

Số: 146/QĐ-THCSTV

Tân Viên, ngày 30 tháng 12 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH
Về việc Ban hành quy chế thực hiện chế độ tiền thưởng
của trường THCS Tân Viên

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG THCS TÂN VIÊN

Căn cứ Luật Thi đua Khen thưởng ngày 15/06/2022 của Chính phủ;

Căn cứ Nghị định số 98/2023/NĐ-CP ngày 31/12/2023 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật TĐKT;

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 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;

Căn cứ Quyết định số 7045/QĐ-UBND huyện An Lão ngày 6/12/2024 về việc ban hành quy chế thực hiện chế độ tiền thưởng đối với cán bộ, công chức, viên chức thuộc huyện An Lão;

Xét đề nghị của Hội đồng thi đua, khen thưởng trường THCS Tân Viên,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế thực hiện chế độ tiền thưởng đối với cán bộ viên chức, người lao động trường THCS Tân Viên.

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

Điều 3. Các thành viên và các bộ phận liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Phòng TCKH;
- KBNN;
- CB, GV, NV trường THCS Tân Viên;
- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG

Phạm Văn Hải

QUY CHẾ
Về thực hiện chế độ tiền thưởng đối với
cán bộ, viên chức, người lao động thuộc trường THCS Tân Viên
(Ban hành kèm theo Quyết định số 146/QĐ-THCSTV ngày 30/12/2024
của Hiệu trưởng trường THCS Tân Viên)

Chương I
NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

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 hằng năm đối với cán bộ, viên chức, người lao động (sau đây viết tắt là “cá nhân”) thuộc trường THCS Tân Viên theo Nghị định số 73/2024/NĐ-CP ngày 30/6/2024 của Chính phủ.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

Quy chế này áp dụng đối với các cá nhân trong danh sách trả lương thuộc trường THCS Tân Viên, gồm: Cán bộ,viên chức và người lao động hưởng lương.

Điều 3. Khái niệm chung

1. Thành tích công tác đột xuất là những thành tích của cá nhân đạt được ngoài các nhiệm vụ thường xuyên, mang tính kịp thời và có ý nghĩa lớn đối với công tác giáo dục hoặc đối với xã hội. Các thành tích này thường được ghi nhận và khen thưởng theo quy định của cơ quan quản lý giáo dục hoặc nhà nước, gồm một trong các trường hợp sau:

- Được nhận Bằng khen của các cấp (nhưng không có chế độ tiền thưởng);
- Tham gia xử lý tình huống khẩn cấp (CBGV có hành động dũng cảm, cứu người, bảo vệ tài sản; khắc phục những hậu quả thiên tai, cháy nổ; xử lý các tình huống khẩn cấp trong hoặc ngoài trường học);
- Có những đóng góp đột xuất cho giáo dục & cộng đồng (như phát minh, sáng kiến đột phá có giá trị lớn, ứng dụng hiệu quả trong công tác giảng dạy, quản lý giáo dục hoặc tổ chức các hoạt động có ý nghĩa lớn đối với học sinh, cộng đồng như tổ chức chương trình quyên góp, hỗ trợ vùng khó khăn, khắc phục hậu quả thiên tai; công tác vận động tài trợ, xã hội hóa giáo dục; công tác phổ cập giáo dục; công tác xây dựng cộng đồng/ đơn vị học tập;...)

Các thành tích được thể hiện bằng sản phẩm, kết quả công việc cụ thể, có phạm vi ảnh hưởng thuộc lĩnh vực giảng dạy, quản lý và được đánh giá, ghi nhận, biểu dương.

2. Thành tích theo kết quả đánh giá, xếp loại mức độ hoàn thành nhiệm vụ hằng năm là kết quả đánh giá, xếp loại mức độ hoàn thành nhiệm vụ hằng năm của cán bộ, viên chức, người lao động.



Điều 4. Các hình thức thưởng

1. Thưởng đột xuất cho cá nhân có thành tích công tác đột xuất quy định tại khoản 1 Điều 3 Quy chế này.

2. Thưởng định kỳ hằng năm cho cá nhân theo kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, viên chức, viên chức, người lao động được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

Điều 5. Nguyên tắc xét thưởng

1. Bảo đảm chính xác, công khai, minh bạch, công bằng, kịp thời.

2. Thưởng định kỳ hằng năm áp dụng đối với cá nhân có kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng từ mức hoàn thành nhiệm vụ trở lên.

3. 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 ngành, nhà trường.

4. 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.

5. 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.

6. 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.

7. Hồ sơ đề nghị xét thưởng hàng năm, thưởng đột xuất đảm bảo đúng thời hạn, thành phần, nội dung theo quy định. Hội đồng thi đua khen thưởng chịu trách nhiệm về tính chính xác của hồ sơ đề nghị xét thưởng cho các cá nhân thuộc đơn vị trước khi trình UBND huyện, Hiệu trưởng nhà trường xét thưởng.

Chương II

QUY ĐỊNH CỤ THỂ

MỤC 1

QUỸ TIỀN THƯỞNG HÀNG NĂM, TIÊU CHÍ XÉT THƯỞNG, MỨC TIỀN THƯỞNG, CÁCH THỨC VÀ THỜI GIAN CHI THƯỞNG

Điều 6. Quỹ tiền thưởng hằng năm

1. Quỹ tiền thưởng hằng 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.

2. Dành tối đa 20% Quỹ tiền thưởng quy định tại khoản 1 Điều này để chi thưởng đột xuất. Trường hợp đến hết năm mà Quỹ tiền thưởng đột xuất chi không hết thì phần còn lại của Quỹ tiền thưởng đột xuất được sử dụng để chi thưởng hằng năm cho cá nhân có trong danh sách trả lương của đơn vị.

3. Nguồn kinh phí chi trả tiền thưởng cho các đối tượng trong danh sách trả lương của đơn vị thực hiện theo đúng hướng dẫn của Phòng Tài chính kế hoạch.

Điều 7. Tiêu chí xét thưởng và mức tiền thưởng đột xuất

1. Tiêu chí xét thưởng

Thưởng đột xuất áp dụng đối với cá nhân thuộc đối tượng quy định tại Điều 2 Quy chế này, nếu đồng thời đạt được các tiêu chí sau đây:

a) 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.

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

c) Lập được thành tích công tác đột xuất theo quy định tại khoản 1 Điều 3 Quy chế này.

2. Cách xác định mức tiền thưởng

** Đối với các cá nhân có thành tích trong công tác đột xuất trong các trường hợp sau đây được thực hiện theo quy định tại Quy chế tiền thưởng của đơn vị:*

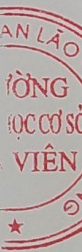
Căn cứ vào báo cáo thành tích của các cá nhân thuộc đơn vị, người đứng đầu đơn vị tổ chức đánh giá, chấm điểm thành tích công tác đột xuất của từng cá nhân theo Mẫu số 02 kèm theo Quy chế này. Điểm được chấm dựa trên các tiêu chí chủ yếu: (1) mức độ khó khăn, phức tạp, yêu cầu về trình độ chuyên môn của nhiệm vụ được giao; (2) chất lượng sản phẩm, công việc đã hoàn thành; (3) tiến độ hoàn thành (đạt/vượt); (4) hiệu quả, sự lan tỏa, hiệu ứng tích cực của sản phẩm, công việc; (5) mức độ tham gia của cá nhân trong triển khai thực hiện nhiệm vụ.

Kết quả đánh giá, chấm điểm của người đứng đầu đơn vị sử dụng lao động là căn cứ để đề xuất mức tiền thưởng cho từng cá nhân theo quy định tại khoản 3 Điều này.

3. Mức tiền thưởng

** Thưởng cho cá nhân có thành tích công tác đột xuất trong các trường hợp sau theo 04 mức tiền thưởng tương ứng với số điểm thành tích cá nhân đạt được:*

- Được nhận Bằng khen của các cấp (nhưng không có chế độ tiền thưởng);
- Tham gia xử lý tình huống khẩn cấp (CBGV có hành động dũng cảm, cứu người, bảo vệ tài sản; khắc phục những hậu quả thiên tai, cháy nổ; xử lý các tình huống khẩn cấp trong trường hoặc ngoài trường học);
- Có những đóng góp đột xuất cho giáo dục & cộng đồng (như phát minh, sáng kiến đột phá có giá trị lớn, ứng dụng hiệu quả trong công tác giảng dạy, quản lý giáo dục hoặc tổ chức các hoạt động có ý nghĩa lớn đối với học sinh, cộng đồng như tổ chức chương trình quyên góp, hỗ trợ vùng khó khăn, khắc phục hậu quả thiên tai;



công tác vận động tài trợ, xã hội hóa giáo dục; công tác phổ cập giáo dục; công tác xây dựng cộng đồng/ đơn vị học tập; ...)

a) Cá nhân đạt từ 01 điểm đến 03 điểm: Thưởng số tiền bằng 1/4 lần mức lương cơ sở/người/01 lần thưởng.

b) Cá nhân đạt từ 04 điểm đến 06 điểm: Thưởng số tiền bằng 1/2 lần mức lương cơ sở/người/01 lần thưởng.

c) Cá nhân đạt trên 07 điểm đến 08 điểm: Thưởng số tiền bằng 01 lần mức lương cơ sở/người/01 lần thưởng.

d) Cá nhân đạt trên 09 điểm đến 10 điểm: Thưởng số tiền bằng 02 lần mức lương cơ sở/người/01 lần thưởng.

Điều 8. Tiêu chí xét thưởng và mức tiền thưởng định kỳ hằng năm

1. Tiêu chí xét thưởng

a) Thưởng định kỳ hằng năm cho các cá nhân thuộc đối tượng quy định tại Điều 2 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 cán bộ, viên chức, người lao động hằng năm của cấp có thẩm quyền.

2. Mức tiền thưởng

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

Tổng kinh phí chi tiền thưởng định kỳ hằng 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.

b) Xác định mức tiền thưởng định kỳ cơ sở

$$\text{Mức tiền thưởng định kỳ cơ sở} = \frac{\text{Tổng kinh phí chi tiền thưởng định kỳ hằng năm}}{\begin{array}{l} (\text{Số cá nhân có kết quả đánh giá, xếp loại hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ}) \times 2,0 \\ + (\text{Số cá nhân có kết quả đánh giá, xếp loại hoàn thành tốt nhiệm vụ}) \times 1,5 \\ + (\text{Số cá nhân có kết quả đánh giá, xếp loại hoàn thành nhiệm vụ}) \times 1,0 \end{array}}$$

c) Mức tiền thưởng

- Mức 1 (cá nhân hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ): Thưởng số tiền bằng 2,0 lần mức tiền thưởng định kỳ cơ sở;

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

- Mức 3 (cá nhân hoàn thành nhiệm vụ): Thưởng số tiền bằng 1,0 lần mức tiền thưởng định kỳ cơ sở.

Điều 9. Cách thức, thời gian chi thưởng

1. Cách thức chi thưởng

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

2. Thời gian chi thưởng

Thực hiện chi thưởng đột xuất cho cá nhân trong vòng 05 ngày làm việc kể từ ngày có quyết định thưởng; chi thưởng định kỳ hằng năm trước ngày 31 tháng 01 của năm kế tiếp.

MỤC 2

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

Điều 10. Thẩm quyền quyết định thưởng đột xuất, thưởng định kỳ hằng năm

Hiệu trưởng ra quyết định thưởng đột xuất, thưởng định kỳ hằng năm cho cá nhân quy định tại Điều 2 Quy chế này.

Điều 11. Quy trình, thủ tục xét thưởng

1. Thưởng đột xuất

a) Quy trình xét thưởng đối với các trường hợp được quy định trong quy chế chi tiêu nội bộ hằng năm, thực hiện như sau:

Hội đồng thi đua khen thưởng nhà trường căn cứ thành tích các cá nhân đạt được trong các hoạt động được cấp trên ghi nhận, biểu dương (minh chứng là Giấy chứng nhận, Giấy khen, Quyết định công nhận, kết quả...), lập danh sách trình Hiệu trưởng ban hành Quyết định thưởng theo Nghị định số 73/2023/NĐ-CP.

b) Quy trình xét thưởng đối với các trường hợp còn lại

- Bước 1: Cá nhân nộp báo cáo thành tích;
- Bước 2: Thủ trưởng đơn vị họp Hội đồng thi đua đánh giá, chấm điểm thành tích công tác đột xuất của cá nhân.

- Bước 3: Hội đồng thi đua rà soát, thẩm định, lập danh sách trình Hiệu trưởng ban hành Quyết định thưởng theo Nghị định số 73/2023/NĐ-CP.

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

- Báo cáo thành tích công tác đột xuất của cá nhân (Mẫu số 01 kèm theo Quy chế);

- Biểu chấm điểm thành tích đột xuất (Mẫu số 02 kèm theo Quy chế).

2. Thưởng định kỳ hằng năm

Căn cứ Quyết định phê duyệt kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, viên chức, người lao động hằng năm, tiêu chí xét thưởng, Ban thi đua tham mưu trình Hiệu trưởng xem xét, quyết định.

Chương III

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 12. Trách nhiệm của các tổ chức và cá nhân trong công tác xét thưởng đột xuất, thưởng định kỳ hằng năm

1. Ban thi đua có trách nhiệm hướng dẫn, kiểm tra việc thực hiện Quy chế này.
2. Bộ phận tài vụ kế toán, trên cơ sở Quyết định thưởng của Hiệu trưởng, tham mưu sử dụng kinh phí, thực hiện chi trả tiền thưởng theo định mức tại Quy chế này và quyết toán theo quy định.
3. Ban thi đua có trách nhiệm phổ biến, quán triệt việc thực hiện Quy chế này đến toàn thể cán bộ, viên chức, người lao động trong cơ quan; kịp thời trình Hiệu trưởng xét thưởng và chịu trách nhiệm về công tác đề nghị xét thưởng thành tích công tác đột xuất, thưởng hằng năm cho các cá nhân cán bộ, viên chức, người lao động.

Điều 13. Tổ chức thực hiện

1. Thủ trưởng đơn vị, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm tổ chức thực hiện Quy chế này.
2. Quy chế này có hiệu lực kể từ ngày ký ban hành.
3. Trong quá trình triển khai thực hiện, nếu có vướng mắc, đề nghị các bộ phận, cá nhân phản ánh kịp thời về Ban thi đua để tổng hợp, nghiên cứu, tham mưu Hiệu trưởng sửa đổi, bổ sung cho phù hợp./.

Nơi nhận:

- Phòng TCKH;
- KBNN;
- CB, GV, NV trường THCS Tân Viên;
- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG



Phạm Văn Hải