

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy chế thực hiện chế độ tiền thưởng của Trung tâm Khuyến công và Xúc tiến thương mại

GIÁM ĐỐC TRUNG TÂM KHUYẾN CÔNG VÀ XÚC TIẾN THƯƠNG MẠI

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;

Quyết định số 69/QĐ-UBND ngày 08/01/2010 của UBND tỉnh Khánh Hòa về việc đổi tên Trung tâm Khuyến công và Tư vấn phát triển công nghiệp thành Trung tâm Khuyến công và Xúc tiến thương mại và kiện toàn tổ chức;

Căn cứ Quyết định số 824/QĐ-UBND ngày 27/3/2024 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Khánh Hòa về việc kiện toàn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Trung tâm Khuyến công và Xúc tiến thương mại thuộc Sở Công Thương;

Căn cứ Quyết định số 207/QĐ-UBND ngày 21/01/2025 của UBND tỉnh Khánh Hòa Ban hành Quy chế thực hiện chế độ tiền thưởng đối với cán bộ, công chức và người lao động trên địa bàn tỉnh Khánh Hòa;

Theo đề nghị của Trưởng phòng Tổng hợp và Quản lý cụm công nghiệp.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế thực hiện chế độ tiền thưởng của Trung tâm Khuyến công và Xúc tiến thương mại.

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

Điều 3. Trưởng phòng Tổng hợp và Quản lý cụm công nghiệp, Trưởng các phòng thuộc Trung tâm Khuyến công và Xúc tiến thương mại và các bộ phận có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận: (VBĐT)

- Như Điều 3;
- Sở Công Thương (báo cáo);
- Kho bạc Nhà nước Khánh Hòa;
- Trang TTĐT Trung tâm;
- Lưu: VT, TH&QLCCN.

GIÁM ĐỐC

Võ Đình Thoại

QUY CHẾ

Thực hiện chế độ tiền thưởng của Trung tâm Khuyến công và Xúc tiến thương mại

(Kèm theo Quyết định số: /QĐ-TTKC&XTTM ngày /01/2025
của Giám đốc Trung tâm Khuyến công và Xúc tiến thương mại)

Chương I NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

1. Quy chế này quy định về phạm vi, đối tượng áp dụng, Quỹ tiền thưởng, tiêu chí xét thưởng, mức tiền thưởng, quy trình, thủ tục, hồ sơ xét thưởng đột xuất và thưởng định kỳ hằng năm đối với viên chức, người lao động đang làm việc tại cơ quan Trung tâm Khuyến công và xúc tiến thương mại (gọi tắt Trung tâm) theo Nghị định số 73/2024/NĐ-CP ngày 30/6/2024 của Chính phủ.

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

Điều 2. Đối tượng áp dụng

Quy chế này áp dụng đối với viên chức làm việc tại cơ quan Trung tâm (sau đây gọi tắt là cá nhân).

Điều 3. Giải thích từ ngữ

1. Thành tích công tác đột xuất là thành tích đạt được ở mức độ hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ, công vụ trong và ngoài chương trình, kế hoạch công tác được cấp có thẩm quyền giao. Thành tích được thể hiện bằng sản phẩm, kết quả công việc cụ thể, có phạm vi ảnh hưởng thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước của ngành công thương và được cấp có thẩm quyền, Giám đốc Trung tâm hoặc người đứng đầu đơn vị trực tiếp sử dụng cá nhân đó đánh giá, ghi nhận, biểu dương.

2. Thành tích theo kết quả đánh giá, xếp loại mức độ hoàn thành nhiệm vụ hằng năm là kết quả đánh giá, xếp loại mức độ hoàn thành nhiệm vụ hằng năm của viên chức.

Điều 4. Các hình thức thưởng

1. Thưởng cho cá nhân có thành tích công tác đột xuất.

2. Thưởng định kỳ hằng năm cho cá nhân theo kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức.

Điều 5. Nguyên tắc xét thưởng

1. Việc xem xét hưởng chế độ tiền thưởng đối với các cá nhân được thực hiện theo nguyên tắc 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 ngành Công Thương. Danh sách cá nhân được hưởng chế độ không quá 10% số lượng biên chế có mặt của Trung tâm trong năm.

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.

3. Chưa xét thưởng đột xuất đối với cá nhân trong thời gian cơ quan có thẩm quyền đang xem xét thi hành kỷ luật hoặc điều tra, thanh tra, kiểm tra khi có dấu hiệu vi phạm hoặc có đơn thư khiếu nại, tố cáo, có vấn đề tham nhũng, tiêu cực được báo chí nêu đang được xác minh làm rõ. Trường hợp cơ quan có thẩm quyền xác định không có vi phạm và cá nhân lập được thành tích công tác đột xuất, việc xét thưởng, chi thưởng bổ sung được thực hiện ngay sau thời điểm có kết luận của cơ quan có thẩm quyền.

Đối với cá nhân bị kỷ luật, sau khi chấp hành xong thời gian kỷ luật, cá nhân lập được thành tích công tác đột xuất, thì được xét thưởng theo quy định tại Quy chế này.

4. 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.

5. Việc áp dụng hệ số mức thưởng được xem xét trên cơ sở tình hình hoạt động, nguồn dự toán ngân sách nhà nước được phân bổ của Trung tâm và theo quy định của pháp luật.

6. 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. Trưởng các phòng thuộc Trung tâm chịu trách nhiệm về tính chính xác của hồ sơ đề nghị xét thưởng cho các cá nhân trước khi trình Hội đồng Thi đua - Khen thưởng Trung tâm xét thưởng.

Chương II
QUỸ TIỀN THƯỞNG HÀNG NĂM, TIÊU CHÍ XÉT THƯỞNG,
MỨC TIỀN THƯỞNG, CÁCH THỨC VÀ THỜI GIAN CHI THƯỞNG

Điều 6. Quỹ tiền thưởng hằng năm

Quỹ tiền thưởng hằng năm theo 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 các cá nhân trong danh sách trả lương và được cơ quan có thẩm quyền giao dự toán ngân sách hàng năm cho Trung tâm (nguồn 14).

Điều 7. Tiêu chí xét thưởng và mức tiền thưởng đột xuất

1. Tiêu chí xét thưởng

Cá nhân được hưởng chế độ tiền thưởng đột xuất khi có thành tích công tác đột, nổi trội trong thực hiện các nhiệm vụ của ngành. Việc xác định cá nhân có thành tích nổi trội được xác định khi đạt một trong các điều kiện sau:

- Cá nhân có thành tích đặc biệt xuất sắc được đánh giá trong Quý (*trên cơ sở kết quả đánh giá, Trưởng các phòng thuộc Trung tâm chịu trách nhiệm bình xét, đánh giá hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ Quý đối với các cá nhân có thành tích tiêu biểu xuất sắc, vượt trội trong thực hiện nhiệm vụ; thể hiện sự sáng tạo, trách nhiệm cao, khắc phục khó khăn, đem lại hiệu quả cao trong công tác*).

- Cá nhân có thành tích và được khen thưởng đột xuất của Giám đốc Trung tâm.

- Cá nhân có thành tích và được khen thưởng đột xuất của cấp có thẩm quyền.

2. Mức tiền thưởng

Thưởng cho cá nhân có thành tích công tác đột xuất theo các mức tiền thưởng tương ứng như sau:

a) Cá nhân có thành tích đặc biệt xuất sắc và được khen thưởng đột xuất của Giám đốc Trung tâm: Thưởng số tiền bằng 02 lần mức lương cơ sở/người/01 lần thưởng.

b) Cá nhân có thành tích và được khen thưởng đột xuất của cấp có thẩm quyền: Thưởng số tiền bằng 02 lần mức lương cơ sở/người/01 lần thưởng.

Điều 8. Tiêu chí xét thưởng và mức tiền thưởng định kỳ hằng năm

1. Tiêu chí xét thưởng

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

b) Căn cứ xét thưởng là Quyết định phê duyệt kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức hàng năm.

2. Mức tiền thưởng

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

Tổng kinh phí chi tiền thưởng định kỳ hàng năm là kinh phí chi thưởng còn lại tại thời điểm cuối năm, sau khi trừ đi số kinh phí chi thưởng 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				
=	(Số viên chức hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ x 3,0)	+	(Số viên chức hoàn thành tốt nhiệm vụ x 2,4)	+	(Số viên chức hoàn thành nhiệm vụ x 1,0)

c) Mức tiền thưởng

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

Chương III

QUY TRÌNH, THỦ TỤC, HỒ SƠ ĐỀ NGHỊ XÉT THƯỞNG

Điều 9. Quy trình, thủ tục xét thưởng

1. Đối với thưởng đột xuất

Việc xét thưởng được tổ chức định kỳ mỗi tháng một lần (trong trường hợp phát sinh hồ sơ). Quy trình, thủ tục như sau:

- Bước 1. Cá nhân có thành tích công tác đột xuất theo khoản 1 Điều 3 Quy chế này có văn bản đề nghị xét thưởng kèm theo Báo cáo tóm tắt thành tích công tác đột xuất (có xác nhận của lãnh đạo Phòng) gửi phòng TH&QLCCN;

- Bước 2. Phòng Tổng hợp &QLCCN, thẩm định hồ sơ, tổ chức họp xét thưởng. Thành phần họp xét thưởng bao gồm: Giám đốc, các Phó Giám đốc, đại diện Ban Chấp hành Công đoàn cơ sở và Trưởng phòng nơi có cá nhân đề nghị xét thưởng đang công tác.

- Bước 3. Trường hợp cá nhân có từ 50% thành viên họp xét thưởng đồng ý thưởng đột xuất, phòng Tổng hợp và Quản lý cụm công nghiệp hoàn chỉnh hồ sơ, trình Giám đốc quyết định thưởng đột xuất.

2. Thưởng định kỳ hằng năm

Căn cứ Quyết định phê duyệt kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức hàng năm, Phòng Tổng hợp & QLCCN Trung tâm lập danh sách, tham mưu Giám đốc Trung tâm ban hành Quyết định phê duyệt danh sách cá nhân được hưởng chế độ tiền thưởng theo quy định.

Điều 10. Hồ sơ đề nghị xét thưởng đột xuất

- Hồ sơ đề nghị xét thưởng (01 bộ), gồm:
 - Tờ trình đề nghị xét thưởng đột xuất (Mẫu số 02);
 - Biên bản tổng hợp ý kiến của các cá nhân tại đơn vị đối với cá nhân được đề xuất xem xét hưởng chế độ tiền thưởng;
 - Báo cáo thành tích công tác đột xuất (Mẫu số 01);
 - Các Quyết định làm cơ sở xét thưởng.
- Hồ sơ công nhận kết quả
 - Hồ sơ đề nghị xét thưởng theo quy định tại khoản 1 Điều này;
 - Biên bản họp, xét thưởng;
 - Dự thảo Quyết định của Giám đốc Trung tâm.

Chương IV TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 11. Trách nhiệm của các phòng, bộ phận thuộc Trung tâm trong công tác xét thưởng đột xuất, thưởng định kỳ hằng năm

- Trưởng các phòng, bộ phận thuộc Trung tâm có trách nhiệm phổ biến, quán triệt việc thực hiện Quy chế. Cung cấp kịp thời kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức, để phục vụ công tác xét thưởng định kỳ hằng năm.
- Phòng Tổng hợp & QLCCN Trung tâm có trách nhiệm tổng hợp, rà soát, trình Giám đốc Trung tâm theo quy định.
- Hội đồng Thi đua - Khen thưởng Trung tâm xem xét, thông qua Danh sách cá nhân hưởng chế độ tiền thưởng theo Nghị định số 73/2024/NĐ-CP.
- Cá nhân lập được thành tích công tác đột xuất có trách nhiệm báo cáo kịp thời thành tích để phục vụ công tác xét thưởng.

Điều 12. Tổ chức thực hiện

- Trưởng các phòng, bộ phận thuộc Trung tâm có chịu trách nhiệm tổ chức thực hiện Quy chế này.
- Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc phát sinh, các phòng thuộc Trung tâm phản ánh về Phòng Tổng hợp & QLCCN để tổng hợp, báo cáo Giám đốc Trung tâm xem xét, sửa đổi bổ sung Quy chế này cho phù hợp./.

