

Số: 12 /QĐ-SC8

Quận 12, ngày 02 tháng 01 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy chế thực hiện chế độ tiền thưởng của Trường Mầm non Sơn Ca 8

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG MẦM NON SƠN CA 8

Căn cứ Quyết định số 36/QĐUB của Ủy ban nhân dân Quận 12 ngày 13/03/2012 về việc thành trường Mầm non Sơn Ca 8;

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/NĐCP 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;

Căn cứ Biên bản ngày 10 tháng 12 năm 2024 của Hội đồng trường về việc thảo luận đóng góp ý kiến bổ sung một số điều trong Quy chế thực hiện chế độ tiền thưởng.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế thực hiện chế độ tiền thưởng năm 2025 của Trường Mầm non Sơn Ca 8.

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

Điều 3. Viên chức, người lao động Trường Mầm non Sơn Ca 8 chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như điều 2;
- Phòng Nội vụ Quận 12;
- KBNN Quận 12;
- Lưu VT, kế toán.



Nguyễn Thị Bích Ngọc

QUY CHẾ

Về thực hiện chế độ tiền thưởng của Trường Mầm non Sơn Ca 8
(Ban hành kèm theo Quyết định số ...1.2.../QĐ-MNSC8 ngày 02 tháng 01 năm
2025 của Trường Mầm non Sơn Ca 8)

Chương I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

1. 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 (sau đây viết tắt là “cá nhân”) tại trường 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 trong danh sách trả lương của trường.

Điều 3. Giải thích từ ngữ

1. Các đối tượng trong danh sách trả lương viên chức và 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.

2. 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, liên quan đến chuyên môn, nghiệp vụ mà cá nhân được 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 Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận, Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố, Thủ tướng Chính phủ, Bộ đánh giá, ghi nhận, biểu dương.

Điều 4. Các hình thức thưởng

- Thưởng đột xuất cho cá nhân có thành tích công tác đột xuất quy định tại khoản 2 Điều 3 Quy chế này.
- Thưởng định kỳ hằng năm cho cá nhân theo kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức, người lao động được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

Điều 5. Nguyên tắc xét thưởng

- 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 Bộ Nội vụ và ngành Nội vụ.

3. Mỗi thành tích công tác đột xuất chỉ đề nghị thưởng một lần ở 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 tốt nhiệm vụ trở lên.

6. Người có thẩm quyền 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.

Chương II

QUY ĐỊNH CỤ THỂ

MỤC 1

QUỸ TIỀN THƯỞNG HÀNG NĂM, TIÊU CHÍ XÉT THƯỞNG, MỨC TIỀN THƯỞNG, CÁCH THỨC VÀ THỜI GIA 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 đối tượng trong danh sách trả lương của đơn vị.

2. Đơn vị dành tối đa 2.5% Quỹ tiền thưởng quy định tại khoản 1 Điều này để chi thưởng đột xuất; phần còn lại sử dụng để chi thưởng định kỳ hằng năm. Trường hợp đến hết năm không có cá nhân được thưởng đột xuất hoặc Quỹ tiền thưởng đột xuất chỉ không hết phần còn lại của Quỹ tiền thưởng đột xuất được sử dụng để chi thưởng định kỳ hằng năm.

Đến hết 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 công tác 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 các tiêu chí sau đây:

a) Chấp hành nghiêm chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước. Có ý thức kỷ luật, chấp hành nghiêm quy chế của cơ quan, tổ chức.

b) Không có nhiệm vụ được giao trong quý (tính tại thời điểm lập thành tích) không hoàn thành do trách nhiệm của cá nhân.

c) 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:

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

+ Cá nhân có thành tích đột xuất và được nhận khen thưởng đột xuất Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố.

+ Cá nhân có thành tích đột xuất và được nhận khen thưởng đột xuất của Thủ tướng Chính phủ, Bộ.

2. Tỷ lệ cá nhân được nhận thưởng đột xuất trong 01 năm tối đa không vượt quá 20% tổng số người trong danh sách trả lương của đơn vị.

3. Cách tính số người thuộc tỷ lệ thưởng theo thành tích công tác đột xuất

Lấy số lượng viên chức theo danh sách trả lương của đơn vị nhân cho 20%

a) Trường hợp phần thập phân của kết quả phép tính trên từ 05 trở lên thì số lượng cá nhân được xét thưởng theo thành tích công tác đột xuất là lấy phần nguyên của kết quả cộng thêm 01.

b) Trường hợp phần thập phân của kết quả phép tính trên dưới 05 thì số lượng cá nhân được xét thưởng theo thành tích công tác đột xuất là lấy phần nguyên của kết quả.

4. Cách xác định mức tiền thưởng

Căn cứ vào cáo cáo thành tích của cá nhân và các quy định khen thưởng của các cấp sẽ có các mức khen thưởng cụ thể theo thành tích đạt được.

5. Mức tiền thưởng

a) Cá nhân có thành tích đột xuất và được nhận khen thưởng đột xuất của Ủy ban nhân dân Quận: Thưởng số tiền bằng 0.5 lần mức lương cơ sở/người/lần

b) Cá nhân có thành tích đột xuất và được nhận khen thưởng đột xuất Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố: Thưởng số tiền bằng 01 lần mức lương cơ sở/người/lần

c) Cá nhân có thành tích đột xuất và được nhận khen thưởng đột xuất của Thủ tướng Chính phủ, Bộ: Thưởng số tiền bằng 02 lần mức lương cơ sở/người/lần

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

1. Tiêu chí xét thưởng

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, người lao động 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 thưởng theo kết quả đánh giá, xếp loại mức độ hoàn thành nhiệm vụ hằng năm đối với viên chức, người lao động khi viên chức, người lao động được xếp loại chất lượng ở mức độ sau:

- a) Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ.
- b) Hoàn thành tốt nhiệm vụ.

2. Căn cứ xét thưởng là Quyết định phê duyệt kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức, người lao động hằng năm của cấp có thẩm quyền. Trường hợp đến ngày chi thưởng định kỳ hàng năm nhưng chưa có Quyết định xếp loại kết quả thực hiện nhiệm vụ của viên chức lãnh đạo quản lý thì thủ trưởng cơ quan đơn vị thực hiện chi theo đề xuất kết quả đánh giá của đơn vị. Khi có kết quả xếp loại chính thức của cấp có thẩm quyền, trường hợp kết quả thấp hơn mức đã chi, đơn vị có trách nhiệm thu hồi và nộp lại ngân sách. Trường hợp kết quả xếp loại chính thức cao hơn mức đã chi, đơn vị không được chi bổ sung do nội dung này không thuộc kinh phí được chuyển nguồn dự toán sang năm sau để tiếp tục thực hiện.

3. Mức tiền thưởng

- a) Xác định tổng kinh phí chi tiền thưởng định kỳ hàng năm

Tổng kinh phí chi tiền thưởng 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 số kinh phí chi tiền thưởng định kỳ hàng 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 2,7

- c) Mức tiền thưởng

- 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 1 (cá nhân hoàn thành tốt nhiệm vụ): Thưởng số tiền bằng 2,7 lần mức tiền thưởng định kỳ cơ sở;

Điều 9. Cách thức, thời gian chi thưởng

1. Cách thức chi thưởng

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

2. Thời gian chi thưởng

- a) Thưởng đột xuất cho cá nhân trong vòng 10 ngày làm việc kể từ ngày có quyết định chi thưởng

- b) Thưởng định kỳ hàng năm trước ngày 31 tháng 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 hàng năm

Thủ trưởng đơn vị quyết định thưởng đột xuất, thưởng định kỳ hàng năm cho các cá nhân thuộc đơn vị mình.

Điều 11. Quy trình thực hiện xét thưởng

1. Thưởng đột xuất

- Bước 1: Cá nhân có thành tích đột xuất lập hồ sơ đề nghị xét thưởng theo quy định tại Điều 12 Quy chế này.

- Bước 2: Thư ký Hội đồng Thi đua - Khen thưởng của đơn vị nhận và kiểm tra đối chiếu các tiêu chuẩn quy định trong quy chế tiền thưởng của đơn vị, lập danh sách gửi Hội đồng Thi đua - Khen thưởng (mẫu 02).

Bước 3: Hội đồng Thi đua - Khen thưởng họp xét thưởng, thư ký Hội đồng Thi đua - Khen thưởng của đơn vị tổng hợp kết quả và trình thủ trưởng đơn vị ban hành Quyết định phê duyệt danh sách xét thưởng;

- Bước 4: 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 xét thưởng là Quyết định phê duyệt kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức, người lao động hằng năm, bộ phận kế toán lập danh sách thưởng, thủ trưởng đơn vị ra quyết định thưởng cho các cá nhân.

Điều 12. Hồ sơ đề nghị xét thưởng đột xuất

Hồ sơ đề nghị xét thưởng do có thành tích đột xuất, 01 bộ (bản chính), gồm:

- Báo cáo thành tích công tác đột xuất của cá nhân (mẫu 01) có xác nhận của Thủ trưởng đơn vị và các minh chứng.

- Biên bản họp của hội đồng thi đua khen thưởng.

Chương III

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 13. Trách nhiệm của các tổ chức và cá nhân trong công tác xét thưởng đột xuất, thưởng định kỳ hằng năm

1. Thủ trưởng đơn vị 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. Thực hiện công khai trong cơ quan, đơn vị theo đúng quy định của Nghị định 73/2024/NĐ-CP

2. Thư ký Hội đồng Thi đua - Khen thưởng có trách nhiệm hướng dẫn cá nhân lập hồ sơ, hướng dẫn hồ sơ và lập danh sách đề nghị khen thưởng đột xuất trình Hội đồng Thi đua - Khen thưởng, Hiệu trưởng xem xét, quyết định.

3. Hiệu trưởng ra quyết định phê duyệt kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức, người lao động hằng năm.

4. 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 14. Tổ chức thực hiện

1. Các tổ chức, đoàn thể và viên chức, người lao động của trường Mầm non Sơn Ca 8 chịu trách nhiệm tổ chức, thực hiện Quy chế này.

2. Trong quá trình triển khai thực hiện, nếu có vướng mắc, đề nghị các cá nhân phản ánh kịp thời về Hiệu trưởng để nghiên cứu sửa đổi, bổ sung cho phù hợp./.

TRƯỜNG MÀM NON
SƠN CA 8

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

....., ngày.... tháng..... năm

BÁO CÁO THÀNH TÍCH CÔNG TÁC ĐÓT XUẤT ĐỀ NGHỊ XÉT THƯỞNG

I. SƠ LƯỢC LÝ LỊCH

- Họ và tên:.....
- Đơn vị công tác:
- Chức vụ (Đảng, chính quyền, đoàn thể):
- Trình độ lý luận chính trị, chuyên môn, nghiệp vụ:

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

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

DANH SÁCH

Stt	Họ và tên	Chức danh	Thành tích đột xuất được khen thưởng			Số quyết định khen thưởng
			Quyết định khen thưởng đột xuất của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Quận	Cá nhân có thành tích và được quyết định nhận khen thưởng đột xuất của Ủy ban nhân dân Thành phố	Cá nhân có thành tích và được quyết định nhận khen thưởng đột xuất của Thủ tướng Chính phủ, Bộ, Ban ngành	

Ghi chú: Đánh dấu X vào ô thành tích đạt được