

Số: 212./QĐ-DTNTT

Hạ Long, ngày 30 tháng 12 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy chế thực hiện chế độ tiền thưởng của trường Phổ thông Dân tộc Nội trú THCS và THPT Tỉnh Quảng Ninh

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG PTDTNT THCS VÀ THPT TỈNH QUẢNG NINH

Căn cứ Thông tư số 32/2020/TT-BGDĐT ngày 15/9/2020 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Điều lệ trường trung học cơ sở, trường trung học phổ thông và trường phổ thông có nhiều cấp học;

Căn cứ thông tư 04/2023/TT-BGDĐT ngày 23 tháng 2 năm 2023 của Bộ Giáo dục và Đào tạo Ban hành quy chế tổ chức hoạt động của trường PTDTNT;

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 viên chức, giáo viên và lực lượng vũ trang; Thông tư số 07/2024/TT-BNV ngày 05/7/2024 của Bộ Nội vụ hướng dẫn thực hiện mức lương cơ sở đối với các đối tượng hưởng lương, phụ cấp trong các cơ quan, tổ chức, đơn vị sự nghiệp công lập của Đảng, Nhà nước, Mặt trận Tổ quốc Việt Nam, tổ chức chính trị - xã hội và hội;

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 ngày 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; Công văn số 2011/UBND-TKTH ngày 04/7/2024 của UBND tỉnh "V/v triển khai thực hiện Nghị định 73/2024/NĐ-CP ngày 30/6/2024 của Chính phủ và Thông tư số 07/2024/TT-BNV ngày 05/7/2024 của Bộ Nội vụ";

Căn cứ Văn bản số 2641/SNV-CCVC ngày 11/11/2024 của Sở Nội vụ tỉnh Quảng Ninh về việc xây dựng, ban hành Quy chế thực hiện chế độ tiền thưởng;

Căn cứ công văn số 3820/SGDDĐT-TCCBQLCL ngày 04/12/2024 của Sở Giáo dục và Đào tạo v/v xây dựng, ban hành Quy chế thực hiện chế độ tiền thưởng;

Căn cứ ý kiến tham gia, thống nhất của các tổ chuyên môn, tổ công tác trong nhà trường;

Theo đề nghị của Hội đồng Thi đua Khen thưởng nhà trường.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế thực hiện chế độ tiền thưởng của trường Phổ thông Dân tộc Nội trú THCS và THPT Tỉnh Quảng Ninh theo Nghị định số 73/2024/NĐ-CP ngày 30/6/2024 của Chính phủ.

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

Điều 3. Cán bộ, viên chức, người lao động trong nhà trường và các tổ chức có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như điều 3;
- Sở GDĐT(đề b/c);
- CB, GV, NV, NLĐ;
- Các tổ chức trong nhà trường;
- Lưu: VT.



HIỆU TRƯỞNG

Trần Văn Sợi

SỞ GD&ĐT QUẢNG NINH
TRƯỜNG PTDTNT THCS VÀ THPT
TỈNH QUẢNG NINH

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

QUY CHẾ

Thực hiện thực hiện chế độ tiền thưởng của
trường Phổ thông Dân tộc Nội trú THCS và THPT Tỉnh Quảng Ninh
theo Nghị định số 73/2024/NĐ-CP ngày 30/6/2024 của Chính phủ
(Ban hành kèm theo Quyết định số: /QĐ-DTNTT ngày 30 tháng 12 năm 2024 của
Hiệu trưởng trường PTDTNT THCS và THPT Tỉnh Quảng Ninh)

Chương I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

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 cán bộ, viên chức, người lao động tại Trường PTDTNT THCS và THPT Tỉnh Quảng Ninh theo Nghị định số 73/2024/NĐ-CP ngày 30/6/2024 của Chính phủ nhằm khuyến khích cá nhân hoàn thành tốt công việc được giao theo chức năng, nhiệm vụ.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

Quy chế này áp dụng đối với các đối tượng trong danh sách trả lương của Trường PTDTNT THCS và THPT Tỉnh Quảng Ninh.

Điều 3. Giải thích từ ngữ

1. Các đối tượng trong danh sách trả lương của gồm: cán bộ, giáo viên, nhân viên 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 (sau đây gọi chung là cá nhân).

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 quản lý của Trường PTDTNT THCS và THPT Tỉnh Quảng Ninh hoặc của ngành giáo dục được các cấp có thẩm quyền hoặc Hiệu trưởng nhà trường đánh giá, ghi nhận, biểu dương căn cứ trên đề xuất của các tổ chức trong nhà trường.

Điều 4. Các hình thức thưởng

1. Thường đột xuất cho cá nhân có thành tích công tác **đột xuất** quy định tại khoản 2 Điều 3 Quy chế này, gồm một trong các trường hợp sau:

1.1. Đạt giải thưởng trong các kỳ thi (thi viết, hội thi, trực tuyến...) do cấp Đảng bộ cấp trên, Công đoàn ngành giáo dục tỉnh, các cơ quan cấp tỉnh trở lên tổ chức và Sở Giáo dục – Đào tạo có văn bản triển khai.

1.2. Được cấp có thẩm quyền tặng Bằng khen hoặc Thư khen hoặc Giấy khen về: (1) có thành tích đột xuất; (2) hành động người tốt việc tốt, nghĩa cử cao đẹp, cứu giúp người, bảo vệ tài sản của Nhà nước, của Nhân dân.

1.3. Được cấp có thẩm quyền tặng Bằng khen hoặc Giấy khen khi tham gia các khóa đào tạo, bồi dưỡng do Đảng bộ cấp trên, Công đoàn ngành Giáo dục, các cơ quan cấp sở, tỉnh trở lên tổ chức.

2. Thường định kỳ hằng năm cho cá nhân theo kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, viên chức, người lao động hoàn thành tốt nhiệm vụ hằng năm được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

Điều 5. Nguyên tắc xét thưởng

1. 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 nhà trường và ngành Giáo dục được Hiệu trưởng nhà trường, Sở Giáo dục và Đào tạo ghi nhận.

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. Thường 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. Đối với cá nhân mới đến nhận công tác, chi thưởng theo các tháng được nhà trường chính thức trả lương theo kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, viên chức người lao động.

7. 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.

8. Hồ sơ đề nghị xét thưởng đột xuất, thường định kỳ hằng năm bảo đảm đúng thời hạn, thành phần, nội dung theo quy định. Hội đồng thi đua khen thưởng, trường các tổ chức và cá nhân liên quan chịu trách nhiệm về tính chính xác của hồ sơ đề nghị xét thưởng cho các cá nhân thuộc tổ chức mình quản lý trước khi trình Hiệu trưởng xét thưởng.

Chương II QUY ĐỊNH CỤ THỂ

MỤC 1.

QUỸ TIỀN THƯỜNG HÀNG NĂM, TIÊU CHÍ XÉT THƯỜNG, MỨC TIỀN THƯỜNG, CÁCH THỨC VÀ THỜI GIAN CHI THƯỜNG

Điều 6. Quỹ tiền thường hằng năm

1. Quỹ tiền thường hằng năm quy định tại Điều này năm 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. Dành tối đa 15% Quỹ tiền thường quy định tại khoản 1 Điều này để chi thường đột xuất; trường hợp đến hết năm mà không có cá nhân được thưởng đột xuất hoặc Quỹ tiền thường đột xuất chi không hết thì phần còn lại của Quỹ tiền thường đột xuất được sử dụng để chi khen thưởng thường định kỳ vào cuối năm cho cá nhân trong danh sách trả lương của đơn vị. Riêng Quỹ tiền thường của năm 2024 được tính 06 tháng cuối năm.

3. Nguồn kinh phí chi trả tiền thường của nhà trường được thực hiện theo qui định.

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

Điều 7. Tiêu chí xét thưởng và mức tiền thưởng 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 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) Không có nhiệm vụ được giao không hoàn thành do trách nhiệm của cá nhân.

c) Lập được thành tích công tác đột xuất theo quy định tại khoản 2 Điều 3; Khoản 1, Điều 4 Quy chế này.

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 là tất cả các cá nhân nhưng số tiền thưởng chỉ bằng mức cho 1 cá nhân.

4. Cách xác định mức tiền thường

Căn cứ báo cáo thành tích của các cá nhân, Hội đồng Thi đua – Khen thưởng đánh giá, chấm điểm thành tích công tác đột xuất của cá nhân theo Mẫu số 02 kèm theo Quy chế này. Điểm được chấm dựa trên các tiêu chí chủ yếu: (1) mức độ khó khăn, phức tạp; yêu cầu về trình độ chuyên môn của nhiệm vụ được giao; (2) chất lượng sản phẩm, công

việc đã hoàn thành; (3) tiến độ hoàn thành (đạt/vượt); (4) hiệu quả, sự lan tỏa, hiệu ứng tích cực của sản phẩm, công việc; (5) mức độ tham gia của cá nhân trong triển khai thực hiện nhiệm vụ.

Các nội dung được xem xét đề xuất thưởng đột xuất trong nhà trường:

a) Mưu trí, dũng cảm cứu người, tài sản lớn của Nhà trường và của nhân dân; có nghĩa cử cao đẹp, dũng cảm đấu tranh với những hành vi tiêu cực và các hành vi vi phạm pháp luật khác có tác dụng nêu gương trong toàn ngành và được ghi nhận và tôn vinh;

b) Giáo viên tiêu biểu đạt thành tích cao trong ôn thi HSG;

c) Giáo viên tiêu biểu đạt thành tích cao trong ôn thi TN THPT;

d) Giáo viên đạt danh hiệu GVDG cấp cơ sở; cấp thành phố, cấp tỉnh;

e) Giáo viên đạt danh hiệu GV chủ nhiệm giỏi cấp cơ sở; cấp tỉnh;

f) Giáo viên, nhân viên đạt kết quả trong các Kỳ thi, Hội thi do địa phương, các ban, ngành, tổ chức (Đảng, đoàn, công đoàn...) được phân công tham gia theo chỉ đạo của nhà trường hoặc cấp trên.

g) Giáo viên Hướng dẫn học sinh tham gia các kỳ thi KHKT, Sáng tạo TTNNĐ, Tin học trẻ, Văn nghệ thể thao... đạt giải từ cấp thành phố trở lên.

h) Các thành tích đột xuất khác ngoài nhiệm vụ mà cá nhân, tập thể được giao và được các cấp ghi nhận

Kết quả đánh giá, chấm điểm của Hội đồng Thi đua – Khen thưởng là căn cứ để đề xuất mức tiền thưởng cho cá nhân có thành tích công tác xuất sắc đột xuất tại khoản 5 Điều này.

5. Mức tiền thưởng

Thưởng cho cá nhân có thành tích công tác xuất sắc đột xuất theo 03 mức tiền thưởng tương ứng với số điểm thành tích cá nhân đạt được:

a) Cá nhân đạt trên 8 điểm đến 10 điểm: Thưởng số tiền bằng 1,5 lần mức lương cơ sở/người/01 lần thưởng.

b) Cá nhân đạt từ 5 điểm đến 8 điểm: Thưởng số tiền bằng 1,0 lần mức lương cơ sở/người/01 lần thưởng.

c) Cá nhân đạt dưới 5 điểm: Thưởng số tiền bằng 0,5 lần mức lương cơ sở/người/01 lần thưởng.

Điều 8. Tiêu chí xét thưởng và mức tiền thưởng định kỳ hằng năm

1. Tiêu chí xét thưởng

a) Thưởng định kỳ hằng năm cho các cá nhân thuộc đối tượng quy định tại Điều 2 Quy chế này có kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng trong năm từ mức hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên.

b) Căn cứ xét thưởng là Quyết định phê duyệt kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, viên chức, giáo viên, người lao động hằng năm của cấp có thẩm quyền.

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 kinh phí chi thưởng còn lại tại thời điểm cuối năm, sau khi trừ đi tổng số kinh phí chi thưởng đột xuất (Điều 7) đã thực hiện trong năm theo quy định.

b) Xác định mức tiền thưởng định kỳ cơ sở

$$\text{Mức tiền thưởng định kỳ cơ sở} = \frac{\text{Tổng kinh phí chi tiền thưởng định kỳ hằng năm (sau khi đã trừ đi phần kinh phí đã chi khen thưởng đột xuất)}}{(\text{Số cá nhân có kết quả đánh giá, xếp loại hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ}) \times 2,0 + (\text{Số cá nhân có kết quả đánh giá, xếp loại hoàn thành tốt nhiệm vụ}) \times 1,8}$$

Lưu ý: Đối với các trường hợp chuyển đi hoặc chuyển đến thì được thanh toán theo số tháng thực tế làm việc tại đơn vị.

c) Mức tiền thưởng

- Mức 1 (cá nhân hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ): Thưởng số tiền bằng 2,0 lần mức tiền thưởng định kỳ cơ sở;

- Mức 2 (cá nhân hoàn thành tốt nhiệm vụ): Thưởng số tiền bằng 1,8 lần mức tiền thưởng định kỳ cơ sở;

Điều 9. Cách thức, thời gian chi thưởng

1. Cách thức chi thưởng

Thanh toán trực tiếp vào tài khoản lương của cá nhân được thưởng (trường hợp nhà trường tổ chức Lễ trao thưởng để tuyên dương, suy tôn, nhân rộng điển hình... thì phần thưởng trao tại buổi lễ chỉ mang tính chất biểu trưng, không bao gồm tiền thưởng).

2. Thời gian chi thưởng

Thực hiện chi thưởng đột xuất cho cá nhân trong vòng 05 ngày làm việc kể từ ngày có quyết định thưởng; chi thưởng định kỳ hằng 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 hằng năm

Thưởng đột xuất:

Hiệu trưởng nhà trường quyết định thưởng đột xuất cho các đối tượng theo quy định.

2. Thưởng định kỳ hàng năm

Căn cứ kết quả đánh giá, xếp loại cán bộ, viên chức cuối năm, Hiệu trưởng nhà trường quyết định thưởng định kỳ hằng năm cho các cá nhân trong danh sách trả lương của đơn vị.

Điều 11. Quy trình, thủ tục xét thưởng

1. Thưởng đột xuất

- Bước 1: Cá nhân (tập thể) đề nghị thưởng đột xuất viết báo cáo tóm tắt thành tích công tác xuất sắc đột xuất của cá nhân (Mẫu số 01 kèm theo Quy chế) gửi về Tổ trưởng chuyên môn, tổ công tác tổng hợp gửi về Hội đồng thi đua khen thưởng nhà trường.

- Bước 2: Hội đồng thi đua, khen thưởng nhà trường tổng hợp danh sách các tổ chức có cá nhân được đề nghị thưởng đột xuất làm tờ trình (Mẫu 03) đề nghị xin ý kiến Hội đồng Thi đua - Khen thưởng.

- Bước 3: Hội đồng Thi đua - Khen thưởng tổ chức đánh giá, thẩm định có biên bản làm việc và Biểu đánh giá chấm điểm (Mẫu 02) và trình Hiệu trưởng quyết định thưởng.

- Bước 4: Căn cứ Quyết định thưởng, Kế toán nhà trường lập danh sách tính tiền thưởng theo Quy chế khen thưởng và thực hiện thanh toán.

2. Thưởng định kỳ hằng năm

- Bước 1: Căn cứ Quyết định phê duyệt kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, giáo viên, nhân viên và người lao động hằng năm, Hội đồng Thi đua – Khen thưởng nhà trường lập danh sách trình Hiệu trưởng xem xét, quyết định.

- Bước 2: Căn cứ Quyết định thưởng, Kế toán nhà trường lập danh sách tính tiền thưởng theo Quy chế khen thưởng và thực hiện thanh toán.

Điều 12. Hồ sơ đề nghị xét thưởng đột xuất

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

1. Báo cáo thành tích công tác đột xuất của cá nhân (Mẫu số 01 kèm theo Quy chế).
2. Biểu đánh giá, chấm điểm thành tích đột xuất của cá nhân do Hội đồng thi đua - khen thưởng đánh giá, chấm điểm (Mẫu số 02 kèm theo Quy chế). Biên bản làm việc của Hội đồng thi đua khen thưởng.

3. Tờ trình của tổ chức có cá nhân được đề nghị thưởng (Mẫu số 03 kèm theo Quy chế).

4. Danh sách đề nghị thưởng đột xuất (Mẫu số 04 kèm theo Quy chế).

5. Văn bản đề nghị của Hội đồng Thi đua – khen thưởng.

Điều 13. Hồ sơ đề nghị xét thưởng định kỳ hằng năm

1. Danh sách đề nghị thưởng hằng năm.

2. Văn bản đề nghị của Hội đồng Thi đua – khen thưởng.

Điều 14. Thời gian tổng hợp, thẩm định hồ sơ, ban hành quyết định thưởng đột xuất, thưởng định kỳ hằng năm

Thời gian tổng hợp, thẩm định hồ sơ, trình Hiệu trưởng ra quyết định thưởng tối đa 10 ngày làm việc đối với thưởng đột xuất (tính từ thời điểm tổ chức có cá nhân đề nghị thưởng đột xuất có đầy đủ hồ sơ đề nghị xét thưởng theo quy định) và thưởng định kỳ hằng năm không quá ngày 30/1 của năm sau liền kề.

Chương III TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 15. Trách nhiệm của các tổ chức và cá nhân trong công tác xét thưởng đột xuất, thường định kỳ hằng năm

1. Hiệu trưởng có trách nhiệm:

a) 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.

b) Thực hiện công khai các quyết định chi thưởng theo Quy chế dân chủ ở cơ sở của Trường PTDTNT THCS và THPT Tỉnh Quảng Ninh

2. Hội đồng Thi đua - Khen thưởng có trách nhiệm:

a) Đánh giá, chấm điểm thành tích đột xuất của cá nhân đề nghị thưởng đột xuất.

b) Văn bản đề nghị thưởng đột xuất và thưởng định kỳ cho cán bộ, giáo viên, nhân viên trong trường.

c) Tập hợp minh chứng đề nghị thưởng và 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.

3. 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.

4. Trường các tổ chức trong nhà trường có cá nhân đề nghị thưởng đột xuất có trách nhiệm lập Tờ trình báo cáo Hội đồng thi đua – khen thưởng.

3. Kế toán có trách nhiệm lập danh sách cán bộ, giáo viên, nhân viên, người lao động đề nghị thưởng định kỳ; báo cáo Hội đồng thi đua – khen thưởng.

Điều 16. Tổ chức thực hiện

1. Tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thực hiện Quy chế này.

2. Mọi trường hợp phát sinh không quy định trong quy chế này sẽ được thực hiện theo quy định hiện hành của pháp luật.

3. Trong quá trình triển khai thực hiện khi các quy định về tiền thưởng của Nhà nước có sự thay đổi hoặc các quy định trong quy chế này không còn phù hợp các tập thể, cá nhân phản ánh kịp thời về Hội đồng thi đua – khen thưởng nhà trường để nghiên cứu sửa đổi, bổ sung cho phù hợp./.

PHỤ LỤC
MỘT SỐ MẪU VĂN BẢN ÁP DỤNG TRONG HỒ SƠ
THỦ TỤC XÉT THƯỞNG

(Kèm theo Quyết định số: /QĐ-DTNTT ngày 30 tháng 12 năm 2024 của Hiệu trưởng trường PTDNTN THCS và THPT Tỉnh Quảng Ninh)

Mẫu số 01	Báo cáo tóm tắt thành tích công tác xuất sắc đột xuất của cá nhân
Mẫu số 02	Biểu đánh giá chấm điểm thành tích công tác đột xuất của cá nhân
Mẫu số 03	Tờ trình đề nghị thưởng đột xuất
Mẫu số 04	Danh sách đề nghị xét thưởng đột xuất

**TRƯỜNG PTDTNT THCS VÀ
THPT TỈNH QUẢNG NINH**

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

TỔ CHUYÊN MÔN (TỔ CHỨC)

....., ngày.... tháng..... năm

BÁO CÁO TÓM TẮT THÀNH TÍCH CÔNG TÁC
ĐỀ NGHỊ XÉT THƯỞNG ĐỘT XUẤT

I. SƠ LƯỢC LÝ LỊCH

- Họ tên (ghi đầy đủ bằng chữ in thường, không viết tắt):
- Sinh ngày, tháng, năm:Giới tính:..... Dân tộc, tôn giáo
- Quê quán.....
- Nơi thường trú:
- Đơn vị công tác:
- Chức vụ (Đảng, chính quyền, đoàn thể):.....
- Trình độ lý luận chính trị, chuyên môn, nghiệp vụ (nếu có):.....
- Học hàm, học vị, danh hiệu, giải thưởng:

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 TRƯỞNG TỔ CHỨC/ĐƠN VỊ

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

TRƯỜNG PTDTNT THCS VÀ
THPT TỈNH QUẢNG NINH

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

TỜ CHUYÊN MÔN (TỜ CHỨC)

....., ngày.... tháng..... năm

**BIỂU ĐÁNH GIÁ, CHẤM ĐIỂM
THÀNH TÍCH CÔNG TÁC ĐỘT XUẤT CỦA CÁ NHÂN**

- Họ và tên cá nhân đề nghị xét thưởng:

- Chức vụ, tổ chức công tác:

STT	Tiêu chí đánh giá	Thang điểm (điểm)		Kết quả đánh giá, chấm điểm của Hội đồng thi đua – khen thưởng
1	Mức độ khó khăn, phức tạp, yêu cầu về trình độ chuyên môn của nhiệm vụ được giao			
1.1	Nhiệm vụ khó khăn, phức tạp, yêu cầu cao về trình độ chuyên môn, nghiệp vụ ¹		2	
1.2	Các nhiệm vụ khác thuộc lĩnh vực quản lý, chuyên môn của (TỜ CHỨC)	1		
2	Chất lượng sản phẩm, công việc đã hoàn thành			
2.1	Sản phẩm, công việc hoàn thành ở mức độ xuất sắc; có giải pháp đột phá, sáng tạo trong triển khai thực hiện.		2	
2.2	Sản phẩm, công việc hoàn thành ở mức độ xuất sắc.	1		
3	Tiến độ hoàn thành sản phẩm, công việc			
3.1	Hoàn thành vượt tiến độ		2	

3.2	Hoàn thành đúng tiến độ	1		
4	Hiệu quả, sự lan tỏa, hiệu ứng tích cực của sản phẩm, công việc			
4.1	Sản phẩm, công việc đem lại giá trị, hiệu quả thiết thực, tác động tích cực đến kết quả thực hiện nhiệm vụ chung của (CỬA NHÀ TRƯỜNG) và ngành Giáo dục		2	
4.2	Sản phẩm, công việc đem lại giá trị, hiệu quả thiết thực, tác động tích cực đến kết quả thực hiện nhiệm vụ của nhà trường	1		
5	Mức độ tham gia đóng góp của cá nhân trong triển khai thực hiện nhiệm vụ			
5.1	Cá nhân trực tiếp tham gia triển khai nhiệm vụ		2	
5.2	Cá nhân không trực tiếp tham gia triển khai nhiệm vụ	1		
Tổng điểm đạt được			

T/M HỘI ĐỒNG THI ĐUA KHEN THƯỞNG

¹ Quy định cụ thể trong Quy chế thực hiện chế độ tiền thưởng của nhà trường về các nhiệm vụ khó khăn, phức tạp, yêu cầu cao về trình độ chuyên môn nghiệp vụ, bảo đảm phù hợp với tình hình thực tế.

Mẫu số 03

TRƯỜNG PTDTNT THCS VÀ
THPT TỈNH QUẢNG NINHCỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

TỜ CHUYÊN MÔN (TỜ CHỨC)

....., ngày.... tháng..... năm

TỜ TRÌNH

Về việc đề nghị thưởng đột xuất cho các cá nhân có
thành tích công tác xuất sắc đột xuất

Kính gửi: Hội đồng Thi đua – Khen thưởng

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 viên chức, giáo viên 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 ngày 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 Quyết định số/QĐ- ngày.../.../2024 của ban hành Quy chế thực hiện chế độ tiền thưởng của Trường PTDTNT THCS và THPT Tỉnh Quảng Ninh .

Căn cứ Biên bản họp xét thưởng đột xuất ngày tháng năm của Tổ...../Hội đồng thi đua, khen thưởng/tập thể Lãnh đạo đơn vị.

(Tên tổ chức) kính đề nghị Hội đồng thi đua khen thưởng/Hiệu trưởng/... xem xét, thưởng cho các cá nhân có thành tích công tác đột xuất, cụ thể như sau:

1. Thành tích công tác xuất sắc đột xuất trong chương trình, kế hoạch công tác được cấp có thẩm quyền giao: ... cá nhân.
2. Thành tích công tác xuất sắc đột xuất ngoài chương trình, kế hoạch công tác được cấp có thẩm quyền giao: ... cá nhân.

(có danh sách trích ngang kèm theo)

3. Tổng số tiền thưởng:..... đồng. *(nội dung 3 của Hội đồng thi đua khen thưởng nhà trường)*

(Danh sách và hồ sơ đề nghị xét thưởng kèm theo)

Kính trình..... xem xét, quyết định./.

Nơi nhận:

-

- Lưu: ...

TRƯỞNG TỔ CHỨC

TRƯỜNG PTDTNT THCS VÀ
THPT TỈNH QUẢNG NINH
HỘI ĐỒNG THI ĐUA – KHEN
THƯỜNG

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

....., ngày.... tháng..... năm

DANH SÁCH ĐỀ NGHỊ XÉT THƯỞNG ĐỘT XUẤT

(Kèm theo Báo cáo số/BC- HĐTD_KT... ngày.... tháng... năm... của.....)

STT	Họ và tên cá nhân đề nghị xét thưởng	Tóm tắt thành tích công tác đột xuất	Kết quả đánh giá, chấm điểm của Hội đồng Thi đua – Khen thưởng (điểm)	Mức thưởng đề xuất (đồng)	Ghi chú
1	Nguyễn Văn A				
2	Trần Văn B				
3				
	Tổng cộng				