

Số: 3880/QĐ-UBND

Gò Vấp, ngày 12 tháng 12 năm 2024

**QUYẾT ĐỊNH**

Về việc ban hành Quy chế thực hiện chế độ tiền thưởng theo Nghị định số 73/2024/NĐ-CP ngày 30 tháng 6 năm 2024 của Chính phủ đối với cán bộ, công chức, viên chức và người lao động tại các cơ quan, đơn vị thuộc Ủy ban nhân dân quận Gò Vấp

**CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN GÒ VẤP**

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015;

Căn cứ Luật sửa đổi, bổ sung một số điều Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 22 tháng 11 năm 2019;

Căn cứ Luật Cán bộ, công chức ngày 13 tháng 11 năm 2008; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều Luật Cán bộ, công chức và Luật Viên chức ngày 25 tháng 11 năm 2019;

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 của Chính phủ về đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức;

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 07/2024/TT-BNV ngày 05 tháng 7 năm 2024 của Bộ Nội vụ hướng dẫn thực hiện mức lương cơ sở đối với các đối tượng hưởng lương, phụ cấp trong các cơ quan, tổ chức, đơn vị sự nghiệp công lập của Đảng, Nhà nước, Mặt trận Tổ quốc Việt Nam, tổ chức chính trị - xã hội và hội;

Căn cứ Công văn số 5508/UBND-VX ngày 18 tháng 9 năm 2024 của Ủy ban nhân dân Thành phố về triển khai thực hiện Kết luận số 83-KL/TW ngày 21 tháng 6 năm 2024 của Bộ Chính trị về cải cách tiền lương, điều chỉnh lương hưu, trợ cấp bảo hiểm xã hội, trợ cấp ưu đãi người có công và trợ cấp xã hội từ ngày 01 tháng 7 năm 2024 và các quy định pháp luật có liên quan;

Theo đề nghị của Trưởng phòng Nội vụ tại Tờ trình số 1606 /TTr-NV ngày 11 tháng 12 năm 2024.



**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế thực hiện chế độ tiền thưởng đối với cán bộ, công chức và người lao động tại các cơ quan, đơn vị thuộc Ủy ban nhân dân quận Gò Vấp.

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

**Điều 3.** Trưởng phòng Nội vụ, Trưởng phòng Tài chính và Kế hoạch, Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị và cán bộ, công chức, viên chức, người lao động thuộc Ủy ban nhân dân quận Gò Vấp có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /.

**Nơi nhận:**

- Như điều 3 (thực hiện);
- CT, các PCT (để biết);
- VP UBND quận;
- Lưu: VT, PNV, Hi.

**CHỦ TỊCH**



**Nguyễn Trí Dũng**





ỦY BAN NHÂN DÂN  
QUẬN GÒ VẤP

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

## QUY CHẾ

Thực hiện chế độ tiền thưởng theo Nghị định số 73/2024/NĐ-CP  
ngày 30 tháng 6 năm 2024 của Chính phủ đối với cán bộ, công chức,  
viên chức và người lao động tại các cơ quan, đơn vị  
thuộc Ủy ban nhân dân quận Gò Vấp

(Ban hành kèm theo Quyết định số 3880/QĐ-UBND ngày 12 tháng 12 năm 2024  
của Ủy ban nhân dân quận Gò Vấp)

### Chương I

#### NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

##### Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

1. Quy chế này quy định về chế độ tiền thưởng đối với cán bộ, công chức, viên chức và người lao động đang làm việc tại các cơ quan chuyên môn, đơn vị sự nghiệp thuộc quận và Ủy ban nhân dân các phường (gọi chung là cán bộ, công chức, viên chức và người lao động tại các cơ quan, đơn vị thuộc quận).

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

##### Điều 2. Đối tượng áp dụng

Cán bộ, công chức, viên chức, người lao động có tên trong danh sách trả lương của cơ quan, đơn vị thuộc quận, bao gồm:

1. 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. Viên chức trong các đơn vị sự nghiệp công lập theo quy định tại Luật Viên chức năm 2010 (sửa đổi, bổ sung tại Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cán bộ, công chức và Luật Viên chức năm 2019);

3. Cán bộ, công chức cấp xã quy định tại khoản 3 Điều 4 Luật Cán bộ, công chức năm 2008 (sửa đổi, bổ sung tại Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cán bộ, công chức và Luật Viên chức năm 2019) và người hoạt động không chuyên trách cấp xã;

4. 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 về hợp đồng đối với một số loại công việc trong cơ quan hành chính và đơn vị sự nghiệp công lập;

5. Người làm việc trong chỉ tiêu biên chế tại Hội Chữ Thập đỏ quận.

### **Điều 3. Giải thích từ ngữ**

1. Thường đột xuất là hình thức thưởng kịp thời bằng tiền cho cá nhân lập được thành tích công tác xuất sắc đột xuất trong các lĩnh vực thuộc thẩm quyền quản lý của Ủy ban nhân dân quận Gò Vấp ngoài chế độ khen thưởng theo quy định của Luật Thi đua, khen thưởng.

2. Thành tích công tác xuất sắc đột xuất là thành tích cá nhân đạt được ở mức độ xuất sắc trong quá trình thực hiện các nhiệm vụ trong hoàn cảnh không được dự báo trước ngoài chương trình, kế hoạch, nhiệm vụ mà cá nhân, tập thể phải đảm nhiệm hoặc được 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 thuộc phạm vi quản lý của Ủy ban nhân dân.

### **Điều 4. Nguyên tắc xem xét**

1. Việc xem xét hưởng chế độ tiền thưởng đối với cán bộ, công chức, viên chức và người lao động tại các cơ quan, đơn vị thuộc quận được thực hiện theo nguyên tắc chính xác, công khai, minh bạch, dân chủ.

2. Mức tiền thưởng được xem xét theo mức lương cơ sở hiện hành.

3. Việc áp dụng hệ số mức thưởng được xem xét trên cơ sở tình hình hoạt động, nguồn ngân sách được phân bổ của cơ quan, đơn vị và theo quy định của pháp luật.

4. Trường hợp các văn bản dẫn chiếu tại Quy chế này được sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế thì thực hiện theo các văn bản sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế đó.

5. Hội đồng Thi đua - Khen thưởng của các cơ quan, đơn vị thực hiện việc bình xét chế độ tiền thưởng đối với cán bộ, công chức, viên chức và người lao động tại cơ quan, đơn vị mình.

## **Chương II**

### **TIÊU CHÍ THƯỞNG THEO THÀNH TÍCH CÔNG TÁC ĐỘT XUẤT VÀ THEO KẾT QUẢ ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI MỨC ĐỘ HOÀN THÀNH NHIỆM VỤ HÀNG NĂM**

#### **Điều 5. Tiêu chí xét thưởng theo thành tích đột xuất**

Cá nhân được thưởng theo thành tích công tác đột xuất khi đạt được các tiêu chuẩn sau:

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

2. Có ý thức kỷ luật, chấp hành nghiêm quy chế của cơ quan, đơn vị.

3. Có thành tích đột xuất, là cá nhân có thành tích nổi trội trong cơ quan, đơn vị. Việc xác định cá nhân có thành tích nổi trội trong cơ quan, đơn vị được xác định khi đạt một trong các điều kiện sau:

a) Cá nhân có thành tích đặc biệt xuất sắc được cơ quan, đơn vị đánh giá trong quý (trên cơ sở kết quả đánh giá theo quý, Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị chịu trách nhiệm bình xét, đánh giá hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ quý (theo đánh giá xếp loại tiêu biểu hàng quý theo quy định) đối với các cá nhân có thành tích tiêu biểu xuất sắc, vượt trội trong thực hiện nhiệm vụ hàng quý; thể hiện sự sáng tạo, trách nhiệm cao, khắc phục khó khăn, đem lại hiệu quả cao trong công tác và được cán bộ, công chức, viên chức và người lao động tín nhiệm, bình chọn; xem xét, đánh giá và chọn ra 10% cán bộ, công chức, viên chức và người lao động trong tổng số cán bộ, công chức, viên chức và người lao động xếp loại hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ.

b) Cá nhân có thành tích và được nhận khen thưởng đột xuất của Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận.

c) Cá nhân có thành tích và được nhận khen thưởng đột xuất của Ủy ban nhân dân Thành phố.

#### 4. Cách tính số người thuộc tỷ lệ thưởng theo thành tích công tác đột xuất

Lấy số lượng cán bộ, công chức, viên chức và người lao động theo danh sách trả lương của của cơ quan, đơn vị nhân cho 10%:

a) Trường hợp phần thập phân của kết quả phép tính trên từ 05 (năm) trở lên thì số lượng cán bộ, công chức, viên chức và người lao động được xét thưởng theo thành tích công tác đột xuất là tổng số phần nguyên của kết quả cộng thêm 01 (một);

Ví dụ 1: Tổng số lượng cán bộ, công chức, viên chức và người lao động theo danh sách trả lương của đơn vị A là 15 người; số lượng cán bộ, công chức, viên chức và người lao động được thưởng theo thành tích đột xuất là 02 ( $15 \times 10\% = 1,5$ ).

b) Trường hợp phần thập phân của kết quả phép tính trên dưới 05 (năm) thì số lượng cán bộ, công chức, viên chức và người lao động được xét thưởng theo thành tích công tác đột xuất là phần nguyên của kết quả.

Ví dụ 2: Tổng số lượng cán bộ, công chức, viên chức và người lao động theo danh sách trả lương của đơn vị A là 13 người; số lượng cán bộ, công chức, viên chức và người lao động được thưởng theo thành tích đột xuất là 01 ( $13 \times 10\% = 1,3$ ).



## **Điều 6. Tiêu chí thưởng theo kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức và người lao động hằng năm**

Tiêu chí thưởng đối với cá nhân theo kết quả đánh giá, xếp loại mức độ hoàn thành nhiệm vụ hằng năm được xem xét tương ứng khi cá nhân đạt các tiêu chí xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức và người lao động theo quy định tại 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 về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 90/2020/NĐ-CP; Bộ Luật lao động và theo quy định của pháp luật hiện hành, cụ thể:

Tiêu chí thưởng theo kết quả đánh giá, xếp loại mức độ hoàn thành nhiệm vụ hằng năm đối với cán bộ, công chức, viên chức và người lao động khi cán bộ, công chức, viên chức và người lao động được xếp loại chất lượng ở mức độ sau:

1. Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ;
2. Hoàn thành tốt nhiệm vụ.

### **Chương III**

## **QUY ĐỊNH VỀ MỨC TIỀN THƯỞNG**

### **Điều 7. Mức tiền thưởng**

#### **1. Đối với thưởng đột xuất**

a) Đối với cá nhân đạt được các tiêu chí tại điểm a khoản 3 Điều 5 Chương II Quy chế này được áp dụng mức tiền thưởng tối thiểu từ hệ số từ 1,5 nhưng không vượt mức tối đa không quá hệ số 2,0 so với mức lương cơ sở.

b) Đối với cá nhân đạt được các tiêu chí tại điểm b khoản 3 Điều 5 Chương II quy chế này được áp dụng mức tiền thưởng tối thiểu từ hệ số từ 2,0 nhưng không vượt mức tối đa không quá hệ số 3,0 so với mức lương cơ sở.

c) Đối với cá nhân đạt được các tiêu chí tại điểm c khoản 3 Điều 5 Chương II quy chế này được áp dụng mức tiền thưởng với hệ số từ 3,0 nhưng không vượt mức tối đa không quá hệ số 4,0 so với mức lương cơ sở.

#### **2. Đối với thưởng hàng năm**

a) Đối với cá nhân được đánh giá hoàn thành tốt nhiệm vụ: mức tiền thưởng tối thiểu từ hệ số 1,5 nhưng không vượt mức tối đa không quá hệ số 3,0 so với mức lương cơ sở.

b) Đối với cá nhân được đánh giá hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ: mức tiền thưởng tối thiểu từ hệ số 2,0 nhưng không vượt mức tối đa không quá hệ số 4,0 so với mức lương cơ sở.

Tùy vào Quỹ tiền thưởng mà các cơ quan, đơn vị xem xét đề tăng hoặc giảm mức thưởng hằng năm cho phù hợp.

## **Chương IV**

### **QUY TRÌNH THỦ TỤC XÉT THƯỞNG**

#### **Điều 8. Quy trình, thủ tục xét thưởng**

##### **1. Lập Danh sách cá nhân xét thưởng**

Trên cơ sở thành tích của các cá nhân, Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị xem xét, tổ chức lấy ý kiến thống nhất trong cơ quan, đơn vị.

Cá nhân được đề xuất nhận chế độ thưởng phải đạt được trên 2/3 số lượng cán bộ, công chức, viên chức và người lao động thống nhất trong tổng số cán bộ, công chức, viên chức và người lao động có mặt tại thời điểm tổ chức lấy ý kiến.

Thời gian thực hiện: Trong vòng 05 ngày sau khi có kết quả làm cơ sở xem xét xét thưởng của các cá nhân (Báo cáo tổng hợp công nhận kết quả đánh giá theo quý, Quyết định khen thưởng đột xuất của Ủy ban nhân dân Thành phố, Quyết định khen thưởng đột xuất của Ủy ban nhân dân quận, Thông báo kết quả mức độ đánh giá, xếp loại cán bộ, công chức, viên chức và người lao động hàng năm ...).

2. Công chức được phân công phụ trách công tác thi đua khen thưởng tại các cơ quan, đơn vị có trách nhiệm tổng hợp các ý kiến trong cuộc họp lấy ý kiến tại cơ quan đơn vị, rà soát, thẩm định, ý kiến đề xuất (nếu có). Tham mưu cho Thủ trưởng cơ quan, đơn vị ban hành Quyết định phê duyệt danh sách khen thưởng và công khai tại cơ quan, đơn vị.

Thời gian thực hiện: Trong vòng 5 ngày kể từ ngày tổ chức họp lấy ý kiến tại cơ quan, đơn vị.

3. Thực hiện chi chế độ khen thưởng Nghị định 73/2024/NĐ-CP ngày 30/06/2024 của Chính phủ theo Quy chế của cơ quan, đơn vị.

Thời gian thực hiện: Trong vòng 05 ngày kể từ ngày ban hành Quyết định phê duyệt danh sách khen thưởng.

#### **Điều 9. Hồ sơ, thủ tục xét thưởng**

1. Hồ sơ đề nghị xét thưởng đột xuất: 01 bộ (bản chính) gồm:

a) Quyết định phê duyệt danh sách khen thưởng cá nhân có thành tích công tác xuất sắc đột xuất của cơ quan, đơn vị;

b) Báo cáo tóm tắt thành tích công tác xuất sắc đột xuất của cá nhân (Mẫu kèm theo Quy chế);

c) Biên bản họp của cơ quan, đơn vị;

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).



2. Hồ sơ đề nghị xét thưởng định kỳ hằng năm: 01 bộ (bản chính) gồm:

a) Quyết định phê duyệt danh sách khen thưởng cá nhân xét thưởng định kỳ hằng năm của cơ quan, đơn vị;

b) Thông báo phê duyệt kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức và người lao động hằng năm của cấp có thẩm quyền.

### **Điều 10. Tổ chức thực hiện**

Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các phường có trách nhiệm phổ biến, quán triệt triển khai thực hiện Quy chế; kịp thời xét thưởng và chịu trách nhiệm về công tác xét thưởng thành tích công tác đột xuất, thưởng định kỳ hằng năm cho các cá nhân trong danh sách trả lương của cơ quan, đơn vị mình.

Căn cứ Quy chế này, Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các phường có trách nhiệm ban hành Quy chế thực hiện chế độ tiền thưởng của cơ quan, đơn vị phù hợp với tình hình thực tiễn và kinh phí được cấp hằng năm của cơ quan, đơn vị mình. Chịu trách nhiệm về tính khách quan, minh bạch và hiệu quả trong thực hiện chế độ chi tiền thưởng đối với cán bộ, công chức, viên chức và người lao động tại cơ quan, đơn vị; có trách nhiệm bồi hoàn để thu hồi nộp vào ngân sách đối với các trường hợp chi sai quy định pháp luật.

Phòng Tài chính – Kế hoạch hướng dẫn các cơ quan, đơn vị, Ủy ban nhân dân các phường quản lý, sử dụng kinh phí đúng mục đích, thực hiện thanh, quyết toán theo đúng chế độ quản lý tài chính hiện hành.

Phòng Nội vụ phối hợp với Phòng Tài chính – Kế hoạch theo dõi, hướng dẫn các đơn vị xây dựng Quy chế tiền thưởng theo đúng quy định; tổng hợp, báo cáo UBND quận, thành phố theo quy định.

Trong quá trình triển khai thực hiện, nếu có vướng mắc đề nghị các cơ quan, đơn vị phản ánh kịp thời về Ủy ban nhân dân Quận (thông qua Phòng Nội vụ và Phòng Tài chính – Kế hoạch) để xem xét, sửa đổi, bổ sung cho phù hợp./.