

Số: /QĐ-PHI

Tân Bình, ngày tháng 12 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành Quy chế thực hiện chế độ tiền thưởng tại
trường Tiểu học Phan Huy Ích

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG TIỂU HỌC PHAN HUY ÍCH

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 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 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;

Căn cứ vào Thông tư 28/2020/TT-BGDĐT ngày 04 tháng 9 năm 2020 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Điều lệ trường Tiểu học;

Căn cứ Quyết định 131/QĐ-UBND ngày 17 tháng 05 năm 2019 của Ủy ban nhân dân quận Tân Bình về việc thành lập trường Tiểu học Phan Huy Ích;

Căn cứ Công văn số 3064/UBND-NV ngày 12 tháng 12 năm 2024 của Ủy ban nhân dân quận Tân Bình 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 57/QĐ-PHI ngày 15 tháng 9 năm 2024 của Hiệu trưởng trường Tiểu học Phan Huy Ích về việc ban hành Quy chế làm việc;

Xét đề nghị của tập thể trường Tiểu học Phan Huy Ích.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế thực hiện chế độ tiền thưởng đối với người làm việc tại trường Tiểu học Phan Huy Ích.

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

Điều 3. Bộ phận tài chính, Tổ trưởng các tổ chuyên môn, Tổ trưởng tổ văn phòng và các bộ phận có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- UBND/Q;
- Phòng Nội vụ;
- Phòng TCKH;
- P.GDĐT;
- Chi bộ: BT, PBT
- BGH: HT, PHT
- BCH Công đoàn (để biết);
- Tổ Văn phòng: TT (để thực hiện);
- Công khai: Website, bảng thông báo;
- Lưu: VT, Điền.

(để báo cáo);

HIỆU TRƯỞNG

Đỗ Ngọc Đào

QUY CHẾ
thực hiện chế độ tiền thưởng tại trường Tiểu học Phan Huy Ích

(Kèm theo Quyết định số /QĐ-PHI ngày tháng 12 năm 2024
của Hiệu trưởng trường Tiểu học Phan Huy Ích)

CHƯƠNG 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 (sau đây viết tắt là thưởng định kỳ hằng năm) theo Nghị định số 73/2024/NĐ-CP.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

Quy chế này áp dụng đối với viên chức; lao động hợp đồng 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 (sau đây viết tắt là cá nhân) đang hưởng lương tại trường Tiểu học Phan Huy Ích.

Điều 3. Giải thích từ ngữ

- Thành tích công tác xuất sắc đột xuất là thành tích cá nhân đạt 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.
- 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 đối với người làm việc tại trường Tiểu học Phan Huy Ích.

Điều 4. Nguyên tắc, tiêu chí xét thưởng

- Bảo đảm chính xác, công khai, minh bạch, công bằng, kịp thời.
- Thưởng đột xuất cho cá nhân nhận Bằng khen đột xuất của Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận, Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố, Quốc gia, Bộ, ... 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.

Mỗi cá nhân đạt thành tích công tác xuất sắc đột xuất chỉ đề nghị thưởng đột xuất một lần trong năm. Thưởng đột xuất tối đa 10% cá nhân trong tổng số viên chức hiện tại ngay thời điểm đánh giá trong năm.

3. Thưởng định kỳ hằng năm áp dụng đối với cá nhân có kết quả đánh giá, xếp loại cuối năm đạt mức hoàn thành tốt nhiệm vụ, hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ. *(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).*

4. Hiệu trưởng quyết định thưởng, 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 Quy chế này.

Điều 5. Quy định chung

1. Nhà trường dự toán 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 chi trả lương hiện tại ngay thời điểm chi thưởng định kỳ hằng năm của nhà trường. Trường hợp đến hết năm mà không có cá nhân được thưởng đột xuất hoặc Quỹ tiền thưởng đột xuất chi không hết thì phần còn lại của Quỹ tiền thưởng đột xuất được sử dụng để chi thưởng định kỳ vào cuối năm cho cá nhân trong danh sách trả lương của trường. Riêng Quỹ tiền thưởng của năm 2024 được tính 6 tháng cuối năm.

2. Chưa 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. Trường hợp cá nhân bị kỷ luật, sau khi chấp hành xong thời gian kỷ luật, cá nhân lập được thành tích công tác xuất sắc đột xuất, thì được xét thưởng đột xuất theo quy định tại Quy chế này.

3. Hồ sơ đề nghị thưởng đột xuất, thưởng định kỳ hằng năm bảo đảm đúng thời hạn, thành phần, nội dung theo quy định. Hội đồng Thi đua – Khen thưởng chịu trách nhiệm về tính chính xác trong quá trình đánh giá thi đua đối với cá nhân.

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.

2. Nguồn kinh phí cho tiền thưởng: Tiền thưởng được chi trả từ quỹ tiền thưởng được thành lập hàng năm, bao gồm:

- a) Nguồn ngân sách nhà nước cấp.
- b) Nguồn cải cách tiền lương chưa sử dụng hết (nếu có).

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

CHƯƠNG II

QUY ĐỊNH CỤ THỂ

Điều 7. Mức tiền thưởng đột xuất

- Đối với cá nhân đạt được tiêu chí tại khoản 2 Điều 4 được áp dụng mức tiền thưởng bằng 1,0 lần mức lương cơ sở/ người/ 01 lần thưởng.

Điều 8. Mức 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.

a) Mức tiền thưởng định kỳ cơ sở

$$\begin{array}{l} \text{Mức tiền} \\ \text{thưởng} \\ \text{định kỳ} \\ \text{cơ sở} \end{array} = \frac{\text{Tổng kinh phí chi tiền thưởng định kỳ hằng năm}}{\begin{array}{l} (\text{Số cá nhân hoàn thành} \\ \text{xuất sắc nhiệm vụ}) \times 3,0 \end{array} + \begin{array}{l} (\text{Số cá nhân hoàn thành tốt} \\ \text{nhiệm vụ}) \times 2,5 \end{array}}$$

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

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

- Mức 2 (cá nhân hoàn thành tốt nhiệm vụ): Thưởng số tiền bằng 2,5 lần mức tiền thưởng định kỳ cơ sở.

Điều 9. Chi thưởng

1. Hình thức chi thưởng

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

2. Thời gian chi thưởng

a) Thực hiện chi thưởng đột xuất cho cá nhân trong vòng 05 ngày làm việc kể từ ngày có quyết định của Hiệu trưởng;

b) Chi thưởng định kỳ hằng năm thực hiện 01 lần, trước 31/01 hàng năm.

3. Chứng từ thanh toán:

a) Quyết định của cấp có thẩm quyền về xếp loại kết quả thực hiện nhiệm vụ đối với viên chức, người lao động;

b) Quyết định của cấp có thẩm quyền về công nhận cá nhân đạt thành tích xuất sắc công tác đột xuất;

c) Quyết định chi tiền thưởng của Hiệu trưởng trường Tiểu học Phan Huy Ích.

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

Hiệu trưởng trường Tiểu học Phan Huy Ích quyết định thưởng đột xuất, thưởng định kỳ hằng năm cho cá nhân theo Điều 2 Quy chế này.

Điều 11. Quy trình, thủ tục xét thưởng

1. Quy trình xét thưởng theo thành tích công tác đột xuất

Bước 1: Cá nhân có thành tích công tác đột xuất được quy định tại Điều 7 Quy chế này gửi báo cáo thành tích về Hội đồng thi đua - khen thưởng cơ sở đề xuất theo quy định;

Bước 2: Tổ chức họp Hội đồng thi đua - khen thưởng cơ sở để đánh giá, đề xuất xét thưởng và trình Hiệu trưởng xem xét, quyết định;

Bước 3: Hiệu trưởng ban hành Quyết định phê duyệt, chi trả chế độ tiền thưởng theo quy định.

2. Quy trình xét thưởng theo kết quả xếp loại hoàn thành nhiệm vụ

Hiệu trưởng thực hiện chi trả theo kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức, người lao động của năm học liền kề trước đó theo quy định.

CHƯƠNG III

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 12. 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 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 Tiểu học Phan Huy Ích.

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

4. 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.

5. Trong quá trình thực hiện nếu có vướng mắc, các cán bộ, giáo viên, nhân viên báo cáo với Hiệu trưởng để sửa đổi, bổ sung Quy chế cho phù hợp./.

TRƯỜNG TH PHAN HUY ÍCH QUẬN TÂN BÌNH