

Số: 85/QĐ-STP

An Giang, ngày 27 tháng 3 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH
Về việc ban hành Quy chế tiền thưởng của Sở Tư pháp tỉnh An Giang

GIÁM ĐỐC SỞ TƯ PHÁP TỈNH AN GIANG

Căn cứ Luật Thi đua, Khen thưởng ngày 15 tháng 6 năm 2022;

Căn cứ Nghị định số 98/2023/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2023 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Thi đua, khen thưởng;

Căn cứ 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; Nghị định số 48/2023/NĐ-CP ngày 17 tháng 7 năm 2023 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 90/2020/NĐ-CP ngày 13 tháng 8 năm 2020 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 Quyết định số 21/2024/QĐ-UBND ngày 26 tháng 6 năm 2024 của Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành Quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Thi đua, Khen thưởng trên địa bàn tỉnh An Giang;

Căn cứ Quyết định số 19/2025/QĐ-UBND ngày 28 tháng 02 năm 2025 của Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Tư pháp tỉnh An Giang;

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

Thực hiện Công văn số 63/UBND-TH ngày 14 tháng 01 năm 2025 của Ủy ban nhân dân tỉnh về việc thực hiện chế độ tiền thưởng theo quy định của Chính phủ tại Nghị định số 73/2024/NĐ-CP;

Theo đề nghị của Chánh Văn phòng Sở.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế tiền thưởng của Sở Tư pháp tỉnh An Giang.

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

Điều 3. Chánh Văn phòng Sở; Trưởng các Phòng, đơn vị thuộc Sở; công chức và người lao động Sở Tư pháp chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận :

- Như Điều 3;
- Sở Nội vụ;
- Sở Tài chính;
- Kho bạc Nhà nước khu vực XIX;
- Giám đốc, Phó Giám đốc Sở;
- Công thông tin điện tử Sở Tư pháp;
- Lưu: VT, TĐKT, KT.

GIÁM ĐỐC

Trịnh Tuấn Ngọc

QUY CHẾ

Tiền thưởng của Sở Tư pháp tỉnh An Giang
(Kèm theo Quyết định số 85/QĐ-STP ngày 27/3/2025 của
Giám đốc Sở Tư pháp tỉnh An Giang)

Chương I **QUY ĐỊNH CHUNG**

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Quy chế này quy định nguyên tắc, tiêu chí, mức tiền thưởng, quy trình, thủ tục, hồ sơ xét khen thưởng đối với công chức, người lao động theo thành tích công tác đột xuất và theo kết quả đánh giá, xếp loại mức độ hoàn thành tốt nhiệm vụ hằng năm tại Sở Tư pháp.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

Quy chế này áp dụng cho công chức và người lao động đang làm việc theo chế độ hợp đồng lao động theo 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, bao gồm: Văn phòng Sở; Thanh tra Sở; các Phòng chuyên môn thuộc Sở (sau đây gọi là Khối Văn phòng Sở).

Điều 3. Nguyên tắc xét thưởng

1. 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.

2. Thực hiện bảo đảm chính xác, công khai, minh bạch, công bằng và kịp thời.

3. Hồ sơ đề nghị xét khen thưởng phải đảm bảo đúng thời hạn, thành phần, nội dung theo quy định.

4. 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 về tham nhũng, tiêu cực. Cơ quan có thẩm quyền khen thưởng đột xuất, bổ sung cho cá nhân lập thành tích đột xuất ngay sau khi có kết luận, làm rõ, xác định không có vi phạm của cơ quan thẩm quyền.

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

5. Trưởng các Phòng chịu trách nhiệm về tính chính xác của hồ sơ đề nghị xét khen thưởng cho các cá nhân thuộc đơn vị trước khi trình cấp trên xét thưởng.

Chương II

TIÊU CHÍ, MỨC THƯỞNG VÀ QUY TRÌNH XÉT THƯỞNG

Điều 4. Tiêu chí thưởng và mức tiền thưởng đột xuất

1. Tiêu chí thưởng đột xuất áp dụng đối với cá nhân thuộc đối tượng quy định tại Điều 2 Quy chế này, đồng thời đạt các tiêu chí sau:

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, đơn vị nơi công tác.

b) Không có nhiệm vụ được giao không hoàn thành do trách nhiệm của cá nhân.

c) Công chức, người lao động có thành tích nổi trội ngoài chương trình, kế hoạch, nhiệm vụ mà cá nhân, tập thể phải đảm nhiệm thể hiện bằng sản phẩm, kết quả cụ thể, đem lại hiệu quả thiết thực, tạo sự chuyển biến, góp phần vào sự phát triển chung Ngành Tư pháp.

d) Đối với thành tích công tác đột xuất có sự tham gia đóng góp của nhiều cá nhân, số lượng đề nghị xét thưởng tối đa là 03 người.

2. Cách tính xác định tiền thưởng

Căn cứ vào báo cáo thành tích cá nhân, người đứng đầu sử dụng công chức và người lao động thuộc thẩm quyền quản lý, đánh giá, chấm điểm thành tích công tác đột xuất của từng cá nhân. Điểm chấm dựa trên các tiêu chí chủ yếu như sau:

a) Mức độ khó khăn, phức tạp, yêu cầu trình độ chuyên môn được giao.

b) Chất lượng sản phẩm, công việc hoàn thành.

c) Tiến độ hoàn thành (đạt/vượt).

d) Hiệu quả, lan tỏa, hiệu ứng công việc.

đ) Mức độ tham gia của cá nhân trong triển khai thực hiện nhiệm vụ.

3. Mức thưởng cho cá nhân có thành tích công tác đột xuất theo 02 mức tiền thưởng tương ứng số điểm thành tích cá nhân đạt được theo tiêu chí đánh giá, chấm điểm thành tích công tác đột xuất của từng cá nhân.

a) Cá nhân đạt trên 8 điểm đến 10 điểm: thưởng số tiền bằng 1.0 lần mức lương cơ sở/người/01 lần thưởng.

b) Cá nhân đạt trên 5 điểm đến 8 điểm: thưởng số tiền bằng 0.5 lần mức lương cơ sở/người/01 lần thưởng.

4. Chế độ tiền thưởng đột xuất không áp dụng đối với các trường hợp được khen thưởng theo quy định của Luật Thi đua khen thưởng.

Điều 5. Tiêu chí thưởng và mức tiền thưởng hằng năm

1. Tiêu chí xét thưởng

- a) Đối tượng thưởng quy định tại Điều 2 Quy chế này.
- b) Thưởng theo kết quả đánh giá, xếp loại hằng năm, được cấp có thẩm quyền quyết định mức độ từ hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên.
- c) Mức thưởng đối với trường hợp thưởng theo kết quả đánh giá, xếp loại mức độ hoàn thành nhiệm vụ hằng năm không nhất thiết phải gắn với mức lương theo hệ số lương của từng người.

2. Xác định mức thưởng định kỳ cơ sở

$$\text{Mức tiền thưởng định kỳ cơ sở} = \frac{\text{Tổng kinh phí tiền thưởng định kỳ hằng năm}}{(\text{Số cá nhân có kết quả đánh giá hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ} \times 3,0) + (\text{Số cá nhân có kết quả đánh giá hoàn thành tốt nhiệm vụ} \times 2,5)}$$

- Cá nhân hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ hoặc đạt danh hiệu chiến sĩ thi đua cơ sở: Thưởng số tiền bằng 3.0 lần mức tiền thưởng định kỳ cơ sở.

- Cá nhân hoàn thành tốt nhiệm vụ hoặc đạt danh hiệu Lao động tiên tiến: Thưởng số tiền bằng 2.5 lần mức tiền thưởng định kỳ cơ sở.

Điều 6. Quỹ tiền thưởng

1. Quỹ tiền thưởng hằng năm quy định tại Điều này nằm ngoài quỹ khen thưởng 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 công chức trong danh sách trả lương của cơ quan.

2. Thực hiện đầy đủ chế độ tiền thưởng theo quy định tại Nghị định số 73/2024/NĐ-CP, trên cơ sở chủ động sử dụng từ nguồn kinh phí chi thường xuyên được giao năm 2025 tại các cơ quan, đơn vị (bao gồm 10% tiết kiệm chi thường xuyên từ nguồn ngân sách nhà nước và 40% nguồn thu được để lại).

3. Chi thưởng định kỳ hàng năm đến hết ngày ngày 31/01 của năm tiếp theo. Nếu cơ quan không sử dụng hết quỹ tiền thưởng của năm thì không được chuyển nguồn vào quỹ khen thưởng năm sau.

4. Chi thưởng đột xuất chi đến ngày 15/12 hằng năm; Chi tối đa 10% quỹ tiền thưởng hằng năm để chi thưởng đột xuất; phần còn lại chi thưởng định kỳ hằng năm cho các đối tượng trong danh sách trả lương của cơ quan, đơn vị.

Điều 7. Quy trình, thủ tục xét thưởng

1. Đối với thưởng thành tích công tác đột xuất: Hồ sơ đề nghị thưởng bao gồm:

- a) Công văn đề nghị thưởng;

b) Biên bản họp xét của Phòng chuyên môn.

c) Báo cáo thành tích của cá nhân;

2. Đối với thưởng định kỳ hàng năm: Hội đồng thi đua khen thưởng căn cứ vào kết quả đánh giá, xếp loại công chức, người lao động hàng năm của cấp có thẩm quyền để bình xét.

3. Các phòng chuyên môn gửi hồ sơ đề nghị thưởng đột xuất ngay sau khi lập được thành tích về Văn phòng Sở để thẩm định (Công chức phụ trách công tác thi đua khen thưởng).

4. Văn phòng Sở (Công chức phụ trách công tác thi đua khen thưởng) tổng hợp hồ sơ tham mưu, đề nghị Hội đồng thi đua khen thưởng bình xét.

5. Giám đốc Sở ra quyết định khen thưởng đối với các cá nhân được khen thưởng.

Điều 8. Quản lý Quỹ tiền thưởng

1. Quản lý Quỹ tiền thưởng do Giám đốc Sở quyết định; Nguồn kinh phí chi thưởng do Văn Phòng tham mưu thực hiện và sử dụng quỹ tiền thưởng theo tỷ lệ quy định trên cơ sở dự toán; Việc quyết toán căn cứ số chi thực tế theo đúng chế độ, chính sách quy định.

2. Người ra quyết định khen thưởng theo quy định tại khoản 4 Điều 11 của Luật Thi đua, khen thưởng có trách nhiệm chi tiền thưởng cho các cá nhân thuộc biên chế, quỹ lương do cấp mình quản lý và hạch toán chi theo quy định.

3. Văn phòng Sở căn cứ vào Quyết định giao dự toán thu, chi ngân sách hàng năm, tham mưu lập quỹ tiền thưởng, mức tiền thưởng cụ thể để thực hiện chế độ tiền thưởng đối với công chức, người lao động thuộc khối Văn Phòng sở.

4. Sau khi có quyết định khen thưởng, Văn phòng Sở lập danh sách và chi trả tiền thưởng cho cá nhân theo quy định, đảm bảo kịp thời, công khai, đúng quy định.

Điều 9. Thời gian thực hiện khen thưởng

1. Việc chi thưởng đột xuất theo Quy chế này được thực hiện ngay sau khi quỹ tiền thưởng được cấp;

2. Việc chi thưởng được thực hiện vào tháng 01 hàng năm trên cơ sở căn cứ vào đánh giá, xếp loại kết quả thực hiện nhiệm vụ của cá nhân được giao trong năm.

3. Văn phòng Sở có trách nhiệm tổng hợp, thẩm định hồ sơ trình người có thẩm quyền ra quyết định đối với khen thưởng đột xuất trong 05 ngày làm việc (tính từ ngày hồ sơ đề nghị được hoàn chỉnh đầy đủ) và 10 ngày làm việc đối với khen thưởng định kỳ hàng năm (tính từ ngày Quyết định phê duyệt đánh giá, xếp loại chất lượng công chức, viên chức và người lao động).

Chương III

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 10. Trách nhiệm của Văn phòng; Trưởng các Phòng thuộc Sở

1. Chánh Văn phòng Sở:

Triển khai Quy chế này đến toàn thể công chức, người lao động tại các Phòng, đơn vị thuộc Sở.

Báo cáo kết quả thực hiện Quy chế này tại Hội nghị công chức, viên chức và người lao động sở hàng năm.

Đề xuất sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế Quy chế này trong trường hợp cần thiết để bảo đảm phù hợp với tình hình thực tiễn và quy định của pháp luật.

2. Trưởng các Phòng thuộc Sở:

Đề nghị khen thưởng cá nhân và tập thể có thành tích xuất sắc về Văn phòng Sở đảm bảo theo Quy chế này và quy định pháp luật liên quan.

Điều 11. Điều khoản thi hành

1. Trường hợp tổ chức lại các tổ chức hành chính thuộc Sở Tư pháp theo quyết định của cấp có thẩm quyền thì việc áp dụng Quy chế này phù hợp với cơ cấu tổ chức và danh sách trả lương của Sở Tư pháp sau khi tổ chức lại.

2. Trong quá trình thực hiện nếu có khó khăn, vướng mắc, bất cập phát sinh, công chức, người lao động Sở Tư pháp kịp thời phản ánh về Văn phòng Sở để tổng hợp, báo cáo Giám đốc xem xét, giải quyết./.

SỞ TƯ PHÁP
TÊN ĐƠN VỊ

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

An Giang, ngày tháng năm

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

I. SƠ LƯỢC LÝ LỊCH

- Họ tên:
- Năm sinh:
- Đơn vị công tác:
- Chức vụ (Đảng, chính quyền, đoàn thể):
- Trình độ chuyên môn, nghiệp vụ:.....
- Trình độ lý luận chính trị (nếu có):
- Ngạch Công chức, Mã ngạch: , bậc,, hệ số

II. THÀNH TÍCH ĐẠT ĐƯỢC

1. Nhiệm vụ, quyền hạn được giao hoặc đảm nhận:.....
2. Thành tích đột xuất được của cá nhân¹:

XÁC NHẬN
CỦA TRƯỞNG PHÒNG, ĐƠN VỊ

NGƯỜI BÁO CÁO THÀNH
TÍCH

¹ Nêu thành tích đột xuất của cá nhân theo khoản 1 Điều 7 Quy chế này

SỞ TƯ PHÁP
TÊN ĐƠN VỊ

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

An Giang, ngày tháng năm

**BIỂU ĐÁNH GIÁ, CHẤM ĐIỂM THÀNH TÍCH
CÔNG TÁC ĐỘT XUẤT CỦA CÁ NHÂN**

- Họ và tên cá nhân đề nghị:

- Chức vụ, đơn vị công tác:

STT	Tiêu chí đánh giá	Thang điểm (10 điểm)	Kết quả đánh giá, chấm điểm của trưởng
1	Mức độ khó khăn, phức tạp, yêu cầu về trình độ chuyên môn của nhiệm vụ được giao	2	
1.1	Nhiệm vụ khó khăn, phức tạp, yêu cầu cao về trình độ chuyên môn, nghiệp vụ	2	
1.2	Các nhiệm vụ khác thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước của	1	
2	Chất lượng sản phẩm, công việc đã hoàn thành	2	
2.1	Sản phẩm, công việc hoàn thành ở mức độ xuất sắc; <i>có giải pháp đột phá, sáng tạo trong triển khai thực hiện</i>	2	
2.2	Sản phẩm, công việc hoàn thành ở mức độ xuất sắc	1	
3	Tiến độ hoàn thành sản phẩm, công việc	2	
3.1	Hoàn thành vượt tiến độ	2	
3.2	Hoàn thành đúng tiến độ	1	

STT	Tiêu chí đánh giá	Thang điểm (10 điểm)	Kết quả đánh giá, chấm điểm của trưởng
4	Hiệu quả, sự lan tỏa, hiệu ứng tích cực của sản phẩm, công việc	2	
4.1	Sản phẩm, công việc đem lại giá trị, hiệu quả thiết thực, tác động tích cực đến kết quả thực hiện nhiệm vụ chung của Sở	2	
4.2	Sản phẩm, công việc đem lại giá trị, hiệu quả thiết thực, tác động tích cực đến kết quả thực hiện nhiệm vụ của phòng	1	
5	Mức độ tham gia đóng góp của cá nhân trong triển khai thực hiện nhiệm vụ	2	
5.1	Cá nhân <i>trực tiếp</i> tham gia triển khai nhiệm vụ	2	
5.2	Cá nhân <i>không trực tiếp</i> tham gia triển khai nhiệm vụ	1	
Tổng điểm đạt được		10	

**XÁC NHẬN
CỦA TRƯỞNG PHÒNG, ĐƠN VỊ**

NGƯỜI ĐỀ NGHỊ

SỞ TƯ PHÁP
TÊN ĐƠN VỊ

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

Số: /TTr-....

An Giang, ngày tháng năm

TỜ TRÌNH
về việc đề nghị thưởng đột xuất

Kính gửi:

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 Thông tư số 62/2024/TT-BTC ngày 20/8/2024 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 30/6/2024 của Chính phủ và điều chỉnh trợ cấp hằng 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 19/2021/QĐ-UBND ngày 06 tháng 10 năm 2021 của Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Tư pháp tỉnh An Giang;

Căn cứ Công văn số 63/UBND-TH ngày 14 tháng 01 năm 2025 của Ủy ban nhân dân tỉnh về việc thực hiện chế độ tiền thưởng theo quy định của Chính phủ tại Nghị định số 73/2024/NĐ-CP;

Căn cứ Quyết định số /QĐ-STP ngày tháng năm 2025 của Giám đốc Sở Tư pháp tỉnh An Giang về việc ban hành Quy chế thực hiện chế độ tiền thưởng của Sở Tư pháp tỉnh An Giang;

Phòng, đơn vị đề nghị Hội đồng Thi đua - Khen thưởng Sở xét duyệt, trình Giám đốc Sở Tư pháp tỉnh An Giang thưởng đột xuất cho cá nhân có thành tích công tác xuất sắc đột xuất, cụ thể như sau:

1. Số lượng cá nhân đề nghị xét thưởngngười.
2. Tổng số tiền thưởngđồng.

(Đính kèm danh sách và hồ sơ đề nghị xét thưởng)

Kính trìnhxem xét, quyết định./.

Nơi nhận:

-
- Lưu: VT,..

XÁC NHẬN
TRƯỞNG PHÒNG, ĐƠN VỊ

SỞ TƯ PHÁP
TÊN ĐƠN VỊ

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

DANH SÁCH ĐỀ NGHỊ XÉT KHEN THƯỞNG ĐỘT XUẤT

(Kèm theo Tờ trình Số..../TTr....ngày...tháng...năm.....)

STT	Họ và tên cá nhân đề nghị khen thưởng	Tóm tắt thành tích công tác đột xuất	Kết quả đánh giá, chấm điểm của người đứng đầu đơn vị sử dụng lao động	Mức thưởng đề xuất (đồng)	Ghi chú
1	Nguyễn Văn A				
2	Trần Văn B				
3					
.....	Tổng cộng				

XÁC NHẬN
TRƯỞNG PHÒNG, ĐƠN VỊ