

Số:99/QĐ-THHH

Hồng Hưng, ngày 31 tháng 12 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH**Về việc ban hành Quy chế thực hiện chế độ tiền thưởng theo Nghị định số 73/2024/NĐ-CP của Chính phủ tại Trường Tiểu học Hồng Hưng****HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG TIỂU HỌC HỒNG HƯNG**

Căn cứ nhiệm vụ và quyền hạn của Hiệu trưởng quy định tại Điều lệ trường tiểu học ban hành kèm theo Thông tư số 28/2020/TT-BGDĐT ngày 15 tháng 9 năm 2020 của Bộ Giáo dục và Đào tạo;

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 ngày 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 1739/SNV-CCVC ngày 04/12/2024 của Sở Nội vụ Hải Dương về việc triển khai thực hiện chế độ tiền thưởng đối với cán bộ, công chức, viên chức;
Xét đề nghị của Hội đồng Thi đua - Khen thưởng nhà trường,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế thực hiện chế độ tiền thưởng theo Nghị định số 73/2024/NĐ-CP của Chính phủ tại Trường Tiểu học Hồng Hưng.

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

Điều 3. Hội đồng Thi đua, khen thưởng, các tập thể, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG**Vũ Thị Chuế**

QUY CHẾ

Thực hiện chế độ tiền thưởng theo Nghị định số 73/2024/NĐ-CP của Chính phủ tại Trường Tiểu học Hồng Hưng

(Ban hành kèm theo Quyết định số 99/QĐ-THHH ngày 31/12/2024
của Hiệu trưởng Trường Tiểu học Hồng Hưng)

Chương I

NHỮNG 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 ngày 30/6/2024 của Chính phủ.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

Quy chế này áp dụng đối với cán bộ, viên chức, người lao động quy định tại Nghị định 111/2022/NĐ-CP ngày 30 tháng 12 năm 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 thuộc trường hợp được áp dụng hoặc có thỏa thuận trong hợp đồng lao động áp dụng xếp lương theo Nghị định 204/2004/NĐ-CP ngày 14 tháng 12 năm 2004 của Chính phủ về chế độ tiền lương đối với cán bộ, công chức, viên chức và lực lượng vũ trang (sau đây viết tắt là cá nhân) đang hưởng lương tại Trường Tiểu học Hồng Hưng.

Điều 3. Các hình thức thưởng

1. Thưởng đột xuất:

Thưởng đột xuất là hình thức thưởng kịp thời bằng tiền cho cá nhân lập được thành tích công tác xuất sắc đột xuất trong các lĩnh vực thuộc thẩm quyền quản lý của nhà trường ngoài chế độ khen thưởng theo quy định của Luật Thi đua, Khen thưởng năm 2022.

Thành tích công tác xuất sắc đột xuất là thành tích đạt được trong và ngoài chương trình, kế hoạch, nhiệm vụ mà cá nhân phải đảm nhiệm hoặc được giao; thành tích được thể hiện bằng sản phẩm, kết quả công việc cụ thể, có phạm vi ảnh hưởng có hiệu quả và tác động tích cực ở một trong các lĩnh vực thuộc thẩm quyền quản lý của nhà trường.

2. Thưởng định kỳ:

Thưởng định kỳ hằng năm là hình thức thưởng định kỳ theo kết quả đánh giá, xếp loại mức độ hoàn thành nhiệm vụ trong năm đối với viên chức, người lao động được cấp có thẩm quyền phê duyệt, ngoài chế độ khen thưởng theo quy định của Luật Thi đua, Khen thưởng.

Điều 4. Nguyên tắc xét thưởng

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

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. Thưởng đột xuất chỉ áp dụng đối với 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 của đơn vị được lãnh đạo nhà trường đánh giá, ghi nhận, biểu dương.

4. Mỗi thành tích công tác xuất sắc đột xuất chỉ đề nghị thưởng một lần tương ứng với thành tích cá nhân đạt được.

5. Thưởng định kỳ hằng năm áp dụng đối với cá nhân có kết quả đánh giá, xếp loại từ mức hoàn thành nhiệm vụ trở lên được cơ quan có thẩm quyền đánh giá.

6. Hội đồng Thi đua - Khen thưởng nhà trường thực hiện việc bình xét, đề nghị Hiệu trưởng ra quyết định thưởng ngay sau khi cá nhân lập được thành tích công tác xuất sắc đột xuất theo quy định.

Điều 5. Quỹ tiền thưởng hằng năm

Quỹ tiền thưởng hằng năm quy định tại Điều này 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, được cơ quan cấp trên giao. Riêng Quỹ tiền thưởng của năm 2024 được tính 06 tháng cuối năm.

Quỹ tiền thưởng hằng năm chỉ được sử dụng trong năm tài chính; đến hết ngày 31 tháng 01 của năm sau liền kề, nếu không sử dụng hết thì không được chuyển nguồn vào quỹ tiền thưởng của năm sau

Chương II

QUY ĐỊNH CỤ THỂ

MỤC 1

TIÊU CHÍ XÉT THƯỞNG, MỨC TIỀN THƯỞNG VÀ CHI THƯỞNG

Điều 6. Tiêu chí xét thưởng và mức tiền thưởng đột xuất

1. Thưởng đột xuất cho cá nhân thuộc đối tượng quy định tại Điều 2 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;
- Lập được thành tích công tác xuất sắc đột xuất, có phạm vi ảnh hưởng, có hiệu quả và tác động tích cực ở một trong các lĩnh vực thuộc thẩm quyền quản lý của nhà trường.

2. Mỗi cá nhân được xem xét thưởng đột xuất tối đa 01 lần trong 01 năm. Tỷ lệ cá nhân được thưởng đột xuất trong 01 năm tối đa không vượt quá 20% 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 02 cá nhân, nhưng không vượt quá tỷ lệ cá nhân được thưởng theo quy định tại khoản 2 Điều này.

4. Mức tiền thưởng cho cá nhân có thành tích công tác xuất sắc đột xuất

- Thưởng cho cá nhân có thành tích công tác xuất sắc đột xuất được chia thành

02 mức tiền thưởng, tương ứng từ 0,5 đến 1,0 lần mức lương cơ sở/người/lần thưởng.

5. Cách xác định mức tiền thưởng cho cá nhân có thành tích công tác xuất sắc đột xuất:

Trên cơ sở đề xuất của các tổ, Hiệu trưởng tổ chức họp tập thể Lãnh đạo, Hội đồng Thi đua - Khen thưởng của đơn vị để xét thành tích công tác xuất sắc đột xuất của cá nhân theo mức 1 và mức 2. Cách xét mức 1 và mức 2 dựa trên các tiêu chí chủ yếu sau:

- (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...).

Tổng điểm chấm theo tiêu chí là 10 điểm, mỗi tiêu chí đạt 2 điểm.

Kết quả xét được sử dụng để xác định mức tiền thưởng (mức 1 hoặc mức 2) cho cá nhân. Đạt từ 6-8 điểm đạt mức 1, trên 8 điểm đạt mức 2.

Điều 7. Tiêu chí 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 học từ mức hoàn thành nhiệm vụ trở lên.

b) Căn cứ xét thưởng là kết quả đánh giá, xếp loại viên chức, người lao động hằng năm (đối với viên chức không giữ chức vụ quản lý do nhà trường đánh giá, đối với viên chức giữ chức vụ quản lý do UBND cấp huyện đánh giá).

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 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

$$\text{Mức tiền thưởng định kỳ cơ sở} = \frac{\text{Tổng kinh phí chi tiền thưởng hàng năm}}{(\text{Số cá nhân có kết quả đánh giá, xếp loại HT}) \times 1 + (\text{Số cá nhân có kết quả đánh giá, xếp loại HTT}) \times 1,1 + (\text{Số cá nhân có kết quả đánh giá, xếp loại HTXS}) \times 1,2}$$

c) Mức tiền thưởng theo kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng hằng năm:

- Cá nhân hoàn thành nhiệm vụ: Thưởng số tiền bằng 1 lần mức tiền thưởng định kỳ cơ sở;

- Cá nhân hoàn thành tốt nhiệm vụ: Thưởng số tiền bằng 1,1 lần mức tiền thưởng định kỳ cơ sở;

- Cá nhân hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ: Thưởng số tiền bằng 1,2 lần mức tiền thưởng định kỳ cơ sở.

Điều 8. Chi thưởng

1. Hình thức chi thưởng

Tiền thưởng được nhà trường thanh toán trực tiếp vào tài khoản lương của cá nhân được thưởng (trường hợp nhà trường tổ chức tuyên dương, suy tôn, nhân rộng điển hình... thì phần thưởng trao tại buổi lễ chỉ mang tính chất biểu trưng, không bao gồm tiền thưởng).

2. Thời gian chi thưởng

Đơn vị thực hiện chi thưởng đột xuất cho cá nhân trong vòng 10 ngày làm việc kể từ ngày có quyết định thưởng; chi thưởng định kỳ hằng năm trước ngày 31/01 của năm kế tiếp.

MỤC 2

THẨM QUYỀN QUYẾT ĐỊNH, QUY TRÌNH THỦ TỤC, HỒ SƠ

ĐỀ NGHỊ XÉT THƯỞNG

Điều 9. Thẩm quyền quyết định thưởng đột xuất, thưởng định kỳ hằng năm

Hiệu trưởng quyết định thưởng đột xuất cho cá nhân và thưởng định kỳ hằng năm theo đề xuất của Hội đồng Thi đua, khen thưởng nhà trường.

Điều 10. Quy trình, thủ tục xét thưởng

1. Thưởng đột xuất

- Cá nhân có thành tích đột xuất báo cáo Hội đồng Thi đua, khen thưởng (kèm theo minh chứng).

- Hội đồng Thi đua, khen thưởng tổ chức họp, đánh giá; xin ý kiến các đơn vị liên quan (trong trường hợp cần thiết); tổng hợp, trình Hiệu trưởng;

- Hiệu trưởng xem xét, quyết định thưởng cho các cá nhân.

2. Thưởng định kỳ hằng năm

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

Điều 11. Hồ sơ đề nghị xét thưởng đột xuất

Hồ sơ đề nghị xét thưởng đột xuất gồm:

a) Báo cáo tóm tắt thành tích công tác xuất sắc đột xuất của cá nhân (Mẫu 01 kèm theo Quy chế).

b) Biên bản họp Hội đồng Thi đua, khen thưởng .

c) 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).

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

Thời gian tổng hợp, thẩm định hồ sơ, trình người có thẩm quyền ra quyết định thưởng tối đa 10 ngày làm việc đối với xét thưởng đột xuất (tính từ thời điểm có đủ hồ sơ đề nghị thưởng theo quy định).

Thời gian xét và chi thưởng định kỳ hằng năm được thực hiện 1 lần trước 31/1 năm sau liền kề.

Chương III**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, viên chức 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 Tiểu học Hồng Hưng.

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. Hội đồng Thi đua, khen thưởng và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm tổ chức thực hiện Quy chế này.

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

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

Hồng Hưng, ngày tháng năm....

BÁO CÁO TÓM TẮT THÀNH TÍCH CÔNG TÁC
ĐỀ NGHỊ XÉT THƯỞNG ĐỘT XUẤT

I. SƠ LƯỢC LÝ LỊCH

- Họ tên (ghi đầy đủ bằng chữ in thường, không viết tắt):
- Sinh ngày, tháng, năm:Giới tính:.....
- Chức vụ (Đảng, chính quyền, đoàn thể):.....
- Đơn vị công tác:.....

II. THÀNH TÍCH ĐẠT ĐƯỢC

1. Nhiệm vụ, quyền hạn được giao hoặc đảm nhận:.....
2. Thành tích đạt được của cá nhân:.....

XÁC NHẬN
CỦA LÃNH NHÀ TRƯỜNG
(Ký, ghi rõ họ và tên)

NGƯỜI BÁO CÁO THÀNH TÍCH
(Ký, ghi rõ họ và tên)

