

ỦY BAN NHÂN DÂN
PHƯỜNG THỦ DẦU MỘT
TRƯỜNG TIỂU HỌC CHÁNH MỸ

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

Thủ Dầu Một, ngày 15 tháng 12 năm 2024

Số: 125/QĐ-THCM

QUYẾT ĐỊNH

Về việc Ban hành Quy chế thực hiện chế độ tiền thưởng (theo 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) của trường tiểu học Chánh Mỹ

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG TIỂU HỌC CHÁNH MỸ

Căn cứ nhiệm vụ và quyền hạn của Hiệu trưởng quy định tại Điều lệ trường tiểu học Ban hành kèm theo Thông tư 28/2020/TT-BGDĐT ngày 4/9/2020 của Bộ Giáo dục và Đào tạo;

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 hàng 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 công văn 7585/BNV-TL ngày 26 tháng 11 năm 2024 của Bộ Nội vụ về việc thực hiện chế độ tiền thưởng;

Căn cứ Công văn 8081/BNV-TL ngày 12/12/2024 của Bộ nội vụ trả lời về việc chế độ tiền thưởng theo quy định tại nghị định số 73/2024/NĐ-CP;

Căn cứ tình hình thực tế tại trường Tiểu học Chánh Mỹ;

Xét đề nghị của bộ phận Kế toán và của Hội đồng Thi đua – Khen thưởng trường Tiểu học Chánh Mỹ.

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 tiểu học Chánh Mỹ.

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

Điều 3: Cán bộ, giáo viên nhân viên của trường tiểu học Chánh Mỹ chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Công TTĐT của Trường (đăng tải);
- CB-GV-NV (để biết);
- Lưu: VT.;



ỦY BAN NHÂN DÂN
PHƯỜNG THỦ DẦU MỘT
TRƯỜNG TIỂU HỌC CHÁNH MỸ



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

QUY CHẾ

Thực hiện chế độ tiền thưởng của trường tiểu học Chánh Mỹ theo 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

(Ban hành kèm theo Quyết định số: 195/QĐ-THCM ngày 15 tháng 12 năm 2025 của Hiệu trưởng trường Tiểu học Chánh Mỹ)

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 hằng năm (sau đây viết tắt là “thưởng định kỳ hằng năm”) đối với cán bộ, viên chức và người lao động tại Trường Tiểu học Chánh Mỹ theo Nghị định số 73/2024/NĐ-CP ngày 30/6/2024 của Chính Phủ.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

1. Quy chế này áp dụng đối với viên chức, người lao động có tên trong danh sách trả lương của nhà trường (sau đây gọi là cá nhân), cụ thể:

a) Viên chức theo quy định Luật Viên chức ngày 15 tháng 10 năm 2010, Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cán bộ, công chức và Luật Viên chức ngày 25 tháng 11 năm 2019 và được hưởng lương từ quỹ lương của nhà trường trong phạm vi số biên chế được giao.

b) Người lao động theo chế độ hợp đồng lao động quy định tại Nghị định số 111/2022/NĐ-CP ngày 30 tháng 12 năm 2022 của Chính phủ 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 tháng 12 năm 2004 của Chính phủ về chế độ tiền lương đối với cán bộ, công chức, viên chức và lực lượng vũ trang và Công văn 8081/BNV-TL ngày 12/12/2024 của

Bộ nội vụ trả lời về việc chế độ tiền thưởng theo quy định tại nghị định số 73/2024/NĐ-CP thì nhân viên hợp đồng ngắn hạn và (3 bảo vệ, 2 phục vụ) hợp đồng theo lương tối thiểu vùng không thuộc đối tượng hưởng tiền thưởng.

2. Những trường hợp không đủ thời gian để đánh giá, xếp loại và không có kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng năm học thì không thuộc đối tượng áp dụng Quy chế này.

3. Quy chế này không áp dụng đối với các trường hợp người lao động làm việc theo chế độ hợp đồng giao khoán (*khoán lương, khoán việc*), hợp đồng thỉnh giảng, hợp đồng thời vụ, hợp đồng dịch vụ.

Điều 3. Giải thích từ ngữ

1. Thưởng đột xuất là hình thức thưởng kịp thời bằng tiền cho cá nhân lập được thành tích công tác xuất sắc đột xuất trong các lĩnh vực thuộc thẩm quyền quản lý của Trường hoặc đạt thành tích xuất sắc trong thực hiện nhiệm vụ khác do cấp thẩm quyền giao ngoài chế độ khen thưởng theo quy định của Luật Thi đua, khen thưởng.

2. Thành tích công tác xuất sắc đột xuất là thành tích cá nhân đạt được ở mức độ xuất sắc trong quá trình thực hiện các nhiệm vụ trong hoặc ngoài chương trình, kế hoạch công tác được cấp có thẩm quyền giao, thể hiện bằng sản phẩm, kết quả công việc cụ thể, có phạm vi ảnh hưởng, có hiệu quả và tác động tích cực ở một trong các lĩnh vực thuộc thẩm quyền quản lý của Trường.

Điều 4. Nguyên tắc thực hiện

1. Bảo đảm chính xác, công khai, minh bạch, công bằng, kịp thời.

2. 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.

3. 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.

4. 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.

5. 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. Quy định chung

1. Tổng kinh phí tiền thưởng hàng năm sau khi chi khen thưởng đột xuất năm 2025, phần còn của Quỹ khen thưởng được đến thời điểm hiện tại sẽ khi 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 2025 được tính cả 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.

Quỹ khen thưởng đột xuất sử dụng tối đa 20% 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 vào cuối năm.

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. 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:

1.1. 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;

1.2. 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 tiểu học Chánh Mỹ và đạt một trong số các thành tích sau:

a) Có thành tích trong giảng dạy đạt một trong các thành tích sau:

+ Cá nhân đạt giải trong các hội thi/ cuộc thi cơ cấp thành phố tổ chức trở lên.

b) Có thành tích bồi dưỡng học sinh đạt một trong các thành tích sau:

+ Cá nhân trực tiếp bồi dưỡng học sinh đạt giải từ khuyến khích trở lên trong các phong trào, cuộc thi, Hội thi từ cấp tỉnh trở lên như: Thể dục thể thao, văn nghệ, Mỹ thuật, phong trào Đội (có giấy khen)

+ Cá nhân trực tiếp bồi dưỡng học sinh đạt giải nhất, nhì, ba, khuyến khích (Hoặc huy chương vàng, bạc, đồng) (có giấy khen hoặc huy chương) cấp tỉnh trở lên trong các cuộc thi bằng hình thức Online qua mạng Internet do liên ngành hoặc Bộ Giáo dục phổ thông hợp tổ chức.

+ Cá nhân trực tiếp bồi dưỡng học sinh có sản phẩm đạt giải từ khuyến khích trở lên trong “Ngày Hội STEM” cấp thành phố trở lên. (có giấy khen)

+ Cá nhân trực tiếp bồi dưỡng học sinh đạt giải khuyến khích cấp thành phố trở lên trong các cuộc thi: Tin học trẻ, “Sáng tạo Robotic” trí tuệ nhân tạo cấp thành phố trở lên. (có giấy khen)

c) Được cấp có thẩm quyền tặng Bằng khen hoặc thư khen hoặc giấy khen về

+ Thành tích đột xuất về một trong các công tác: Bảo vệ an ninh trật tự, phòng chống thiên tai, hỏa hoạn, tìm kiếm cứu nạn;

+ Hành động người tốt, việc tốt, nghĩa cử cao đẹp, cứu giúp người, bảo vệ tài sản của Nhà nước, của nhân dân;

+ Thành tích xuất sắc nổi trội trong thực hiện nhiệm vụ các chương trình, dự án, sự kiện do các cơ quan, đơn vị, nhà trường tổ chức.

d) Lập thành tích công tác xuất sắc đột xuất, có phạm vi ảnh hưởng, có hiệu quả và tác động tích cực đến một hoặc nhiều lĩnh vực thuộc phạm vi quản lý của nhà trường.

+ 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.

+ 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 2 cá nhân.

2. Mức tiền thưởng đột xuất:

2.1. Đạt giải thưởng tại điểm a khoản 1 Điều 7 Quy chế này:

2.1.1. Đối với cấp thành phố

- Giải nhất: Thưởng 0,7 lần mức lương cơ sở;

- Giải nhì: Thưởng 0,6 lần mức lương cơ sở;
- Giải ba: Thưởng 0,5 lần mức lương cơ sở;
- Giải khuyến khích: Thưởng 0,4 lần mức lương cơ sở.

2.1.2. Đối với cấp cấp tỉnh

- a) Giải nhất: Thưởng 1,0 lần mức lương cơ sở;
- b) Giải nhì: Thưởng 0,9 lần mức lương cơ sở;
- c) Giải ba: Thưởng 0,8 lần mức lương cơ sở;
- d) Giải khuyến khích: Thưởng 0,7 lần mức lương cơ sở.

2.1.3. Đối với cấp quốc gia

- a) Giải nhất: Thưởng 1,3 lần mức lương cơ sở;
- b) Giải nhì: Thưởng 1,2 lần mức lương cơ sở;
- c) Giải ba: Thưởng 1,1 lần mức lương cơ sở;
- d) Giải khuyến khích: Thưởng 1,0 lần mức lương cơ sở.

2.2. Đạt giải thưởng tại điểm b khoản 1 Điều 7 Quy chế này:

2.2.1. Đối với cấp thành phố

- Giải nhất: Thưởng 0,5 lần mức lương cơ sở;
- Giải nhì: Thưởng 0,4 lần mức lương cơ sở;
- Giải ba: Thưởng 0,3 lần mức lương cơ sở;
- Giải khuyến khích: Thưởng 0,2 lần mức lương cơ sở.

2.2.2. Đối với cấp cấp tỉnh

- a) Giải nhất: Thưởng 0,8 lần mức lương cơ sở;
- b) Giải nhì: Thưởng 0,7 lần mức lương cơ sở;
- c) Giải ba: Thưởng 0,6 lần mức lương cơ sở;
- d) Giải khuyến khích: Thưởng 0,5 lần mức lương cơ sở.

2.2.3. Đối với cấp quốc gia

- a) Giải nhất: Thưởng 1,2 lần mức lương cơ sở;
- b) Giải nhì: Thưởng 1,0 lần mức lương cơ sở;
- c) Giải ba: Thưởng 0,9 lần mức lương cơ sở;
- d) Giải khuyến khích: Thưởng 0,8 lần mức lương cơ sở.

2.3. Đạt hình thức khen tại điểm c khoản 1 Điều 7 Quy chế này:

- a) Bằng khen: Thưởng 0,7 lần mức lương cơ sở;
- b) Thư khen: Thưởng 0,6 lần mức lương cơ sở;
- c) Giấy khen: Thưởng 0,5 lần mức lương cơ sở;

2.4. Đạt hình thức khen tại điểm d khoản 2 Điều 7 Quy chế này: Thưởng 0,3 lần mức lương cơ sở.

Ghi chú: Viên chức, người lao động được xét thưởng do có thành tích công tác

đợt xuất trong năm không quá 10% tổng số viên chức, người lao động trong danh sách trả lương của đơn vị

Điều 8. Tiêu chí xét thưởng định kỳ hằng năm

1. Thưởng định kỳ hằng năm cho cá nhân thuộc đối tượng quy định tại khoản 1 Điều 2 Quy chế này có kết quả đánh giá, xếp loại mức độ hoàn thành nhiệm vụ trong năm học từ mức hoàn thành nhiệm vụ trở lên.

2. Căn cứ xét thưởng là kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng đối với cá nhân trong năm học (bao gồm cả thời gian nghỉ phép, đi học, đi công tác dài hạn).

3. Đối với cá nhân nghỉ hưu tại đơn vị (thời gian nghỉ từ tháng 04 đến tháng 06) thì xét chỉ chế độ tiền thưởng cho cá nhân 6 tháng; còn trường hợp nghỉ hưu từ tháng 7 trở lên thì xét chỉ 12 tháng. Đối với cá nhân chuyển công tác về trường mới (nếu đơn vị mới chỉ 12 tháng thì nhà trường không chi, còn nếu đơn vị mới chỉ những tháng công tác tại đơn vị mới, những tháng công tác tại trường thì nhà trường chi)

Điều 9. 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 học 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, căn cứ vào kết quả xếp loại viên chức cuối năm học tại đơn vị cũ.

2. Xác định tổng kinh phí chi tiền thưởng định kỳ hằng năm

Tổng kinh phí chi tiền thưởng hàng năm cho công chức và người lao động là quỹ tiền thưởng còn lại tại thời điểm cuối năm **(31/12 hằng năm)**, sau khi trừ đi số tiền thực tế đã chi thưởng đợt xuất đã thực hiện trong năm theo quy định.

3. Hệ số khen thưởng (K) theo kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng hằng năm, cụ thể:

TT	Kết quả đánh giá, xếp loại mức độ hoàn thành nhiệm vụ	Hệ số khen thưởng (K)	Ghi chú
1	Hoàn thành Xuất sắc nhiệm vụ được giao	1.2	Căn cứ kết quả

2	Hoàn thành Tốt nhiệm vụ được giao	1	đánh giá, xếp loại cuối năm theo quy định
3	Hoàn thành nhiệm vụ	0.8	

- Cá nhân không hoàn thành nhiệm vụ : Không đưa vào danh sách chi khen thưởng định kỳ hằng năm.

4. Xác định mức tiền thưởng:

a) Xác định mức tiền thưởng bình quân

Mức tiền thưởng định kỳ cơ sở

=

TỔNG KINH PHÍ CHI TIỀN THƯỞNG ĐỊNH KỲ HẰNG NĂM
(Số cá nhân có kết quả đánh giá, xếp loại hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ) x 1.2

+

(Số cá nhân có kết quả đánh giá, xếp loại hoàn thành tốt nhiệm vụ) x 1

+

(Số cá nhân có kết quả đánh giá, xếp loại hoàn thành nhiệm vụ) x 0.8

b) Xác định mức tiền thưởng định kỳ cơ sở

Số tiền thưởng hằng năm của 1 viên chức/người lao động được tính theo công thức sau:

$$T = TQ \times K$$

Trong đó:

- T: Số tiền thưởng của 1 viên chức, người lao động trong năm;
- TQ: Mức tiền thưởng định kỳ cơ sở;
- K: Hệ số khen thưởng theo kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng hằng năm;

Ví dụ: Cuối năm 2025 kết quả đánh giá xếp loại **44** người như sau:

- + Xếp loại “Hoàn thành **xuất sắc** nhiệm vụ”: 09 người
 - + Xếp loại “Hoàn thành **tốt** nhiệm vụ”: 35 người
 - + Xếp loại “Hoàn thành nhiệm vụ”: 0 người
 - Tổng hệ số khen thưởng:
- (9 người x 1,2) + (35 người x 1) = 10.8+ 35 = 45.8
- Số tiền thưởng bình quân:

+ Tổng số tiền 10% tổng quỹ lương cuối năm 2025: **472.000.000** đồng.

-Số tiền thưởng còn lại cuối năm: **472.000.000** đồng / **45.8** = **10.305.676**

đồng

-Tiền thưởng từng cá nhân được hưởng:

+ “Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ”:

Hệ số 1.2 x **10.305.676** đồng = **12.366.811** đồng.

+ “Hoàn thành tốt nhiệm vụ”:

Hệ số 1 x **10.305.676** đồng = **10.305.676** đồng.

4. Phương thức chi trả

Đến 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 của HĐ đồng thi đua nhà trường, Hiệu trưởng quyết định danh sách người được khen thưởng theo thẩm quyền, kế toán 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.

Điều 10. 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:

c) 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.

d) Quyết định công nhận thành tích xuất sắc công tác đột xuất trong giảng dạy bồi dưỡng các cấp.

đ) Quyết định chi tiền thưởng của Hiệu trưởng trường tiểu học Chánh Mỹ.

Điều 11. Thẩm quyền quyết định thưởng đột xuất, thưởng định kỳ hằng năm

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

Điều 12. Quy trình, thủ tục xét thưởng

1. Thưởng đột xuất

- Các tổ trưởng thuộc trường, Công đoàn Trường lập hồ sơ đề nghị thưởng đột xuất gửi Hội đồng Thi đua - Khen thưởng nhà trường;

- Hội đồng Thi đua – Khen thưởng nhà trường họp, xem xét, trình xin ý kiến Hiệu trưởng nhà trường.

- Hiệu trưởng xem xét, quyết định thưởng đột xuất cho các cá nhân.

Hồ sơ đề nghị xét thưởng đột xuất có 1 bộ (bản chính) gồm:

- Tờ trình đề nghị thưởng đột xuất (Mẫu 01 kèm theo Quy chế).

- Báo cáo tóm tắt thành tích công tác xuất sắc đột xuất của cá nhân (Mẫu 02 kèm theo Quy chế).

- Các tài liệu liên quan để chứng minh thành tích công tác xuất sắc đột xuất của cá nhân đề nghị xét thưởng (nếu có).

2. Thưởng định kỳ hằng năm

- Tài chính – Kế toán căn cứ danh sách kèm Thông báo kết quả đánh giá, xếp loại mức độ hoàn thành nhiệm vụ năm học.

- Tài chính – Kế toán có trách nhiệm:

+ Xác định tổng kinh phí chi tiền thưởng định kỳ hằng năm của Trường;

+ Tính toán và lập danh sách chi tiền thưởng định kỳ trong năm;

+ Trình Hiệu trưởng nhà trường phê duyệt quyết định;

+ Tham mưu ban hành Quyết định chi thưởng.

Chương III

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 13. Hiệu lực của Quy chế

Quy chế này đã được tập thể viên chức, người lao động thuộc Trường nhất trí thông qua, có hiệu lực thi hành theo hiệu lực của Quyết định ban hành.

Điều 14. Tổ chức thực hiện

1. Hội đồng Thi đua – Khen thưởng, toàn thể viên chức, người lao động, các cá nhân có liên quan có trách nhiệm thực hiện nghiêm Quy chế này.

-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.

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

3. Trong trường hợp có văn bản quy định, hướng dẫn mới về thực hiện chế độ tiền thưởng của cấp có thẩm quyền khác với nội dung của Quy chế này thì thực hiện theo quy định, hướng dẫn mới của cấp có thẩm quyền và Quy chế sẽ được xem xét, sửa đổi, bổ sung cho phù hợp.

4. Trong quá trình thực hiện, nếu có nội dung chưa phù hợp, các vấn đề phát sinh vướng mắc chưa được quy định cụ thể, cá nhân, tập thể phản ánh qua tài chính – kế toán để tổng hợp trình Hiệu trưởng xem xét./.