**国家气象信息中心文件**

气信发〔2019〕1号

国家气象信息中心关于印发《国家气象信息中心夜班等奖励性绩效发放办法》的通知

中心各单位：

《国家气象信息中心夜班等奖励性绩效发放办法》已经中心主任常务会审议，并通过。现印发给你们，请认真贯彻执行。在执行过程中如有任何问题或建议，请及时报告人事处。

国家气象信息中心

2019年1月7日

国家气象信息中心夜班等

奖励性绩效发放办法

第一章 总 则

第一条 为激励夜班、加班、双休日业务值班和节假日值班人员的工作积极性，完善夜班、加班、双休日业务值班和节假日值班人员的绩效考核，根据《国家机关、事业单位贯彻〈国务院关于职工工作时间的规定〉的实施办法》（人薪发〔1995〕32号）、国家和中国气象局关于事业单位实施绩效工资的相关政策，参照国家和中国气象局相关规定和要求，结合国家气象信息中心（以下简称“信息中心”）的实际情况和业务工作需要，制定本办法。

第二条 夜班是指由信息中心根据工作需要设置的，工作时间从北京时（以下同）当日18时至次日08时的值班工作。

第三条 加班是指除国家规定的工作时间以外，正常工作日延长的工作时间、双休日和国家法定节假日（包括法定节日和调休日）期间的应急工作（不包括科研和课题），且无法补休。主要包括业务应急处置、需要在国家规定的工作时间以外进行的业务工作和施工和信息中心下达的紧急任务等。

第四条 双休日业务值班是指每周由业务管理部门发布的《国家气象信息中心业务值班表》中的业务值班人员在双休日指定活动范围的电话值班工作。

第五条 节假日值班是指24小时轮班岗位人员在国家法定节假日的值班工作,以及信息中心在国家法定节假日统一安排和发布的业务和行政值班人员的在班工作。

第二章 时间核定

第六条 夜班，每人在夜班工作时间内连续工作7个小时计算为1个夜班。

第七条 加班**，**每次按小时取整计算。

第八条 双休日业务值班，按照自然天数计算。

第九条 节假日值班。24小时轮班岗位人员在国家法定节假日的值班时间，以小时为单位；业务和行政值班人员，08:00-12:00和13:00-17:00在班工作，以小时为单位。

第十条 加班和节假日值班不可重复计算；业务领班和行政值班不可重复计算。

第三章 奖励性绩效核定标准

第十一条 夜班

工作日：60元 /班/人；

双休日：120元/班/人；

法定节假日：180元/班/人。

第十二条 加班

工作日：（月岗位工资+月薪级工资）÷21.75÷8×加班小时数×1.5；

双休日和国家法定节假日中的调休日：（月岗位工资+月薪级工资）÷21.75 ÷8×加班小时数×2；

国家法定节假日中的节日：（月岗位工资+月薪级工资）÷21.75÷8×加班小时数×3。

第十三条 双休日业务值班 60元/天/人。

第十四条 节假日值班

24小时轮班岗位人员在国家法定节假日值班：（月岗位工资+月薪级工资）÷21.75÷8×值班小时数×3；

业务和行政值班人员在国家法定节假日中的节日值班：（月岗位工资+月薪级工资）÷21.75÷8×值班小时数×3；

业务和行政值班人员在国家法定节假日中的调休日值班：（月岗位工资+月薪级工资）÷21.75÷8×值班小时数×2。

第四章 核发程序

第十五条 每月各单位按照夜班、加班、双休日业务值班**、**节假日值班类别填写《夜班加班双休日值班节假日值班明细》（附件1）。

第十六条 业务应急处置加班应附《国家气象信息中心业务故障处理流程》中的“业务故障处理报告单”；所有加班需附加班申请表（附件2）；双休日值班和节假日值班需附信息中心发布的一周业务值班表或节假日值班表。

第十七条 表格或凭据由所在单位主要负责人核实签字后，每月25日前将电子版和纸质版报送人事处审核。

第五章 附 则

第十八条 信息中心以往有关文件与本办法不一致的，以本办法为准。上级部门若有新的规定，从其规定。

第十九条 本办法由人事处负责解释。

第二十条 本办法自印发之日起施行。2004年发布的《气象信息中心夜班、加班、误餐和公休日值班经费补贴办法》、2008年发布的《国家气象信息中心关于规范加班和加班费的通知》（气信发〔2008〕45号）和2011年发布的《关于规范一线业务人员夜间夜班值班补助的通知》（气信发〔2011〕62号）同时废止。

附件1：

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **夜班、加班、双休日业务值班、节假日值班明细** | | | | | | | | | |
| （ 年 月 日- 年 月 日） | | | | | | | | | |
| 填写单位： | | |  | | 填报日期： 年 月 日 | | | | |
|  | |  |  | |  | | |  |  |
| 姓名 | | 夜班/加班/双休日业务值班/节假日值班 | 天数/时数 | | 时段及具体任务明细 | | | 金额（元） | 备注 |
|  | |  |  | |  | | |  |  |
|  | |  |  | |  | | |  |  |
|  | |  |  | |  | | |  |  |
|  | |  |  | |  | | |  |  |
|  | |  |  | |  | | |  |  |
|  | |  |  | |  | | |  |  |
|  | |  |  | |  | | |  |  |
|  | |  |  | |  | | |  |  |
|  | |  |  | |  | | |  |  |
|  | |  |  | |  | | |  |  |
| 合计 | | | | | | | |  |  |
|  |  | | |  | |  | |  | |
|  | 填表人签字： | | |  | | 本单位主要负责人签字： | | | |
|  |  | | | | | |  | | |

**附件2：**

**加班申请表**

申请时间： 年 月 日

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 申请人 |  | | |
| 加班时间 | 起 | 止 | 时长（小时） |
| 月 日 时 | 月 日 时 |  |
| 加班类别 | □工作日 □双休日 □节假日 | | |
| 加班内容 |  | | |
| 科长或秘书 |  | 本单位主要负责人  签字： |  |

**注：申请人可填写多人**

2019年1月7日印发

国家气象信息中心办公室