

Số: 03 /QĐ-PTDTBT THCSSL

Sa Lông, ngày 04 tháng 01 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy chế thực hiện chế độ tiền thưởng đối với cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên của Trường PTDTBT THCS Sa Lông

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG PTDTBT THCS SA LÔNG

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 32/2020/TT – BGDDT ngày 15/9/2020 của Bộ GD&ĐT ban hành điều lệ trường THCS, trường THPT và trường phổ thông có nhiều cấp học;

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 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 Quyết định số 8470/QĐ-UBND ngày 30/12/2014 của UBND huyện Mường Chà Ban hành Quy chế thực hiện chế độ tiền thưởng đối với cán bộ, công chức, viên chức, người lao động của UBND huyện Mường Chà;

Xét 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 đối với cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên của Trường PTDTBT THCS Sa Lông.

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

Điều 3. Cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên của Trường PTDTBT THCS Sa Lông chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Lưu: VT.



Trần Mạnh Tư

QUY CHẾ

Thực hiện chế độ tiền thưởng đối với cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên theo Nghị định số 73/2024/NĐ-CP của Trường PTDTBT THCS Sa Lông
(Ban hành kèm theo Quyết định số 03 /QĐ-PTDTBT THCSSL ngày 04 tháng 01 năm 2025 của Trường PTDTBT THCS Sa Lông)

Chương I**NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG****Điều 1. Phạm vi điều chỉnh**

Quy chế này quy định về phạm vi, đối tượng áp dụng, Quỹ tiền thưởng, tiêu chí xét thưởng, mức tiền thưởng, quy trình, thủ tục, hồ sơ xét thưởng đột xuất và thưởng định kỳ hằng năm đối với cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên của Trường PTDTBT THCS Sa Lông (sau đây viết tắt là “cá nhân”) theo Nghị định số 73/2024/NĐ-CP ngày 30/6/2024 của Chính phủ.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

Quy chế này áp dụng đối với bộ quản lý, giáo viên, nhân viên; 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 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 đang hưởng lương tại trường PTDTBT THCS Sa Lông.

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 lĩnh vực thuộc thẩm quyền quản lý của Nhà trường 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 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 tác động tích cực ở một trong các lĩnh vực thuộc thẩm quyền quản lý của nhà trường và được Sở Giáo dục và Đào tạo, UBND huyện, Phòng Giáo dục và Đào tạo hoặc người đứng đầu đơn vị trực tiếp sử dụng cá nhân đó đánh giá, ghi nhận, biểu dương.

Điều 4. Các hình thức thưởng

1. Thưởng đột xuất cho cá nhân có thành tích công tác đột xuất quy định tại khoản 2 điều 3 Quy chế này.

2. Thưởng định kỳ hằng năm cho cá nhân theo kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên 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, sản phẩm đem lại giá trị, hiệu quả thiết thực, tạo được chuyển biến, đóng góp vào sự phát triển giáo dục của nhà trường, của huyện, đảm bảo quốc phòng - an ninh trên địa bàn huyện.
3. Mỗi thành tích công tác xuất sắc đột xuất chỉ được đề nghị thưởng một lần ở một mức thưởng tương ứng với thành tích cá nhân đạt được.
4. Chưa xét thưởng đột xuất 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 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. Thưởng định kỳ hằng năm áp dụng đối với cá nhân có kết quả đánh giá xếp loại chất lượng từ mức hoàn thành nhiệm vụ trở lên.
6. Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị 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 theo quy định tại Điều 12 Quy chế này.
7. Hồ sơ đề nghị xét thưởng đột xuất, thưởng định kỳ hằng năm bảo đảm đúng thời hạn, thành phần, nội dung theo quy định. Tổ trưởng các tổ chuyên môn, văn phòng chịu trách nhiệm về tính chính xác của hồ sơ đề nghị xét thưởng cho các cá nhân thuộc bộ phận quản lý trước khi trình cấp trên khen thưởng.

Chương II QUY ĐỊNH CỤ THỂ MỤC 1

QUỸ TIỀN THƯỞNG HẰNG NĂM, TIÊU CHÍ XÉT THƯỞNG, MỨC TIỀN THƯỞNG, CÁCH THỨC VÀ THỜI GIAN THỰC HIỆN

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. Trường hợp đến hết năm mà không có cá nhân được thưởng đột xuất hoặc Quỹ tiền thưởng đột xuất chi không hết thì trả về cho quỹ khen thưởng định kỳ vào cuối năm và chi cho cá nhân trong danh sách trả lương của trường. Riêng quỹ tiền thưởng của năm 2024 được tính 06 tháng.

2. Nguồn kinh phí chi trả tiền thưởng cho các cá nhân trong danh sách trả lương của cơ quan, đơn vị thực hiện theo đúng hướng dẫn của Bộ Tài chính.

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 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 dung 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 gồm:

+ Cá nhân dự thi và đạt danh hiệu giáo viên dạy giỏi, giáo viên chủ nhiệm giỏi, Tổng phụ trách đội giỏi cấp tỉnh;

+ Cá nhân đạt danh hiệu giáo viên dạy giỏi, giáo viên chủ nhiệm giỏi, Tổng phụ trách đội giỏi cấp tỉnh và được tặng giấy khen;

+ Cá nhân bồi dưỡng học sinh giỏi đạt giải ba, giải khuyến khích cấp tỉnh (HS của nhà trường);

+ Cá nhân bồi dưỡng học sinh giỏi đạt giải Nhất, giải Nhì cấp tỉnh (HS của nhà trường);

+ Cá nhân hướng dẫn học sinh đạt giải kỳ thi KHKT, STTTN nhi đồng cấp cấp tỉnh;

+ Cá nhân hướng dẫn học sinh đạt giải kỳ thi KHKT, STTTN nhi đồng cấp cấp quốc gia;

+ Cá nhân trực tiếp huấn luyện, bồi dưỡng, đào tạo có học sinh đạt giải Nhì, ba cấp tỉnh khi tham gia Cuộc thi TDTT, nghệ thuật (HS của nhà trường);

+ Cá nhân trực tiếp huấn luyện, bồi dưỡng, đào tạo có học sinh đạt giải nhất cấp tỉnh khi tham gia Cuộc thi TDTT, nghệ thuật (HS của nhà trường);

+ Cá nhân ôn thi học sinh tuyển sinh vào lớp 10 có điểm trung bình môn nằm trong top từ 01 đến 20 của tỉnh.

+ Cá nhân có phát minh, sáng chế đem lại lợi ích cho nhà trường và cho ngành được công nhận;

+ Trường hợp đột xuất khác do Hiệu trưởng và hội đồng thi đua khen thưởng xem xét ra quyết định.

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 của Hội đồng Thi đua - Khen thưởng.

3. Đối với thành tích công tác đột xuất có sự tham gia đóng góp của nhiều cá nhân, số lượng đề nghị xét thưởng tối đa là 02 người. 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.

4. Mức tiền thưởng

Thưởng cho cá nhân có thành tích đột xuất theo 02 mức tiền thưởng tương ứng với số điểm thành tích cá nhân đạt được:

a) Cá nhân được Thưởng số tiền bằng 03 lần mức lương cơ sở/ người/ 01 lần với các thành tích:

+ Cá nhân dự thi và đạt danh hiệu giáo viên dạy giỏi, giáo viên chủ nhiệm giỏi, Tổng phụ trách đội giỏi cấp tỉnh;

+ Cá nhân bồi dưỡng học sinh giỏi đạt giải ba, giải khuyến khích cấp tỉnh (HS của nhà trường);

+ Cá nhân hướng dẫn học sinh đạt giải kỳ thi KHKT, STTTN nhi đồng cấp tỉnh;

+ Cá nhân trực tiếp huấn luyện, bồi dưỡng, đào tạo có học sinh đạt giải Nhì, giải ba cấp tỉnh khi tham gia Cuộc thi TĐTT, nghệ thuật (HS của nhà trường);

+ Cá nhân ôn thi học sinh tuyển sinh vào lớp 10 có điểm trung bình môn nằm trong top từ 01 đến 20 của tỉnh.

+ Cá nhân có phát minh, sáng chế đem lại lợi ích cho nhà trường và cho ngành được công nhận;

+ Trường hợp đột xuất khác do Hiệu trưởng và hội đồng thi đua khen thưởng xem xét ra quyết định.

b) Cá nhân được Thưởng số tiền bằng 05 lần mức lương cơ sở/ người/ 01 lần.

+ Cá nhân đạt danh hiệu giáo viên dạy giỏi, giáo viên chủ nhiệm giỏi, Tổng phụ trách đội giỏi cấp tỉnh và được tặng giấy khen;

+ Cá nhân bồi dưỡng học sinh giỏi đạt giải Nhất, giải Nhì cấp tỉnh (HS của nhà trường);

+ Cá nhân hướng dẫn học sinh đạt giải kỳ thi KHKT, STTTN nhi đồng cấp quốc gia;

+ Cá nhân trực tiếp huấn luyện, bồi dưỡng, đào tạo có học sinh đạt giải nhất cấp tỉnh khi tham gia Cuộc thi TĐTT, nghệ thuật (HS của nhà trường);

+ Trường hợp đột xuất khác do Hiệu trưởng và hội đồng thi đua khen thưởng xem xét ra quyết định.

Điều 8. Tiêu chí xét thưởng và mức 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 quản lý, giáo viên, nhân viên hằng năm của Phòng Giáo dục và Đào tạo, Hiệu trưởng nhà trường.

2. Mức tiền thưởng

a) Xác định tổng kinh phí tiền thưởng định kỳ hằng năm

Tổng kinh phí chi tiền thưởng định kỳ hằng 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

Mức tiền thưởng định kỳ cơ sở	Tổng kinh phí chi tiền thưởng định kỳ hằng năm		
(Số cá nhân có Kết quả đánh giá, xếp loại hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ) x 3,0	(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 nhiệm vụ) x 1,0	

c) Mức tiền thưởng

- Mức 1 (cá nhân có kết quả đánh giá, xếp loại hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ): Thưởng số tiền bằng 3,0 lần mức tiền thưởng định kỳ cơ sở.

- Mức 2 (cá nhân có kết quả đánh giá, xếp loại hoàn thành tốt nhiệm vụ): Thưởng số tiền bằng 2,4 lần mức tiền thưởng định kỳ cơ sở.

- Mức 3 (cá nhân có kết quả đánh giá, xếp loại 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 thuộc huyện thanh toán trực tiếp vào tài khoản lương của cá nhân được thưởng.

2. Thời gian chi thưởng

Đơn vị 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 hằng năm trước 31 tháng 01 của năm kế tiếp.

MỤC 2

THẨM QUYỀN, QUY TRÌNH, THỦ TỤC XÉT THƯỞNG

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

Hiệu trưởng nhà trường quyết định thưởng đột xuất và thưởng định kỳ hằng năm cho các cá nhân công tác tại đơn vị.

Điều 11. Quy trình, thủ tục xét thưởng

1. Thưởng đột xuất

Trên cơ sở thành tích đột xuất của cá nhân đạt được trong thực hiện nhiệm vụ tổ trưởng chuyên môn, tổ trưởng tổ văn phòng, Ban chấp hành Công đoàn, TTND tham mưu cho hiệu trưởng tổ chức họp hội đồng thi đua xem xét khen thưởng đột xuất cho cá nhân có thành tích xuất sắc.

2. Thưởng định kỳ hằng năm

Căn cứ Thông báo của cấp có thẩm quyền kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên hằng năm, kế toán đơn vị lập danh sách thường, Hiệu trưởng ban hành quyết định thưởng cho các cá nhân theo quy định.

Điều 12. 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 tổ trưởng chuyên môn, tổ trưởng tổ văn phòng (Mẫu 02 kèm theo Quy chế)
2. Báo cáo thành tích công tác đột xuất của cá nhân (Mẫu số 01 kèm theo Quy chế).

Điều 13. Thời gian tổng hợp, thẩm định hồ sơ, ban hành quyết định thưởng đột xuất, thưởng định kỳ hằng năm

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 ban hành quyết định thưởng đột xuất) và 15 ngày làm việc đối với xét thưởng định kỳ hằng năm (tính từ thời điểm có Quyết định thưởng cho cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên hằng năm).

Chương IV
TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 14. Trách nhiệm của đơn vị 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 PTDTBT THCS Sa Lông.

Điều 15. Tổ chức thực hiện

1. Cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên trong nhà trường chịu trách nhiệm tổ chức thực hiện Quy chế này.

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

3. 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 hàng năm./.

