

Số: 277a/QĐ-THĐM

Đông Mai, ngày 25 tháng 12 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH
Ban hành Quy chế thực hiện chế độ tiền thưởng
của trường Tiểu học Đông Mai

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG TIỂU HỌC ĐÔNG MAI

Căn cứ Thông tư số 32/2020/TT-BGDĐT ngày 15/9/2020 của Bộ Giáo dục và Đào tạo (GDĐT) về việc ban hành Điều lệ trường trung học cơ sở, trường trung học phổ thông (THPT) và trường phổ thông có nhiều cấp học;

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 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 Quyết định số 7848/QĐ-UBND ngày 11/12/2024 của Ủy ban nhân dân thị xã Quảng Yên ban hành Quy chế thực hiện chế độ tiền thưởng của UBND thị xã Quảng Yên;

Xét đề nghị của Thường trực Hội đồng Thi đua - Khen thưởng trường Tiểu học Đông Mai,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế thực hiện chế độ tiền thưởng của trường Tiểu học Đông Mai

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

Điều 3. Các tổ chức, đoàn thể, tổ chuyên môn, tổ văn phòng trường Tiểu học Đông Mai và các tập thể, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Hội đồng trường;
- Lưu: HS, VT./.

HIỆU TRƯỞNG

Nguyễn Thị Quảng Trang

QUY CHẾ

Thực hiện chế độ tiền thưởng của trường Tiểu học Đông Mai
(Kèm theo Quyết định số: 277a/QĐ-THĐM, ngày 25 tháng 12 năm 2024
của Hiệu trưởng trường Tiểu học Đông Mai)

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, viên chức, người lao động (sau đây viết tắt là “cá nhân”) tại trường Tiểu học Đông Mai 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 các đối tượng cán bộ, viên chức trong danh sách trả lương của trường Tiểu học Đông Mai.

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 các lĩnh vực thuộc thẩm quyền quản lý của trường Tiểu học Đông Mai 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 khi dũng cảm cứu người, tài sản của nhân dân và của nhà nước; là thành tích lập được trong hoàn cảnh không được dự báo trước, diễn ra ngoài dự kiến kế hoạch công việc bình thường mà tập thể, cá nhân đảm nhận.

Điều 4. Các hình thức thưởng

1. Thưởng đột xuất cho cá nhân có thành tích công tác đột xuất quy định tại 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, viên chức, người lao động được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

Điều 5. Nguyên tắc xét thưởng

Khen thưởng đảm bảo các nguyên tắc sau:

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 tiêu biểu, xuất sắc, nổi trội, sản phẩm đem lại giá trị, hiệu quả thiết thực, tạo được chuyển biến, đóng góp vào sự phát triển chung nhà trường, ngành Giáo dục và địa phương.

3. Mỗi thành tích công tác đột xuất chỉ đề nghị thưởng một lần ở mức

thường 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 mức hoàn thành tốt nhiệm vụ, hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ.

6. Hiệu trưởng nhà trường quyết định thưởng ngay sau khi cá nhân lập được thành tích công tác 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. Cá nhân/tập thể đề nghị xét thưởng chịu trách nhiệm về tính chính xác của hồ sơ đề nghị xét thưởng trước khi trình Hiệu trưởng xét 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 CHI THƯỞNG

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 tiền lương (không bao gồm phụ cấp) theo chức vụ, chức danh, ngạch, bậc của các cá nhân trong danh sách trả lương của trường Tiểu học Đông Mai.

2. Quỹ tiền thưởng hằng năm để chi thưởng đột xuất không quá 10% cho không quá 15% tổng biên chế hưởng lương toàn trường; phần còn lại của Quỹ tiền thưởng được sử dụng để chi thưởng định kỳ vào cuối năm. Riêng Quỹ tiền thưởng của năm 2024 không chi thưởng đột xuất mà để chi thưởng định kỳ.

3. Nguồn kinh phí chi trả tiền thưởng cho các cá nhân trong danh sách trả lương của trường Tiểu học Đông Mai 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 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 ngành, của nhà trường;

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 Đông Mai 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 trong ngành hoặc có công trình khoa học, tác phẩm xuất sắc tiêu biểu được công nhận hoặc có Bằng khen từ cấp tỉnh 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 được nhân dân ghi nhận và tôn vinh, được các cấp ghi nhận và khen thưởng.

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

- + Giáo viên/nhóm giáo viên được nhà trường phân công ôn luyện, hướng dẫn, huấn luyện học sinh tham gia các cuộc thi, các cuộc giao lưu học sinh năng khiếu do ngành Giáo dục tổ chức: Có số lượng học sinh tham gia đạt 100% (môn phụ trách) và đạt Quán quân đối với cấp thị xã; Đạt Giải Nhất, Nhì hoặc A, B, hoặc huy chương Vàng, Bạc) cấp tỉnh; Đạt các giải cấp Quốc gia đối với cuộc thi trực tiếp (viết, vẽ...), đối với cuộc thi trên Internet (qua mạng) phải đạt Giải Nhất, Nhì hoặc A, B, hoặc huy chương Vàng, Bạc.

Lưu ý: Đối với thành tích công tác đột xuất có sự tham gia đóng góp của nhiều cá nhân, nhóm cá nhân được nhận chung tiền thưởng; Nếu số lượng người có thành tích trên vượt quá 15% tổng biên chế hưởng lương toàn trường, thì xét từ cao xuống thấp, nếu ngang nhau thì xét thêm tiêu chí phụ về các thành tích khác; Đối với trường hợp khen 2 lần/người/năm phải có thành tích đột xuất hai kết quả ở hai cuộc thi khác nhau và không khen quá 2 lần/người/năm.

2. Cách xác định mức tiền thưởng

Căn cứ báo cáo thành tích của cá nhân/tập thể, Hiệu trưởng thành lập hội đồng, tổ chức đánh giá, chấm điểm thành tích công tác đột xuất của từng cá nhân theo Mẫu số 02 kèm theo Quy chế này. Điểm được chấm dựa trên các tiêu chí chủ yếu: (1) mức độ khó khăn, phức tạp, yêu cầu về trình độ chuyên môn của nhiệm vụ được giao; (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.

Kết quả đánh giá, chấm điểm của hội đồng là căn cứ để đề xuất mức tiền thưởng cho từng cá nhân theo quy định tại khoản 4 Điều này.

3. Mức tiền thưởng

Thưởng cho cá nhân/nhóm cá nhân có thành tích công tác đột xuất theo 01 mức tiền thưởng, số tiền thưởng bằng 01 lần mức lương cơ sở/người (nhóm)/01 lần thưởng.

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

1. Tiêu chí xét thưởng

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 tốt nhiệm vụ trở lên.

Căn cứ xét thưởng là Quyết định phê duyệt kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, viên chức hằng năm của cấp có thẩm quyền.

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 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) Mức tiền thưởng định kỳ

<i>Mức tiền thưởng định kỳ cơ sở</i>	<i>Tổng kinh phí chi tiền thưởng định kỳ hằng năm</i>	
	<i>(Số cá nhân HTXS NV) x 1,2</i>	<i>(Số cá nhân HTTNV) x 1,0</i>

Điều 9. Cách thức, thời gian chi thưởng

1. Cách thức chi thưởng

Tiền thưởng được nhà trường thanh toán trực tiếp vào tài khoản lương của cá nhân được thưởng (trường hợp Lãnh đạo nhà trường, Hội đồng Thi đua - Khen thưởng của nhà trường 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

Nhà trường 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 ngày 31/01 của năm kế tiếp.

MỤC 2

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 hằng năm

Hiệu trưởng ban hành Quyết định thưởng đột xuất, thưởng định kỳ hằng năm cho các cá nhân trong danh sách trả lương của nhà trường.

Điều 11. Quy trình, thủ tục xét thưởng

1. Thưởng đột xuất

- Bước 1: Cá nhân/tập thể lập hồ sơ đề nghị xét thưởng theo Quy định tại Điều 12 Quy chế này, gửi Thường trực Hội đồng Thi đua - Khen thưởng;

- Bước 2: Tập thể Lãnh đạo/Thường trực Hội đồng Thi đua - Khen thưởng thẩm định hồ sơ, trình 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 hằng năm; Thường trực Hội đồng Thi đua - Khen thưởng họp, lấy ý kiến thống nhất trước khi trình Hiệu trưởng xem xét, quyết định.

Điều 12. Hồ sơ đề nghị khen thưởng đột xuất

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

- a) Báo cáo thành tích công tác đột xuất của cá nhân/tập thể (Mẫu số 01 kèm theo Quy chế)
- b) Các tài liệu liên quan chứng minh thành tích công tác đột xuất của cá nhân/tập thể đề nghị xét thưởng (nếu có)

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

Hội đồng Thi đua - Khen thưởng tổng hợp, thẩm định hồ sơ, trình Hiệu trưởng ra quyết định thưởng tối đa 05 ngày làm việc đối với thưởng đột xuất (tính từ thời điểm Thường trực Hội đồng Thi đua - Khen thưởng tập hợp đủ hồ sơ đề nghị thưởng theo quy định) và 10 ngày làm việc đối với thưởng định kỳ hằng năm (tính từ thời điểm có Quyết định phê duyệt kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, viên chức, người lao động hằng năm của cấp có thẩm quyền).

Chương III TỔ CHỨC THỰC HIỆN

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

1. Hội đồng Thi đua - Khen thưởng nhà trường, Ban chấp hành Công đoàn, các tổ chuyên môn, tổ văn phòng có trách nhiệm phổ biến, quán triệt việc thực hiện Quy chế; kịp thời đề xuất xét thưởng đảm bảo đúng quy định và chịu trách nhiệm về việc đề xuất xét thưởng thành tích công tác xuất sắc đột xuất, thưởng định kỳ hằng năm đúng quy chế cho cán bộ, giáo viên, nhân viên nhà trường.

2. Công đoàn chỉ đạo Ban Thanh tra nhân dân có trách nhiệm theo dõi, giám sát việc thực hiện công tác xét thưởng theo Quy chế này tại nhà trường.

3. Các cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm trong báo cáo, kê khai thành tích, lập hồ sơ đề nghị xét thưởng đảm bảo trung thực, đúng quy định.

Điều 15. Tổ chức thực hiện

1. Hội đồng Thi đua - Khen thưởng nhà trường, Ban chấp hành Công đoàn, các tổ chuyên môn, tổ văn phòng và các cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm tổ chức thực hiện Quy chế này.

2. Mọi trường hợp phát sinh không quy định trong quy chế này sẽ được thực hiện theo quy định hiện hành của pháp luật.

3. Trong quá trình triển khai thực hiện khi các quy định về tiền thưởng của Nhà nước thay đổi hoặc các quy định trong quy chế này nếu không còn phù hợp các đơn vị, cá nhân phản ánh kịp thời để nghiên cứu, sửa đổi, bổ sung cho phù hợp./.

HIỆU TRƯỞNG

Nguyễn Thị Quảng Trang

Mẫu số 01

UBND THỊ XÃ QUẢNG YÊN
TRƯỜNG TIỂU HỌC

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

Quảng Yên, ngày tháng năm 202..

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: ... Dân tộc: Tôn giáo:
- Quê quán:
- Nơi thường trú:
- Đơn vị công tác:
- Chức vụ (Đảng, chính quyền, đoàn thể):
- Trình độ lý luận chính trị, chuyên môn, nghiệp vụ (nếu có):
- Học hàm, học vị, danh hiệu, giải thưởng:

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, đóng dấu)

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

UBND THỊ XÃ QUẢNG YÊN
TRƯỜNG TIỂU HỌC.....

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

Quảng Yên, ngày tháng năm 2024

**BIỂU ĐÁNH GIÁ, CHẤM ĐIỂM THÀNH TÍCH CÔNG TÁC ĐỢT XUẤT
CỦA CÁ NHÂN**

- Họ và tên cá nhân đề nghị xét thưởng:
- Chức vụ, đơn vị công tác:

STT	Tiêu chí đánh giá	Thang điểm (điểm)		Kết quả đánh giá, chấm điểm của Hiệu trưởng
1	Mức độ khó khăn, phức tạp, yêu cầu về trình độ chuyên môn của nhiệm vụ được giao			
1.1	Nhiệm vụ khó khăn, phức tạp, yêu cầu cao về trình độ chuyên môn, nghiệp vụ		2	
1.2	Các nhiệm vụ khác thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước về giáo dục của nhà trường	1		
2	Chất lượng sản phẩm, công việc đã hoàn thành			
2.1	Sản phẩm, công việc hoàn thành ở mức độ xuất sắc; có giải pháp đột phá, sáng tạo trong triển khai thực hiện		2	
2.2	Sản phẩm, công việc hoàn thành ở mức độ xuất sắc	1		
3	Tiến độ hoàn thành sản phẩm, công việc			
3.1	Hoàn thành vượt tiến độ		2	
3.2	Hoàn thành đúng tiến độ	1		
4	Hiệu quả, sự lan tỏa, hiệu ứng tích cực của sản phẩm, công việc			
4.1	Sản phẩm, công việc đem lại giá trị, hiệu quả thiết thực, tác động tích cực đến kết quả thực hiện nhiệm vụ chung của ngành Giáo dục		2	
4.2	Sản phẩm, công việc đem lại giá trị, hiệu quả thiết thực, tác động tích cực đến kết quả thực hiện nhiệm vụ của nhà trường	1		
5	Mức độ tham gia đóng góp của cá nhân trong triển khai thực hiện nhiệm vụ			
5.1	Cá nhân trực tiếp tham gia triển khai nhiệm vụ		2	
5.2	Cá nhân không trực tiếp tham gia triển khai nhiệm vụ	1		
Tổng điểm đạt được				

HIỆU TRƯỞNG

