

Số: /QĐ-GDHNCKNT

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 25 tháng 12 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy chế thực hiện chế độ tiền thưởng đối với viên chức tại
Trung tâm hỗ trợ phát triển giáo dục hòa nhập cho người khuyết tật**

GIÁM ĐỐC

TRUNG TÂM HỖ TRỢ PHÁT TRIỂN GIÁO DỤC HÒA NHẬP CHO NGƯỜI KHUYẾT TẬT

Căn cứ Nghị định 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;

Căn cứ Thông tư số 07/2024/TT-BNV ngày 05 tháng 07 năm 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 tháng 8 năm 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 tháng 6 năm 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 tháng 6 năm 2024 của Chính phủ;

Căn cứ công văn số 8065/SGDDĐT-TCCB ngày 13 tháng 12 năm 2024 của Sở Giáo dục và Đào tạo về triển khai thực hiện Kết luận số 83-KL/TW ngày 21/6/2024 của Bộ Chính trị về cải cách tiền lương, điều chỉnh lương hưu, trợ cấp bảo hiểm xã hội, trợ cấp ưu đãi người có công và trợ cấp xã hội từ ngày 01/7/2024 và các quy định pháp luật có liên quan;

Căn cứ công văn số 10225/SNV-CCVC của Sở Nội vụ ngày 17 tháng 12 năm 2024 về thực hiện chế độ thưởng theo Nghị định số 73/2024/NĐ-CP ngày 30/6/2024 của Chính phủ;

Căn cứ vào chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Giám đốc Trung tâm hỗ trợ phát triển giáo dục hòa nhập cho người khuyết tật;

Căn cứ tình hình thực tế tại Trung tâm hỗ trợ phát triển giáo dục hòa nhập cho người khuyết tật;

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 của Trung tâm hỗ trợ phát triển giáo dục hòa nhập cho người khuyết tật.

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

Điều 3. Viên chức của Trung tâm hỗ trợ phát triển giáo dục hòa nhập cho người khuyết tật và cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Phòng KHTC(SGDĐT)(để báo cáo);
- Phòng TCCB(SGDĐT) (để báo cáo);
- Công TTĐT của đơn vị(đăng tải);
- CB-GV-NV (để biết);
- Lưu: VT.

GIÁM ĐỐC

Phan Hùng Dương

SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH
TRUNG TÂM HỖ TRỢ PHÁT TRIỂN
GDHN CHO NGƯỜI KHUYẾT TẬT

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

QUY CHẾ

Thực hiện chế độ tiền thưởng đối với viên chức tại Trung tâm hỗ trợ phát triển giáo dục hòa nhập cho người khuyết tật

(Ban hành kèm theo Quyết định số 61/QĐ-GDHNCKNT ngày 25/12/2024 của Trung tâm hỗ trợ phát triển giáo dục hòa nhập cho người khuyết tật)

Chương I NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Quy chế này quy định về phạm vi, đối tượng áp dụng, tiêu chí xét thưởng, kinh phí chi thưởng, mức tiền thưởng, quy trình, thủ tục, hồ sơ xét thưởng đột xuất và thưởng định kỳ hàng năm đối với viên chức tại Trung tâm hỗ trợ phát triển giáo dục hòa nhập cho người khuyết tật.

Quy chế này quy định thực hiện chế độ tiền thưởng của Trung tâm hỗ trợ phát triển giáo dục hòa nhập cho người khuyết tật theo Điều 4 Nghị định 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, nhằm khuyến khích cá nhân hoàn thành tốt công việc được giao theo chức năng, nhiệm vụ.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

1. Viên chức có tên trong danh sách trả lương của Trung tâm hỗ trợ phát triển giáo dục hòa nhập cho người khuyết tật, bao gồm:

- Cán bộ, viên chức quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều 4 Luật Cán bộ, công chức năm 2008 (sửa đổi, bổ sung tại Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cán bộ, công chức và Luật Viên chức 2019);

2. Trong năm ngân sách, những trường hợp không làm việc trọn năm công tác, không đủ thời gian để đánh giá, xếp loại cuối năm và không có tên trong Quyết định đánh giá, xếp loại mức độ hoàn thành nhiệm vụ của năm thì không thuộc đối tượng áp dụng Quy chế này (trừ trường hợp nghỉ thai sản).

3. Trong năm ngân sách, những trường hợp đã được nhận tiền khen thưởng của cấp có thẩm quyền, được chi khen thưởng theo quy chế chi tiêu nội bộ thì không thuộc đối tượng áp dụng Quy chế này.

Điều 3. Giải thích từ ngữ

1. Thành tích công tác đột xuất là thành tích cá nhân đạt được ở mức độ xuất sắc trong quá trình thực hiện các nhiệm vụ ngoài chương trình, kế hoạch công tác được cấp có thẩm quyền giao, và phải thể hiện bằng sản phẩm, kết quả công việc cụ thể; được các cấp có thẩm quyền (Trung ương, Thành phố) đánh giá, ghi nhận và biểu dương.

2. Thường đột xuất là hình thức thưởng kịp thời bằng tiền ngoài chế độ khen thưởng theo quy định của Luật Thi đua, khen thưởng.

3. Thường định kỳ hằng năm là hình thức thưởng bằng tiền cho cá nhân theo kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng hằng năm được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

Điều 4. Nguyên tắc xét thưởng

1. Đảm bảo tính chính xác, công khai, minh bạch, công bằng, kịp thời.

2. Đối với thưởng đột xuất, chỉ xem xét thưởng cho cá nhân tại Điều 2 Quy chế này, gồm một trong các trường hợp sau:

2.1 Cá nhân được nhận Bằng khen của Thủ tướng Chính phủ

2.2. Cá nhân được nhận Bằng khen của cấp Bộ, ngành, tỉnh

3. Mỗi thành tích công tác đột xuất chỉ đề nghị thưởng một lần ở một mức

4. Thường 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, gồm các trường hợp sau:

4.1 Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ;

4.2 Hoàn thành tốt nhiệm vụ;

4.3 Hoàn thành nhiệm vụ.

5. Giám đốc có thẩm quyền quyết định thưởng ngay sau khi cá nhân lập được thành tích công tác đột xuất, có đầy đủ hồ sơ xét thưởng theo quy định tại Điều 11 Quy chế này.

6. 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. Các bộ phận liên quan, cá nhân làm hồ sơ chịu trách nhiệm về tính chính xác của hồ sơ đề nghị xét thưởng trước khi trình Giám đốc ban hành quyết định.

7. Việc áp dụng mức thưởng được xem xét trên cơ sở dự toán ngân sách nhà nước được phân bổ hằng năm của Trung tâm hỗ trợ phát triển giáo dục hòa nhập cho người khuyết tật về chế độ khen thưởng theo quy định tại Nghị định số 73/2024/NĐ-CP ngày 30 tháng 6 năm 2024 của Chính phủ.

8. Mức tiền thưởng được xem xét theo mức lương cơ sở hiện hành.

Chương II QUY ĐỊNH CỤ THỂ

MỤC 1

KINH PHÍ CHI THƯỞNG HÀNG NĂM, TIÊU CHÍ XÉT THƯỞNG, MỨC TIỀN THƯỞNG, HÌNH THỨC VÀ THỜI GIAN CHI THƯỞNG

Điều 5. Kinh phí chi thưởng hằng năm

Kinh phí chi thưởng hằng năm theo quy định tại điều này nằm ngoài quỹ khen thưởng theo quy định của Luật Thi đua, khen thưởng. Quỹ tiền thưởng hằng năm, được xác định bằng 10% tổng quỹ tiền lương (không bao gồm phụ cấp) của đơn vị đề chi thưởng.

Quỹ tiền thưởng được trích trong năm ngân sách theo Nghị định 73/2024/NĐ-CP của Trung tâm hỗ trợ phát triển giáo dục hòa nhập cho người khuyết tật .

Điều 6. Tiêu chí xét thưởng và mức tiền thưởng đột xuất

1. Tiêu chí xét thưởng

Thưởng cho cá nhân đạt tiêu chí tại Điều 4 có thành tích công tác đột xuất, nếu đồng thời đạt được các tiêu chí sau đây:

- 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;
- Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ ngoài chương trình, kế hoạch công tác được cấp có thẩm quyền giao, thể hiện bằng sản phẩm, kết quả công việc cụ thể; được các cấp có thẩm quyền (Trung ương, Thành phố) đánh giá, ghi nhận và biểu dương.

2. Mức tiền thưởng

- Bằng khen của Thủ tướng Chính phủ: mức tiền thưởng 2 lần mức lương cơ sở.
- Bằng khen của cấp Bộ, ngành, tỉnh: mức tiền thưởng 1,5 lần mức lương cơ sở.

Điều 7. 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 nhiệm vụ trở lên.

b) Căn cứ xét thưởng là quyết định đánh giá kết quả đánh giá xếp loại chất lượng viên chức hằng năm được Giám đốc phê duyệt.

2. Mức tiền thưởng

a) Xác định tổng kinh phí chi tiền thưởng định kỳ hàng 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 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 kinh phí chi thưởng định kỳ hằng năm				
		(Số cá nhân có kết quả đánh giá, xếp loại hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ) 1.2	+	(Số cá nhân có kết quả đánh giá, xếp loại hoàn thành tốt nhiệm vụ) 1.0	+	(Số cá nhân có kết quả đánh giá, xếp loại hoàn thành nhiệm vụ) 0.8

c) Mức tiền thưởng

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

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

- Mức 3 (cá nhân hoàn thành nhiệm vụ): Thưởng số tiền bằng 0,8 lần mức tiền thưởng định kỳ cơ sở.

Điều 8. Hình thức, thời gian chi thưởng

1. Hình thức chi thưởng

Bộ phận Kế toán thanh toán trực tiếp vào tài khoản nhận lương của cá nhân được thưởng. (Trường hợp có tổ chức lễ trao thưởng để tuyên dương thì phần thưởng trao tại buổi lễ chỉ mang tính chất biểu trưng, không bao gồm tiền thưởng).

2. Thời gian chi thưởng

Kết thúc năm, trước ngày 31 tháng 01 của năm kế tiếp, sau khi xác định Quỹ tiền thưởng được trích trong năm ngân sách và kết quả đánh giá, xếp loại mức độ hoàn thành nhiệm vụ hằng năm của cấp có thẩm quyền, Giám đốc quyết định mức chi tiền thưởng cho đối tượng tại Điều 2 Quy chế này sau khi lấy ý kiến của Ban Chấp hành Công đoàn cơ sở.

Bộ phận Kế toán thực hiện chi thưởng đột xuất cho cá nhân trong vòng 10 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 9. Thẩm quyền quyết định thưởng đột xuất và thưởng định kỳ hằng năm

Giám đốc có thẩm quyền quyết định thưởng đột xuất và thưởng định kỳ hằng năm.

Điều 10. Quy trình, thủ tục xét thưởng

1. Thưởng đột xuất

Đối với trường hợp thưởng theo thành tích công tác đột xuất, phải có đề nghị xét thưởng. Người đề nghị xét thưởng có thể là Trưởng phòng của Phòng có cá nhân đạt thành tích hoặc theo chỉ định của Chủ tịch Hội đồng Thi đua, Khen thưởng Trung tâm hỗ trợ phát triển giáo dục hòa nhập cho người khuyết tật

Hội đồng Thi đua tiến hành xét đề nghị của các Phòng và duyệt kết quả.

Hội đồng Thi đua tham mưu ban hành Quyết định chi thưởng.

Bước 1: Trưởng phòng tổng hợp hồ sơ, lập Danh sách và trình Giám đốc Trung tâm hỗ trợ phát triển giáo dục hòa nhập cho người khuyết tật xem xét (thông qua Hội đồng thi đua khen thưởng).

Bước 2: Hội đồng thi đua - khen thưởng tham mưu trình Giám đốc Trung tâm hỗ trợ phát triển giáo dục hòa nhập cho người khuyết tật quyết định.

Bước 3: Hội đồng Thi đua - khen thưởng của Trung tâm hỗ trợ phát triển giáo dục hòa nhập cho người khuyết tật họp xét duyệt chế độ tiền thưởng đối với các cá nhân theo quy chế này.

Bước 4: Trên cơ sở Thông báo kết quả xét duyệt của Hội đồng thi đua – khen thưởng, Giám đốc chịu trách nhiệm ban hành Quyết định phê duyệt danh sách cá nhân được hưởng chế độ tiền thưởng theo quy định.

2. Thường định kỳ hằng năm:

Bước 1: Căn cứ kết quả đánh giá xếp loại chất lượng viên chức, hằng năm 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 Quyết định 89/2024/QĐ-UBND ngày 22 tháng 10 năm 2024 quy định đánh giá, xếp loại chất lượng hằng năm đối với cán bộ, công chức, viên chức trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh, Bộ Luật lao động và theo quy định của pháp luật hiện hành Chủ tịch công đoàn cơ sở lập danh sách danh sách thường trình Giám đốc xem xét, quyết định.

Bước 2: Trưởng các bộ phận tham mưu kết quả đánh giá trình Hội đồng Thi đua - khen thưởng quyết định.

Bước 3: Hội đồng Thi đua - khen thưởng của Trung tâm hỗ trợ phát triển giáo dục hòa nhập cho người khuyết tật họp thông qua kết quả đánh giá và chế độ tiền thưởng đối với các cá nhân theo quy chế này.

Bước 4: Trên cơ sở Thông báo kết quả xét duyệt của Hội đồng thi đua – khen thưởng, Giám đốc chịu trách nhiệm ban hành Quyết định phê duyệt danh sách cá nhân được hưởng chế độ tiền thưởng theo quy định.

Điều 11. Hồ sơ, thủ tục xét thưởng

1. Hồ sơ gửi đề nghị xét thưởng gồm:

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

- Văn bản đề xuất danh sách của các Phòng và kèm theo biên bản họp.
- Đề xuất xét thưởng đột xuất theo Mẫu 01 kèm theo Quy chế.
- Bảng báo cáo tóm tắt thành tích của cá nhân đề xuất xem xét hưởng chế độ tiền thưởng thành tích công tác đột xuất.
- Biên bản họp Hội đồng Thi đua, Khen thưởng Trung tâm;
- Các tài liệu liên quan để chứng minh thành tích công tác đột xuất của cá nhân đề nghị xét thưởng.
- Quyết định phê duyệt kết quả đánh giá xếp loại chất lượng cán bộ, viên chức hằng năm

2. Hồ sơ gửi đề nghị công nhận kết quả:

- Biên bản họp, xét của Hội đồng xét duyệt danh sách cá nhân hưởng chế độ tiền thưởng theo Quy chế.
- Thông báo xét duyệt của Hội đồng xét duyệt Danh sách cá nhân hưởng chế độ tiền thưởng theo Quy chế.
- Dự thảo Quyết định phê duyệt Danh sách cá nhân được hưởng chế độ tiền thưởng theo Quy chế.

Chương III

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 12. Trách nhiệm của các bộ phận và cá nhân trong công tác xét thưởng đột xuất, thường định kỳ hằng năm

1. Giám đốc có trách nhiệm phổ biến, quán triệt quy chế cho toàn thể viên chức trong Trung tâm hỗ trợ phát triển giáo dục hòa nhập cho người khuyết tật được biết.

2. Hội đồng Thi đua, Khen thưởng có trách nhiệm xét duyệt Danh sách cá nhân hưởng chế độ tiền thưởng của Trung tâm hỗ trợ phát triển giáo dục hòa nhập cho người khuyết tật theo Nghị định số 73/2024/NĐ-CP ngày 30 tháng 6 năm 2024 của Chính phủ.

3. Trưởng phòng có nhiệm vụ tổng hợp Danh sách cá nhân hưởng chế độ tiền thưởng theo Quy chế trên.

4. Cá nhân lập được thành tích công tác đột xuất có trách nhiệm báo cáo kịp thời thành tích công tác để phục vụ công tác xét thưởng.

5. Chủ tịch công đoàn cơ sở có trách nhiệm gửi cho bộ phận Kế toán Trung tâm toàn bộ hồ sơ, thủ tục xét thưởng (đã được Giám đốc phê duyệt).

6. Bộ phận Kế toán có trách nhiệm:

- Xác định Quỹ tiền thưởng được trích trong năm ngân sách;
- Tập hợp, tính toán, rà soát lại các trường hợp thưởng cụ thể xem có sai phạm về tiêu chí xét thưởng hay không;
- Lấy ý kiến của Ban Giám đốc và ý kiến của Ban Chấp hành Công đoàn cơ sở;

Điều 13. Tổ chức thực hiện

1. Quy chế này được thống nhất với Công đoàn cơ sở, thảo luận rộng rãi công khai tại cuộc họp Hội đồng cơ quan và chính thức thông qua Hội đồng trước khi ban hành.

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. Khi các quy định về tiền thưởng của Nhà nước thay đổi, các quy định trong quy chế này nếu không còn phù hợp sẽ được thực hiện theo Quy định hiện hành của nhà nước hoặc được sửa đổi, bổ sung cho phù hợp;

4. Quy chế có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký quyết định ban hành, và được áp dụng từ ngày 01 tháng 01 năm 2024;

5. Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc thì sẽ bổ sung sửa đổi để Quy chế phù hợp với tình hình thực tế tại đơn vị./.

Giám đốc

Phan Hùng Dương

Mẫu số 01

SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH
TRUNG TÂM HỖ TRỢ PHÁT TRIỂN
GDHN CHO NGƯỜI KHUYẾT TẬT

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

Thành phố .Hồ Chí Minh, ngày tháng năm 2024

Số: /ĐXKT-GDHNCNKT

ĐỀ XUẤT KHEN THƯỞNG ĐỘT XUẤT

Kính gửi:

Hội đồng Thi đua, Khen thưởng
Trung tâm hỗ trợ phát triển GDHN cho người khuyết tật

Căn cứ Nghị định 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;

Căn cứ Quyết định số 61/QĐ-GDHNCNKT ngày 20 tháng 12 năm 2024 của Giám đốc Trung tâm hỗ trợ phát triển giáo dục hòa nhập cho người khuyết tật về việc Ban hành Quy chế thực hiện chế độ tiền thưởng của Trung tâm hỗ trợ phát triển giáo dục hòa nhập cho người khuyết tật .

Tôi tên là:

Chức vụ:

Đã có thành tích:

Đề nghị Hội đồng Thi đua, Khen thưởng của Trung tâm hỗ trợ phát triển giáo dục hòa nhập cho người khuyết tật xem xét thưởng đột xuất theo quy định.

NGƯỜI ĐỀ XUẤT

XÁC NHẬN CỦA
TRƯỞNG PHÒNG

DUYỆT CỦA
HỘI ĐỒNG