

QUYẾT ĐỊNH
Về việc Ban hành Quy chế thực hiện chế độ tiền thưởng
theo Nghị định số 73/2024/NĐ-CP của Trung tâm Y tế Tứ Kỳ

GIÁM ĐỐC TRUNG TÂM Y TẾ TỨ KỲ

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 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 Biên bản cuộc họp về việc xác định đối tượng hưởng chế độ tiền thưởng và mức tiền thưởng theo Nghị định 73/2024/NĐ-CP tại Trung tâm Y tế Tứ Kỳ;

Theo đề nghị của Trưởng phòng Tổ chức - Hành chính.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế thực hiện chế độ tiền thưởng theo Nghị định số 73/2024/NĐ-CP của Trung tâm Y tế Tứ Kỳ.

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

Điều 3. Trưởng các khoa, phòng, Trạm y tế xã, toàn thể viên chức và người lao động thuộc Trung tâm Y tế Tứ Kỳ chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như điều 3;
- Ban giám đốc;
- Lưu VT, TCHC



Nguyễn Thị Mai Ly

SỞ Y TẾ THÀNH PHỐ HÀ NỘI
TRUNG TÂM Y TẾ TỨ KỲ



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 của Trung tâm Y tế Tứ Kỳ
(Ban hành kèm theo Quyết định số: 1018/QĐ-TTYT ngày 23/12/2025
của Giám đốc Trung tâm Y tế Tứ Kỳ)

Chương I QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi thực hiện

1. Quy chế này quy định đối tượng được hưởng tiền thưởng theo Nghị định số 73/2024/NĐ-CP đối với viên chức, người lao động của Trung tâm Y tế Tứ Kỳ.

2. Xác định mức tiền thưởng theo Nghị định số 73/2024/NĐ-CP đối với viên chức, người lao động của Trung tâm Y tế Tứ Kỳ.

Điều 2. Đối tượng áp dụng (Theo Điều 2 Nghị định số 73/2024/NĐ-CP)

1. Người hưởng lương, phụ cấp áp dụng mức lương cơ sở quy định tại Điều 1 Nghị định số 73/2024/NĐ-CP, bao gồm các đối tượng quy định tại điểm c, điểm d khoản 1 Điều 2 Nghị định số 73/2024/NĐ-CP:

c) 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);

d) 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;

Điều 3. Chế độ tiền thưởng

1. Thực hiện chế độ tiền thưởng trên cơ sở kết quả đánh giá, xếp loại mức độ hoàn thành nhiệm vụ hằng năm đối với các đối tượng quy định tại điều 2 của Quy chế này.

2. Chế độ tiền thưởng quy định quy chế này là chế độ tiền thưởng định kỳ hằng năm theo kết quả đánh giá, xếp loại mức độ hoàn thành công việc của từng người hưởng lương trong Trung tâm Y tế Tứ Kỳ.

Điều 4. Nguồn kinh phí



Tại Quyết định số 2317/QĐ-SYT ngày 10/9/2025 của Sở Y tế Thành phố Hải Phòng về việc giao dự toán ngân sách nhà nước năm 2025 cho các đơn vị trực thuộc Sở Y tế thành phố Hải Phòng sau sắp xếp, tổng quỹ tiền thưởng: 1.382.710.000 đồng.

Điều 5. Nguyên tắc thực hiện

1. Bảo đảm chính xác, công khai, minh bạch, công bằng, kịp thời.
2. Thưởng định kỳ hàng năm áp dụng đối với cá nhân có kết quả đánh giá, xếp loại hàng năm đạt từ mức hoàn thành nhiệm vụ trở lên.

Điều 6. Quy định chung

1. Trung tâm Y tế Tứ Kỳ có trách nhiệm chi tiền thưởng theo quy định tại Quy chế này cho cá nhân trong danh sách trả lương của Trung tâm (*bao gồm cả cá nhân được Giám đốc quyết định thưởng đột xuất*) từ ngân sách được cấp của đơn vị và tổ chức hạch toán chi theo quy định.

2. Hồ sơ đề nghị thưởng bảo đảm đúng thời hạn, thành phần, nội dung theo quy định..

3. Không 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, cá nhân không hoàn thành nhiệm vụ trong năm.

Chương II QUY ĐỊNH CỤ THỂ

Mục 1

TIÊU CHÍ XÉT THƯỞNG, MỨC TIỀN THƯỞNG VÀ CHI THƯỞNG

Điều 7. 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 tại Quyết định số 2317/QĐ-SYT ngày 10/9/2025 của Sở Y tế Thành phố Hải Phòng về việc giao dự toán ngân sách nhà nước năm 2025 cho các đơn vị trực thuộc Sở Y tế thành phố Hải Phòng sau sắp xếp, tổng quỹ tiền thưởng: 1.382.710.000 đồng

b) Xác định mức tiền thưởng định kỳ cơ sở

3. Mức tiền thưởng:

Mức tiền thưởng định kỳ cơ sở hưởng =	Tổng kinh phí chi tiền thưởng định kỳ hàng năm				
	Số cá nhân có kết quả đánh giá xếp loại hoàn thành xuất	+	Số cá nhân có kết quả đánh giá xếp loại hoàn thành	+	Số cá nhân có kết quả đánh giá xếp loại hoàn thành nhiệm vụ x 0.7, Người làm các công việc theo chế độ hợp đồng lao động quy định tại

	sắc nhiệm vụ x 1.2		tốt nhiệm vụ x 1.0		Nghị định số <u>111/2022/NĐ-CP</u> có thời gian làm việc từ ≥ 6 tháng.
Mức tiền thưởng định kỳ cơ sở	1.382.710.000 đồng				
	52 người x 1.2	+	399 người x 1.0	+	22 người x 0.7

Mức tiền thưởng cơ sở định kỳ: 3.025.500 đồng.

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

- Cá nhân hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ:

Mức tiền thưởng = 1.2 x Mức tiền thưởng định kỳ cơ sở = 1.2 x 3.025.500 đồng.

- Cá nhân hoàn thành tốt nhiệm vụ:

Mức tiền thưởng = 1.0 x Mức tiền thưởng định kỳ cơ sở = 1.0 x 3.025.500 đồng.

- Cá nhân hoàn thành nhiệm vụ và người làm các công việc theo chế độ hợp đồng lao động quy định tại Nghị định số 111/2022/NĐ-CP có thời gian làm việc từ ≥ 6 tháng:

Mức tiền thưởng = 0.7 x Mức tiền thưởng định kỳ cơ sở = 0.7 x 3.025.500 đồng.

Điều 8. Chi thưởng

1. Hình thức chi thưởng

Tiền thưởng được thanh toán trực tiếp vào tài khoản lương của cá nhân người được thưởng.

2. Thời gian chi thưởng

Chi thưởng định kỳ hằng năm trước ngày 31/01/2026.

3. Chứng từ thanh toán:

a) Quy chế thực hiện chế độ tiền thưởng theo NĐ 73/2024/NĐ-CP;

b) Quyết định xếp loại chất lượng viên chức, người lao động;

c) Quyết định chi tiền thưởng của Giám đốc Trung tâm.

Mục 2

THẨM QUYỀN QUYẾT ĐỊNH, QUY TRÌNH THỦ TỤC, HỒ SƠ ĐỀ NGHỊ, NGUỒN KINH PHÍ XÉT THƯỞNG

Điều 9. Thẩm quyền quyết định thưởng định kỳ hằng năm

Giám đốc Trung tâm Y tế Tứ Kỳ quyết định thưởng định kỳ hằng năm cho cá nhân của đơn vị.

Điều 10. Quy trình, thủ tục xét thưởng

Căn cứ kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức, người lao động hằng năm, Phòng Tổ chức - Hành chính tổng hợp danh sách cá nhân được xếp loại từ hoàn thành nhiệm vụ trở lên trình Giám đốc xem xét, quyết định.

Chương III

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 11. Trách nhiệm của các tổ chức và cá nhân trong công tác xét thưởng thường định kỳ hàng năm

1. Trưởng các khoa, phòng, Trạm Y tế xã có trách nhiệm phổ biến, quán triệt việc thực hiện Quy chế tới toàn thể viên chức, người lao động được biết và thực hiện theo quy định.

2. Phòng Tổ chức - Hành chính lập danh sách kết quả đánh giá, xếp loại mức độ hoàn thành nhiệm vụ hàng năm trình Giám đốc Trung tâm phê duyệt. Lưu trữ hồ sơ, tài liệu liên quan đến quá trình xét thưởng, đảm bảo có đầy đủ chứng từ, minh chứng cho các thành tích, kết quả đạt được.

3. Phòng Tài chính - Kế toán có trách nhiệm tham mưu xây dựng đầy đủ nhu cầu quỹ tiền thưởng hàng năm và chi trả theo đúng quy định.

4. Các cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm trong báo cáo, kê khai thành tích, lập hồ sơ đề nghị xét thưởng.

Điều 16. Tổ chức thực hiện

1. Trưởng các khoa, phòng, Trạm Y tế thuộc Trung tâm Y tế và cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm tổ chức thực hiện Quy chế này.

2. Trong quá trình thực hiện nếu có vướng mắc đề nghị các khoa, phòng, Trạm Y tế các xã cá nhân phản ánh kịp thời về Phòng Tổ chức - Hành chính để nghiên cứu, báo cáo Lãnh đạo Trung tâm sửa đổi, bổ sung cho phù hợp./.

