

Số: /QĐ-UBND

Hoàng Trường, ngày 31 tháng 12 năm 2024

## QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành Quy chế tiền thưởng của Ủy ban nhân dân xã Hoàng Trường

### ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ HOÀNG TRƯỜNG

Căn cứ Nghị định 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 20/8/2024 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;

Căn cứ Công văn số 7585/BNV-TL ngày 26/11/2024 của Bộ Nội vụ về việc thực hiện chế độ tiền thưởng;

Căn cứ Hướng dẫn số 7917/HD-STC ngày 25/12/2024 của Sở Tài chính về việc thực hiện chế độ tiền thưởng theo Nghị định 73/2024/NĐ-CP ngày 30/6/2024 của Chính phủ;

Xét đề nghị của Công chức Tài chính -KT.

### QUYẾT ĐỊNH:

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế tiền thưởng của Ủy ban nhân dân xã Hoàng Trường

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

**Điều 3.** Văn phòng UBND xã, công chức TC-KT và cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**Nơi nhận:**

- UBND huyện ( b/c);
- Phòng TC-KH ( b/c);
- Như điều 3 (thực hiện);
- Lưu: VP.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN  
CHỦ TỊCH**

**Lê Thanh Cảnh**

## QUY CHẾ

**Tiền thưởng của Ủy ban nhân dân xã Hoàng Trường**  
(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày /12/2024  
của Ủy ban nhân dân xã Hoàng Trường)

## CHƯƠNG I QUY ĐỊNH CHUNG

### Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Quy chế này quy định thực hiện chế độ tiền thưởng của UBND xã Hoàng Trường theo Điều 4 Nghị định 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.

### Điều 2. Đối tượng áp dụng

1. Cán bộ, công chức, người lao động có tên trong danh sách trả lương của UBND xã Hoàng Trường, bao gồm:

- Cán bộ, công chức quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều 4 Luật Cán bộ, công chức 2008 (sửa đổi, bổ sung tại Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cán bộ, công chức và Luật Viên chức 2019);

2. Trong năm ngân sách, những trường hợp không làm việc trọn năm công tác, không đủ thời gian để 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 công tác **đột xuất** Được cấp có thẩm quyền tặng Bằng khen, Giấy khen về: (1) thành tích đột xuất về một trong các công tác: bảo vệ an ninh trật tự, phòng chống thiên tai, hỏa hoạn, tìm kiếm cứu nạn; (2) hành động người tốt việc tốt, nghĩa cử cao đẹp, cứu giúp người, bảo vệ tài sản của Nhà nước, của Nhân dân.

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

## CHƯƠNG II THƯỞNG THEO THÀNH TÍCH CÔNG TÁC ĐỘT XUẤT

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

**\*Đạt hình thức khen tại Khoản 1 Điều 3 Quy chế này:**

Bằng khen: Thưởng 0,3 lần mức lương cơ sở

Giấy khen: Thưởng 0,2 lần mức lương cơ sở;

## **Điều 5. Nguyên tắc xét thưởng**

1. Bảo đảm chính xác, công khai, minh bạch, công bằng, kịp thời.
2. Thưởng đột xuất chỉ áp dụng đối với cá nhân có thành tích thực sự xuất sắc, nổi trội, sản phẩm đem lại giá trị, hiệu quả thiết thực, tạo được chuyển biến, đóng góp vào sự phát triển chung của địa phương.
3. Mỗi thành tích công tác đột xuất chỉ đề nghị thưởng một lần ở mức thưởng tương ứng với thành tích cá nhân đạt được.
5. Thưởng định kỳ hằng năm áp dụng đối với cá nhân có kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng từ mức hoàn thành nhiệm vụ trở lên.
6. Chủ tịch UBND xã quyết định thưởng hoặc đề nghị cấp trên xét thưởng ngay sau khi cá nhân lập được thành tích công tác đột xuất, có đầy đủ hồ sơ đề nghị xét thưởng theo quy định.
7. Hồ sơ đề nghị xét thưởng đột xuất, thưởng định kỳ hằng năm bảo đảm đúng thời hạn, thành phần, nội dung theo quy định.

## **CHƯƠNG III**

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

#### **Điều 6. Mức tiền thưởng theo kết quả đánh giá, xếp loại mức độ hoàn thành nhiệm vụ hằng 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.
- Số tháng cán bộ, công chức làm việc tại UBND xã Hoàng Trường (*kể cả thời gian đi học theo Quyết định của cấp có thẩm quyền*).
- Quỹ tiền thưởng được trích trong năm ngân sách theo Nghị định 73/2024/NĐ-CP ngày 30/6/2024 của Chính phủ.

##### **2. Mức tiền thưởng**

**2.1.** 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 ( thưởng đột xuất).*

##### **2.1.** 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		
	(Số cá nhân có kết quả đánh giá, xếp loại hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ) x 3,0	(Số cá nhân có kết quả đánh giá, xếp loại hoàn thành tốt nhiệm vụ) x 2,4	(Số cá nhân có kết quả đánh giá, xếp loại hoàn thành nhiệm vụ) x 1,0
=	+	+	

##### **c) Mức tiền thưởng**

- Mức 1 (cá nhân hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ): Thưởng số tiền bằng 3,0 lần mức tiền thưởng định kỳ cơ sở;
- Mức 2 (cá nhân hoàn thành tốt nhiệm vụ): Thưởng số tiền bằng 2,4 lần mức tiền thưởng định kỳ cơ sở;
- Mức 3 (cá nhân hoàn thành nhiệm vụ): Thưởng số tiền bằng 1,0 lần mức tiền thưởng định kỳ cơ sở;

- \* Mức thưởng cho cá nhân HTXSNV= Mức lương định kỳ cơ sở x 3,0
- \* Mức thưởng cho cá nhân HTTNV= Mức lương định kỳ cơ sở x 2,4
- \* Mức thưởng cho cá nhân HTXSNV= Mức lương định kỳ cơ sở x 1,0

### **3. Phương thức 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, UBND xã Quyết định mức chi tiền thưởng cho đối tượng tại Điều 2 Quy chế này sau khi xin ý kiến của Ban thường vụ Đảng ủy xã, lấy ý kiến của Chấp hành Công đoàn xã.

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

1. Văn phòng UBND xã có trách nhiệm gửi Công chức Tài chính- Kế toán danh sách kèm Quyết định đánh giá, xếp loại mức độ hoàn thành nhiệm vụ hằng năm của cấp có thẩm quyền (ngay sau khi Quyết định được ban hành).

2. Công chức Tài chính -KT có trách nhiệm: (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) xin ý kiến của UBND xã và ý kiến của Ban Chấp hành Công đoàn xã; (4) chuyển hồ sơ trình Chủ tịch UBND xã phê duyệt; (5) Tham mưu ban hành Quyết định chi thưởng.

## **Chương IV ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH**

### **Điều 8. Tổ chức thực hiện**

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

2. Khi các quy định về tiền thưởng của Nhà nước thay đổi, các quy định trong quy chế này nếu không còn phù hợp sẽ được thực hiện theo Quy định hiện hành của nhà nước hoặc được sửa đổi, bổ sung cho phù hợp./.