

Số :818/QĐ-CVA

Quận 1, ngày 31 tháng 12 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH
Về việc ban hành Quy chế thực hiện chế độ tiền thưởng
của Trường Trung học cơ sở Chu Văn An

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG TRUNG HỌC CƠ SỞ CHU VĂN AN

Căn cứ luật thi đua, khen thưởng ngày 15 tháng 06 năm 2022;

Căn cứ Nghị định số 90/2020/NĐ-CP ngày 13 tháng 8 năm 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 tháng 7 năm 2023 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 90/2020/NĐ-CP ngày 13 tháng 8 năm 2020 của Chính phủ về đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức;

Căn cứ Nghị định số 73/2024/NĐ-CP ngày 30 tháng 6 năm 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 07/2024/TT-BNV ngày 05 tháng 07 năm 2024 của Bộ Nội vụ hướng dẫn mức lương cơ sở đối với các đối tượng hưởng lương, phụ cấp trong các cơ quan, tổ chức, đơn vị sự nghiệp công lập của Đảng, Nhà nước, Mặt trận Tổ quốc Việt Nam, tổ chức chính trị-xã hội và hội;

Căn cứ Thông tư số 62/2024/TT-BTC ngày 20 tháng 8 năm 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 tháng 6 năm 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 tháng 6 năm 2024 của Chính phủ;

Căn cứ Công văn số 5508/UBND-VX ngày 18 tháng 9 năm 2024 của Ủyban nhân dân Thành phố về triển khai thực hiện Kết luận số 83-KL/TW ngày 21 tháng 6 năm 2024 của Bộ Chính trị về cải cách tiền lương, điều chỉnh lương hưu, trợ cấp bảo hiểm xã hội, trợ cấp ưu đãi người có công và trợ cấp xã hội từ ngày 01 tháng 7 năm 2024 và các quy định pháp luật có liên quan;

Căn cứ quyết định 4220/QĐ-UBND ngày 14 tháng 11 năm 2024 của Ủy ban nhân dân Quận 1 về việc điều chỉnh dự toán chi thường xuyên năm 2024

Căn cứ vào chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Hiệu trưởng Trường Trung học cơ sở Chu Văn An;

Căn cứ tình hình thực tế của nhà trường.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế thực hiện chế độ tiền thưởng của Trường Trung học cơ sở Chu Văn An.

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

Điều 3. Viên chức quản lý, giáo viên, nhân viên trường Trung học cơ sở Chu Văn An có trách nhiệm thực hiện Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Cổng TTĐT của Trường (đăng tải);
- Kho bạc nhà nước Quận 1;
- Phòng Tài chính- Kế hoạch Quận 1;
- VCQL-GV-NV (để biết);
- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG



Thân Thị Tuyết Nhung

ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN 1
TRƯỜNG TRUNG HỌC CƠ SỞ
CHU VĂN AN

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

QUY CHẾ

Tiền thưởng của trường Trung học cơ sở Chu Văn An
(Ban hành kèm theo Quyết định số 818 /QĐ-CVA ngày 31/12/2024
của Hiệu trưởng trường Trung học cơ sở Chu Văn An)

CHƯƠNG 1: 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 viên chức, người lao động (sau đây viết tắt là “cá nhân”) tại các trường Trung học cơ sở Chu Văn An theo Nghị định số 73/2024/NĐ-CP ngày 30/6/2024 của Chính phủ.

Nhưng nội dung về chế độ tiền thưởng không quy định tại Quy chế này thực hiện theo quy định của pháp luật về Thi đua- khen thưởng.

Điều 2. Đối tượng áp dụng:

Quy chế này áp dụng đối với các đối tượng biên chế trong danh sách trả lương của trường Trung học cơ sở Chu Văn An.

Điều 3. Giải thích từ ngữ:

1. Các đối tượng trong danh sách trả lương của 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).

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 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 viên chức, người lao động 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. Thường 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 chung của Ngành Giáo dục nói chung và của trường Trung học cơ sở Chu Văn An nói riêng.
3. Chế độ tiền thưởng đột xuất không áp dụng đối với các đối tượng được khen thưởng theo quy định Luật thi đua- Khen thưởng với các hình thức: Khen thưởng công trạng; khen thưởng phong trào thi đua; các cuộc vận động; 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...
4. Tỷ lệ viên chức được xét thưởng do có thành tích công tác đột xuất trong năm không quá 10% tổng số viên chức trong danh sách trả lương của đơn vị. Mỗi cá nhân chỉ được xét thưởng đột xuất 01 lần trong năm, không tính vào xét thưởng định kỳ hằng năm.
5. 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.
6. Thường định kỳ hằng năm áp dụng đối với cá nhân có kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng từ mức hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên.
7. Hội đồng Thi đua- Khen thưởng trường Trung học cơ sở Chu Văn An chịu trách nhiệm rà soát, thẩm định hồ sơ đề nghị của viên chức đủ điều kiện thực hiện chế độ tiền thưởng theo quy định, đồng thời chịu trách nhiệm về tính chính xác của hồ sơ đề nghị xét thưởng đối với viên chức có thành tích công tác đột xuất và kết quả đánh giá, xếp loại mức độ hoàn thành nhiệm vụ hằng năm theo quy định trước khi trình Hiệu trưởng trường Trung học cơ sở Chu Văn An xem xét ban hành Quyết định phê duyệt danh sách xét thưởng.
8. Hồ sơ đề nghị xét thưởng đột xuất, thường định kỳ hằng năm bảo đảm đúng thời hạn, thành phần, nội dung theo quy định.
9. Các đối tượng xét thưởng trong năm, chuyển công tác đi, đến được xét thưởng tại đơn vị hiện tại đang công tác (tính đến thời điểm xét thưởng); trường hợp biệt phái, tăng cường được xét thưởng tại đơn vị nơi cá nhân đang hưởng lương.

Chương II

TIÊU CHÍ THƯỞNG THEO THÀNH TÍCH CÔNG TÁC ĐỘT XUẤT VÀ THEO KẾT QUẢ ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI MỨC ĐỘ HOÀN THÀNH NHIỆM VỤ HẰNG NĂM

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 đối tượng biên chế trong danh sách trả lương của đơn vị.

2. Nhà trường dành tối đa 10% Quỹ tiền thưởng quy định tại khoản 1 Điều này để chi thưởng đột xuất; phần còn lại của Quỹ tiền thưởng được sử dụng để chi thưởng định kỳ hằng năm. Riêng Quỹ tiền thưởng của năm 2024 được tính 06 tháng.

3. Nguồn kinh phí chi trả tiền thưởng 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.

4. Đến ngày 31 tháng 01 của năm sau liền kề, nếu cơ quan, đơn vị không sử dụng hết quỹ tiền thưởng của năm thì không được chuyển nguồn vào quỹ tiền thưởng của năm sau.

Điều 7. Tiêu chí xét thưởng theo thành tích đột xuất

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:

1. 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.

2. Có ý thức kỷ luật, chấp hành nghiêm quy chế của cơ quan, tổ chức.

3. Có thành tích đột xuất, nổi trội trong hoạt động của đơn vị. Việc xác định cá nhân có thành tích đột xuất, nổi trội trong đơn vị được xác định khi đạt một trong các điều kiện sau:

a) Cá nhân có thành tích công tác đột xuất mang phạm vi ảnh hưởng thuộc lĩnh vực giáo dục vào đào tạo, có sáng kiến, giải pháp giải quyết kịp thời, hiệu quả những khó khăn, vấn đề cấp bách không nằm trong chương trình, kế hoạch năm, được tập thể ghi nhận, đề nghị Hội đồng Thi đua- Khen thưởng công nhận, đề xuất Hiệu trưởng trường Trung học cơ sở Chu Văn An biểu dương bằng văn bản. Thành tích đột xuất phải được thể hiện bằng sản phẩm, kết quả công việc cụ thể.

b) Cá nhân có thành tích đột xuất và được nhận khen thưởng đột xuất của Ủy ban nhân dân Quận.

c) Cá nhân có thành tích đột xuất và được nhận khen thưởng đột xuất của Ủy ban nhân dân Thành phố.

Điều 8. Tiêu chí xét thưởng theo kết quả đánh giá, xếp loại mức độ hoàn thành nhiệm vụ hằng năm

Tiêu chí xét thưởng đối với cá nhân theo kết quả đánh giá, xếp loại mức độ hoàn thành nhiệm vụ hằng năm được xem xét tương ứng khi cá nhân đạt các tiêu chí xếp loại chất lượng viên chức theo quy định tại Nghị định số 90/2020/NĐ-CP ngày 13 tháng 8 năm 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 các quy định của pháp luật hiện hành liên quan cụ thể:

Tiêu chí xét thưởng theo kết quả đánh giá, xếp loại mức độ hoàn thành nhiệm vụ hằng năm đối với viên chức được xếp loại chất lượng ở mức độ sau:

1. Xét hưởng đối với viên chức được đánh giá ở mức hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ.
2. Xét hưởng đối với viên chức được đánh giá ở mức hoàn thành tốt nhiệm vụ.

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

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

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

Trường hợp chuyển công tác thì căn cứ vào quyết định đánh giá xếp loại viên chức của đơn vị chuyển đi.

Chương III QUY ĐỊNH MỨC TIỀN THƯỜNG

Điều 9. Mức tiền thưởng

1. Mức tiền thưởng cụ thể đối với thành tích công tác đột xuất

a) Đối với cá nhân đạt được các tiêu chí tại điểm a khoản 3 Điều 7 Chương II Quy định này được áp dụng mức tiền thưởng tối thiểu hệ số từ 1.0 nhưng không vượt mức tối đa không quá hệ số 2.0 so với mức lương cơ sở.

b) Đối với cá nhân đạt được các tiêu chí tại điểm b khoản 3 Điều 7 Chương II Quy định này được áp dụng mức tiền thưởng tối thiểu hệ số từ 1.5 nhưng không vượt mức tối đa không quá hệ số 2.5 so với mức lương cơ sở.

c) Đối với cá nhân đạt được các tiêu chí tại điểm c khoản 3 Điều 7 Chương II Quy định này được áp dụng mức tiền thưởng tối thiểu hệ số từ 2.0 nhưng không vượt mức tối đa không quá hệ số 3.0 so với mức lương cơ sở

2. Mức tiền thưởng cụ thể đối với thưởng theo kết quả đánh giá, xếp loại mức độ hoàn thành nhiệm vụ hằng năm.

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) Xác định mức tiền thưởng định kỳ:

Danh sách cá nhân đạt tiêu chí tại Điều 8 Chương II Quy chế này, sau khi được cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định thông qua danh sách sẽ được hưởng mức tiền cụ thể như sau:

$$\text{Mức tiền thưởng định kỳ của 1 cá nhân} = \text{Số tiền 1 mức thưởng (A)} \times \text{Mức thưởng của cá nhân (B)}$$

Trong đó:

$$\begin{aligned} \text{(A) Số tiền 1 mức thưởng} &= \frac{\text{Tổng kinh phí chi tiền thưởng định kỳ hằng năm}}{\text{Tổng Mức thưởng toàn trường (Tổng mức thưởng trong năm tài chính của từng cá nhân)}} \end{aligned}$$

(B) Mức thưởng của cá nhân = Mức thưởng trong năm tài chính (B1) x Số tháng làm việc thực tế của cá nhân (B2)

Trong đó:

- Mức thưởng trong năm tài chính (B1):
- + Hệ số hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ: 1;
- + Hệ số hoàn thành tốt nhiệm vụ: 0,85;
- Số tháng làm việc thực tế của cá nhân (B2):
- + Năm 2024: tính từ tháng 7 đến tháng 12.
- + Từ năm 2025: tính theo năm tài chính

Chương IV

QUY TRÌNH, THỦ TỤC, HỒ SƠ ĐỀ NGHỊ XÉT THƯỞNG

Điều 11. Quy trình thực hiện xét thưởng theo thành tích công tác đột xuất, theo kết quả xếp loại định kỳ hằng năm:

1. Thưởng đột xuất

- Bước 1: Cá nhân có thành tích đột xuất lập hồ sơ đề nghị xét thưởng theo quy định gửi Hội đồng Thi đua- Khen thưởng của trường 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.

- Bước 3: Bộ phận tài chính và cá nhân liên quan thực hiện chi tiền thưởng theo quy định.

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 của cấp có thẩm quyền, 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.

Bộ phận tài chính và cá nhân liên quan thực hiện chi tiền thưởng 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 Hội đồng thi đua khen thưởng
2. Báo cáo thành tích công tác đột xuất của cá nhân có xác nhận của Thủ trưởng đơn vị và minh chứng (nếu có)
3. Biên bản họp của Hội đồng Thi đua- Khen thưởng;
4. Quyết định phê duyệt danh sách khen thưởng cho cá nhân.

Điều 13. 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 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: Thực hiện chi thưởng đột xuất cho cá nhân tối đa 15 ngày làm việc kể từ ngày có quyết định thưởng; chi thưởng định kỳ hằng năm trước ngày 31 tháng 01 của năm kế tiếp.

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. 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 để phục vụ công tác xét thưởng định kỳ hằng 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 15. Tổ chức thực hiện

1. 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. Khi các quy định về tiền thưởng của Nhà nước thay đổi, các quy định trong quy chế này nếu không còn phù hợp sẽ được thực hiện theo Quy định hiện hành của nhà nước hoặc được sửa đổi, bổ sung cho phù hợp./.



Thân Thị Tuyết Nhung