

Số: / QĐ-THCSDT

Dền Thàng, ngày 28 tháng 04 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH
Ban hành Quy chế thực hiện chế độ tiền thưởng
Của trường PTDTBT THCS Dền Thàng
HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG PTDTBT THCS DỀN THÀNG

Căn cứ Nghị định 73/2024/NĐ-CP 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 trưởng 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 vào điều lệ tổ chức và hoạt động của Trường: PTDT Bán trú THCS Dền Thàng Căn cứ vào chức năng và quyền hạn của Hiệu Trưởng Trường PTDT Bán trú THCS Dền Thàng;

Xét đề nghị của Hội đồng thi đua khen thưởng của trường PTDTBT THCS Dền Thàng:

QUYẾT ĐỊNH

Điều 1: Ban hành quy chế tiền thưởng cho người lao động, cán bộ, công chức, viên chức của Trường: PTDT Bán trú THCS Dền Thàng;

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

Điều 3: Các nhân viên và các bộ phận liên quan chịu trách nhiệm thực hiện.

Nơi nhận:

- Như điều 3;
- Lưu KTTC.

Hiệu trưởng

Từ Viết Bình

QUY CHẾ

Thực hiện chế độ tiền thưởng của Trường PTDTBT THCS Dền Thàng

(Kèm theo Quyết định số: /QĐ-THCSĐT ngày 28 tháng 04 năm 2025 của Hiệu trưởng trường PTDT THCS Dền Thàng)

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 đối với người lao động trong nhà trường;

Điều 2: Đối tượng áp dụng

Quy chế này được áp dụng đối với toàn bộ viên chức, người lao động trong nhà trường;

Điều 3: Nguyên tắc trả tiền thưởng

Thực hiện chế độ tiền thưởng đảm bảo tính chính xác, công khai minh bạch, kịp thời. Thực hiện trên cơ sở thành tích công tác đột xuất và kết quả đánh giá, xếp loại mức độ hoàn thành nhiệm vụ hằng năm đối với cán bộ giáo viên, nhân viên trong nhà trường;

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 Sở, của Phòng được Lãnh đạo Sở, lãnh đạo Phòng 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.

Mức tiền thưởng được chi trả cụ thể đối với từng cá nhân, không nhất thiết phải gắn với mức lương theo hệ số lương của từng người, có thể chia đều theo số biên chế có mặt tại đơn vị;

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 tốt nhiệm vụ trở lên

Khi kết quả đánh giá, xếp loại được thông qua theo hiệu quả thực tế thì Hiệu trưởng nhà trường sẽ phê duyệt.

Điều 4: Quy định chung

Dành tối đa 10% 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 thưởng đột xuất thì chuyển 10% Quỹ tiền thưởng hằng năm chi thưởng đột xuất vào nguồn chi thưởng định kỳ hằng năm cho cá nhân trong danh sách trả lương của nhà trường;

Dành 30% quỹ tiền thưởng hàng năm để chi thưởng đối với các cá nhân đạt các thành tích trong các cuộc thi, hội thi của giáo viên, thành tích trong việc bồi dưỡng học sinh đạt giải các kỳ thi, cuộc thi,... của học sinh trong năm). Trường hợp đến hết năm mà không sử dụng hết 30% thưởng định kỳ dành cho các cuộc thi của Giáo viên và giáo viên bồi dưỡng học sinh đạt giải các kỳ thi, cuộc thi,... thì chuyển để sử dụng Quỹ tiền thưởng định kỳ này vào nguồn chi thưởng định kỳ hằng năm cho cá nhân trong danh sách trả lương của trường.

Không 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;

Hồ sơ đề nghị thưởng đột xuất, thưởng định kỳ hằng năm bảo đảm đúng thời hạn, thành phần, nội dung theo quy định;

Hồ sơ đề nghị thưởng đột xuất, thưởng định kỳ hằng năm bảo đảm đúng thời hạn, thành phần, nội dung theo quy định. Phó hiệu trưởng, Tổ trưởng, trong nhà trường chịu trách nhiệm về tính chính xác của hồ sơ đề nghị xét thưởng đối với cá nhân thuộc tổ, khối quản lý trước khi trình Hội đồng TĐKT xét thưởng.

II - QUY ĐỊNH CỤ THỂ

Điều 5. Tiêu chí xét thưởng và mức tiền thưởng đột xuất

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:

Chấp hành tốt chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước và các quy định, quy chế, nội quy của Trường PTDT THCS Dền Thàng;

Có thành tích công tác xuất sắc đột xuất, có hiệu quả cao trong công tác chuyên môn của cá nhân cũng như của nhà trường;

Mỗi cá nhân chỉ được 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 người trong danh sách trả lương của đơn vị.

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.

Mức tiền thưởng: Thưởng cho cá nhân có thành tích công tác xuất sắc đột xuất được chia thành 03 mức tiền thưởng, tương ứng từ 0,5 đến 01 lần mức lương cơ sở/người/lần thưởng.

Cách xác định mức tiền thưởng

Trên cơ sở đề xuất khen thưởng của tổ chuyên môn, tiền hành họp Tập thể lãnh đạo, Hội đồng thi đua, khen thưởng của trường và bộ phận có liên quan có cá nhân đề nghị thưởng đột xuất 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 chuyên môn, công việc đã hoàn thành; (3) tiến độ hoàn thành (đạt/vượt); (4) hiệu quả công việc (5) mức độ tham gia của cá nhân trong triển khai thực hiện nhiệm vụ được giao;

Kết quả chấm điểm được sử dụng để xác định số lần mức lương cơ sở cá nhân có thành tích được thưởng.

Điều 7. Tiêu chí xét thưởng và mức tiền thưởng định kỳ hằng năm

Tiêu chí xét thưởng

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 tốt nhiệm vụ trở lên.

Căn cứ xét thưởng là Quyết định phê duyệt kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng cá nhân hằng năm của trường PTDTBT THCS Dền Thàng;

Mức tiền thưởng

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 4 quy chế này.

Xác định mức tiền thưởng định kỳ cơ sở

Tổng kinh phí chi tiền thưởng định kỳ hằng năm

Mức tiền

thưởng định=

kỳ cơ sở

$$\frac{(\text{Số cá nhân có kết quả đánh giá, xếp loại HTTNV}) \times 2}{(\text{Số cá nhân có kết quả đánh giá, xếp loại HTXSNV}) \times 2,2}$$

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

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

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

Điều 8. Chi thưởng

Hình thức chi thưởng

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

Thời gian chi thưởng

Thực hiện chi thưởng đột xuất cho cá nhân trong vòng 20 ngày làm việc kể từ ngày có quyết định thưởng; chi thưởng định kỳ hằng năm xong trước trước ngày 31/01 của năm kế tiếp;

Đơn vị quy định cụ thể từng tiêu chí thưởng theo thành tích công tác đột xuất và theo kết quả đánh giá, xếp loại mức độ hoàn thành nhiệm vụ của cán bộ, giáo viên, nhân viên trong đơn vị.

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

Hiệu trưởng ra quyết định thưởng đột xuất, thưởng định kỳ hằng năm cho cá nhân công tác tại nhà trường.

Điều 10. Quy trình, thủ tục xét thưởng

Các tổ, khối chuyên môn lập hồ sơ đề nghị thưởng đột xuất gửi về thường trực Hội đồng thi đua khen thưởng của nhà trường tổng hợp.

Hội đồng Thi đua - Khen thưởng của trường tổ chức họp, đánh giá; xét khen thưởng, xin ý kiến,...

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

Thưởng định kỳ hằng năm

Căn cứ kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng cá nhân hằng năm, Thường trực Hội đồng thi đua khen thưởng của nhà trường lập danh sách thưởng, trình Hiệu trưởng nhà trường xem xét, quyết định.

Điều 11. Hồ sơ đề nghị xét thưởng đột xuất

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

Tờ trình đề nghị thưởng đột xuất (Mẫu 01 kèm theo Quy chế).

Báo cáo tóm tắt thành tích công tác xuất sắc đột xuất của cá nhân (Mẫu 02 kèm theo Quy chế).

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

Đối với thưởng đột xuất: Thời gian tổng hợp, thẩm định hồ sơ, trình Hiệu trưởng quyết định thưởng tối đa 20 ngày làm việc (tính từ thời điểm đơn vị có đủ hồ sơ đề nghị thưởng theo quy định);

Đối với xét thưởng định kỳ hằng năm: Trước 31 tháng 01 năm sau

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

Hiệu trưởng, phó hiệu trưởng trường trực Hội đồng thi đua khen thưởng nhà trường, phó hiệu trưởng phụ trách các khối chuyên môn trong nhà trường có trách nhiệm phổ biến, quán triệt việc thực hiện Quy chế, kịp thời xét thưởng và chịu trách nhiệm về đề nghị xét thưởng thành tích công tác xuất sắc đột xuất và các cá nhân có thành tích cho các cá nhân trong nhà trường.

Phó hiệu trưởng Thường trực Hội đồng thi đua khen thưởng và thành viên Hội đồng thi đua khen thưởng có trách nhiệm tiếp nhận, tổng hợp, thẩm định kết quả thành tích công tác xuất sắc đột xuất và thành tích trong các hội thi, cuộc thi; bồi dưỡng học sinh tham gia các kỳ thi, cuộc thi cho các cá nhân; tham mưu đánh giá, xếp loại chất lượng cá nhân để thực hiện công tác thưởng định kỳ hằng năm.

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

Kế toán nhà trường chịu trách nhiệm tham mưu thực hiện chi trả chế độ tiền thưởng đảm bảo đúng quy chế và kịp thời.

Điều 14. Tổ chức thực hiện

Hội đồng thi đua khen thưởng của nhà trường, các tổ, khối chuyên môn và các cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm tổ chức thực hiện Quy chế này.

Quy chế thực hiện chế độ tiền thưởng của trường PTDTBT THCS Dền Thàng có hiệu lực thi hành kể từ ngày 01/01/2025.

Trong quá trình triển khai thực hiện, nếu có vướng mắc đề nghị các tổ, khối chuyên môn, cá nhân phản ánh kịp thời về hội đồng thi đua khen thưởng tổng hợp, báo cáo lãnh đạo nghiên cứu sửa đổi, bổ sung cho phù hợp./.

III- ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Quy chế này là quy chế chi trả tiền thưởng của Trường: PTDTBT THCS Dền Thàng ban hành cùng ngày ký quyết định ban hành, quy chế này và có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2025.

Trên đây là nội dung quy định về tiền thưởng áp dụng cho toàn bộ cán bộ, giáo viên, nhân viên tại Trường PTDTBT THCS Dền Thàng.

Hiệu trưởng

Nơi nhận:

- CBQL, GV, NV;
- Lưu PHC.

Từ Viết Bình