

Số: 447/QĐ-TH&THCSĐH 2

Đông Hải 2, ngày 13 tháng 12 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy chế thực hiện chế độ tiền thưởng
của Trường TH&THCS Đông Hải 2**

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG TIỂU HỌC VÀ TRUNG HỌC CƠ SỞ ĐÔNG HẢI 2

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015 và Luật số 47/2019/QH14 sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 22 tháng 11 năm 2019;

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 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 Thông tư số 07/2024/TT-BNV ngày 05/7/2024 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ hướng dẫn thực hiện mức lương cơ sở đối với các đối tượng hưởng lương, phụ cấp trong các cơ quan, tổ chức, đơn vị sự nghiệp công lập của Đảng, Nhà nước, Mặt trận Tổ quốc Việt Nam, tổ chức chính trị-xã hội và hội;

Căn cứ Công văn số 2650/UBND-KSTTHC ngày 27/11/2024 của Ủy ban nhân dân thành phố về thực hiện chế độ tiền thưởng theo Nghị định số 73/2024/NĐ-CP ngày 30/6/2024 của Chính phủ; Công văn số 3075/SNV-CCVC ngày 29/11/2024 của Sở Nội vụ về việc xây dựng, ban hành quy chế thực hiện chế độ tiền thưởng; Công văn số 5404/STC-QLNS ngày 29/11/2024 của Sở Tài chính về thực hiện chế độ tiền thưởng theo Nghị định 73/2024/NĐ-CP ngày 30/6/2024 của Chính phủ; Công văn số 3337/ UBND-NV của UBND Quận Hải An ngày 11/12/2024 về chế độ tiền thưởng theo nghị định 73/2024/NĐ-CP ngày 30/6/2024;

Theo đề nghị của Chủ tịch Công đoàn trường Tiểu học và Trung học cơ sở Đông Hải 2.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế thực hiện chế độ tiền thưởng của Trường Tiểu học và Trung học cơ sở Đông Hải 2.

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

Điều 3. Ban giám hiệu, Ban chấp hành công đoàn, kế toán, các tổ chức, cá nhân có liên quan căn cứ quyết định thi hành./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3; (Để thực hiện)
- UBND Quận; (Để báo cáo)
- Phòng GD, NV, TCKH (Để báo cáo)
- Lưu VT, đăng website trường



QUY CHẾ

Thực hiện chế độ tiền thưởng của Trường TH&THCS Đông Hải 2
(Kèm theo Quyết định số 447/QĐ-TH&THCSĐH 2 ngày 13/12/2024
của Hiệu trưởng Trường TH&THCS Đông Hải 2)

Chương I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi và đối tượng áp dụng

Quy chế này quy định về phạm vi, đối tượng áp dụng, Quỹ tiền thưởng, 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 cán bộ, công chức, viên chức, người lao động (sau đây viết tắt là “cá nhân”) thuộc Trường TH & THCS Đông Hải 2 theo Nghị định số 73/2024/NĐ-CP ngày 30/6/2024 của Chính phủ.

Quy chế này áp dụng đối với các đối tượng trong danh sách trả lương của Trường Tiểu học và Trung học cơ sở Đông Hải 2

Điều 2. Tiêu chí thưởng

1. Tiêu chí thưởng theo thành tích công tác đột xuất

Thưởng đột xuất áp dụng đối với cá nhân thuộc đối tượng quy định tại Điều 1 Quy chế này, nếu đồng thời đạt được các tiêu chí sau đây:

- Chấp hành tốt chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước và các quy định, quy chế, nội quy của đơn vị nơi công tác.
- Không có nhiệm vụ được giao không hoàn thành do trách nhiệm của cá nhân.
- Lập được thành tích công tác đột xuất. Thành tích được thể hiện bằng sản phẩm, kết quả công việc cụ thể, có phạm vi ảnh hưởng thuộc lĩnh vực quản lý của Trường Tiểu học và Trung học cơ sở Đông Hải 2 và được đánh giá ghi nhận biểu dương.

2. Tiêu chí thưởng theo kết quả đánh giá, xếp loại mức độ hoàn thành nhiệm vụ cuối năm học hàng năm của người hưởng lương trong Trường Tiểu học và Trung học cơ sở Đông Hải 2

a) Thưởng định kỳ hàng năm cho các cá nhân thuộc đối tượng quy định tại Điều 1 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, viên chức, người lao động cuối năm học hàng năm của nhà trường.

Điều 3. Mức tiền thưởng cụ thể đối với từng trường hợp

1) Đối với khen đột xuất

- Mức tiền thưởng bằng 0,6 lần mức lương cơ sở/người.
- Quỹ tiền thưởng đột xuất chi tối đa 20% quỹ tiền thưởng hàng năm.



2) Đối với khen thưởng định kỳ hàng năm

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

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

- Xác định mức tiền thưởng định kỳ cơ sở như sau

$$\text{Mức tiền thưởng cơ sở} = \frac{(\text{Tổng kinh phí chi tiền thưởng hàng năm} - \text{kinh phí thưởng đột xuất đã thực hiện trong năm})}{(\text{Số cá nhân có kết quả đánh giá, xếp loại hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ}) \times 2,5 + (\text{Số cá nhân có kết quả đánh giá, xếp loại hoàn thành tốt nhiệm vụ}) \times 1,5 + (\text{Số cá nhân có kết quả đánh giá, xếp loại hoàn thành nhiệm vụ}) \times 1}$$

b) Mức tiền thưởng

- Mức 1 (cá nhân hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ): Thưởng số tiền bằng 2,5 lần mức tiền thưởng cơ sở;

- Mức 2 (cá nhân hoàn thành tốt nhiệm vụ): Thưởng số tiền bằng 1,5 lần mức tiền thưởng cơ sở;

- Mức 3 (cá nhân hoàn thành nhiệm vụ): Thưởng số tiền bằng 1 lần mức tiền thưởng cơ sở.

Điều 4. Quy trình, thủ tục xét thưởng

1. Thưởng đột xuất

a) Các cá nhân thuộc Trường Tiểu học và Trung học cơ sở Đông Hải 2

thực hiện như sau:

- Bước 1: Các tổ chuyên môn lập hồ sơ đề nghị xét thưởng theo quy định tại Điều 05 Quy chế này gửi về BCHCĐ, Ban thi đua khen thưởng nhà trường.

- Bước 2: BCHCĐ, Ban thi đua khen thưởng thẩm định hồ sơ, trình Đ/c Hiệu Trưởng xem xét, quyết định.

b) Trường hợp trình Ủy ban nhân dân Quận quyết định thưởng đột xuất cho người đứng đầu nhà trường, quy trình thực hiện theo Luật Thi đua khen thưởng theo quyết định số 2899-QĐ-UBND ngày 10/12/2024 về ban hành quy chế thực hiện chế độ tiền thưởng của Ủy ban nhân dân Quận Hải An.

2. Thưởng định kỳ hàng năm.

- Căn cứ kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng, viên chức, người lao động cuối năm học hàng năm, CTCĐ lập danh sách tổng hợp trình Hiệu Trưởng quyết định.

Điều 5. Nguyên tắc xét thưởng

1. Bảo đảm chính xác, công khai, minh bạch, công bằng, kịp thời.
2. Thưởng đột xuất chỉ áp dụng đối với cá nhân có thành tích thực sự xuất sắc, nổi trội, sản phẩm đem lại giá trị, hiệu quả thiết thực, tạo được chuyển biến, đóng góp vào sự phát triển chung của nhà trường.
3. 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.
4. Chưa xét thưởng đột xuất 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 cơ quan có thẩm quyền xác định không có vi phạm và cá nhân lập được thành tích công tác đột xuất, việc xét thưởng, chi thưởng bổ sung được thực hiện ngay sau thời điểm có kết luận của cơ quan có thẩm quyền.
- Đối với cá nhân bị kỷ luật, sau khi chấp hành xong thời gian kỷ luật, cá nhân lập được thành tích công tác đột xuất, thì được xét thưởng theo quy định tại Quy chế này.
5. Thưởng định kỳ hàng năm áp dụng đối với cá nhân có kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng từ mức hoàn thành nhiệm vụ trở lên.
6. Người có thẩm quyền quyết định thưởng hoặc đề nghị cấp trên xét thưởng ngay sau khi cá nhân lập được thành tích công tác đột xuất, có đầy đủ hồ sơ đề nghị xét thưởng theo quy định tại Điều 11 Quy chế này.
7. Hồ sơ đề nghị xét thưởng đột xuất, thưởng định kỳ hàng năm bảo đảm đúng thời hạn, thành phần, nội dung theo quy định. Tổ trưởng, cá nhân chịu trách nhiệm về tính chính xác của hồ sơ đề nghị xét thưởng trước khi nộp BCHĐ trình Hiệu Trưởng quyết định.

Điều 6. Quỹ tiền thưởng hàng năm

1. Quỹ tiền thưởng hàng năm quy định tại Điều này nằm ngoài quỹ khen thưởng theo quy định 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 các đối tượng trong danh sách trả lương của đơn vị (trong đó: Quỹ tiền thưởng đột xuất tối đa bằng 20% tổng quỹ lương thưởng; Quỹ tiền thưởng định kỳ hàng năm tối thiểu bằng 80% tổng quỹ tiền thưởng. Trường hợp quỹ tiền thưởng đột xuất không sử dụng hết trong năm thì chuyển về quỹ tiền thưởng định kỳ hàng năm).
2. Nguồn kinh phí chi trả tiền thưởng cho các đối tượng theo quy định tại Điều 1 quy chế này được thực hiện theo đúng hướng dẫn của Bộ Tài chính.

Điều 7. Cách thức, thời gian chi thưởng

1. Cách thức chi thưởng: Tiền thưởng được thanh toán trực tiếp vào tài khoản nhận lương của cá nhân được thưởng.

NHAI
 ĐANG
 HỌC VÀ
 ĐỌC CƠ S
 HẢI 2
 ĐO

2. Thời gian chi thưởng:

Chi thưởng đột xuất cho cá nhân trong vòng 10 ngày làm việc kể từ ngày có quyết định thưởng; chi thưởng định kỳ hàng năm trước ngày 25 tháng 01 của năm kế tiếp.

Chương II

THẨM QUYỀN QUYẾT ĐỊNH HỒ SƠ ĐỀ NGHỊ XÉT THƯỞNG

Điều 8. Thẩm quyền quyết định thưởng đột xuất, thưởng định kỳ hàng năm

Hiệu trưởng quyết định thưởng đột xuất và thưởng định kỳ hàng năm cho các cá nhân thuộc Trường TH & THCS Đông Hải 2.

Điều 9. Hồ sơ đề nghị xét thưởng đột xuất

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

1. Tờ trình của BCHCD (Mẫu số 02 kèm theo Quy chế).
2. Báo cáo thành tích công tác đột xuất của cá nhân (Mẫu số 01 kèm theo Quy chế).

Điều 10. Thời gian tổng hợp, thẩm định hồ sơ, ban hành quyết định thưởng đột xuất, thưởng định kỳ hàng năm

Thời gian tổng hợp, thẩm định hồ sơ, trình người có thẩm quyền ra quyết định thưởng tối đa 05 ngày làm việc đối với thưởng đột xuất (tính từ thời điểm có đầy đủ hồ sơ đề nghị xét thưởng theo quy định) và trước ngày 20/12 hàng năm đối với thưởng định kỳ hàng năm.

Chương III

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

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

1. BCHCD có trách nhiệm phổ biến, quán triệt việc thực hiện Quy chế này; kịp thời tập hợp hồ sơ đối với khen thưởng đột xuất, tổng hợp danh sách và hồ sơ đối với khen thưởng hàng năm của các cá nhân trong nhà trường trước ngày 20/12 hàng năm.

2. Giao BCHCD cung cấp kịp thời kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng, viên chức, người lao động để phục vụ công tác xét thưởng định kỳ hàng năm.

3. Cá nhân lập được thành tích công tác đột xuất có trách nhiệm báo cáo kịp thời thành tích để phục vụ công tác xét thưởng.

Điều 12. Tổ chức thực hiện

1. Tập thể cán bộ, giáo viên, nhân viên nhà trường có trách nhiệm nghiên cứu quy chế và thực hiện nghiêm túc Quy chế này.

2. Trong quá trình triển khai thực hiện, nếu có vướng mắc, đề nghị các đồng chí phản ánh kịp thời về BCH Công đoàn để nghiên cứu, sửa đổi, bổ sung cho phù hợp./.

4.T.P.Hải/P.