

Số: /QĐ-SGDĐT

Quảng Ngãi, ngày tháng 12 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành Quy chế thực hiện chế độ tiền thưởng theo Nghị định số 73/2024/NĐ-CP ngày 30/6/2024 của Chính phủ của cơ quan
Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh Quảng Ngãi

GIÁM ĐỐC SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO TỈNH QUẢNG NGÃI

Căn cứ Luật Cán bộ, công chức ngày 24 tháng 6 năm 2025;

Căn cứ Luật Thi đua, khen thưởng ngày 15 tháng 6 năm 2022;

Căn cứ Nghị định số 152/2025/NĐ-CP ngày 14 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ quy định về phân cấp, phân quyền trong lĩnh vực thi đua, khen thưởng; quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Thi đua, khen thưởng;

Căn cứ Nghị định số 90/2020/NĐ-CP ngày 13 tháng 8 năm 2020 của Chính phủ về đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức; Nghị định số 48/2023/NĐ-CP ngày 17 tháng 7 năm 2023 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 90/2020/NĐ-CP;

Căn cứ Nghị định số 73/2024/NĐ-CP ngày 30 tháng 6 năm 2024 của Chính phủ quy định mức lương cơ sở và chế độ tiền thưởng đối với cán bộ, công chức, viên chức và lực lượng vũ trang;

Căn cứ Thông tư số 62/2024/TT-BTC ngày 20 tháng 8 năm 2024 của Bộ Tài chính hướng dẫn xác định nhu cầu, nguồn và phương thức chi thực hiện mức lương cơ sở và chế độ tiền thưởng theo Nghị định số 73/2024/NĐ-CP ngày 30/6/2024 của Chính phủ và điều chỉnh trợ cấp hằng tháng đối với cán bộ xã đã nghỉ việc theo Nghị định số 75/2024/NĐ-CP ngày 30/6/2024 của Chính phủ;

Căn cứ Quyết định số 31/2025/QĐ-UBND ngày 15 tháng 10 năm 2025 của Ủy ban nhân dân tỉnh Quảng Ngãi ban hành Quy định trách nhiệm, quyền hạn và phân cấp quản lý cán bộ, công chức, viên chức; người giữ chức danh, chức vụ và người đại diện phần vốn nhà nước tại doanh nghiệp thuộc thẩm quyền của Ủy ban nhân dân tỉnh Quảng Ngãi;

Căn cứ Quyết định số 12/2025/QĐ-UBND ngày 01 tháng 7 năm 2025 của Ủy ban nhân dân tỉnh Quảng Ngãi ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh Quảng Ngãi;

Theo đề nghị của Trưởng phòng Tổ chức cán bộ, Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh Quảng Ngãi.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế thực hiện chế độ tiền thưởng theo Nghị định số 73/2024/NĐ-CP ngày 30/6/2024 của Chính phủ của cơ quan Sở Giáo dục và Đào tạo.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Điều 3. Trưởng các phòng chuyên môn, nghiệp vụ thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo; Thủ trưởng các đơn vị và cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3 (t/h);
- Ủy ban nhân dân tỉnh (b/c);
- Các sở: Nội vụ, Tài chính;
- KBNN tỉnh Quảng Ngãi;
- Giám đốc, các PGĐ Sở GDĐT;
- Hội đồng TĐKT ngành GDĐT;
- CB,CC,NLĐ cơ quan Sở GDĐT;
- Trang Thông tin điện tử Sở GDĐT;
- Lưu: VT, TC, TCCB_(HTH).

GIÁM ĐỐC**Nguyễn Ngọc Thái**

QUY CHẾ

Thực hiện chế độ tiền thưởng theo Nghị định số 73/2024/NĐ-CP ngày 30/6/2024 của Chính phủ của cơ quan Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh Quảng Ngãi
(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-SGDĐT ngày tháng 12 năm 2025 của Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh Quảng Ngãi)

Chương I
NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG**Điều 1. Phạm vi điều chỉnh**

Quy chế này quy định về phạm vi, đối tượng áp dụng, tiêu chí thưởng, mức tiền thưởng, quy trình, thủ tục, hồ sơ xét thưởng theo thành tích công tác xuất sắc đột xuất (sau đây viết tắt là *thưởng thành tích công tác đột xuất*) và thưởng định kỳ theo kết quả đánh giá, xếp loại mức độ hoàn thành nhiệm vụ hằng năm (sau đây viết tắt là *thưởng định kỳ hằng năm*) theo Nghị định số 73/2024/NĐ-CP ngày 30/6/2024 của Chính phủ.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

Quy chế này áp dụng đối với cán bộ, công chức; người lao động quy định tại Nghị định số 111/2022/NĐ-CP ngày 30/12/2022 của Chính phủ về hợp đồng đối với một số loại công việc trong cơ quan hành chính và đơn vị sự nghiệp công lập thuộc trường hợp được áp dụng hoặc có thỏa thuận trong hợp đồng lao động áp dụng xếp lương theo Nghị định số 204/2004/NĐ-CP ngày 14 tháng 12 năm 2004 của Chính phủ về chế độ tiền lương đối với cán bộ, công chức, viên chức và lực lượng vũ trang (sau đây viết tắt là *cá nhân*) thuộc cơ quan Sở Giáo dục và Đào tạo.

Điều 3. Các hình thức thưởng

1. Thưởng thành tích công tác đột xuất¹ cho cá nhân có thành tích đạt được ngoài chương trình, kế hoạch, nhiệm vụ mà cá nhân, tập thể phải đảm nhiệm hoặc được giao.

2. Thưởng định kỳ hằng năm cho cá nhân có kết quả đánh giá, xếp loại mức độ hoàn thành nhiệm vụ trong năm từ mức hoàn thành nhiệm vụ trở lên.

¹ Căn cứ theo Khoản 3, khoản 4 Điều 3 Nghị định số 98/2023/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2023 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Thi đua, Khen thưởng, quy định:

“3. Thành tích đột xuất là thành tích đạt được ngoài chương trình, kế hoạch, nhiệm vụ mà cá nhân, tập thể phải đảm nhiệm hoặc được giao.

4. Thành tích đặc biệt xuất sắc đột xuất là thành tích đột xuất đạt được ở mức độ đặc biệt xuất sắc khi dùng cảm cứu người, cứu tài sản của Nhân dân, của Nhà nước hoặc trong chiến đấu, phục vụ chiến đấu hoặc lập được thành tích đặc biệt xuất sắc trong các lĩnh vực kinh tế xã hội, văn hóa, thể thao và các lĩnh vực khác ở trong nước hoặc khu vực, thế giới.”.

Chương II

TIÊU CHÍ XÉT THƯỞNG, MỨC TIỀN THƯỞNG

Điều 4. Tiêu chí xét thưởng và mức tiền thưởng thành tích công tác đột xuất

1. Tiêu chí xét thưởng

Thưởng thành tích công tác đột xuất cho cá nhân thuộc đối tượng quy định tại Điều 2 Quy chế này nếu đồng thời đạt được các tiêu chí sau đây:

a) Chấp hành tốt chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước và các quy định, quy chế, nội quy của đơn vị nơi công tác;

b) Lập thành tích ở mức độ xuất sắc trong quá trình thực hiện các nhiệm vụ ngoài chương trình, kế hoạch công tác được cấp có thẩm quyền giao, thể hiện bằng sản phẩm, kết quả công việc cụ thể, có phạm vi ảnh hưởng, có hiệu quả và tác động tích cực ở một trong các lĩnh vực ngành Giáo dục và Đào tạo, được Lãnh đạo Sở Giáo dục và Đào tạo đánh giá, ghi nhận, biểu dương.

2. Mỗi cá nhân được xem xét thưởng thành tích công tác đột xuất do Giám đốc Sở quyết định trên cơ sở thành tích công tác đột xuất đạt được và được cơ quan, đơn vị đề xuất. Đối với thành tích công tác đột xuất có sự tham gia đóng góp của nhiều cá nhân, số lượng đề nghị xét thưởng tối đa là 05 người. Tỷ lệ cá nhân được thưởng đột xuất trong 01 năm tối đa không vượt quá 20% tổng số người trong danh sách trả lương của đơn vị.

3. Cách xác định mức tiền thưởng

a) Căn cứ kết quả, thành tích của cá nhân, Trưởng các đơn vị hành chính thuộc Sở tổ chức họp phòng để chấm điểm thành tích công tác xuất sắc đột xuất của cá nhân.

b) Điểm được chấm dựa trên các tiêu chí chủ yếu: (1) mức độ khó khăn, tính chất phức tạp của nhiệm vụ, yêu cầu về trình độ chuyên môn của nhiệm vụ được giao; (2) chất lượng sản phẩm, công việc đã hoàn thành; (3) tiến độ hoàn thành (đạt/vượt); (4) hiệu quả, sự lan tỏa, hiệu ứng tích cực của sản phẩm, công việc; (5) mức độ tham gia của cá nhân trong triển khai thực hiện nhiệm vụ. Bảng điểm chấm theo *Mẫu số 03* kèm theo Quy chế này.

4. Mức tiền thưởng

Thưởng cho cá nhân có thành tích công tác đột xuất được chia thành 03 mức tiền thưởng, tương ứng với số điểm thành tích cá nhân đạt được:

a) Cá nhân đạt từ 3 điểm đến 5 điểm: Số tiền thưởng bằng 01 lần mức lương cơ sở/người/01 lần thưởng;

b) Cá nhân đạt từ 6 điểm đến 8 điểm: Số tiền thưởng bằng 02 lần mức lương cơ sở/người/01 lần thưởng;

c) Cá nhân đạt từ 9 điểm đến 10 điểm: Số tiền thưởng bằng 03 lần mức lương cơ sở/người/01 lần thưởng.

Điều 5. Tiêu chí xét thưởng và mức tiền thưởng định kỳ hằng năm

1. Tiêu chí xét thưởng

a) Thưởng định kỳ hằng năm cho cá nhân thuộc đối tượng quy định tại Điều 2 Quy chế này có kết quả đánh giá, xếp loại mức độ hoàn thành nhiệm vụ trong năm từ mức hoàn thành nhiệm vụ trở lên.

b) Căn cứ xét thưởng là kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, người lao động hằng năm của cấp có thẩm quyền theo quy định².

Cán bộ, công chức thuộc đối tượng Ban Thường vụ Tỉnh ủy, Ban Thường vụ Đảng ủy Ủy ban nhân dân tỉnh đánh giá, xếp loại: Căn cứ mức đề xuất đánh giá, xếp loại chất lượng của công chức do Tập thể lãnh đạo Sở đề xuất, trình Ban Thường vụ Tỉnh ủy, Ban Thường vụ Đảng ủy Ủy ban nhân dân tỉnh đánh giá, xếp loại.

2. Mức tiền thưởng

a) Xác định tổng kinh phí chi tiền thưởng định kỳ hằng năm

Tổng kinh phí chi tiền thưởng định kỳ hằng năm là kinh phí chi thưởng còn lại tại thời điểm cuối năm (31/12 hằng năm), sau khi trừ đi tổng số kinh phí chi thưởng thành tích công tác đột xuất đã thực hiện trong năm theo quy định.

b) Xác định mức tiền thưởng định kỳ cơ sở

Mức tiền thưởng định kỳ cơ sở	=	Tổng kinh phí chi tiền thưởng định kỳ hằng năm (tính đến ngày 31 tháng 12 hàng năm)				
		(Số cá nhân có kết quả đánh giá, xếp loại hoàn thành nhiệm vụ) x 2.0	+	(Số cá nhân có kết quả đánh giá, xếp loại hoàn thành tốt nhiệm vụ) x 2.8	+	(Số cá nhân có kết quả đánh giá, xếp loại hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ) x 3.0

c) Mức tiền thưởng theo kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng hằng năm

- Cá nhân hoàn thành nhiệm vụ: Thưởng số tiền bằng **2.0 lần** mức tiền thưởng định kỳ cơ sở;

- Cá nhân hoàn thành tốt nhiệm vụ: Thưởng số tiền bằng **2.8 lần** mức tiền thưởng định kỳ cơ sở;

- Cá nhân hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ: Thưởng số tiền bằng **3.0 lần** mức tiền thưởng định kỳ cơ sở.

² Nghị định số 90/2020/NĐ-CP ngày 13 tháng 8 năm 2020 của Chính phủ về đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức; Nghị định số 48/2023/NĐ-CP ngày 17 tháng 7 năm 2023 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 90/2020/NĐ-CP ngày 13 tháng 8 năm 2020 về đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức.

Điều 6. Quỹ tiền thưởng

Quỹ tiền thưởng hằng năm quy định tại Quy chế này nằm ngoài quỹ khen thưởng theo quy định của Luật Thi đua, khen thưởng, được xác định bằng 10% tổng quỹ tiền lương (không bao gồm phụ cấp) theo chức vụ, chức danh, ngạch, bậc của cán bộ, công chức và người lao động trong danh sách trả lương của cơ quan. Đến hết ngày 31 tháng 01 của năm sau liền kề, nếu cơ quan, đơn vị không sử dụng hết quỹ tiền thưởng của năm thì không được chuyển nguồn vào quỹ tiền thưởng của năm sau.

CHƯƠNG III QUY TRÌNH, THỦ TỤC ĐỀ NGHỊ XÉT THƯỞNG

Điều 7. Quy trình, thủ tục xét thưởng

1. Thưởng thành tích công tác đột xuất

Các phòng chuyên môn, nghiệp vụ thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo lập hồ sơ đề nghị thưởng thành tích công tác đột xuất gửi về Phòng Tổ chức cán bộ để tổng hợp tham mưu Lãnh đạo Sở xem xét, quyết định thưởng thành tích công tác đột xuất cho cá nhân.

2. Thưởng định kỳ hằng năm

Căn cứ kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, người lao động hằng năm (*hoặc kết quả đề xuất mức xếp loại chất lượng đối với các đối tượng thuộc Ban Thường vụ Tỉnh uỷ quản lý, Ban Thường vụ Đảng uỷ Ủy ban nhân dân tỉnh quản lý*), Phòng Tổ chức cán bộ lập danh sách cán bộ, công chức, người lao động đảm bảo điều kiện, trình Lãnh đạo Sở xem xét, ban hành quyết định thưởng định kỳ.

Điều 8. Hồ sơ đề nghị xét thưởng thành tích công tác đột xuất

Hồ sơ đề nghị xét thưởng thành tích công tác đột xuất có 01 bộ (bản chính) gồm:

- a) Tờ trình đề nghị thưởng thành tích công tác đột xuất của Văn phòng và các phòng chuyên môn, nghiệp vụ thuộc Sở (*Mẫu số 01 kèm theo*);
- b) Báo cáo tóm tắt thành tích công tác xuất sắc đột xuất của cá nhân (*Mẫu số 02 kèm theo*);
- c) Biểu đánh giá, chấm điểm thành tích công tác đột xuất của cá nhân (*Mẫu số 03 kèm theo*);
- d) Các tài liệu liên quan để chứng minh thành tích công tác xuất sắc đột xuất của cá nhân đề nghị xét thưởng (*nếu có*).

Chương IV

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 9. Trách nhiệm của Chánh Văn phòng, Trưởng các phòng chuyên môn, nghiệp vụ thuộc Sở trong công tác xét thưởng thành tích công tác đột xuất, thưởng định kỳ hằng năm

1. Chánh Văn phòng, Trưởng các phòng chuyên môn, nghiệp vụ thuộc Sở phổ biến, quán triệt nội dung Quy chế đến cán bộ, công chức, người lao động thuộc phạm vi quản lý biết, thực hiện.

2. Phòng Tổ chức cán bộ căn cứ kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, người lao động hằng năm; kết quả thành tích công tác đột xuất đạt được của cá nhân tổng hợp lập danh sách và trình hồ sơ thưởng đảm bảo theo quy định.

3. Phòng Tài chính tham mưu kinh phí thực hiện để đảm bảo chế độ tiền thưởng theo Quy chế này.

Điều 10. Tổ chức thực hiện

1. Chánh Văn phòng, Trưởng các phòng chuyên môn, nghiệp vụ thuộc Sở, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm tổ chức thực hiện Quy chế này.

2. Trong quá trình triển khai thực hiện, nếu có vướng mắc, đề nghị Chánh Văn phòng, Trưởng các phòng chuyên môn, nghiệp vụ thuộc Sở, cá nhân phản ánh kịp thời về phòng Tổ chức cán bộ và phòng Tài chính để nghiên cứu tham mưu sửa đổi, bổ sung cho phù hợp./.

Mẫu số 01

SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO QUẢNG NGÃI CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
PHÒNG..... Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: /TTr-.....

Quảng Ngãi, ngày tháng năm

TỜ TRÌNH

**Về việc đề nghị thưởng cho cá nhân có thành tích công tác xuất sắc đột xuất
năm**

Kính gửi: *Hội đồng Thi đua - Khen thưởng ngành Giáo dục và Đào tạo tỉnh Quảng Ngãi.*

Căn cứ Nghị định số 73/2024/NĐ-CP ngày 30 tháng 6 năm 2024 của Chính phủ quy định mức lương cơ sở và chế độ tiền thưởng đối với cán bộ, công chức, viên chức và lực lượng vũ trang;

Căn cứ Thông tư số 62/2024/TT-BTC ngày 20 tháng 8 năm 2024 của Bộ Tài chính hướng dẫn xác định nhu cầu, nguồn và phương thức chi thực hiện mức lương cơ sở và chế độ tiền thưởng theo Nghị định số 73/2024/NĐ-CP ngày 30/6/2024 của Chính phủ và điều chỉnh trợ cấp hàng tháng đối với cán bộ xã đã nghỉ việc theo Nghị định số 75/2024/NĐ-CP ngày 30/6/2024 của Chính phủ;

Căn cứ Quyết định số: /QĐ-SGDĐT ngày tháng năm 2025 của Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh Quảng Ngãi ban hành Quy chế thực hiện chế độ tiền thưởng theo Nghị định số 73/2024/NĐ-CP của cơ quan Sở Giáo dục và Đào tạo;

Căn cứ Báo cáo thành tích và đề nghị xét thưởng thành tích công tác đột xuất của các cá nhân.

Phòng đã tổ chức họp xét duyệt và thống nhất trình Hội đồng Thi đua - Khen thưởng ngành Giáo dục và Đào tạo tỉnh Quảng Ngãi xét thưởng thành tích công tác đột xuất cho ... cá nhân có thành tích công tác xuất sắc đột xuất.

(Danh sách trích ngang, biểu điểm và đề nghị mức thưởng kèm theo).

Đề nghị Hội đồng Thi đua - Khen thưởng ngành Giáo dục và Đào tạo tỉnh Quảng Ngãi xem xét, trình Giám đốc Sở thưởng thành tích công tác đột xuất cho cá nhân....

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu:

TRƯỞNG PHÒNG

DANH SÁCH
ĐỀ NGHỊ XÉT THƯỞNG THÀNH TÍCH CÔNG TÁC ĐỘT XUẤT
(Kèm theo Tờ trình số/TTr-.....ngàythángnăm
.....của phòng.....)

STT	Họ và tên	Tóm tắt thành tích công tác đột xuất	Kết quả đánh giá chấm điểm của phòng (điểm)	Mức thưởng đề xuất	Kết quả biểu quyết lấy ý kiến	
					Đồng ý	Không đồng ý
1						
2						
...						

TRƯỞNG PHÒNG

Mẫu số 02

SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO QUẢNG NGÃI CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
PHÒNG..... **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: /BC-.....

Quảng Ngãi, ngày tháng năm

BÁO CÁO
TÓM TẮT THÀNH TÍCH CÔNG TÁC ĐỀ NGHỊ XÉT THƯỞNG THÀNH
TÍCH CÔNG TÁC ĐỘT XUẤT

I. SƠ LƯỢC LÝ LỊCH

- Họ và tên:
- Sinh ngày, tháng, năm:
- Quê quán.....
- Nơi thường trú:.....
- Đơn vị công tác:.....
- Chức vụ (Đảng, chính quyền, đoàn thể):.....

II. THÀNH TÍCH ĐẠT ĐƯỢC

1. Nhiệm vụ, quyền hạn được giao hoặc đảm nhận:.....
2. Thành tích đạt được của cá nhân:.....

XÁC NHẬN CỦA TRƯỞNG PHÒNG

NGƯỜI BÁO CÁO

UBND TỈNH QUẢNG NGÃI
SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

**BIỂU ĐÁNH GIÁ, CHẤM ĐIỂM THÀNH TÍCH
CÔNG TÁC ĐỘT XUẤT CỦA CÁ NHÂN**

- Họ và tên cá nhân đề nghị:
- Chức vụ, đơn vị công tác:

STT	Tiêu chí đánh giá	Thang điểm (10 điểm)	Kết quả đánh giá, chấm điểm của Trưởng phòng	Kết quả đánh giá, chấm điểm của HĐ TĐKT
1	Mức độ khó khăn, phức tạp, yêu cầu về trình độ chuyên môn, nghiệp vụ của nhiệm vụ	2		
Mức độ 1 (2,0 điểm)	Nhiệm vụ khó khăn, phức tạp, yêu cầu cao về trình độ chuyên môn, nghiệp vụ (thực hiện nhiệm vụ của Tỉnh, Bộ GDĐT ...) nằm ngoài chương trình, kế hoạch, nhiệm vụ, lĩnh vực được phân công, được cấp có thẩm quyền phê duyệt và được đánh giá là có hiệu quả, có tầm ảnh hưởng trong phạm vi toàn ngành, lĩnh vực, hoặc toàn quốc ...			
Mức độ 2 (1,0 điểm)	Các nhiệm vụ thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước của Sở (trong chương trình, kế hoạch, nhiệm vụ, lĩnh vực) tính đến thời điểm đề nghị thưởng thành tích công tác đột xuất đã hoàn thành hoặc hoàn thành vượt chỉ tiêu.			
2	Chất lượng sản phẩm, công việc đã hoàn thành	2		
Mức độ 1 (2,0 điểm)	Sản phẩm, công việc hoàn thành ở mức độ xuất sắc; có giải pháp đột phá, sáng tạo trong triển khai thực hiện			

Mức độ 2 (1,0 điểm)	Sản phẩm, công việc hoàn thành ở mức độ xuất sắc			
3	Tiến độ hoàn thành sản phẩm, công việc	2		
Mức độ 1 (2,0 điểm)	Hoàn thành vượt tiến độ			
Mức độ 2 (1,0 điểm)	Hoàn thành đúng tiến độ			
4	Hiệu quả, sự lan tỏa, hiệu ứng tích cực của sản phẩm, công việc	2		
Mức độ 1 (2,0 điểm)	Sản phẩm, công việc đem lại giá trị, hiệu quả thiết thực, tác động tích cực đến kết quả thực hiện nhiệm vụ chung của Sở			
Mức độ 2 (1,0 điểm)	Sản phẩm, công việc đem lại giá trị, hiệu quả thiết thực, tác động tích cực đến kết quả thực hiện nhiệm vụ của phòng			
5	Mức độ tham gia đóng góp của cá nhân trong triển khai thực hiện nhiệm vụ	2		
Mức độ 1 (2,0 điểm)	Cá nhân trực tiếp chủ trì triển khai nhiệm vụ			
Mức độ 2 (1,0 điểm)	Cá nhân tham gia triển khai nhiệm vụ			
	Tổng điểm đạt được	10		

LÃNH ĐẠO SỞ
(Ký xác nhận)

TRƯỞNG PHÒNG
(Ký xác nhận)