

Số: /QĐ-YTĐL

Đăk Pék, ngày 10 tháng 8 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH
Về việc ban hành Quy chế thực hiện chế độ tiền thưởng
của Trung tâm Y tế Đăk Glei

GIÁM ĐỐC TRUNG TÂM Y TẾ ĐẮK GLEI

Căn cứ Quyết định số 425/QĐ-UBND ngày 18 tháng 7 năm 2025 của Ủy ban nhân dân tỉnh Quảng Ngãi về việc ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Trung tâm Y tế Đăk Glei trực thuộc Sở Y tế;

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 trưởng 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 hàng 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;

Xét đề nghị của Trưởng phòng Hành chính – Tổng hợp,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế thực hiện chế độ tiền thưởng của Trung tâm Y tế Đăk Glei.

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

Điều 3. Viên chức, người lao động thuộc Trung tâm Y tế Đăk Glei chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Sở Y tế tỉnh Quảng Ngãi;
- Phòng Giao dịch số 24 – Kho bạc nhà nước khu vực XV;
- Đảng ủy Y tế Đăk Glei;
- Lãnh đạo Trung tâm Y tế;
- Ban Chấp hành Công đoàn cơ sở;
- Các bộ phận trực thuộc TTYT;
- Trang thông tin điện tử đơn vị;
- Lưu: VT, HC-TH.

GIÁM ĐỐC

Nguyễn Minh Thành

QUY CHẾ

Thực hiện chế độ tiền thưởng của Trung tâm Y tế Đăk Glei

(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-YTDL ngày 10 tháng 8 năm 2025 của Giám đốc Trung tâm Y tế Đăk Glei)

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 (gọi tắt là “thưởng đột xuất”) và thưởng định kỳ theo kết quả đánh giá, xếp loại mức độ hoàn thành nhiệm vụ hằng năm (gọi tắt là “thưởng định kỳ hằng năm”) đối với viên chức, người lao động Trung tâm Y tế Đăk Glei theo Nghị định số 73/2024/NĐ-CP.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

Quy chế này áp dụng đối với viên chức, người lao động Trung tâm Y tế Đăk Glei như sau: 1) Viên chức; 2) 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 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 (gọi tắt là người lao động).

Điều 3. Giải thích từ ngữ

1. Thưởng đột xuất là hình thức thưởng kịp thời bằng tiền đối với cá nhân lập được thành tích công tác xuất sắc đột xuất trong các lĩnh vực thuộc thẩm quyền quản lý của Trung tâm Y tế Đăk Glei 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 hoặc 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 thuộc thẩm quyền quản lý của Trung tâm Y tế Đăk Glei.

Điều 4. Mục tiêu xây dựng quy chế

1. Tạo sự chủ động và thực hiện công bằng, công khai, minh bạch trong việc triển khai thực hiện chế độ tiền thưởng.

2. Động viên, khích lệ tinh thần, tạo động lực để viên chức, người lao động nâng cao tinh thần trách nhiệm, chủ động, sáng tạo, hoàn thành xuất sắc các nhiệm vụ được giao đồng thời ghi nhận đóng góp, thành tích đạt được của viên chức, người lao động trong quá trình công tác.

Điều 5. Nguyên tắc thực hiện

1. Đối với các nhiệm vụ trong chương trình, kế hoạch công tác được cấp có thẩm quyền giao, chỉ xem xét thưởng cho cá nhân có thành tích thực sự tiêu biểu, xuất sắc, có phạm vi ảnh hưởng và tác động tích cực đến kết quả thực hiện nhiệm vụ của đơn vị, được Giám đốc, cơ quan có thẩm quyền đánh giá, ghi nhận, biểu dương.

2. Mỗi thành tích công tác xuất sắc đột xuất chỉ đề nghị thưởng một lần ở một mức thưởng tương ứng với thành tích cá nhân đạt được.

3. Thưởng định kỳ hằng năm áp dụng đối với cá nhân có kết quả đánh giá, xếp loại mức độ từ mức hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên.

4. Giám đốc Trung tâm Y tế quyết định thưởng ngay sau khi cá nhân lập thành tích công tác xuất sắc đột xuất theo quy định tại Quy chế này.

5. Quỹ tiền thưởng của năm nào được cân đối, chi hết trong năm đó.

Điều 6. Quy định chung

1. Quỹ tiền thưởng hằng năm của đơn vị (ngoài quỹ tiền thưởng theo quy định của Luật Thi đua, khen thưởng) do ngân sách nhà nước cấp theo Nghị định số 73/2024/NĐ-CP, được xác định bằng 10% tổng quỹ tiền lương (không bao gồm phụ cấp) theo chức vụ, chức danh, ngạch, bậc của viên chức, người lao động trong danh sách trả lương của đơn vị.

2. Chưa xét thưởng 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 khiếu nại, tố cáo có văn đề tham nhũng, tiêu cực được báo chí nêu đang được xác minh làm rõ.

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

3. Hồ sơ đề nghị thưởng đột xuất, thưởng định kỳ hàng năm bảo đảm đúng thời hạn, thành phần, nội dung theo quy định.

Chương II

QUY ĐỊNH CỤ THỂ

Mục 1

TIÊU CHÍ THƯỞNG, MỨC TIỀN THƯỞNG VÀ CHI THƯỞNG

Điều 7. Tiêu chí thưởng

1. Tiêu chí thưởng theo thành tích công tác đột xuất

- Viên chức, người lao động lập thành tích xuất sắc trong thực hiện nhiệm vụ, được đánh giá là mang lại kết quả cao, vượt chỉ tiêu so với trong chương trình, kế hoạch, nhiệm vụ của Trung tâm Y tế Đăk Glei đề ra; có sáng kiến, ý kiến đề xuất và được hiện thực hóa, mang lại hiệu quả cao trong việc thực hiện nhiệm vụ, quản lý hoạt động, có ảnh hưởng sâu rộng trong toàn đơn vị.

- Viên chức, người lao động được công nhận có thành tích công tác đột xuất phải được Hội đồng Thi đua - Khen thưởng của Trung tâm Y tế Đăk Glei xem xét, đánh giá, quyết định.

- Mỗi cá nhân được xét thưởng đột xuất tối đa 01 lần trong 01 năm; trường hợp đặc biệt do Giám đốc Trung tâm Y tế quyết định trên cơ sở đề xuất của Hội đồng Thi đua - Khen thưởng Trung tâm Y tế nhưng bảo đảm tối đa không quá 02 lần trong 01 năm.

- Tỷ lệ cá nhân được thưởng đột xuất trong 01 năm tối đa không vượt quá 15% tổng số viên chức, người lao động thuộc Trung tâm Y tế Đăk Glei.

2. Tiêu chí thưởng theo kết quả đánh giá, xếp loại mức độ hoàn thành nhiệm vụ hằng năm

Hằng năm, căn cứ vào kết quả xếp loại chất lượng viên chức, người lao động từ hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên của cấp có thẩm quyền để chia thành các cấp độ khen thưởng như sau:

a) Viên chức, người lao động trong năm được xếp loại hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ;

b) Viên chức, người lao động trong năm được xếp loại hoàn thành tốt nhiệm vụ.

Trong năm, nếu viên chức, người lao động làm việc từ 07 tháng trở lên thì mức tiền thưởng bằng 01 lần các mức nêu trên; nếu làm việc dưới 07 tháng (đi học tập trung; nghỉ hưởng chế độ bảo hiểm xã hội do ốm đau, thai sản) thì mức tiền thưởng tối đa chỉ bằng $\frac{1}{2}$ lần các mức nêu trên và được tính cụ thể, chi tiết theo số tháng làm việc. Trường hợp tại thời điểm chi tiền thưởng, đối tượng được chi không may qua đời thì số tiền thưởng được chuyển cho chồng hoặc vợ, con hoặc người đại diện thừa kế hợp pháp của người đó.

Điều 8. Mức tiền thưởng

1. Đối với thưởng đột xuất

Mức tiền thưởng đối với viên chức, người lao động có thành tích công tác xuất sắc đột xuất tối đa là 01 lần mức lương cơ sở và được xem xét trong từng trường hợp cụ thể.

2. Đối với thưởng hằng năm

a) Viên chức, người lao động trong năm được xếp loại hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ: Được thưởng tối đa không quá 05 lần mức lương cơ sở;

b) Viên chức, người lao động trong năm được xếp loại hoàn thành tốt nhiệm vụ: Được thưởng tối đa không quá 04 lần mức lương cơ sở.

Tổng kinh phí chi tiền thưởng hằng năm là quỹ tiền thưởng còn lại tại thời điểm cuối năm sau khi trừ đi số thưởng đột xuất đã chi trong năm. Tùy vào quỹ tiền thưởng trong năm đối với từng hệ như: Hệ bệnh viện, phòng khám đa khoa khu vực - Khoản 132 ; Hệ dự phòng, trạm y tế - Khoản 131 mà Giám đốc Trung tâm Y tế xem xét mức thưởng hằng năm cho phù hợp.

Điều 9. Chi thưởng

1. Hình thức chi thưởng

Tiền thưởng được thanh toán trực tiếp vào tài khoản lương của cá nhân được thưởng (trường hợp đơn vị tổ chức trao thưởng để tuyên dương, nhân rộng điển hình, ... thì phần thưởng trao tại buổi lễ chỉ mang tính chất biểu trưng, không bao gồm tiền thưởng).

2. Thời gian chi thưởng

Thực hiện chi thưởng đột xuất cho cá nhân trong vòng 05 ngày làm việc kể từ ngày có quyết định thưởng; chi thưởng định kỳ hằng năm trước ngày 31/01 của năm kế tiếp.

Mục 2

THẨM QUYỀN QUYẾT ĐỊNH, QUY TRÌNH THỦ TỤC,

HỒ SƠ ĐỀ NGHỊ XÉT THƯỞNG

Điều 10. Thẩm quyền quyết định thưởng đột xuất, thưởng hằng năm

Giám đốc Trung tâm Y tế quyết định thưởng đột xuất, thưởng hằng năm cho cá nhân thuộc Trung tâm Y tế Đăk Glei.

Điều 11. Quy trình, thủ tục xét thưởng

1. Đối với thưởng đột xuất

- Bước 1: Phòng chức năng, khoa chuyên môn, Trạm Y tế, Phòng khám Đa khoa khu vực Đăk Môn có văn bản đề nghị xem xét, đánh giá thành tích công tác đột xuất đối với viên chức, người lao động thuộc thẩm quyền quản lý cùng báo cáo thành tích công tác đột xuất của viên chức, người lao động cho

Hội đồng Thi đua - Khen thưởng của Trung tâm Y tế qua Phòng Hành chính - Tổng hợp.

- Bước 2: Hội đồng Thi đua - Khen thưởng của Trung tâm Y tế tổ chức họp xét trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ của viên chức, người lao động.

- Bước 3: Hội đồng Thi đua - Khen thưởng của Trung tâm Y tế công bố kết quả họp xét thưởng cho viên chức, người lao động biết trong thời hạn 02 ngày làm việc kể từ ngày thực hiện xong việc xét thưởng.

- Bước 4: Tổ chức xét thưởng đột xuất: Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày có kết quả họp xét thưởng của Hội đồng Thi đua - Khen thưởng của Trung tâm Y tế, Giám đốc Trung tâm Y tế tổ chức thưởng đột xuất đối với viên chức, người lao động.

2. Đối với thưởng hằng năm

- Bước 1: Trên cơ sở tổng hợp kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức, người lao động, Trưởng phòng Hành chính - Tổng hợp chuyển kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức, người lao động cho bộ phận kế toán trước ngày 30 tháng 12 hằng năm.

- Bước 2: Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức, người lao động, bộ phận kế toán tham mưu Hội đồng Thi đua - Khen thưởng của Trung tâm Y tế tổ chức họp để quyết định mức tiền thưởng theo quy định tại Khoản 2 Điều 7 của Quy chế này.

- Bước 3: Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày có kết quả xét thưởng của Hội đồng Thi đua - Khen thưởng của Trung tâm Y tế, đơn vị tổ chức công khai kết quả xét thưởng.

- Bước 4: Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc thời gian công khai kết quả xét thưởng mà không có kiến nghị của viên chức, người lao động hoặc có kiến nghị nhưng đã giải quyết xong thì Trung tâm Y tế tổ chức việc chi thưởng.

Chương III

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 12. Tổ chức thực hiện

1. Quy chế này áp dụng để thực hiện chế độ tiền thưởng kể từ năm ngân sách 2024.

2. Các nội dung khác chưa quy định trong Quy chế này thì được thực hiện theo chế độ hiện hành của nhà nước.

3. Trưởng các phòng chức năng, khoa chuyên môn, Trạm Y tế, Phòng khám Đa khoa khu vực Đăk Môn; viên chức, người lao động thuộc Trung tâm Y tế Đăk Glei có trách nhiệm triển khai, tổ chức thực hiện Quy chế này. Trường hợp có sự thay đổi về mức lương cơ sở hoặc nội dung Quy chế này chưa phù hợp với quy định của cấp có thẩm quyền và thực tiễn thì sẽ được sửa đổi, bổ sung cho phù hợp./.