

Số: 162 /QĐ-SCT

Gia Lai, ngày 12 tháng 12 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH
Về việc ban hành Quy chế thực hiện chế độ tiền thưởng
đối với công chức, người lao động thuộc Sở Công Thương

GIÁM ĐỐC SỞ CÔNG THƯƠNG

Căn cứ Nghị định số 90/2020/NĐ-CP ngày 13 tháng 8 năm 2020 của Chính phủ quy định 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 quy định 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;

Căn cứ Nghị định số 73/2024/NĐ-CP ngày 30/6/2024 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 tháng 6 năm 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 tháng 6 năm 2024 của Chính phủ;

Căn cứ Quyết định số 19/2024/QĐ-UBND ngày 21/5/2024 của Ủy ban nhân dân tỉnh Gia Lai quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Sở Công Thương tỉnh Gia Lai;

Theo đề nghị của Chánh Văn phòng Sở.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế thực hiện chế độ tiền thưởng đối với công chức, người lao động thuộc Sở Công Thương Gia Lai.

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

Điều 3. Chánh Văn phòng Sở, Chánh Thanh tra Sở, Trưởng các phòng thuộc Sở, công chức và người lao động thuộc Sở và các cá nhân, tổ chức có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Giám đốc, các Phó Giám đốc Sở;
- Các đoàn thể thuộc Sở;
- Sở Nội vụ;
- Sở Tài chính;
- Kho bạc nhà nước tỉnh;
- Website Sở;
- Lưu: VT, VP.

GIÁM ĐỐC

Phạm Văn Bình

QUY CHẾ

Thực hiện chế độ tiền thưởng đối với công chức, người lao động thuộc Sở Công Thương Gia Lai

(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-SCT ngày /12/2024
của Sở Công Thương Gia Lai)

CHƯƠNG I QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Quy chế này thực hiện chế độ tiền thưởng của Sở Công Thương Gia Lai quy định tại Điều 4 Nghị định số 73/2024/NĐ-CP ngày 30/6/2024 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, nhằm khuyến khích cá nhân hoàn thành tốt công việc được giao theo chức năng, nhiệm vụ.

1. Quy chế này quy định về chế độ tiền thưởng đối với công chức, người lao động đang làm việc tại Sở Công Thương Gia Lai.

2. Những nội dung về chế độ tiền thưởng không quy định tại Quy chế này thực hiện theo quy định pháp luật về thi đua, khen thưởng.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

1. Công chức, người làm các công việc theo chế độ hợp đồng lao động quy định tại Nghị định số 111/2022/NĐ-CP ngày 30 tháng 12 năm 2022 của Chính phủ của Sở Công Thương.

2. Trong năm ngân sách, những trường hợp không được đánh giá, xếp loại cuối năm và không có tên trong Quyết định đánh giá, xếp loại mức độ hoàn thành nhiệm vụ của năm thì không thuộc đối tượng áp dụng Quy chế này.

Điều 3. Tiêu chí xét thưởng

1. Thưởng theo thành tích đột xuất cho cá nhân tại Điều 2 Quy chế này, khi đạt được các tiêu chuẩn sau:

1.1. Chấp hành nghiêm chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước.

1.2. Có ý thức kỷ luật, chấp hành nội quy, quy chế của cơ quan, tổ chức.

1.3. Cá nhân có thành tích xuất sắc, nổi trội trong tổ chức. Việc xác định các nhân có thành tích xuất sắc, nổi trội trong tổ chức được xác định khi đạt một trong các điều kiện sau:

a. Được cấp có thẩm quyền tặng Bằng khen: Cá nhân lập được thành tích xuất sắc đột xuất đạt được ngoài chương trình, kế hoạch, nhiệm vụ mà cá nhân

phải đảm nhiệm, học tập, nghiên cứu khoa học, bảo vệ an ninh trật tự, phòng chống thiên tai, hỏa hoạn, tìm kiếm cứu nạn cứu hộ hoặc có hành động dũng cảm cứu người, cứu tài sản của Nhà nước, của Nhân dân.

b. Được cấp có thẩm quyền tặng Thư khen: Cá nhân lập được thành tích xuất sắc đột xuất đạt được ngoài chương trình, kế hoạch, nhiệm vụ mà cá nhân phải đảm nhiệm, học tập, nghiên cứu khoa học, bảo vệ an ninh trật tự, phòng chống thiên tai, hỏa hoạn, tìm kiếm cứu nạn cứu hộ hoặc có hành động dũng cảm cứu người, cứu tài sản của Nhà nước, của Nhân dân.

c. Được Giám đốc Sở tặng Giấy khen: Cá nhân lập được thành tích xuất sắc đột xuất đạt được ngoài chương trình, kế hoạch, nhiệm vụ mà cá nhân phải đảm nhiệm, học tập, nghiên cứu khoa học, bảo vệ an ninh trật tự, phòng chống thiên tai, hỏa hoạn, tìm kiếm cứu nạn cứu hộ hoặc có hành động dũng cảm cứu người, cứu tài sản của Nhà nước, của Nhân dân.

2. Thường theo kết quả đánh giá, xếp loại mức độ hoàn thành nhiệm vụ hằng năm nhằm khuyến khích công chức, người lao động hoàn thành tốt công việc được giao theo chức năng, nhiệm vụ.

CHƯƠNG II

THƯỜNG THEO THÀNH TÍCH CÔNG TÁC ĐỘT XUẤT

Điều 4. Mức tiền thưởng theo thành tích công tác đột xuất

1. Đạt giải thưởng theo khoản 1 Điều 3 Quy chế này:

- a. Giải nhất: Thưởng 0,4 lần mức lương cơ sở;
- b. Giải nhì: Thưởng 0,3 lần mức lương cơ sở;
- c. Giải ba: Thưởng 0,2 lần mức lương cơ sở;
- d. Giải khuyến khích: Thưởng 0,1 lần mức lương cơ sở.

2. Đạt hình thức khen theo khoản 1 Điều 3 Quy chế này:

- a. Bằng khen: Thưởng 0,4 lần mức lương cơ sở;
- b. Thư khen: Thưởng 0,3 lần mức lương cơ sở;
- c. Giấy khen: Thưởng 0,2 lần mức lương cơ sở;

Điều 5. Quy trình, thủ tục xét chi tiền thưởng theo thành tích công tác đột xuất

Bước 1: Xét khen thưởng.

- Các phòng tổ chức họp xét, đề nghị khen thưởng đối với cá nhân có thành tích xuất sắc đột xuất trong công tác, chiến đấu.

- Hoàn thành các thủ tục đề nghị khen thưởng gửi về Hội đồng Thi đua - Khen thưởng Sở (qua Văn phòng).

Bước 2: Thẩm định và tổ chức họp xét khen thưởng.

Văn phòng tập hợp hồ sơ đề nghị khen thưởng của các phòng. Chủ trì, phối hợp thẩm định và tham mưu Hội đồng Thi đua - khen thưởng Sở tổ chức họp xét khen thưởng.

Bước 3: Quyết định khen thưởng.

- Căn cứ biên bản họp Hội đồng Thi đua - Khen thưởng Sở, Giám đốc ký quyết định khen thưởng đối với các cá nhân có thành tích xuất sắc theo khoản 1 Điều 3 Quy chế này.

- Văn phòng chịu trách nhiệm tham mưu ban hành Quyết định chi thưởng theo quy định.

CHƯƠNG III

THƯỞNG THEO KẾT QUẢ ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI MỨC ĐỘ HOÀN THÀNH NHIỆM VỤ HÀNG NĂM

Điều 6. Mức tiền thưởng theo kết quả đánh giá, xếp loại mức độ hoàn thành nhiệm vụ hàng năm

1. Nguyên tắc

- Dựa trên kết quả đánh giá, xếp loại mức độ hoàn thành nhiệm vụ cuối năm của cấp có thẩm quyền.

- Quỹ tiền thưởng được trích trong năm ngân sách của Sở Công Thương theo Nghị định số 73/2024/NĐ-CP ngày 30/6/2024 của Chính phủ.

2. Cách tính

- Xác định Quỹ tiền thưởng được trích trong năm ngân sách sau khi trừ đi số tiền thưởng đã chi theo Điều 4 Quy chế này (Q).

- Số tiền thưởng tiêu chuẩn được xác định như sau (Q_{tc}):

$$Q_{tc} = Q / \text{Tổng hệ số } K \text{ cơ quan}$$

- Tiền thưởng năm của một người: $Q_{tc} \times K$

Trong đó: K là hệ số tiền thưởng

TT	Kết quả đánh giá, xếp loại mức độ hoàn thành nhiệm vụ	Loại	Hệ số thưởng (K)	Ghi chú
1	Hoàn thành Xuất sắc nhiệm vụ được giao	A	1,0	Căn cứ kết quả đánh giá, xếp loại cuối năm theo quy định
2	Hoàn thành Tốt nhiệm vụ được giao	B	0,8	
3	Hoàn thành nhiệm vụ	C	0,5	

3. Phương thức chi trả

Kết thúc năm, trước ngày 30/01 năm sau liền kề, sau khi xác định Quỹ tiền thưởng được trích trong năm ngân sách và kết quả đánh giá, xếp loại mức độ hoàn

thành nhiệm vụ hằng năm của cấp có thẩm quyền, Giám đốc Sở quyết định mức chi tiền thưởng cho đối tượng tại Điều 2 Quy chế này.

Điều 7. Quy trình, thủ tục xét thưởng theo kết quả đánh giá, xếp loại mức độ hoàn thành nhiệm vụ hằng năm

Văn phòng có trách nhiệm tổng hợp danh sách kèm Thông báo kết quả đánh giá, xếp loại mức độ hoàn thành nhiệm vụ hằng năm của cấp có thẩm quyền.

- (1) Xác định Quỹ tiền thưởng được trích trong năm ngân sách;
- (2) Tập hợp, tính toán, rà soát lại các trường hợp thưởng cụ thể xem có sai phạm về tiêu chí xét thưởng hay không;
- (3) Lập bảng tính toán số tiền thưởng theo kết quả đánh giá, xếp loại mức độ hoàn thành nhiệm vụ năm;
- (4) Trình Giám đốc Sở phê duyệt và ban hành Quyết định chi thưởng.

CHƯƠNG IV

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 8. Tổ chức thực hiện

1. Trưởng các phòng thuộc Sở có trách nhiệm triển khai, quán triệt thực hiện nghiêm túc Quy chế đến công chức, người lao động thuộc phạm vi quản lý. Lập tờ trình đề nghị khen thưởng; báo cáo tóm tắt thành tích của cá nhân, tập thể lập được thành tích, trong đó ghi rõ hành động, thành tích, công trạng, quá trình công tác hoặc tóm tắt kết quả lập thành tích đối với khen thưởng thành tích theo khoản 1 Điều 3 Quy chế này để đề nghị khen thưởng theo thủ tục đơn giản.

2. Văn phòng là bộ phận thường trực của Hội đồng Thi đua - Khen thưởng Sở, bộ phận thẩm định hồ sơ đề nghị khen thưởng theo thủ tục đơn giản của các phòng thuộc Sở và danh sách cá nhân hưởng thưởng theo kết quả đánh giá, xếp loại mức độ hoàn thành nhiệm vụ hằng năm có trách nhiệm:

- 2.1. Theo dõi, tổng hợp, đôn đốc, hướng dẫn việc thực hiện Quy chế này;
- 2.2. Tập hợp hồ sơ, tổng hợp danh sách công chức, người lao động được đề nghị thực hiện chế độ tiền thưởng trình Hội đồng Thi đua - Khen thưởng của Sở;
- 2.3. Tham mưu trình Lãnh đạo Sở và trình ban hành Quyết định phê duyệt Danh sách thực hiện chế độ tiền thưởng.

3. Mọi trường hợp phát sinh không quy định trong quy chế này sẽ được thực hiện theo quy định hiện hành của pháp luật.

Trong quá trình thực hiện, nếu phát hiện những nội dung bất cập, các phòng thuộc Sở báo cáo Lãnh đạo Sở (thông qua Văn phòng) để xem xét, sửa đổi bổ sung Quy chế này cho phù hợp./.