

Số:23A/QĐ-TVO

Gia Nghĩa, ngày 21 tháng 01 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH
Về việc Ban hành Quy chế thực hiện chế độ tiền thưởng (theo Nghị định số 73/2024/NĐ-CP) của trường TH&THCS Trần Văn ƠN năm 2025

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG TH&THCS TRẦN VĂN ƠN

Căn cứ Điều lệ trường trung học cơ sở, trường trung học phổ thông và trường phổ thông có nhiều cấp học, ban hành theo thông tư số: 32/2020/TT-BGD&ĐT của Bộ giáo dục và Đào tạo ngày 15 tháng 9 năm 2020; Căn cứ Điều lệ trường tiểu học Ban hành kèm theo Thông tư số 28/2020/TT-BGDĐT ngày 04 tháng 9 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo;

Căn cứ Nghị định số 90/2020/NĐ-CP ngày 13/8/2020 của Chính phủ về đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức; Nghị định số 48/2023/NĐ-CP ngày 17/7/2023 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 90/2020/NĐ-CP ngày 13/8/2020;

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 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 công văn số 25/PGD&ĐT ngày 08/01/2024 của phòng GD&ĐT thành phố Gia Nghĩa về việc thực hiện xây dựng, ban hành Quy chế thực hiện chế độ tiền thưởng;

Căn cứ Quy chế làm việc số 01/QCLV-TVO ngày 07/9/2024 về việc ban hành Quy chế làm việc trường TH&THCS Trần Văn ƠN năm học 2024-2025;

Căn cứ vào Quyết định số 41/QĐ-TVO ngày 04/10/2024 về việc ban hành Quy chế thi đua khen thưởng năm học 2024-2025;

Xét đề nghị của Hội đồng Thi đua - Khen thưởng.

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 thuộc trường TH và THCS Trần Văn ƠN.

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

Điều 3: Trách nhiệm thực hiện

1. Cán bộ, viên chức, người lao động trong nhà trường chịu trách nhiệm thực hiện Quyết định này.

2. Đăng tải công khai Quy chế trên Website:
<http://c12tranvanon.pg gianghia.edu.vn/>.

Nơi nhận:

- Như điều 3;
- PGD & DT TP Gia Nghĩa
- KBNN Đắk Nông;
- Lưu VT, VP, KT

HIỆU TRƯỞNG



Lê Hữu Vọng

QUY CHẾ

Thực hiện chế độ tiền thưởng (theo Nghị định số 73/2024/NĐ-CP) của trường TH&THCS Trần Văn Ôn năm 2025

(Kèm theo Quyết định số: 23A/QĐ-TH&THCS Trần Văn Ôn ngày 21 tháng 01 năm 2025 của Hiệu trưởng trường TH và THCS Trần Văn Ôn)

Chương I QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Quy chế này quy định về phạm vi, đối tượng áp dụng, tiêu chí thưởng, mức tiền thưởng, quy trình, thủ tục, hồ sơ xét thưởng theo thành tích công tác xuất sắc đột xuất (sau đây viết tắt là thưởng đột xuất) và thưởng định kỳ theo kết quả đánh giá, xếp loại mức độ hoàn thành nhiệm vụ hằng năm (sau đây viết tắt là thưởng định kỳ hằng năm) theo Nghị định số 73/2024/NĐ-CP.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

Quy chế này áp dụng đối với viên chức đang hưởng lương tại trường TH và THCS Trần Văn Ôn; đối tượng lao động hợp đồng quy định tại Nghị định số 111/2022/NĐ-CP ngày 30/12/2022 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 (sau đây viết tắt là cá nhân) nếu cấp có thẩm quyền cấp ngân sách khen thưởng.

Điều 3. Giải thích từ ngữ

1. Thưởng đột xuất là hình thức thưởng kịp thời bằng tiền cho cá nhân lập thành tích công tác xuất sắc đột xuất trong các lĩnh vực thuộc thẩm quyền quản lý của trường TH và THCS Trần Văn Ôn ngoài chế độ khen thưởng theo quy định của Luật Thi đua, khen thưởng.

2. Thành tích công tác xuất sắc đột xuất là thành tích cá nhân đạt được khi dũng cảm cứu người, tài sản của nhân dân và của nhà nước; là thành tích lập được trong hoàn cảnh không được dự báo trước, diễn ra ngoài dự kiến kế hoạch công việc bình thường mà tập thể, cá nhân đảm nhận.

Điều 4. Nguyên tắc xét thưởng

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

2. Đối với các nhiệm vụ trong chương trình, kế hoạch công tác được cấp có thẩm quyền giao, chỉ xem xét thưởng cho cá nhân có thành tích thực sự tiêu biểu, xuất sắc, có phạm vi ảnh hưởng và tác động tích cực đến kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao.

3. Mỗi thành tích công tác xuất sắc đột xuất chỉ đề nghị thưởng một lần ở một mức thưởng tương ứng với thành tích cá nhân đạt được (thưởng cấp cao nhất).

4. 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.

5. Hiệu trưởng quyết định thưởng ngay sau khi cá nhân lập được thành tích công tác xuất sắc đột xuất, có đầy đủ hồ sơ đề nghị xét thưởng theo quy định tại Quy chế này.

Điều 5. Quy định chung

1. Dành tối đa 20% Quỹ tiền thưởng hằng năm để chi thưởng đột xuất; phần còn lại sử dụng để chi thưởng định kỳ hằng năm cho cá nhân trong danh sách trả lương của nhà trường. Trường hợp đến hết năm mà không có cá nhân được thưởng đột xuất hoặc Quỹ tiền thưởng đột xuất chi không hết thì phần còn lại của Quỹ tiền thưởng đột xuất được sử dụng để chi thưởng định kỳ vào cuối năm cho cá nhân trong danh sách trả lương của trường. Riêng Quỹ tiền thưởng của năm 2024 được tính 6 tháng cuối năm.

2. Chưa 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.

Trường hợp cá nhân bị kỷ luật, sau khi chấp hành xong thời gian kỷ luật, cá nhân lập được thành tích công tác xuất sắc đột xuất, thì được xét thưởng đột xuất theo quy định tại Quy chế này.

3. Không xét thưởng cho các cá nhân có số ngày nghỉ trong năm học (01 tháng 9 đến 30 tháng 5 hàng năm) vượt quá 10 ngày kể cả có lý do hay không lý do (trừ trường hợp nghỉ theo luật lao động và cấp trên cử đi công tác, tham gia học tập nâng cao trình độ).

4. Hồ sơ đề nghị thưởng đột xuất, thưởng định kỳ hằng năm bảo đảm đúng thời hạn, thành phần, nội dung theo quy định. Hội đồng Thi đua – Khen thưởng chịu trách nhiệm về tính chính xác trong quá trình đánh giá thi đua đối với cá nhân.

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 lương (không bao gồm phụ cấp) theo chức vụ, chức danh, ngạch, bậc của các cá nhân trong danh sách trả lương của đơn vị.

2. Nguồn kinh phí cho tiền thưởng: Tiền thưởng được chi trả từ quỹ tiền thưởng được thành lập hàng năm, bao gồm:

a) Nguồn ngân sách nhà nước cấp.

b) Nguồn cải cách tiền lương chưa sử dụng hết (nếu có).

3. Đến hết ngày 31 tháng 01 của năm sau liền kề, nếu không sử dụng hết quỹ tiền thưởng của năm thì không được chuyển nguồn vào quỹ tiền thưởng của năm sau.

Chương II QUY ĐỊNH CỤ THỂ

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

1. Tiêu chí xét thưởng

Thưởng đột xuất cho các 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 cơ quan nơi công tác;

b) Lập được thành tích công tác xuất sắc đột xuất, có phạm vi ảnh hưởng, có hiệu quả và tác động tích cực trong các trường hợp sau:

- Viên chức hướng dẫn học sinh tham gia các môn văn hóa, các kỳ thi (thi viết, thi vẽ, hội thi, cuộc thi,...) đạt giải từ cấp thành phố trở lên do các cấp tổ chức.

- Viên chức được cấp có thẩm quyền tặng Bằng khen hoặc Thư khen hoặc Giấy khen từ cấp thành phố trở lên khi: Có thành tích xuất sắc trong công tác, có phát minh sáng chế được ứng dụng mang lại hiệu quả cao có phạm vi ảnh hưởng được các cấp công nhận; mưu trí, dũng cảm không quản nguy hiểm cứu người, tài sản của Nhà trường, của nhân dân.

- Viên chức tham gia các cuộc thi các cuộc thi do các cấp từ cấp thành phố trở lên đạt giải.

2. Mỗi cá nhân được xem xét thưởng đột xuất tối đa 01 lần trong 01 năm; trường hợp đặc biệt do Hiệu trưởng quyết định trên cơ sở đề xuất của Hội đồng Thi đua, Khen thưởng của trường nhưng bảo đảm tối đa không quá 02 lần trong 01 năm. Tỷ lệ cá nhân được thưởng đột xuất trong 01 năm tối đa không vượt quá 15% tổng số cá nhân trong danh sách trả lương của đơn vị.

3. Đối với thành tích công tác xuất sắc đột xuất có sự tham gia đóng góp của nhiều cá nhân, số lượng đề nghị xét thưởng tối đa là 03 cá nhân, nhưng không vượt quá tỷ lệ cá nhân được thưởng theo quy định tại khoản 2 Điều này.

4. Mức tiền thưởng

Thưởng cho cá nhân có thành tích công tác xuất sắc đột xuất được chia thành các mức tiền thưởng, tương ứng từ 0,1 đến 1,5 lần mức lương cơ sở/người/lần thưởng (mức lương cơ sở theo quy định).

5. Cách xác định mức tiền thưởng

Trên cơ sở đề xuất của các tổ khối, các tổ chức có cá nhân đạt được thành tích công tác xuất sắc đột xuất. Lãnh đạo nhà trường tổ chức họp Hội đồng Thi đua, Khen thưởng của cơ quan để chấm điểm thành tích công tác xuất sắc đột xuất của cá nhân theo thang điểm từ 01 đến 05. Điểm được chấm dựa trên các tiêu chí chủ yếu: (1) mức độ, tính chất phức tạp của nhiệm vụ; (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 (chủ trì hay trực tiếp triển khai, khối lượng công việc được giao...).

Kết quả đánh giá, chấm điểm là căn cứ để đề xuất mức tiền thưởng cho từng cá nhân theo quy định tại Khoản 4 Điều này.

Trường hợp, cá nhân đạt thành tích công tác xuất sắc đột xuất được: Tặng "Huân chương lao động" thì chấm 05 điểm; Bằng khen của Thủ tướng chính phủ thì chấm 04 điểm; Bằng khen của Bộ, ngành Trung ương, Chủ tịch UBND tỉnh thì chấm 03 điểm; Giấy khen của UBND thành phố, Giám đốc các Sở, ban, ngành thì chấm 02 điểm (các trường hợp trên, không cần phải tổ chức họp Hội đồng Thi đua, Khen thưởng để chấm điểm mà đề nghị khen thưởng theo quy chế).

Điều 8. Xét thưởng và mức tiền thưởng định kỳ hằng năm

1. Tiêu chí xét thưởng

a/ Thưởng định kỳ hằng năm cho cá nhân thuộc đối tượng quy định tại Điều 2 Quy chế này có kết quả đánh giá, xếp loại mức độ hoàn thành nhiệm vụ 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

- Quỹ tiền thưởng được trích trong năm ngân sách theo Nghị định 73/2024/NĐ-CP của Chính phủ.

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

b/ Xác định mức tiền thưởng định kỳ cơ sở

Mức tiền thưởng định kỳ cơ sở	=	Tổng kinh phí chi tiền thưởng định kỳ hằng năm					
		(Số cá nhân có kết quả đánh giá, xếp loại hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ) x 3	+	(Số cá nhân có kết quả đánh giá, xếp loại hoàn thành tốt nhiệm vụ) x 2.5	+	(Số cá nhân có kết quả đánh giá, xếp loại hoàn thành nhiệm vụ) x 1	

c/ Mức tiền thưởng theo kết quả đánh giá, xếp loại mức độ hoàn thành

nhiệm vụ hằng năm

- Cá nhân hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ: Thưởng số tiền bằng 3 lần mức tiền thưởng định kỳ cơ sở;

- Cá nhân hoàn thành tốt nhiệm vụ: Thưởng số tiền bằng 2,5 lần mức tiền thưởng định kỳ cơ sở;

- Cá nhân hoàn thành nhiệm vụ: Thưởng số tiền bằng 0.7 lần mức tiền thưởng định kỳ cơ sở;

Điều 9. Chi thưởng

1. Hình thức chi thưởng

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

2. Thời gian chi thưởng

- a) Thực hiện chi thưởng đột xuất cho cá nhân trong vòng 05 ngày làm việc kể từ ngày có quyết định của Hiệu trưởng;

- b) Chi thưởng định kỳ hằng năm thực hiện 01 lần, trước 31/01 hàng năm.

3. Chứng từ thanh toán:

- a) Quyết định của cấp có thẩm quyền về xếp loại kết quả thực hiện nhiệm vụ đối với cán bộ, viên chức, người lao động;

- b) Quyết định công nhận thành tích xuất sắc công tác đột xuất trong giảng dạy, bồi dưỡng các cấp;

- c) Quyết định chi tiền thưởng của Hiệu trưởng trường TH và THCS Trần Văn Ôn.

Chương III

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 trường TH và THCS Trần Văn Ôn quyết định thưởng đột xuất, thưởng định kỳ hằng năm cho cá nhân theo Điều 2 Quy chế này.

Điều 11. Quy trình, thủ tục xét thưởng

1. Thưởng theo thành tích công tác đột xuất

- Các tổ chuyên môn, các tổ chức trong đơn vị lập hồ sơ đề nghị thưởng đột xuất (các đơn vị chủ động lập hoặc lập theo ý kiến chỉ đạo của Hiệu trưởng) gửi Hội đồng Thi đua, khen thưởng .

- Cá nhân có thành tích công tác đột xuất lập báo cáo thành tích nêu bật những thành tích xuất sắc, đột xuất đã đạt được, có ý kiến xác nhận của tổ chuyên môn hoặc tổ chức trong đơn vị và gửi về Thư ký hội đồng để tổng hợp trình Hội đồng Thi đua, khen thưởng cơ quan xem xét, quyết định.

- Quyết định khen thưởng, bằng khen, giấy khen liên quan đến thành tích đột xuất (nếu có).

- Báo cáo thành tích thực hiện theo mẫu đính kèm.

2. Thường định kỳ hằng năm

Căn cứ kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, viên chức, người lao động hằng năm, Hội đồng Thi đua, khen thưởng tham mưu lập danh sách thưởng trình Hiệu trưởng xem xét, quyết định.

Điều 12. Thời gian tổng hợp, thẩm định hồ sơ, ban hành quyết định thưởng đột xuất

Thời gian tổng hợp, thẩm định hồ sơ, trình Hiệu trưởng Trường TH và THCS Trần Văn Ôn quyết định thưởng tối đa 07 ngày làm việc đối với xét thưởng đột xuất (tính từ thời điểm các bộ phận và cá nhân đạt thành tích xuất sắc cung cấp đầy đủ hồ sơ đề nghị thưởng theo quy định).

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

1. Tờ trình đề nghị khen thưởng (Mẫu 01 kèm theo Quy chế).
2. Báo cáo tóm tắt thành tích công tác của cá nhân (Mẫu 02 kèm theo Quy chế).
3. Biên bản họp xét thưởng đột xuất.
4. Các tài liệu liên quan để chứng minh thành tích công tác xuất sắc đột xuất của cá nhân đề nghị xét thưởng (nếu có).

Chương IV TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 13. Trách nhiệm của các tổ chức và cá nhân trong công tác xét thưởng đột xuất, thưởng định kỳ hằng năm

1. Hiệu trưởng có trách nhiệm phổ biến, quán triệt việc thực hiện Quy chế; kịp thời xét thưởng và chịu trách nhiệm trước cấp trên về công tác chi thưởng của nhà trường.

2. Hội đồng Thi đua - Khen thưởng có trách nhiệm:

- Lập văn bản đề nghị thưởng đột xuất và thưởng định kỳ cho cán bộ, giáo viên, nhân viên trong trường;
- Tập hợp minh chứng đề nghị thưởng cho cá nhân;
- 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.
- Thực hiện công khai các quyết định chi thưởng theo Quy chế dân chủ ở cơ sở của Trường TH và THCS Trần Văn Ôn.

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

Điều 14. Tổ chức thực hiện

1. Các trường hợp phát sinh không Quy định trong quy chế này sẽ được thực hiện theo quy định hiện hành của pháp luật.
2. Quy chế này đã được viên chức và người lao động thông qua và được Ban Giám hiệu có ý kiến thống nhất ban hành.
3. Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc hoặc những nội dung chưa phù hợp; các tổ khối, cá nhân đề nghị phản ánh tới Hiệu trưởng để xem xét, bổ sung, sửa đổi.
4. Quy chế này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký./.
