

QUYẾT ĐỊNH

Về việc Ban hành Quy chế thực hiện chế độ tiền thưởng (theo Nghị định số 73/2024/NĐ-CP) của trường THCS DIỄN KỶ

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG THCS DIỄN KỶ

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 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 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 công văn số 4146/UBND ngày 26/12/2024 của Ủy ban nhân dân huyện Diễn Châu về việc giải quyết kinh phí chi cho khối giáo dục để thực hiện chi trả chế độ tiền thưởng theo Nghị định số 73/2024/NĐ-CP ngày 30/6/2024 của Chính phủ;

Căn cứ Quyết định số 145/QĐ-THCS DK ngày 10/10/2024 về việc ban hành Quy chế làm việc trường THCS Diễn Kỷ năm học 2024-2025;

Căn cứ vào Quyết định số 147/QĐ-THCS DK ngày 11/10/2024 về việc ban hành Tiêu chí thi đua năm học 2024-2025;

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

QUYẾT ĐỊNH

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

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://thcsdienky.edu.vn/>.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Lưu: VT, THCS DK.

HIỆU TRƯỞNG



Ngô Thị Thu Hiền

QUY CHẾ

Thực hiện chế độ tiền thưởng (theo Nghị định số 73/2024/NĐ-CP) của trường THCS Diên Kỳ

(Kèm theo Quyết định số: 215/QĐ-THCSDK ngày 27 tháng 12 năm 2024 của Hiệu trưởng trường THCS Diên Kỳ)

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; 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) đang hưởng lương tại trường THCS Diên Kỳ.

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 THCS Diên Kỳ 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. Các hình thức thưởng

1. Thưởng đột xuất cho cá nhân, nhóm cá nhân có thành tích công tác đột xuất.

Thành tích công tác đột xuất là của cá nhân, nhóm cá nhân đạt được ở mức độ hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ, công vụ trong và ngoài chương trình, kế hoạch công tác được cấp có thẩm quyền giao. Thành tích được thể hiện bằng sản phẩm, kết quả công việc, cụ thể, có phạm vi ảnh hưởng thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước của các cơ quan, đơn vị được cấp trên hoặc người đứng đầu cơ quan, đơn vị đánh giá, ghi nhận, biểu dương.

2. Thưởng định kỳ hằng năm cho cá nhân theo kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công 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 đột xuất chỉ áp dụng đối với cá nhân có thành tích thực sự xuất sắc, nổi trội, có sản phẩm đem lại giá trị, hiệu quả thiết thực, tạo được chuyển biến, đóng góp vào sự phát triển chung của cơ quan, địa phương.

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 đạt được.

4. Chưa xét thưởng đột xuất đối với cá nhân trong thời gian cấp 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 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. Chỉ thưởng cho các cán bộ, công chức, người lao động trong năm có kết quả đánh giá, xếp loại từ mức hoàn thành nhiệm vụ trở lên của năm theo quy định tại Nghị định số 90/2020/NĐ-CP ngày 13/08/2020 của Chính phủ về đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức; Nghị định số 48/2023/NĐ-CP ngày 17/07/2023 sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 90/2020/NĐ-CP ngày 13/08/2020 của Chính phủ.

6. Đến hết ngày 31 tháng 01 của năm sau liền kề, nếu cơ quan, đơn vị 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 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 cơ quan, đơn vị.

2. Các cơ quan, đơn vị dành tối đa 20% quỹ tiền thưởng quy định tại khoản 1 Điều này để chi thưởng đột xuất (*bao gồm cả các cá nhân được cấp trên trực tiếp quyết định khen thưởng đột xuất*); phần còn lại của Quỹ tiền thưởng được sử dụng để chi thưởng định kỳ vào cuối năm. Riêng quỹ tiền thưởng của năm 2024 được tính 06 tháng.

3. Nguồn kinh phí thực hiện chế độ tiền thưởng tại Quy chế này thực hiện theo quy định tại khoản 2, Điều 3, 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 thi thực hiện mức lương cơ sở và chế độ tiền thưởng theo Nghị định số 73/2024/NĐ-CP 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.

4. 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.

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, nhóm cá nhân 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. Tỷ lệ cá nhân được thưởng đột xuất trong 01 năm tối đa không vượt quá 20% tổng số người trong danh sách trả lương của đơn vị (*lấy phần nguyên*).

3. Mức tiền thưởng

a) Đối với thành tích công tác đột xuất do một cá nhân thực hiện thưởng số tiền theo 3 mức tùy theo tính chất của từng nội dung. Cụ thể:

- Mức 1 thưởng bằng 3 lần mức lương cơ sở/01 lần thưởng nếu được cấp trung ương quyết định khen đột xuất;

- Mức 2 Thưởng bằng 2 lần mức lương cơ sở/1 lần thưởng nếu được cấp tỉnh quyết định khen thưởng đột xuất;

- Mức 3 thưởng bằng 1 lần mức lương cơ sở/01 lần thưởng nếu cấp huyện quyết định khen thưởng đột xuất hoặc trong nhà trường nhưng có tầm ảnh hưởng tích cực tới cộng đồng.

b) Đối với thành tích công tác đột xuất có sự tham gia đóng góp của nhiều cá nhân (nhóm) thưởng số tiền theo 3 mức tùy theo tính chất công việc. Cụ thể:

- Mức 1 thưởng bằng 5 lần mức lương cơ sở/01 lần thưởng nếu được cấp trung ương quyết định khen đột xuất;

- Mức 2 Thưởng bằng 3 lần mức lương cơ sở/1 lần thưởng nếu được cấp tỉnh quyết định khen thưởng đột xuất;

- Mức 3 thưởng bằng 3 lần mức lương cơ sở/01 lần thưởng nếu cấp huyện quyết định khen thưởng đột xuất hoặc trong nhà trường nhưng có tầm ảnh hưởng tích cực tới cộng đồng.

Tổng mức tiền thưởng đột xuất cho các cá nhân, nhóm cá nhân trong năm không vượt quá Quỹ tiền thưởng để chi thưởng đột xuất quy định tại Khoản 2, Điều 5 Quy chế này.

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, công 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 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.

b) Xác định mức tiền thưởng định kỳ cơ sở

$$\text{Mức tiền thưởng định kỳ cơ sở} = \frac{\text{Tổng kinh phí chi tiền thưởng định kỳ hàng năm}}{(\text{Số cá nhân có kết quả hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ}) \times 3 + (\text{Số cá nhân có kết quả hoàn thành tốt nhiệm vụ}) \times 2,5 + (\text{Số cá nhân có kết quả hoàn thành nhiệm vụ}) \times 1}$$

c) Mức tiền thưởng

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

- Mức 2 (cá nhân hoàn thành tốt nhiệm vụ): Thưởng số tiền bằng 2,5 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

Đơn vị thanh toán trực tiếp vào tài khoản lương của cá nhân được thưởng (trường hợp Lãnh đạo đơn vị, Hội đồng Thi đua, Khen thưởng của đơn vị tổ chức Lễ trao thưởng để 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

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 hàng 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 của cấp có thẩm quyền ra quyết định khen;

c. Quyết định chi tiền thưởng của Hiệu trưởng trường THCS Diên Kỷ.

Điều 9. Thẩm quyền, quy trình, thủ tục xét thưởng

1. Thẩm quyền:

Hiệu trưởng trường THCS Diên Kỷ quyết định thưởng đột xuất, thưởng định kỳ hàng năm cho cá nhân theo Điều 2 Quy chế này. (kể cả khen thưởng đột xuất của cấp trên),

2. Quy trình, thủ tục xét thưởng

a. Đối với thưởng đột xuất:

Cá nhân, nhóm cá nhân có thành tích công tác đột xuất hoặc thành tích đột xuất đã được cấp trên công nhận lập hồ sơ (Tờ trình theo Mẫu số 01, Báo cáo thành tích đột xuất của cá nhân, nhóm cá nhân theo Mẫu số 02) đề nghị xem xét gửi về thư ký hội đồng trường.

- Thư ký hội đồng trường báo cáo với Hiệu trưởng, Hiệu trưởng tổ chức họp Hội đồng thi đua khen thưởng quyết định thành tích khen thưởng.

- Thư ký hội đồng tổng hợp kết quả sau khi họp Hội đồng thi đua khen thưởng, trình Hiệu trưởng, đơn vị quyết định thưởng.

b) Đối với thưởng định kỳ hàng năm:

Thư ký hội đồng tổng hợp kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, người lao động hàng năm, báo cáo với Hiệu trưởng, Hiệu trưởng theo kết quả đề ra quyết định khen thưởng

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 hàng 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 THCS Diễn Kỷ.

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

4. Trong quá trình thực hiện nếu có vướng mắc, các đ/c cán bộ, giáo viên, nhân viên báo cáo với Hiệu trưởng để sửa đổi, bổ sung Quy chế cho phù hợp./.