

Số: 256/QĐ-THTL

Thăng Long, ngày 10 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 Thăng Long

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG TIỂU HỌC THĂNG LONG

Căn cứ Nghị định 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; Thông tư số 07/2024/TT-BNV ngày 05/7/2024 của 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 2011/UBND-TKTH ngày 04/7/2024 của UBND tỉnh "V/v triển khai thực hiện Nghị định 73/2024/NĐ-CP ngày 30/6/2024 của Chính phủ và Thông tư số 07/2024/TT-BNV ngày 05/7/2024 của Bộ Nội vụ";

Căn cứ chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Hiệu trưởng được quy định tại Điều lệ Trường tiểu học ban hành kèm theo Thông tư số 28/2020/TT-BGDĐT ngày 04/9/2020;

Căn cứ vào quy chế làm việc của trường Tiểu học Thăng Long, biên bản họp Hội đồng nhà trường;

Theo 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 theo Nghị định số 73/2024/NĐ-CP của Chính phủ tại của Trường Tiểu học Thăng Long.

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

Điều 3. Hội đồng Thi đua - khen thưởng, tổ trưởng tổ Văn phòng, Chuyên môn, các tập thể, cá nhân có liên quan căn cứ quyết định thi hành./.

Nơi nhận:

- Kho bạc, Phòng tài chính (để b/c);
- Như điều 3 (để t/h);
- Website nhà trường
- Lưu VT, hồ sơ trường.

HIỆU TRƯỞNG



Trần Quang Ngọc

QUY CHẾ

Thực hiện chế độ tiền thưởng theo Nghị định số 73/2024/NĐ-CP
của Chính phủ tại trường Tiểu học Thăng Long
(Ban hành kèm theo Quyết định số 256/QĐ-THTL ngày 10 tháng 12 năm 2024
của Hiệu trưởng trường Tiểu học Thăng Long)

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.

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 Tiểu học Thăng Long.

Điều 3. Các hình thức thưởng

1. Thưởng đột xuất:

Thưởng đột xuất là hình thức thưởng 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 Trường Tiểu học Thăng Long, ngoài chế độ khen thưởng theo quy định của Luật Thi đua, khen thưởng.

Thành tích công tác xuất sắc đột xuất là thành tích cá nhân đạt được ở mức độ xuất sắc trong quá trình thực hiện các nhiệm vụ trong hoặc ngoài chương trình, kế hoạch công tác được cấp có thẩm quyền giao, 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 và Hội đồng Thi đua - Khen thưởng cấp trên đánh giá, ghi nhận, biểu dương.

2. Thưởng định kỳ:

Thưởng định kỳ là hình thức thưởng hằng năm cho cá nhân theo kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, viên chức, người lao động hàng năm được Hiệu trưởng và cấp trên phê duyệt, ngoài chế độ khen thưởng theo quy định của Luật Thi đua, khen thưởng.



Điều 4. Nguyên tắc xét thưởng

1. Việc xem xét hưởng chế độ tiền thưởng đối với công chức, viên chức, người lao động tại các cơ quan, đơn vị được thực hiện theo nguyên tắc chính xác, công khai, minh bạch, dân chủ, 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.

4. Thưởng định kỳ hằng năm áp dụng đối với cá nhân có kết quả đánh giá, xếp loại mức độ hoàn thành nhiệm vụ trong năm 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 hoặc có kết quả đánh giá, xếp loại mức độ hoàn thành theo quy định tại Quy chế này.

Điều 5. Quy định chung

1. Dành tối đa 15% 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.

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. 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 thực hiện quỹ tiền thưởng được xác định theo hướng dẫn tại Điều 2 Thông tư số 62/2024/TT-BTC ngày 20/8/2024 của Bộ trưởng Bộ Tài chính và

hướng dẫn của các cơ quan có thẩm quyền.

3. Nguồn kinh phí chi trả tiền thưởng cho các nhân của đơn vị thực hiện theo đúng hướng dẫn tại Điều 3 Thông tư số 62/2024/TT-BTC ngày 20/8/2024 của Bộ trưởng Bộ Tài chính và hướng dẫn của các cơ quan có thẩm quyền.

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.

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 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) 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 chuyên môn thuộc thẩm quyền quản lý của Trường Tiểu học Thăng Long và đạt một trong số các thành tích sau:

- Mưu trí, dũng cảm cứu người, tài sản lớn của Nhà trường và của nhân dân; Có phát minh, sáng chế, sáng kiến được ứng dụng mang lại hiệu quả cao có phạm vi ảnh hưởng cấp thị xã trở lên hoặc có công trình khoa học, hoạt động xuất sắc, tiêu biểu cấp thị xã trở lên.

- Có nghĩa cử cao đẹp, dũng cảm đấu tranh với những hành vi tiêu cực, vi phạm pháp luật và tệ nạn xã hội có tác dụng nêu gương trong toàn thị xã được nhân dân ghi nhận và tôn vinh.

- Có thành tích trong giảng dạy, bồi dưỡng trực tiếp học sinh đạt một trong các thành tích sau:

+ Cá nhân đạt danh hiệu giáo viên dạy giỏi cấp thị xã đạt giải ba trở lên, giáo viên đạt danh hiệu giáo viên dạy giỏi cấp tỉnh, cấp quốc gia.

+ Cá nhân có từ 02 học sinh đạt giải ba (xếp thứ ba) trở lên trong kỳ thi, giao lưu học sinh giỏi trực tiếp cấp thị xã;

+ Cá nhân có từ 02 học sinh đạt giải ba hoặc huy chương đồng trở lên cấp tỉnh trong các kì thi được tổ chức trên mạng Internet hoặc các cuộc thi liên ngành hoặc các cuộc thi do Sở Giáo dục, Bộ Giáo dục phối hợp tổ chức.

+ Cá nhân có từ 02 học sinh đạt giải đồng hoặc huy chương đồng trở lên cấp Quốc gia trong các kì thi được tổ chức trên mạng Internet hoặc các cuộc thi liên ngành hoặc các cuộc thi do Bộ Giáo dục phối hợp tổ chức.

2. Mỗi cá nhân được xem xét thưởng đột xuất tối đa 01 lần trong 01 năm học lấy thành tích cao nhất; trường hợp đặc biệt do Hiệu trưởng quyết định trên cơ sở đề xuất

KINH
TRƯỜNG
TIỂU HỌC
THĂNG LONG
ĐANG

của Hội đồng Thi đua - Khen thưởng nhưng bảo đảm tối đa không quá 02 lần trong 01 năm học.

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 là tất cả các cá nhân nhưng không vượt quá tỷ lệ cá nhân được thưởng theo quy định tại khoản 2 Điều này.

4. Mức tiền thưởng

a. Thưởng cho cá nhân có thành tích trong giảng dạy, bồi dưỡng học sinh đạt một trong các thành tích sau:

- Cá nhân đạt danh hiệu giáo viên dạy giỏi cấp thị xã:

+ Đạt giải Nhất: Mức hưởng 1,2 lần mức lương cơ sở (MLCS)

+ Đạt giải Nhì: Mức hưởng 1,0 lần MLCS

+ Đạt giải Ba: Mức hưởng 0,8 lần MLCS

- Cá nhân đạt danh hiệu giáo viên dạy giỏi cấp tỉnh:

+ Đạt giải Nhất: Mức hưởng 2,0 lần MLCS

+ Đạt giải Nhì: Mức hưởng 1,7 lần MLCS

+ Đạt giải Ba: Mức hưởng 1,5 lần MLCS

+ Đạt cấp tỉnh: Mức hưởng 1,2 lần MLCS

- Cá nhân đạt danh hiệu giáo viên dạy giỏi cấp quốc gia:

Hội đồng thi đua khen thưởng nhà trường thống nhất mức thưởng đảm bảo phù hợp với thành tích đạt được.

- Cá nhân trực tiếp bồi dưỡng học sinh tham gia các cuộc thi, giao lưu học sinh giỏi có thành tích như sau:

+ Cá nhân có từ 02 học sinh đạt giải ba (xếp thứ ba) trở lên trong kỳ thi, giao lưu học sinh giỏi trực tiếp cấp thị xã trong đó: có giải nhất, mức hưởng 1,2 lần MLCS; Có giải nhì, mức hưởng 1,0 lần MLCS; chỉ có giải ba mức hưởng 0,8 lần MLCS.

+ Cá nhân có từ 2 học sinh đạt giải ba hoặc huy chương đồng trở lên cấp tỉnh trong các kì thi được tổ chức trên mạng Internet hoặc các cuộc thi liên ngành hoặc các cuộc thi do Sở Giáo dục, Bộ Giáo dục phối hợp tổ chức trong đó: Có giải nhất (huy chương vàng) mức hưởng 1,0 lần MLCS; có giải nhì (huy chương bạc), mức hưởng 0,8 lần MLCS; chỉ có giải ba (huy chương đồng) mức hưởng 0,6 lần MLCS.

+ Cá nhân có từ 2 học sinh đạt giải đồng hoặc huy chương đồng trở lên cấp Quốc gia trong các kì thi được tổ chức trên mạng Internet hoặc các cuộc thi liên ngành hoặc các cuộc thi do Bộ Giáo dục phối hợp tổ chức trong đó: Có giải vàng (huy chương vàng) mức hưởng 1,2 lần MLCS; có giải bạc (huy chương bạc), mức hưởng 1,0 lần MLCS; chỉ có giải đồng (huy chương đồng) mức hưởng 0,8 lần MLCS.

b. Thưởng cho cá nhân có thành tích công tác đột xuất trong các trường hợp còn lại được quy định tại khoản 1 Điều này số tiền thưởng bằng 1,0 lần mức lương cơ sở/người/01 lần thưởng. (riêng sáng kiến kinh nghiệm nếu có phải đạt cấp tỉnh công nhận)

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

1. Căn cứ 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 của Hiệu trưởng và cấp có thẩm quyền về kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng cá nhân hằng năm của năm học trước liền kề.

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; hoặc tổng Quỹ tiền thưởng hàng năm (bao gồm Quỹ chi thưởng đột xuất và Quỹ chi thưởng định kỳ hằng năm theo quy định tại khoản 1 Điều 5 quy chế này).

b. Xác định mức tiền thưởng định kỳ cơ sở

$$\text{Mức tiền thưởng định kỳ cơ sở} = \frac{\text{Tổng kinh phí chi tiền thưởng định kỳ hằng năm}}{(\text{Số cá nhân hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ}) \times \text{hệ số} + (\text{Số cá nhân hoàn thành tốt nhiệm vụ}) \times \text{hệ số} + (\text{Số cá nhân hoàn thành nhiệm vụ}) \times \text{hệ số}}$$

c. Hệ số tiền thưởng theo kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng cá nhân hàng năm:

- Xếp loại "*Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ*" - Hệ số: 1,0
- Xếp loại "*Hoàn thành tốt nhiệm vụ*" - Hệ số: 0,8
- Xếp loại "*Hoàn thành nhiệm vụ*" - Hệ số: 0,5

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.

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

Hiệu trưởng trường Tiểu học Thăng Long 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 đột xuất: Căn cứ thành tích của cá nhân, Hội đồng Thi đua - Khen thưởng hướng dẫn cá nhân làm văn bản đề nghị (kèm theo minh chứng) đề xuất với

Hiệu trưởng xem xét, quyết định.

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, Hiệu trưởng ra quyết định thưởng cho các cá nhân thuộc đơn vị.

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. 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 Tiểu học Thăng Long.

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 13: Tổ chức triển khai thực hiện

- Quy chế tiền thưởng là căn cứ pháp lý dùng để thực hiện các nội dung chi thưởng của nhà trường nhằm đảm bảo các quy định của Nghị định số 73/2024/NĐ-CP ngày 30/6/2024 của Chính phủ và Thông tư hướng dẫn số 62/2024/TT-BTC của Bộ Tài chính và các văn bản hướng dẫn hiện hành về chi tiền thưởng.

- Quy chế tiền thưởng đã được thống nhất và thông qua toàn thể hội đồng giáo dục nhà trường; Các khoản chi không quy định cụ thể tại Quy chế này thì được thực hiện theo quy định hiện hành của Nhà nước.

- Trong quá trình thực hiện có những vấn đề vướng mắc, phát sinh các Tổ chuyên môn, kế toán và bộ phận liên quan có trách nhiệm báo cáo trình Hiệu trưởng để điều chỉnh, sửa đổi và bổ sung Quy chế cho phù hợp./.

CHỦ TỊCH CÔNG ĐOÀN



Nguyễn Thị Hoa Phượng

HIỆU TRƯỞNG



Trần Quang Ngọc

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

....., 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 THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ
(Ký, ghi rõ họ và tên)

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