

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy chế thực hiện chế độ tiền thưởng của Thanh tra tỉnh Bắc Ninh

CHÁNH THANH TRA TỈNH BẮC NINH

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;

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 và điều chỉnh trợ cấp hàng tháng đối với cán bộ xã đã nghỉ việc theo Nghị định số 75/2024/NĐ-CP ngày 30/6/2024 của Chính phủ.

Căn cứ Quyết định số 15/2025/QĐ-UBND ngày 01/7/2025 của UBND tỉnh Bắc Ninh ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Thanh tra tỉnh Bắc Ninh;

Theo đề nghị của Chánh Văn phòng.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế thực hiện chế độ tiền thưởng của Thanh tra tỉnh Bắc Ninh.

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

Điều 3. Chánh Văn phòng, Trưởng phòng Nghiệp vụ; công chức, người lao động thuộc Thanh tra tỉnh chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như điều 3;
- KBNN khu vực 6;
- Sở Tài chính;
- Lưu: VT, KT.





QUY CHẾ

Thực hiện chế độ tiền thưởng của Thanh tra tỉnh

(Kèm theo Quyết định số: 391/QĐ-TTr ngày 09 tháng 12 năm 2025
của Chánh Thanh tra tỉnh)

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 xét thưởng, mức tiền thưởng, quy trình, thủ tục, hồ sơ xét thưởng đột xuất và thưởng định kỳ hàng năm đối với công chức, người lao động thuộc Thanh tra tỉnh Bắc Ninh.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

Quy chế này áp dụng đối với công chức, người lao động làm các công việc theo chế độ hợp đồng lao động quy định tại Nghị định 111/2022/NĐ-CP ngày 30/12/2022 của Chính phủ¹, trong danh sách trả lương thuộc Thanh tra tỉnh Bắc Ninh.

Điều 3. Giải thích từ ngữ

1. Thưởng 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 Thanh tra tỉnh ngoài chế độ khen thưởng theo quy định của Luật Thi đua, khen thưởng.

2. Thành tích công tác đột xuất là thành tích của cá nhân 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 Thanh tra tỉnh, được tập thể suy tôn, đánh giá, ghi nhận, biểu dương và được Hội đồng Thi đua, khen thưởng Cơ quan xét, công nhận.

Điều 4. Các hình thức thưởng

1. Thưởng đột xuất cho cá nhân có thành tích công tác đột xuất theo quy định tại Điều 3 Quy chế này.

2. Thưởng định kỳ hàng năm cho cá nhân theo kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng công chức, người lao động được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

¹ 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 14/12/2004 của Chính phủ.

Điều 5. Nguyên tắc xét thưởng

1. Bảo đảm chính xác, công khai, minh bạch, công bằng, kịp thời.
2. 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 phòng và của Cơ quan, được Lãnh đạo Cơ quan đánh giá, ghi nhận, biểu dương.
3. 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.
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. Chánh Thanh tra tỉnh quyết định thưởng ngay sau khi cá nhân lập được thành tích công tác xuất sắc đột xuất theo quy định tại Quy chế này.

Điều 6. Quy định chung

1. Quỹ tiền thưởng hằng năm của Thanh tra tỉnh được xác định và thực hiện theo quy định tại khoản 4, Điều 4, Nghị định 73/2024/NĐ-CP ngày 30/6/2024 của Chính phủ.
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 thư khiếu nại, tố cáo, có vấn 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 gian 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 hằng năm bảo đảm đúng thời hạn, thành phần, nội dung theo quy định. Chánh Văn phòng, Trưởng phòng Nghiệp vụ chịu trách nhiệm trước Chánh Thanh tra tỉnh về tính chính xác của hồ sơ đề nghị xét thưởng của cá nhân thuộc phòng quản lý.

Chương II QUY ĐỊNH CỤ THỂ

Mục 1

TIÊU CHÍ XÉT THƯỞNG, MỨC TIỀN THƯỞNG VÀ CHI THƯỞNG

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

1. Tiêu chí xét thưởng
Thưởng đột xuất cho cá nhân thuộc đối tượng quy định tại Điều 2 Quy chế này nếu đồng thời đạt được các tiêu chí sau đây:
 - a) Chấp hành tốt chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước và các quy định, quy chế, nội quy của cơ quan;

b) Lập được thành tích công tác xuất sắc đột xuất, 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 Thanh tra tỉnh.

2. Mỗi cá nhân được xem xét thưởng đột xuất tối đa 01 lần trong 01 năm; trường hợp đặc biệt do Chánh Thanh tra tỉnh quyết định trên cơ sở đề xuất của Hội đồng Thi đua - Khen thưởng Cơ quan nhưng bảo đảm tối đa không quá 02 lần trong 01 năm.

3. Mức tiền thưởng: 02 lần mức lương cơ sở/người/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 hằng 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 công chức, người lao động hằng năm của Chánh Thanh tra tỉnh.

2. Mức tiền thưởng

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

Tổng kinh phí chi tiền thưởng định kỳ hằng năm là quỹ thưởng còn lại tại thời điểm cuối năm, sau khi trừ đi tổng số thưởng đột xuất đã thực hiện trong năm theo quy định.

b) Xác định mức tiền thưởng định kỳ cơ sở

$$\text{Mức tiền thưởng định kỳ cơ sở} = \frac{\text{Tổng kinh phí chi tiền thưởng định kỳ hằng năm}}{\begin{matrix} (\text{Số cá nhân có} \\ \text{kết quả đánh} \\ \text{giá, xếp loại} \\ \text{hoàn thành xuất} \\ \text{sắc nhiệm vụ)} \times \\ 3,0 \end{matrix} + \begin{matrix} (\text{Số cá nhân} \\ \text{có kết quả} \\ \text{đánh giá,} \\ \text{xếp loại} \\ \text{hoàn thành} \\ \text{tốt nhiệm} \\ \text{vụ)} \times 2,7 \end{matrix} + \begin{matrix} (\text{Số cá nhân} \\ \text{có kết quả} \\ \text{đánh giá,} \\ \text{xếp loại} \\ \text{hoàn thành} \\ \text{nhiệm vụ)} \times \\ 1,0 \end{matrix}}$$

c) Mức tiền thưởng theo kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng hằng năm:

- Cá nhân hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ: Thưởng số tiền bằng 3,0 lần mức tiền thưởng định kỳ cơ sở;

- Cá nhân hoàn thành tốt nhiệm vụ: Thưởng số tiền bằng 2,7 lần mức tiền thưởng định kỳ cơ sở;

- Cá nhân hoàn thành nhiệm vụ: Thưởng số tiền bằng 1,0 lần mức tiền thưởng định kỳ cơ sở (mức thưởng có thể tùy theo tình hình thực tế hằng năm của Chánh Thanh tra tỉnh)

Điều 9. Chi thưởng

1. Hình thức chi thưởng

Tiền thưởng được Kế toán Cơ quan thanh toán trực tiếp vào tài khoản lương của cá nhân được thưởng (*trường hợp Chánh Thanh tra tỉnh tổ chức trao thưởng để tuyên dương, suy tôn, 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 định kỳ hằng năm

1. Chánh Thanh tra tỉnh quyết định thưởng đột xuất, thưởng định kỳ hằng năm cho cá nhân thuộc Cơ quan sau khi có ý kiến đề nghị của Hội đồng Thi đua - Khen thưởng Cơ quan.

2. Trường hợp cần thiết, Chánh Thanh tra tỉnh quyết định thưởng đột xuất cho cá nhân có liên quan khác.

Điều 11. Quy trình, thủ tục xét thưởng

1. Thưởng đột xuất

- Khi có cá nhân lập thành tích đặc biệt xuất sắc, Trưởng phòng tổ chức họp để xét, lập danh sách cá nhân đề nghị thưởng đột xuất gửi Văn phòng Cơ quan (*Thường trực Hội đồng Thi đua - Khen thưởng Cơ quan*);

- Hội đồng Thi đua - Khen thưởng tổ chức hội nghị để xét cá nhân được đề nghị thưởng; tổng hợp kết quả, trình Chánh Thanh tra tỉnh;

- Chánh Thanh tra tỉnh xem xét, quyết định thưởng cho các cá nhân.

2. Thưởng định kỳ hằng năm

Căn cứ kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng công chức, người lao động hằng năm; Văn phòng lập danh sách thưởng, trình Chánh Thanh tra tỉnh xem xét, quyết định.

Điều 12. Hồ sơ đề nghị xét thưởng đột xuất

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

a) Tờ trình đề nghị thưởng đột xuất (Mẫu 01 kèm theo Quy chế).

b) Báo cáo tóm tắt thành tích công tác xuất sắc đột xuất của cá nhân (Mẫu 02 kèm theo Quy chế).

c) Biên bản họp Hội đồng Thi đua - Khen thưởng.

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).

Điều 13. Thời gian tổng hợp, thẩm định hồ sơ, ban hành quyết định thưởng đột xuất, thưởng định kỳ

Thời gian tổng hợp, thẩm định hồ sơ, trình Chánh Thanh tra tỉnh ra quyết định thưởng tối đa 03 ngày làm việc đối với xét thưởng đột xuất (*tính từ thời điểm có đủ hồ sơ đề nghị thưởng theo quy định*) và 05 ngày làm việc đối với xét thưởng định kỳ hằng năm (*kể từ thời điểm có kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng công chức, người lao động hằng năm*).

**Chương III
TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

Điều 14. Tổ chức thực hiện

1. Chánh Văn phòng, Trưởng phòng Nghiệp vụ có trách nhiệm phổ biến, quán triệt Quy chế này tới toàn thể công chức, người lao động biết, thực hiện theo quy định;

2. Giao Văn phòng theo dõi, giám sát việc Quy chế; định kỳ tổng hợp, báo cáo Chánh Thanh tra tỉnh theo quy định.

Trong quá trình triển khai thực hiện, nếu có vướng mắc đề nghị các phòng, cá nhân phản ánh kịp thời về Văn phòng để nghiên cứu, báo cáo Chánh Thanh tra tỉnh sửa đổi, bổ sung cho phù hợp./.

THANH TRA TỈNH
ĐƠN VỊ...

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

Bắc Ninh, ngày..... tháng..... năm.....

TỜ TRÌNH

V/v đề nghị thưởng cho cá nhân có thành tích công tác xuất sắc đột xuất

Kính gửi:

- Hội đồng Thi đua, khen thưởng Cơ quan;
- Văn phòng.

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 Quyết định số: /QĐ-TTr ngày tháng năm 2024 của Chánh Thanh tra tỉnh ban hành Quy chế thực hiện chế độ tiền thưởng của Thanh tra tỉnh

Phòng (Văn phòng) đã tổ chức họp xét duyệt và trình Hội đồng Thi đua, khen thưởng Cơ quan xét thưởng đột xuất cho ... cá nhân có thành tích công tác xuất sắc đột xuất.

(Danh sách trích ngang và mức thưởng kèm theo).

Vậy, đề nghị Hội đồng Thi đua, khen thưởng Cơ quan xem xét, trình Chánh Thanh tra tỉnh thưởng đột xuất cho cá nhân.

Trân trọng!

Nơi nhận:

-
- Lưu: ...

TRƯỞNG PHÒNG
(Ký tên, ghi rõ họ tên)

THANH TRA TỈNH
ĐƠN VỊ....

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

Bắc Ninh, ngày..... tháng..... năm.....

**BÁO CÁO TÓM TẮT THÀNH TÍCH CÔNG TÁC
ĐỀ NGHỊ XÉT THƯỞNG ĐỘT XUẤT**

I. SƠ LƯỢC LÝ LỊCH

- Họ và tên:
- Sinh ngày, tháng, năm:
- Nơi thường trú:.....
- Đơn vị công tác:.....
- Chức vụ (Đảng, chính quyền, đoàn thể):.....

II. THÀNH TÍCH ĐẠT ĐƯỢC

1. Nhiệm vụ, quyền hạn được giao hoặc đảm nhận:.....
2. Thành tích đạt được của cá nhân:.....

XÁC NHẬN
CỦA TRƯỞNG PHÒNG
(Ký, ghi rõ họ và tên)

NGƯỜI BÁO CÁO
(Ký, ghi rõ họ và tên)