

Số: 06/QĐ-THCS

Nậm Kè, ngày 14 tháng 01 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành Quy chế thực hiện chế độ tiền thưởng theo Nghị định 73/2024/NĐ-CP của Chính phủ tại Trường phổ thông dân tộc bán trú THCS Nậm Kè

GIÁM ĐỐC SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

Căn cứ Luật Thi đua, khen thưởng ngày 15 tháng 6 năm 2022;

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 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 Thi đua, khen thưởng;

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 Quyết định số 354/QĐ-UBND ngày 30/12/2024 về việc điều chỉnh, bổ sung kinh phí thực hiện cải cách tiền lương, chế độ tiền thưởng và các nhiệm vụ phát sinh năm 2024;

Căn cứ kết quả phiên họp Hội đồng sư phạm ngày 11/01/2025 của trường PTDTBT THCS Nậm Kè;

Xét đề nghị của Bộ phận Kế toán trường PTDTBT THCS Nậm Kè,

QUYẾT ĐỊNH

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế chi chế độ tiền thưởng theo Nghị định số 73/2024/NĐ-CP ngày 30/6/2024 của Chính phủ năm 2024 của trường PTDTBT THCS Nậm Kè, áp dụng từ 01/07/2024 cho đến khi có quy chế mới.

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

Điều 3. Bộ phận Kế toán, chuyên môn, các đoàn thể nhà trường, viên chức và lao động Trường PTDTBT THCS Nậm Kè chịu trách nhiệm thi hành quyết định này./.

Nơi nhận:

- Phòng TC-KH huyện;
- KBNN huyện;
- CD trường, BGH;
- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG



Lò Văn Thành

QUY CHẾ

Thực hiện chế độ tiền thưởng theo Nghị định 73/2024/NĐ-CP của Chính phủ tại Phòng Nội Vụ huyện Mường Nhé
(Kèm theo Quyết định số: 06/QĐ-THCS, ngày 14 tháng 01 năm 2024 của Trường PTDTBT THCS Nậm Kê)

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 "thưởng đột xuất" và thưởng định kỳ theo kết quả đánh giá, xếp loại mức độ hoàn thành nhiệm vụ hàng năm "thưởng định kỳ hàng năm" đối với viên chức đang công tác tại trường PTDTBT THCS Nậm Kê.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

Quy chế này áp dụng đối với viên chức, người lao động hợp đồng theo Nghị định số 111/2022/NĐ-CP ngày 30/12/2022 của Chính phủ, đang công tác tại trường PTDTBT THCS Nậm Kê.

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 PTDTBT THCS Nậm Kê, 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 Trường PTDTBT THCS Nậm Kê và được Hiệu trưởng, Hội đồng Thi đua - Khen thưởng trường đánh giá, ghi nhận, biểu dương.

2. Thưởng định kỳ:

Thưởng định kỳ là hình thức thưởng hàng năm cho cá nhân theo kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng căn bản, công chức được các cấp có thẩm quyền công nhận, ngoài chế độ khen thưởng theo quy định của Luật Thi đua - Khen thưởng.

Điều 4. Nguyên tắc thực hiện

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

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 của nhà trường được hiệu trưởng đánh giá, ghi nhận, biểu dương.

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.

Hiệu trưởng quyết định thưởng ngay sau khi cá nhân lập được thành tích công tác xuất sắc đột xuất theo quy định tại Quy chế này.

Thưởng định kỳ hằng năm áp dụng đối với tất cả các 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.

Điều 5. Quy định chung

Nhà trường dành tối đa 10% quỹ tiền thưởng hằng năm để chi thưởng đột xuất (nếu có); phần còn lại sử dụng để chi thưởng định kỳ hằng năm cho các đối tượng trong danh sách trả lương tại đơn vị nhà trường.

Nhà trường có trách nhiệm chi tiền thưởng theo quy định tại Quy chế này cho các cá nhân trong danh sách chi trả lương tại đơn vị (bao gồm cả các cá nhân được nhà trường quyết định thưởng đột xuất) từ ngân sách được cấp và hạch toán chi theo quy định.

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.

Hồ sơ đề nghị thưởng đột xuất, thưởng định kỳ hằng năm bảo đảm đúng thời hạn, thành phần, nội dung theo quy định. Hiệu trưởng nhà trường chịu trách nhiệm về tính chính xác của hồ sơ đề nghị xét thưởng.

Chương II

QUY ĐỊNH CỤ THỂ

TIÊU CHÍ XÉT THƯỞNG, MỨC TIỀN THƯỞNG VÀ CHI THƯỞNG

Điều 6. Quỹ tiền thưởng hàng năm

Quỹ tiền thưởng hàng 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 Trường PTDTBT THCS Nậm Kè. Riêng Quỹ tiền thưởng của năm 2024 được tính 06 tháng cuối năm.

Quỹ tiền thưởng hàng năm chỉ được sử dụng trong năm ngân sách; 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.

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 cơ quan.

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

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

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 Chủ tịch công đoàn cơ sở 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 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 01 cá nhân.

4. Cách xác định mức tiền thưởng

Trên cơ sở hồ sơ đề nghị thưởng đột xuất, Chủ tịch công đoàn cơ sở tổ chức họp cơ quan để chấm điểm thành tích công tác xuất sắc đột xuất của cá nhân theo mẫu số 03 kèm theo Quy chế này.

Điểm được chấm dựa trên 05 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 chấm điểm là cơ sở để xác định mức tiền thưởng cho từng cá nhân theo quy định tại khoản 5 Điều này.

5. Mức tiền thưởng:

* / Cấp huyện: - Học sinh đạt giải Nhất (A) thì thưởng: 2.000.000 đồng (bằng chữ hai triệu đồng) đối với GV bồi dưỡng, hướng dẫn học sinh.

- Đối với Cán bộ, giáo viên, nhân viên trực tiếp dự thi đạt giải thì thưởng: 1.000.000 đồng (bằng chữ Một triệu đồng).

* Cấp tỉnh:

- Cán bộ, GV bồi dưỡng, hướng dẫn học sinh đạt giải:

+ Giải nhất: 4.000.000 đ (bằng chữ bốn triệu đồng)

+ Giải Nhì: 3.500.000 đ (bằng chữ ba triệu năm trăm nghìn đồng)

+ Giải ba: 3.000.000 đ (bằng chữ ba triệu đồng)

+ Giải khuyến khích: 2.500.000 đ (bằng chữ hai triệu năm trăm nghìn đồng)

- giáo viên thi giáo viên dạy giỏi cấp tỉnh chỉ cần được công nhận đạt GV DG cấp tỉnh thì thưởng: 2.000.000 đồng (bằng chữ hai triệu đồng)

* / Cấp bộ trở lên: CB, GV, NV dự thi hoặc hướng dẫn học sinh dự thi được công nhận thì thưởng: 5.000.000 đ (bằng chữ năm triệu đồng)

* / Ghi chú: CB, GV, NV có thành tích xuất sắc đặc biệt, có ý nghĩa lan tỏa trong cộng đồng, được xã hội ghi nhận biểu dương, như: cứu người bị đuối nước, hỏa hoạn, kêu gọi từ thiện cho học sinh có giá trị lớn từ 20.000.000 đồng (bằng

chữ hai triệu đồng) trở lên...thì được hội đồng thi đua khen thưởng họp xét công nhận thi thưởng 1.000.000 đồng (*bằng chữ Một triệu đồng*)

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

1. Tiêu chí xét thưởng

a. Thưởng định kỳ hàng năm cho cá nhân thuộc đối tượng quy định tại Điều 1; Quy chế này có kết quả đánh giá, xếp loại mức độ hoàn thành nhiệm vụ trong năm từ mức hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên.

b. Căn cứ xét thưởng là văn bản phê duyệt kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, người lao động hàng năm của cơ quan có thẩm quyền.

2. Mức tiền thưởng

a. Xác định tổng kinh phí chi tiền thưởng định kỳ hàng năm.

Tổng kinh phí chi tiền thưởng định kỳ hàng 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

Tổng kinh phí chi tiền thưởng hàng năm (*sau khi đã trừ đi phần kinh phí đã chi khen thưởng đột xuất*)

Mức tiền

thưởng định

=

Mức cơ sở

(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 2,4 + (Số cá nhân có kết quả đánh giá, xếp loại hoàn thành loại kém nhiệm vụ) x 1

c. Mức tiền thưởng theo kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng hàng năm

- Cá nhân hoàn thành nhiệm vụ: Thưởng số tiền bằng 01 lần mức tiền thưởng định kỳ cơ sở;

- Cá nhân hoàn thành tốt nhiệm vụ: Thưởng số tiền bằng 2,4 lần mức tiền thưởng định kỳ cơ sở;

- Cá nhân hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ: Thưởng số tiền bằng 03 lần mức tiền thưởng định kỳ cơ sở.

Điều 9. Chi thưởng

1. Hình thức chi thưởng

Tiền thưởng được cơ quan thanh toán trực tiếp vào tài khoản lương của cá nhân được thưởng (trường hợp cơ quan 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

Cơ quan 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 hàng năm trước ngày 31/01 của năm kế tiếp.

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 hàng năm.

Hiệu trưởng quyết định thưởng đột xuất và thưởng định kỳ hàng năm cho các cá nhân trong danh sách trả lương của đơn vị.

Điều 11. Quy trình, thủ tục xét thưởng.

- * Thường đột xuất cá nhân có thành tích
- Các cá nhân lập hồ sơ đề nghị thưởng đột xuất gửi Hội đồng Thi đua, Khen thưởng nhà trường;
- Hội đồng Thi đua, Khen thưởng nhà trường tổ chức họp, đánh giá tổng hợp, trình xin ý kiến hiệu trưởng;

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

* Thường định kỳ hằng năm

- Căn cứ kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức hằng năm, lập danh sách thưởng, trình hiệu trưởng xem xét, quyết định.

Điều 12. Hồ sơ đề nghị xét thưởng đột xuất

- Hồ sơ đề nghị xét thưởng đột xuất gồm:
 - + Tờ trình đề nghị thưởng đột xuất
 - + Báo cáo tóm tắt thành tích công tác xuất sắc đột xuất của cá nhân
 - + Biên bản họp Hội đồng Thi đua, khen thưởng.
 - + 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 13. Thời gian tổng hợp, thẩm định hồ sơ, ban hành quyết định thưởng đột xuất, thường 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 đơn vị sử dụng lao động- có đủ hồ sơ đề nghị thưởng theo quy định) và 05 ngày làm việc đối với xét thưởng định kỳ hằng năm (kể từ thời điểm có kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức, người lao động hằng năm).

Chương IV

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

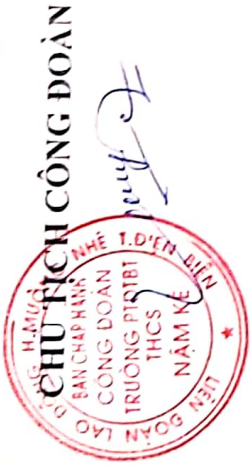
Điều 14. Trách nhiệm của các tổ chức và cá nhân trong công tác xét thưởng đột xuất, thường định kỳ hằng năm

- Hiệu trưởng có trách nhiệm phổ biến, quán triệt việc thực hiện Quy chế; kịp thời xét thưởng và chịu trách nhiệm về công tác xét thưởng thành tích công tác xuất sắc đột xuất, thường định kỳ hằng năm cho các cá nhân.
- Chủ tịch công đoàn cơ sở có trách nhiệm tổng hợp hồ sơ đề nghị xét thưởng đột xuất trình, báo cáo lãnh đạo trường để tổ chức họp cơ quan thẩm định, xét duyệt; Lập danh sách thưởng định kỳ hằng năm trình HĐTDKT xem xét, quyết định.
- + Bộ phận kế toán có trách nhiệm theo dõi, giám sát việc thực hiện công tác xét thưởng tại đơn vị.
- + Các cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm trong báo cáo, kê khai thành tích, lập hồ sơ đề nghị xét thưởng.

Điều 15. Tổ chức thực hiện

Các cá nhân trong nhà trường có trách nhiệm triển khai thực hiện quy chế này. Nếu vi phạm quy chế chỉ tiêu nội bộ có liên quan đến các lĩnh vực đã có quy định hoặc chưa có quy định của nhà nước thì xử lý theo quy định hiện hành;

Trong quá trình triển khai thực hiện, nếu có vướng mắc đề nghị phản ánh kịp thời về Công đoàn cơ sở để nghiên cứu sửa đổi, bổ sung cho phù hợp.



CHỦ TỊCH CÔNG ĐOÀN

HIỆU TRƯỞNG

[Handwritten signature]



Bùi Thị Thanh Huyền

Lò Văn Thành