QUY CHẾ TIỀN THƯỞNG

(Ban hành kèm theo Quyết định số 70 /QĐ-THPT PBC ngày 26 tháng 11 năm 2024 của Hiệu trưởng Trường THPT Phan Bội Châu)

CHƯƠNG I
NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Mục đích xây dựng Quy chế

- Tạo quyền chủ động trong công việc cho viên chức, người lao động có thành tích xuất sắc, nổi trội, hoàn thành vượt kế hoạch các công việc được giao, hoàn thành tốt các công việc đột xuất, có đề xuất hoặc tổ chức thực hiện đổi mới sáng tạo, tạo sự chuyển biến tích cực, mang lại giá trị, hiệu quả thiết thực;

- Động viên, khuyến khích, bảo vệ viên chức, người lao động năng động, sáng tạo, dám nghĩ, dám làm, dám chịu trách nhiệm vì lợi ích chung;

- Tạo động lực cho viên chức, người lao động nâng cao chất lượng, hiệu quả công tác, góp phần nâng cao hiệu lực, hiệu quả hoạt động của nhà trường.

- Làm căn cứ để Kho bạc Nhà nước quản lý, kiểm soát thanh toán chế độ tiền thưởng của đơn vị; Đồng thời cơ quan quản lý cấp trên, cơ quan tài chính và các cơ quan thanh tra, kiểm toán theo dõi, kiểm tra thực hiện theo quy định.

Điều 2. Nguyên tắc xây dựng Quy chế

Nguồn kinh phí chi thực hiện chế độ tiền thưởng chỉ được dùng để thưởng đột xuất theo thành tích công tác và thưởng định kỳ hằng năm theo kết quả đánh giá, xếp loại mức độ hoàn thành công việc của từng cá nhân trong nhà trường. Việc xem xét hưởng chế độ tiền thưởng đối với Viên chức, người lao động tại nhà trường được thực hiện theo nguyên tắc chính xác, công khai, minh bạch, dân chủ và công khai trong toàn trường.

- **Thành tích đột xuất** là thành tích đạt được ngoài chương trình, kế hoạch, nhiệm vụ mà cá nhân, tập thể phải đảm nhiệm hoặc được giao.

- 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 của Viên chức, người lao động.

Điều 3. Phạm vi điều chỉnh

Quy chế tiền thưởng Trường THPT Phan Bội Châu căn cứ theo khoản 1, 2, Điều 4 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;

Điều 4. Đối tượng áp dụng

- Viên chức, người lao động có tên trong danh sách trả lương của Trường THPT Phan Bội Châu bao gồm:

+ Cán bộ, giáo viên, nhân viên Trường THPT Phan Bội Châu hưởng

lương từ ngân sách nhà nước.

+ Người làm các công việc theo chế độ hợp đồng lao động quy định tại Nghị định 111/2022/NĐ-CP về hợp đồng đối với một số loại công việc trong cơ quan hành chính và đơn vị sự nghiệp công lập. ***Nhưng phải thuộc trường hợp được áp dụng hoặc có thỏa thuận trong hợp đồng lao động áp dụng xếp lương theo Nghị định 204/2004/NĐ-CP ngày 14 tháng 12 năm 2004 của Chính phủ.***

- Trong năm ngân sách, những trường hợp không có tên trong Danh sách đánh giá, xếp loại mức độ hoàn thành nhiệm vụ của năm thì không thuộc đối tượng áp dụng Quy chế này.

Điều 5. Tiêu chí xét thưởng:

1. Thưởng theo thành tích công tác đột xuất đối với cá nhân gồm một trong các trường hợp sau:

- 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.

- 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 phải được thể hiện bằng sản phẩm, kết quả công việc cụ thể, có phạm vi ảnh hưởng thuộc lĩnh vực giáo dục và được cấp có thẩm quyền hoặc người đứng đầu đơn vị đánh giá, ghi nhận, biểu dương.

2. Thưởng theo kết quả đánh giá, xếp loại mức độ hoàn thành nhiệm vụ hằng năm

Căn cứ các tiêu chí xếp loại chất lượng công chức, người lao động theo quy định tại Nghị định số 48/2020/NĐ-CP ngày 17/7/2023 sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 90/2020/NĐ-CP ngày 13/8/2020 của Chính phủ quy định về đánh giá xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức; Bộ Luật lao động và theo quy định của pháp luật hiện hành, 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 được xếp loại chất lượng như sau:

- Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ

- Hoàn thành tốt nhiệm vụ

- Hoàn thành nhiệm vụ

Điều 6. Quy trình, thủ tục xét thưởng:

1. Đối với thành tích công tác đột xuất

- Căn cứ kết quả *(gồm các Quyết định công nhận, Giấy khen, thông báo kết quả…)* Tổ trưởng chuyên môn lập danh sách Viên chức đề nghị khen thưởng đột xuất gửi về cho Thư ký hội đồng.

- Thư ký hội đồng lập Biên bản kèm theo danh sách đề nghị khen thưởng đột xuất cho Viên chức trình Hội đồng thi đua khen thưởng xem xét đề nghị khen thưởng.

- Căn cứ vào Biên bản cuộc họp và danh sách đề nghị khen thưởng đột xuất *(gồm các Quyết định công nhận, Giấy khen, thông báo kết quả…)*, Tổ trưởng Văn phòng tham mưu cho Hiệu trưởng ban hành Quyết định chi tiền thưởng đột xuất.

2. Đối với đánh giá, xếp loại mức độ hoàn thành nhiệm vụ hằng năm

- Cuối năm, căn cứ vào kết quả thực hiện nhiệm vụ, từng Tổ chuyên môn tiến hành họp bình xét đánh giá, xếp loại của viên chức, người lao động của tổ mình và nộp kết quả về Thư ký Hội đồng thi đua của nhà trường tổng hợp.

- Hội đồng thi đua tiến hành họp đánh giá, xếp loại viên chức, người lao động về mức độ hoàn thành thực hiện nhiệm vụ được giao; Thư ký hội đồng lập Biên bản kèm theo danh sách Kết quả đánh giá, xếp loại thông báo công khai đến toàn thể viên chức, người lao động và Website của nhà trường.

- Căn cứ Biên bản và danh sách đề nghị khen thưởng, Tổ trưởng Văn phòng tham mưu cho Hiệu trưởng ban hành Quyết định chi tiền thưởng.

CHƯƠNG II
NHỮNG QUY ĐỊNH VỀ MỨC TIỀN THƯỞNG

Căn cứ quy định tại Điều 3 Nghị định số 73/2024/NĐ-CP ngày 30/6/2024 của Chính phủ quy định Mức lương cơ sở (MLCS) từ ngày 01/7/2024 làm căn cứ để tính hưởng là 2.340.000 đồng.

Điều 7. Mức tiền thưởng theo thành tích công tác đột xuất

1. Mức theo quyết định (biểu dương) của ngành, tỉnh: 1,0 lần MLCS: 2.340.000 đồng

2. Mức thưởng theo quyết định (biểu dương) của Hiệu trưởng: 0,8 lần MLCS: 1.872.000 đồng.

3. Mức thưởng cụ thể đi kèm với việc Tham gia bồi dưỡng, hướng dẫn học sinh tham gia các hội thi cấp quốc gia, cấp tỉnh, cấp trường

a. Cấp Bộ, ngành - Mức hưởng 0,6 lần MLCS: 1.404.000đ

b. Cấp tỉnh, Sở - Mức hưởng 0,4 lần MLCS: 936.000đ

c. Cấp trường: - Mức hưởng 0,2 lần MLCS: 468.000đ

- Trong trường hợp kết quả hội thi, cuộc thi, tham gia bồi dưỡng, hướng dẫn học sinh… không xác định giải cụ thể, có nhiều học sinh đạt giải hoặc nhiều người tham gia đạt giải, thì mức tiền thưởng chỉ tính cho một trường hợp đạt giải cao nhất với mức tiền thưởng cao nhất;

- Trong cùng một thời điểm, một đối tượng đạt nhiều hình thức khen thưởng *(Bằng khen/Giấy khen),* có thời gian, thành tích đạt được các hình thức khen thưởng đó khác nhau thì được nhận tiền thưởng của các hình thức khen thưởng tương ứng.

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

1. Căn cứ kết quả đánh giá, xếp loại: Hội đồng thi đua nhà trường tiến hành họp xét mức độ hoàn thành nhiệm vụ cuối năm của từng viên chức, người lao động. Không đánh giá và xếp loại đối với một trong các trường hợp sau đây:

a) Có thời gian tuyển dụng hoặc đang hợp đồng lao động dưới 6 tháng.

b) Nghỉ không tham gia công tác theo quy định của pháp luật trong năm từ 03 tháng đến 06 tháng, trừ trường hợp cá nhân nghỉ thai sản.

Trường hợp chuyển công tác sang đơn vị mới hoặc nghỉ theo quy định có thời làm việc từ 6 tháng trở lên sẽ được xét tính hưởng theo số tháng thực tế công tác tại trường.

2. Hệ số tiền thưởng theo kết quả đánh giá, xếp loại:

- Xếp loại *"Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ"* - Hệ số: 1,0
- Xếp loại *"Hoàn thành tốt nhiệm vụ"* - Hệ số: 0,9
- Xếp loại *"Hoàn thành nhiệm vụ"* - Hệ số: 0,8

3. Công thức tính:

Tiền thưởng của cá nhân	=	*Hệ số chi thưởng*	x	*Số tiền thưởng bình quân*

Số tiền thưởng bình quân	=	*Tổng Tiền thưởng còn lại cuối năm*	/	*Tổng hệ số Tiền thưởng*

Tổng hệ số thưởng	=	*Tổng hệ số của từng loại*	x	*Tổng số người của từng loại*

Ví dụ: Cuối năm 2024 kết quả đánh giá xếp loại **36 người** như sau:

+ Xếp loại *"Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ":* 10 người
+ Xếp loại *"Hoàn thành tốt nhiệm vụ":* 23 người
+ Xếp loại *"Hoàn thành nhiệm vụ":* 03 người

- Tổng hệ số thưởng: (10 người x hệ số 1,0 =10) + (23 người x hệ số 0,9 = 20,7) + (03 người x hệ số 0,8 = 2,4) = **33,1**

- Số tiền thưởng bình quân: Số tiền còn lại cuối năm: 120.000.000 đồng / 33,1 = **3.625.378** đồng

- Tiền thưởng từng cá nhân được hưởng:

+ *"Hoàn thành XS nhiệm vụ":* Hệ số 1,0 x **3.625.378** đồng = **3.625.378** đồng
+ *"Hoàn thành tốt nhiệm vụ":* Hệ số 0,9 x **3.262.840** đồng = **3.262.840** đồng
+ *"Hoàn thành nhiệm vụ":* Hệ số 0,8 x **3.262.840** đồng = **2.900.302** đồng

4. Phương thức chi trả

Đến sau ngày 31 tháng 12 hàng năm, sau khi xác định số tiền thưởng còn lại cuối năm và kết quả đánh giá, xếp loại mức độ hoàn thành nhiệm vụ hằng năm (kể cả viên chức đi và đến nếu có), Hiệu trưởng quyết định danh sách người được

khen thưởng theo thẩm quyền, kế toán lập danh sách cá nhân theo mức hưởng và thực hiện chi tiền thưởng cho viên chức và người lao động của nhà trường bằng hình thức thanh toán trực tiếp vào tài khoản cá nhân theo quy định hiện hành.

CHƯƠNG III
ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 9: Tổ chức triển khai thực hiện

- Quy chế tiền thưởng là căn cứ pháp lý dùng để thực hiện các nội dung chi thưởng của nhà trường nhằm đảm bảo các quy định của Nghị định số 73/2024/NĐ-CP ngày 30/6/2024 của Chính phủ và Thông tư hướng dẫn số 62/2024/TT-BTC của Bộ Tài chính và các văn bản hướng dẫn hiện hành về chi tiền thưởng và các văn bản hướng dẫn có liên quan chế độ thưởng hiện hành;

- Quy chế tiền thưởng đã được thống nhất và thông qua toàn thể hội đồng giáo dục nhà trường; Các khoản chi không quy định cụ thể tại Quy chế này thì được thực hiện theo quy định hiện hành của Nhà nước.

- Trong quá trình thực hiện có những vấn đề vướng mắc, phát sinh các Tổ chuyên môn, kế toán và bộ phận liên quan có trách nhiệm báo cáo trình Hiệu trưởng để điều chỉnh, sửa đổi và bổ sung Quy chế cho phù hợp./.