

Số: /QĐ-THPVT

Đồng Lạc, ngày 31 tháng 12 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH**Ban hành Quy chế thực hiện chế độ tiền thưởng
(theo Nghị định 73/2024/NĐ-CP) của Trường Tiểu học Phùng Văn Trinh****HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG TIỂU HỌC PHÙNG VĂN TRINH**

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 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;

Căn cứ Biên bản họp thông qua Quy chế khen thưởng năm 2024 ngày 30 tháng 12 năm 2024 của trường Tiểu học Phùng Văn Trinh.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế thực hiện chế độ tiền thưởng đối với cán bộ, viên chức, người lao động thuộc Trường Tiểu học Phùng Văn Trinh

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

Điều 3. Trách nhiệm thực hiện

Cán bộ, viên chức, người lao động trong nhà trường, Kế toán và các bộ phận có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. Quyết định được đăng tải công khai Quy chế trên Website: <http://tieuhocphungvantrinh.haiduong.edu.vn/>.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG
TRƯỜNG
TIỂU HỌC
PHÙNG VĂN TRINH


Nguyễn Thị Nguyễn

QUY CHẾ

**Thực hiện chế độ tiền thưởng (theo Nghị định 73/2024/NĐ-CP)
của Trường Tiểu học Phùng Văn Trinh**
(Kèm theo Quyết định số: 107/QĐ-THPVT ngày 27 tháng 12 năm 2024
của Hiệu trưởng Trường Tiểu học Phùng Văn Trinh)

CHƯƠNG 1: QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Mục đích xây dựng Quy chế

Tạo quyền chủ động trong công việc cho viên chức, người lao động có thành tích xuất sắc, nổi trội, hoàn thành vượt kế hoạch các công việc được giao, hoàn thành tốt các công việc đột xuất, có đề xuất hoặc tổ chức thực hiện đổi mới sáng tạo, tạo sự chuyên biến tích cực, mang lại giá trị, hiệu quả thiết thực;

Động viên, khuyến khích, bảo vệ viên chức, người lao động năng động, sáng tạo, dám nghĩ, dám làm, dám chịu trách nhiệm vì lợi ích chung;

Tạo động lực cho viên chức, người lao động nâng cao chất lượng, hiệu quả công tác, góp phần nâng cao hiệu lực, hiệu quả hoạt động của nhà trường.

Làm căn cứ để Kho bạc Nhà nước quản lý, kiểm soát thanh toán chế độ tiền thưởng của đơn vị; Đồng thời cơ quan quản lý cấp trên, cơ quan tài chính và các cơ quan thanh tra, kiểm toán theo dõi, kiểm tra thực hiện theo quy định.

Điều 2. Nguyên tắc xây dựng Quy chế

Nguồn kinh phí chi thực hiện chế độ tiền thưởng chỉ được dùng để thưởng đột xuất theo thành tích công tác và thưởng định kỳ hằng năm theo kết quả đánh giá, xếp loại mức độ hoàn thành công việc của từng cá nhân trong nhà trường. Việc xem xét hưởng chế độ tiền thưởng đối với Viên chức, người lao động tại nhà trường được thực hiện theo nguyên tắc chính xác, công khai, minh bạch, dân chủ và công khai trong toàn trường.

Thành tích đột xuất là thành tích đạt được ngoài chương trình, kế hoạch, nhiệm vụ mà cá nhân, tập thể phải đảm nhiệm hoặc được giao.

Thành tích theo kết quả đánh giá, xếp loại mức độ hoàn thành nhiệm vụ hằng năm là kết quả đánh giá, xếp loại mức độ hoàn thành nhiệm vụ hằng năm của Viên chức, người lao động.

Điều 3. Phạm vi điều chỉnh

Quy chế tiền thưởng Trường Tiểu học Phùng Văn Trinh căn cứ theo khoản 1, 2, Điều 4 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;

Điều 4. Đối tượng áp dụng

Viên chức, người lao động có tên trong danh sách trả lương của Trường Tiểu học Phùng Văn Trinh trong phạm vi biên chế được cấp có thẩm quyền giao (hoặc phê duyệt) bao gồm:

+ Cán bộ, giáo viên, nhân viên Trường Tiểu học Phùng Văn Trinh hưởng lương từ ngân sách nhà nước.

+ *Người làm các công việc theo chế độ hợp đồng lao động quy định tại Nghị định 111/2022/NĐ-CP về hợp đồng đối với một số loại công việc trong cơ quan hành chính và đơn vị sự nghiệp công lập. Nhưng phải 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.*

- Trong năm ngân sách, những trường hợp không có tên trong Danh sách đánh giá, xếp loại mức độ hoàn thành nhiệm vụ của năm thì không thuộc đối tượng áp dụng Quy chế này. Đối với những người chuyên đến cần có phiếu kết quả đánh giá xếp loại của đơn vị cũ.

Điều 5. Giải thích từ ngữ:

1. Các đối tượng trong danh sách trả lương gồm: viên chức theo quy định tại Luật Viên chức năm 2010 (sửa đổi, bổ sung tại Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cán bộ, công chức và Luật Viên chức năm 2019); và người làm các công việc theo chế độ hợp đồng lao động 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. Nhưng phải thuộc trường hợp được áp dụng hoặc có thỏa thuận trong hợp đồng lao động áp dụng xếp lương theo Nghị định số 204/2004/NĐ-CP ngày 14/12/2004 của Chính phủ.

2. Thành tích công tác đột xuất là của cá nhân đạt được ở mức độ hoàn thành xuất sắc nhiệm 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 do hiệu trưởng trực tiếp đánh giá, ghi nhận, biểu dương.

Thành tích công tác đột xuất này không bao gồm các danh hiệu, thành tích đã được xây dựng khen thưởng bằng tiền từ Quỹ khen thưởng trong Quy chế chi tiêu nội bộ của trường và các danh hiệu, thành tích đã được các Cơ quan có thẩm quyền (Ban, Ngành, Đoàn thể) khen thưởng bằng tiền và các danh hiệu, thành tích đã được khen thưởng theo quy định của Luật Thi Đua, Khen thưởng.

Điều 6. Các hình thức thưởng

1. Thưởng đột xuất

- Thưởng đột xuất là hình thức thưởng kịp thời bằng tiền cho cá nhân lập

đúng thời hạn, thành phần, nội dung theo quy định.

CHƯƠNG II: QUY ĐỊNH CỤ THỂ

MỤC 1. QUỸ TIỀN THƯỜNG HẰNG NĂM, TIÊU CHÍ XÉT THƯỜNG, MỨC TIỀN THƯỜNG, CÁCH THỨC VÀ THỜI GIAN CHI THƯỜNG

Điều 8. Quỹ tiền thường hằng năm

1. Quỹ tiền thường 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 đơn vị.

2. Đơn vị dành tối đa 10% Quỹ tiền thường hằng năm để chi thường đột xuất; phần còn lại sử dụng để chi thường định kỳ hằng năm cho các đối tượng trong danh sách trả lương của đơn vị. Riêng Quỹ tiền thường của năm 2024 được tính 06 tháng.

3. Nguồn kinh phí chi trả tiền thường cho các đối tượng trong danh sách trả lương của đơn vị thực hiện theo đúng hướng dẫn của các cơ quan có thẩm quyền.

Điều 9. Tiêu chí xét thường và mức tiền thường đột xuất (Nếu có).

1. Tiêu chí xét thường.

Thường đột xuất áp dụng đối với 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) 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 2 Điều 3 Quy chế này (cá nhân có sáng kiến, giải pháp kỹ thuật được ứng dụng vào thực tiễn góp phần nâng cao chất lượng, hiệu quả công tác, được cơ quan, đơn vị cấp trên công nhận; cá nhân đạt thành tích xuất sắc, tiêu biểu trong công tác bồi dưỡng học sinh giỏi, học sinh năng khiếu hoặc đạt giải cao trong các cuộc thi, hội thi cấp huyện trở lên.

2. Cách xác định mức tiền thường

- Tính theo mức khen thưởng của từng cá nhân có thành tích đột xuất được xây dựng trong quy chế.

+ Các cá nhân đạt thành tích công tác đột xuất phải được các cấp có thẩm quyền tặng Bằng khen, Giấy khen hoặc giấy chứng nhận khi tham gia các cuộc thi, hội thi, hoạt động phong trào văn hóa văn nghệ, TDTT do các cấp tổ chức (Sở giáo dục, phòng GD,...).

a. Được cấp có thẩm quyền tặng Bằng khen, Giấy khen

Bằng khen cấp Bộ, ngành - Mức hưởng 0,6 lần MLCS: 1.404.000đ

Giấy khen cấp tỉnh, Sở - Mức hưởng 0,4 lần MLCS: 936.000đ

Giấy khen cấp huyện: - Mức hưởng 0,2 lần MLCS: 468.000đ

b. Đạt danh hiệu giáo viên dạy giỏi cấp huyện, cấp tỉnh

Danh hiệu GVĐG cấp tỉnh - Mức hưởng 0,4 lần MLCS: 936.000đ

Danh hiệu GVĐG cấp huyện - Mức hưởng 0,2 lần MLCS: 468.000đ

d. Đạt giải trong các cuộc thi, hội thi, hoạt động phong trào văn hóa văn nghệ, TDTT do các cấp tổ chức:

Đạt giải Nhất - Mức hưởng 0,8 lần MLCS: 1.872.000đ

Đạt giải Nhì - Mức hưởng 0,6 lần MLCS: 1.404.000đ

Đạt giải Ba - Mức hưởng 0,4 lần MLCS: 936.000đ

Đạt giải Khuyến khích - Mức hưởng 0,2 lần MLCS: 468.000đ

d) Trường hợp cùng thực hiện một nhiệm vụ đủ điều kiện xét nhiều mức tiền thưởng thì chỉ được hưởng mức tiền thưởng cao nhất.

đ) Trường hợp viên chức và lao động được biệt phái, tăng cường có thành tích đột xuất (đóng góp cho đơn vị) ở đơn vị nào, thì được thưởng tại đơn vị đó.

4. Chế độ tiền thưởng đột xuất không áp dụng đối với các đối tượng được khen thưởng theo quy định của Luật Thi đua khen thưởng với các hình thức: Khen thưởng công trạng; khen thưởng phong trào thi đua; khen thưởng quá trình cống hiến; khen thưởng theo niên hạn; khen thưởng đối ngoại; khen thưởng trong sơ kết, tổng kết năm, năm học...

Điều 10. 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 viên chức, người lao động hằng năm của cấp có thẩm quyền.

Đối với năm 2024: căn cứ vào Quyết định đánh giá, xếp loại viên chức, người lao động của năm học 2023-2024.

Từ năm 2025 trở đi: Căn cứ vào Quyết định đánh giá, xếp loại viên chức, người lao động của năm học theo quy định của cấp có thẩm quyền.

Trường hợp viên chức nghỉ hưu hoặc chuyển công tác thì căn cứ vào quyết định đánh giá xếp loại viên chức của đơn vị chuyển đi và số tháng thực tế

viên chức công tác tại đơn vị nhà trường sẽ tiến hành chi trả khen thưởng cho phù hợp.

2. Mức tiền thưởng

Thưởng theo kết quả đánh giá, xếp loại mức độ hoàn thành nhiệm vụ hàng năm. Căn cứ các tiêu chí xếp loại chất lượng công chức, người lao động theo quy định tại Nghị định số 48/2020/NĐ-CP ngày 17/7/2023 sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 90/2020/NĐ-CP ngày 13/8/2020 của Chính phủ quy định về đánh giá xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức; Bộ Luật lao động và theo quy định của pháp luật hiện hành, cụ thể: Tiêu chí thưởng theo kết quả đánh giá, xếp loại mức độ hoàn thành nhiệm vụ hàng năm đối với công chức, người lao động khi công chức, người lao động được xếp loại chất lượng ở mức 3 độ sau:

Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ

Hoàn thành tốt nhiệm vụ

Hoàn thành nhiệm vụ

Hệ số tiền thưởng theo kết quả đánh giá, xếp loại:

- Xếp loại “Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ” (A)- Hệ số: 3,0

- Xếp loại “Hoàn thành tốt nhiệm vụ”(B) - Hệ số: 2,6

- Xếp loại “Hoàn thành nhiệm vụ”(C) - Hệ số: 2

Công thức tính:

+ Tiền thưởng của cá nhân = Mức tiền thưởng bình quân x hệ số xếp loại từng mức(A,B,C)

+Mức tiền thưởng bình quân = Tổng tiền thưởng được cấp / tổng hệ số xếp loại của từng mức(A,B,C) toàn trường.

Cụ thể như sau:

+ HTXS nhiệm vụ (MứcA): 8 người x 3 = 24

+ HTTNV (Mức B): 18 người x 2,6 = 46,8

+ Tổng hệ số toàn trường là: 70,8

+ Tổng tiền được cấp để chi thưởng là: 228.810.000đ

+ Mức tiền thưởng bình quân = 228.810.000đ/70,8 = 3.231.780 đồng

Tiền thưởng từng cá nhân được hưởng:

+ “Hoàn thành XS nhiệm vụ”: Hệ số 3 x 3.231.780 đ = 9.695.340 đ

+ “Hoàn thành tốt nhiệm vụ”: Hệ số 2,6 x 3.231.780 đ = 8.402.628 đ

Điều 11. Cách thức, thời gian chi thưởng

1. Cách thức chi thưởng: Thanh toán trực tiếp vào tài khoản lương của cá nhân được thưởng (trường hợp đơn vị tổ chức Lễ trao thưởng để tuyên dương, nhân

rộng diện hình... thì phần thưởng trao tại buổi lễ chỉ mang tính chất biểu trưng, không bao gồm tiền thưởng).

2. Thời gian chi thưởng: Thực hiện chi thưởng đột xuất cho cá nhân và chi thưởng định kỳ hằng năm trước ngày 31 tháng 01 của năm kế tiếp.

MỤC 2. THẨM QUYỀN QUYẾT ĐỊNH, QUY TRÌNH, THỦ TỤC, HỒ SƠ ĐỀ NGHỊ XÉT THƯỞNG

Điều 12. Thẩm quyền quyết định thưởng đột xuất, thưởng định kỳ hằng năm: Hiệu trưởng quyết định thưởng đột xuất và thưởng định kỳ hằng năm cho các cá nhân thuộc đơn vị.

Điều 13. Quy trình, thủ tục xét thưởng

1. Thưởng đột xuất

- Bước 1: Hội đồng thi đua khen thưởng của trường Tiểu học Phùng Văn Trinh lập hồ sơ, trình Hiệu trưởng xem xét quyết định.

- Bước 2: Hiệu trưởng quyết định việc khen thưởng và ban hành Quyết định khen thưởng theo đề xuất của Hội đồng thi đua khen thưởng.

2. Thưởng định kỳ hằng năm

Căn cứ Quyết định phê duyệt kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức, người lao động hằng năm, bộ phận kế toán cùng với Hội đồng thi đua khen thưởng nhà trường lập danh sách thưởng và trình Hiệu trưởng xem xét quyết định.

Điều 14. Hồ sơ đề nghị xét thưởng đột xuất

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

1. Tờ trình của Hội đồng thi đua khen thưởng.
2. Báo cáo thành tích công tác đột xuất của cá nhân

Điều 15. Thời gian tổng hợp, thẩm định hồ sơ, ban hành quyết định thưởng đột xuất.

Thời gian tổng hợp, thẩm định hồ sơ, trình Hiệu trưởng ra quyết định thưởng đột xuất tối đa 15 ngày làm việc.

CHƯƠNG III: TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 16. 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 về công tác xét thưởng thành tích công tác đột xuất, thưởng định kỳ hằng năm cho các cá nhân thuộc đơn vị.

2. Hội đồng thi đua khen thưởng có trách nhiệm cung cấp kịp thời kết quả

đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức, người lao động để phục vụ công tác xét thưởng định kỳ hàng năm.

3. Cá nhân lập được thành tích công tác đột xuất có trách nhiệm báo cáo kịp thời thành tích để phục vụ công tác xét thưởng.

Điều 17. Tổ chức thực hiện

1. Quy chế tiền thưởng là căn cứ pháp lý dùng để thực hiện các nội dung chi thưởng của nhà trường năm 2024 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.

2. Quy chế tiền thưởng đã được thống nhất và thông qua toàn thể hội đồng giáo dục nhà trường ngày tháng 01 năm 2025 với 100% ý kiến đồng ý. Các khoản chi không quy định cụ thể tại Quy chế này thì được thực hiện theo quy định hiện hành của Nhà nước.

3. 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./.

Nơi gửi:

- Phòng TC - KH;
- Kho bạc NN;
- Lưu ĐV.

CHỦ TỊCH CÔNG ĐOÀN



Nguyễn Thị Khuyên

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ



Nguyễn Thị Nguyên