

| | |
|--------|----------|
| 云南省教育厅 | |
| 收文: | NO. 8098 |
| 日期: | (22) |

中共云南省委组织部 云南省人力资源和社会保障厅文件

云人社发〔2019〕46号

中共云南省委组织部 云南省人力资源和社会保障厅 关于贯彻实施《事业单位工作人员奖励规定》 有关事项的通知

各州（市）党委组织部，政府人力资源和社会保障局，省直各部委办厅局，人民团体，省属事业单位：

为确保中共中央组织部 人力资源社会保障部《事业单位工作人员奖励规定》（人社部规〔2018〕4号，以下简称《奖励规定》）的贯彻实施，切实做好我省事业单位工作人员奖励工作，现就有关事项通知如下：

一、关于奖励工作周期问题

(一) 各地各部门各单位要合理确定奖励工作的周期，严防奖励工作过多过滥。定期奖励可结合年度考核、聘（任）期考核等工作进行，具体时间和周期由奖励决定单位根据实际确定。事业单位工作人员年度考核为优秀等次的，原则上可给予嘉奖；连续3年为优秀等次的，可以记功。部门（行业）定期开展的记功及以上专项奖励，原则上一个周期不得低于3年。

(二) 注重及时奖励工作的时效性。及时奖励一般由主管机关（部门）或者事业单位提出。必要时，各级事业单位人事综合管理部门可根据工作需要统筹开展。

二、关于奖励工作程序问题

给予事业单位工作人员和集体奖励，按照《奖励规定》明确的权限进行。给予事业单位工作人员和集体记大功奖励的，报省级事业单位人事综合管理部门审批，其中，党群系统的报省委组织部审批，政府序列的报省人力资源和社会保障厅审批。奖励工作一般按照下列程序进行：

(一) 制定奖励工作方案。有关机关（部门）或者事业单位依据奖励权限制定奖励工作方案，明确奖励的种类、条件、名额和有关要求，并报奖励决定单位备案后公布、实施。

(二) 上报奖励申报对象。事业单位采取适当方式，充分听取党员干部和群众意见后，提出奖励事由和建议名单，经主管机关（部门）审核，再依据奖励权限逐级上报。部门（行业）性奖励，以行业主管部门为主申报；跨部门（行业）开展的奖励，以

事业单位人事综合管理部门为主申报。

(三) 奖励对象的考察和审核。对拟奖励对象，由所在单位及其主管部门按照奖励条件全面考察，按照干部管理权限听取纪检监察部门和组织人事部门意见，报领导班子集体研究确定，并由所在单位或主管部门予以公示。奖励相关审批材料分别存入本人干部人事档案、单位文书档案。

(四) 由事业单位或者主管机关（部门）作出的奖励决定，1个月内报同级事业单位人事综合管理部门备案。

三、关于奖励证章奖牌制作问题

(一) 奖励证书、奖章和奖牌，由各级事业单位人事综合管理部门依据相关规定统一确定厂商制作，制作标准按《奖励规定》要求执行；各级事业单位实施奖励所需证章，向同级事业单位人事综合管理部门确定的厂商订制。各地确定的厂商及证章样版，须由州（市）事业单位人事综合管理部门统一报省级事业单位人事综合管理部门备案监督。

(二) 奖章背面落款统一为“中共云南省委组织部 云南省人力资源和社会保障厅监制”。

四、关于奖金标准和经费问题

(一) 给予获得奖励的事业单位工作人员一次性奖金，按照嘉奖 1500 元、记功 3000 元、记大功 12000 元的标准发放。获得记功及以上奖励的人员所在地区或者单位，经有权限机关（部门）批准，可追加其他物质奖励，原则上不超过上述一次性奖金

对应标准额度。

(二) 事业单位结合年度考核、聘期考核开展的奖励，由获奖工作人员所在事业单位发放奖金。行业主管部门会同同级事业单位人事综合管理部门开展的系统性奖励，由主管部门发放奖金。党委、政府及事业单位人事综合管理部门部署开展的跨部门、跨行业的综合性奖励，可由工作人员所在单位或事业单位人事综合管理部门发放奖金。及时奖励由提出奖励的部门或获奖工作人员所在单位发放奖金。

(三) 经批准的奖励所需经费，通过相关单位现有经费渠道解决，不计入工作人员所在单位绩效工资总额。



云南省人力资源和社会保障厅办公室

2019年12月10日印发

