

Số: 63/QĐ-MNTT

Toàn Thắng, ngày 25 tháng 12 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

Về việc Ban hành Quy chế thực hiện chế độ tiền thưởng (theo Nghị định số 73/2024/NĐ-CP) của trường MN Toàn Thắng

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG MN TOÀN THẮNG

Căn cứ Điều lệ trường Mầm non, ban hành theo thông tư số 52/2020/TT-BGD&ĐT của Bộ giáo dục và Đào tạo ngày 31 tháng 12 năm 2020;

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 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;

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, viên chức, người lao động thuộc trường MN Toàn Thắng.

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

Điều 3: Trách nhiệm thực hiện

1. Cán bộ, viên chức, người lao động trong nhà trường chịu trách nhiệm thực hiện Quyết định này.

2. Đăng tải công khai Quy chế trên Website: <http://mntoanthang.edu.vn/>.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Lưu: VT, MNTT.

HIỆU TRƯỞNG



Dương Thị Thoa

Số: 03/QC-MNTT

Toàn Thắng, ngày 25 tháng 12 năm 2024

QUY CHẾ

**Thực hiện chế độ tiền thưởng (theo Nghị định số 73/2024/NĐ-CP)
của trường Mầm non Toàn Thắng**

(Kèm theo Quyết định số: 63/QĐ-MNTT ngày 25 tháng 12 năm 2024
của Hiệu trưởng trường MN Toàn Thắng)

Chương I 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 hàng năm (sau đây viết tắt là thưởng định kỳ hàng 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 Mầm non Toàn Thắng.

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 MN Toàn Thắng ngoài chế độ khen thưởng theo quy định của Luật Thi đua, khen thưởng.

Thành tích công tác đột xuất là của cá nhân đạt được ở mức độ hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ, công 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 thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Nội vụ và được Bộ trưởng hoặc người đứng đầu đơn vị trực tiếp sử dụng cá nhân đó đánh giá, ghi nhận, biểu dương.

2. Thưởng định kỳ hàng năm là hình thức thưởng định kỳ theo kết quả đánh giá, xếp loại hoàn thành nhiệm vụ hàng năm đối với cán bộ, công chức, người lao động được cấp có thẩm quyền phê duyệt, ngoài chế độ khen thưởng theo quy định của Luật Thi đua, Khen thưởng.

Điều 4. Nguyên tắc xét thưởng

1. Bảo đảm chính xác, công khai, minh bạch, công bằng, kịp thời.
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. Đối với các nhiệm vụ trong chương trình, kế hoạch công tác được cấp có thẩm quyền giao, chỉ xem xét thưởng cho cá nhân có thành tích thực sự tiêu biểu, xuất sắc, có phạm vi ảnh hưởng và tác động tích cực đến kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao.

4. Mỗi thành tích công tác xuất sắc đột xuất chỉ đề nghị thưởng một lần ở một mức thưởng tương ứng với thành tích cá nhân đạt được.

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. Hiệu trưởng 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 Quy chế này.

Điều 5. Quỹ tiền thưởng hằng năm

1. Dành tối đa **20%** 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 trả lương 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. 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.

3. 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.

4. 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).
- c. Tiết kiệm chi thường xuyên của đơn vị (nếu có)

5. 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. 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 đơn vị nơi công tác;

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 MN Toàn Thắng 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 từ cấp huyện trở lên hoặc có công trình khoa học, tác phẩm xuất sắc tiêu biểu từ cấp huyện 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 trong toàn huyện được nhân dân ghi nhận và tôn vinh.

- Có thành tích tiêu biểu xuất sắc trong giảng dạy, giáo dục học sinh đạt một trong các thành tích sau:

+ Cá nhân đạt danh hiệu giáo viên dạy giỏi Quốc gia;

+ Cá nhân đạt danh hiệu giáo viên dạy giỏi, bồi dưỡng học sinh đi thi đứng đầu cấp huyện được chọn đi thi cấp tỉnh;

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 nhưng bảo đảm tối đa không quá 02 lần trong 01 năm học.

3. Đối với thành tích công tác xuất sắc đột xuất có sự tham gia đóng góp của nhiều cá nhân (số lượng đề nghị xét thưởng không quá 3 cá nhân).

4. Mức tiền thưởng:

- Thưởng cho cá nhân có thành tích công tác đột xuất trong giảng dạy thi cấp Quốc gia hoặc có vị trí nhất (đứng đầu) cấp tỉnh số tiền thưởng bằng 2,5 lần mức lương cơ sở/người/01 lần thưởng.

- Thưởng cho cá nhân có thành tích công tác đột xuất trong giảng dạy, bồi dưỡng có thành tích đạt cấp tỉnh, số tiền thưởng bằng 2,0 lần mức lương cơ sở/người/01 lần thưởng.

- Thưởng cho cá nhân có thành tích công tác đột xuất trong giảng dạy, bồi dưỡng có thành tích đứng top đầu cấp huyện được chọn đi thi cấp tỉnh, số tiền thưởng bằng 1,5 lần mức lương cơ sở/người/01 lần thưởng.

Điều 8. Xét thưởng và mức tiền thưởng định kỳ hằng năm

1. Căn cứ xét thưởng

- Căn cứ vào kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng cá nhân của năm học trước liền kề theo quyết định của người có thẩm quyền.

- Căn cứ vào thứ tự đánh giá thi đua do Hội đồng Thi đua - Khen thưởng đánh giá cuối năm học trước liền kề.

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 quỹ thưởng còn lại tại thời điểm cuối năm, sau khi trừ đi tổng số thưởng đột xuất đã thực hiện trong năm theo quy định; hoặc tổng Quỹ tiền thưởng hằng năm (bao gồm Quỹ chi thưởng đột xuất và Quỹ chi thưởng định kỳ hằng năm theo quy định tại khoản 1 Điều 5 quy chế này).

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 lãnh đạo đạt thành tích tiêu biểu xuất sắc) x hệ số thưởng tương ứng	+	(Số cá nhân hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ) x 1,3	+	(Số cá nhân hoàn thành tốt nhiệm vụ) x 1,2	+	(Số cá nhân hoàn thành nhiệm vụ) x 1,0
--	---	---	---	--	---	---

c. Đối với chi thưởng của lãnh đạo nhà trường (Hiệu trưởng, Phó hiệu trưởng):

- Trường hợp tập thể nhà trường được đánh giá hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ, được cờ thi đua, bằng khen cấp tỉnh trở lên chi thưởng số tiền thưởng bằng 2,5 lần mức tiền thưởng định kỳ cơ sở;

- Trường hợp tập thể nhà trường được đánh giá hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ, được

giấy khen của UBND huyện, chi thưởng số tiền thưởng bằng 2,0 lần mức tiền thưởng định kỳ cơ sở;

- Trường hợp tập thể nhà trường được đánh giá hoàn thành tốt nhiệm vụ, căn cứ theo kết quả đánh giá, xếp loại mức độ hoàn thành nhiệm vụ hằng năm do UBND huyện đánh giá đối với cá nhân Hiệu trưởng và Phó hiệu trưởng thì thực hiện mức thưởng như viên chức và người lao động.

d. Mức tiền thưởng theo kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng hằng năm

- Cán bộ, giáo viên, nhân viên, lao động hợp đồng hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ: Thưởng số tiền bằng 1,3 lần mức tiền thưởng định kỳ cơ sở.

- Cán bộ, giáo viên, nhân viên, lao động hợp đồng hoàn thành tốt nhiệm vụ: Thưởng số tiền bằng 1,2 lần mức tiền thưởng định kỳ cơ sở.

- Cán bộ, giáo viên, nhân viên, lao động hợp đồng hoàn thành nhiệm vụ: Thưởng số tiền bằng 1,0 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 cán bộ, viên chức, người lao động;

b. Quyết định công nhận thành tích xuất sắc công tác đột xuất trong giảng dạy, bồi dưỡng các cấp;

c. Quyết định chi tiền thưởng của Hiệu trưởng trường Mầm non Toàn Thắng.

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

Hiệu trưởng trường mầm non Toàn Thắng 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

Căn cứ thành tích của cá nhân Hội đồng Thi đua - Khen thưởng làm văn bản đề nghị (kèm theo minh chứng) đề xuất với Hiệu trưởng quyết 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 Mầm non Toàn Thắng.

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. 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./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Lưu: VT, MN TT.

HIỆU TRƯỞNG



Dương Thị Thoa