

UBND HUYỆN CHÂU PHÚ
TRƯỜNG TRUNG HỌC CƠ SỞ
VĨNH THẠNH TRUNG

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

Số: 22 /QĐ-THCSVT

Vĩnh Thạnh Trung, ngày 17 tháng 01 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH
BAN HÀNH QUY CHẾ THỰC HIỆN CHẾ ĐỘ TIỀN THƯỞNG CỦA
TRƯỜNG THCS VĨNH THẠNH TRUNG NĂM 2024

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG THCS VĨNH THẠNH TRUNG

Căn cứ 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;

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 30/6/2024 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 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 Thông tư số 32/2020/TT-BGDĐT ngày 15 tháng 9 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Điều lệ trường trung học cơ sở, trường trung học phổ thông và trường phổ thông có nhiều cấp học;

Căn cứ Hướng dẫn số 63/UBND-TH ngày 14 tháng 01 năm 2025 về việc thực hiện chế độ tiền thưởng theo quy định của Chính phủ tại Nghị định 73/2024/NĐ-CP;

Căn cứ Hướng dẫn số 133/STC-NS ngày 14 tháng 01 năm 2025 của Sở Tài chính về việc kinh phí thực hiện chế độ tiền thưởng theo quy định tại Nghị định số 73/2024/NĐ-CP của Chính phủ.

Xét đề nghị của Hội đồng thi đua, khen thưởng của trường THCS Vĩnh Thạnh Trung.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế thực hiện chế độ tiền thưởng của Trường THCS Vĩnh Thạnh Trung năm 2024.

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

Điều 3. Hiệu trưởng, Kế toán và các cá nhân có liên quan của trường THCS Vĩnh Thạnh Trung chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Phòng GD&ĐT huyện Châu Phú;
'để báo cáo'
- Như Điều 3
'để thực hiện'
- Niêm yết bảng thông tin
- Lưu: VT.



HIỆU TRƯỞNG

Nguyễn Thanh Hùng

**QUY CHẾ
THỰC HIỆN CHẾ ĐỘ TIỀN THƯỞNG CỦA TRƯỜNG THCS
VĨNH THẠNH TRUNG NĂM 2024**

(Kèm theo Quyết định số 11/QĐ-THCSVTTC ngày 11. tháng 01 năm 2025 của Hiệu trưởng trường THCS Vĩnh Thạnh Trung năm 2024)

Chương I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi và đối tượng áp dụng

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 theo Nghị định số 73/2024/NĐ-CP ngày 30/6/2024 của Chính phủ đối với viên chức, người lao động đang làm việc tại trường THCS Vĩnh Thạnh Trung từ ngày 01 tháng 7 năm 2024.

Quy chế này không áp dụng cho người lao động hợp đồng đang làm việc tại trường được thanh toán tiền lương theo thỏa thuận (lương tối thiểu vùng).

Điều 2. Các hình thức thưởng

1. Thưởng đột xuất cho cá nhân có thành tích công tác đột xuất;
2. Thưởng định kỳ hằng năm cho cá nhân theo kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức, người lao động.

Điều 3. Nguyên tắc xét thưởng

1. Bảo đảm chính xác, công khai, minh bạch, công bằng, kịp thời.
2. Thưởng 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 nhà trường.
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 tiêu cực 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, chỉ 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 nhiệm vụ trở lên.

6. Tổ trưởng chuyên môn đề nghị nhà trường xét 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 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. Tổ trưởng chuyên môn trách nhiệm về tính chính xác của hồ sơ đề nghị xét thưởng cho các cá nhân thuộc tổ phụ trách trước khi trình Hội đồng xét thưởng.

Chương II

QUY ĐỊNH CỤ THỂ

MỤC 1. QUỸ TIỀN THƯỞNG HÀNG NĂM, TIÊU CHÍ XÉT THƯỞNG, MỨC TIỀN THƯỞNG, CÁCH THỨC VÀ THỜI GIAN CHI THƯỞNG

Điều 4. Quỹ tiền thưởng hằng năm

1. Quỹ tiền thưởng hằng năm quy định theo quy chế 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. Quỹ tiền thưởng để chi thưởng đột xuất không vượt quá 20%; phần còn lại của Quỹ tiền thưởng được sử dụng để chi thưởng định kỳ vào cuối năm. Riêng Quỹ tiền thưởng của năm 2024 được tính 06 tháng.

3. Nguồn kinh phí chi trả tiền thưởng cho các đối tượng trong danh sách trả lương của đơn vị thực hiện theo đúng hướng dẫn hiện hành.

Điều 5. Tiêu chí xét thưởng và mức tiền thưởng đột xuất

1. Tiêu chí xét thưởng

Thưởng đột xuất đối với cá nhân 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) Cá nhân được cấp trên hoặc Hiệu trưởng biểu dương, khen thưởng, cụ thể:

- Bằng khen từ cấp Bộ trở lên
- Bằng khen của UBND cấp tỉnh hoặc giấy khen của các Sở, ban, ngành cấp tỉnh
- Giấy khen của UBND cấp huyện hoặc của các ban, ngành cấp huyện
- Đảng ủy, UBND xã (thị trấn) biểu dương, khen thưởng.
- Hiệu trưởng biểu dương, khen thưởng.

Các hình thức khen thưởng trên chỉ áp dụng trong trường hợp được khen thưởng đột xuất (không tính khen thưởng phong trào thi đua); khen thưởng quá trình công hiến; khen thưởng trong sơ kết, tổng kết các cuộc vận động theo chuyên đề, thực hiện nhiệm vụ thường xuyên.

2. Đối với thành tích công tác đột xuất có sự tham gia đóng góp của nhiều cá nhân, số lượng đề nghị xét thưởng tối đa là 02 người. Tỷ lệ cá nhân được thưởng đột xuất trong 01 năm tối đa không vượt quá 20% tổng số người trong danh sách trả lương của đơn vị.

3. Mức tiền thưởng

Thưởng cho cá nhân có thành tích công tác đột xuất đạt được như sau:

a) Cá nhân có bằng khen từ cấp Bộ trở lên: Thưởng số tiền bằng 1.000.000 đồng/người/01 lần thưởng.

b) Cá nhân có bằng khen, giấy khen của UBND tỉnh hoặc các Sở, ban, ngành cấp tỉnh: 800.000 đồng/người/01 lần thưởng.

c) Cá nhân có giấy khen của UBND huyện hoặc các ban, ngành cấp huyện: 500.000 đồng/người/01 lần thưởng.

d) Cá nhân có giấy khen của UBND xã/thị trấn: 300.000 đồng/người/01 lần thưởng.

e) Cá nhân có giấy khen của Hiệu trưởng: 200.000 đồng/người/01 lần thưởng.

Điều 6. Tiêu chí thưởng theo kết quả đánh giá, xếp loại mức độ hoàn thành nhiệm vụ hằng năm

1. Tiêu chí xét thưởng

a) Thưởng định kỳ hằng năm cho các cá nhân 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 phê duyệt kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức, người lao động hằng năm của cấp có thẩm quyền.

c) Nếu viên chức, người lao động có mặt tại trường từ ngày 01 tháng 01 năm 2024 và hưởng lương từ ngân sách nhà nước từ 7 tháng trở lên thì mức tiền thưởng bằng 100% định mức thưởng; nếu hưởng lương từ ngân sách nhà nước dưới 7 tháng thì được hưởng 1/2 định mức thưởng.

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 đã thực hiện trong năm theo quy định.

b) Xác định mức tiền thưởng định kỳ cơ sở:

$$M=A/[(A1*1,25)+(A2*1,0)+(A3*0,75)]$$

M: Mức tiền thưởng định kỳ cơ sở

A: Tổng kinh phí chi tiền thưởng định kỳ hằng năm

A1: Số cá nhân có kết quả đánh giá, xếp loại hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ

A2: Số cá nhân có kết quả đánh giá, xếp loại hoàn thành tốt nhiệm vụ

A3: Số cá nhân có kết quả đánh giá, xếp loại hoàn thành nhiệm vụ

c) Mức tiền thưởng

- Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ: Thưởng số tiền bằng 1,25 lần mức tiền thưởng định kỳ cơ sở;

- Hoàn thành tốt nhiệm vụ: Thưởng số tiền bằng 1,0 lần mức tiền thưởng định kỳ cơ sở;

- Hoàn thành nhiệm vụ: Thưởng số tiền bằng 0,75 lần mức tiền thưởng định kỳ cơ sở.

Điều 7. Cách thức, thời gian chi thưởng

1. Cách thức chi thưởng

Tiền thưởng được thanh toán trực tiếp vào tài khoản lương của cá nhân được thưởng, nếu có tổ chức lễ phát thưởng thì phần thưởng trao tại buổi lễ chỉ mang tính chất biểu trưng, không bao gồm tiền thưởng.

2. Thời gian chi thưởng

- 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. QUY TRÌNH, THỦ TỤC, HỒ SƠ ĐỀ NGHỊ XÉT THƯỞNG

Điều 8. Quy trình, thủ tục xét thưởng

1. Thưởng đột xuất

Bước 1: Viên chức, người lao động nộp bằng khen, giấy khen cùng báo cáo thành tích công tác đột xuất cho Hội đồng xét thưởng. (Mẫu kèm theo)

Bước 2: Hội đồng xét thưởng tổ chức họp xét trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ của viên chức, người lao động.

Bước 3: Hội đồng xét thưởng công bố kết quả họp xét thưởng cho viên chức và người lao động biết trong thời hạn 02 ngày làm việc, kể từ ngày thực hiện xong việc xét thưởng.

Bước 4: Tổ chức thưởng đột xuất: Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày có kết quả họp xét thưởng của Hội đồng xét thưởng, hiệu trưởng tổ chức thưởng đột xuất cho viên chức, người lao động.

2. Thưởng định kỳ hằng năm

Căn cứ kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức, người lao động hằng năm, hiệu trưởng đơn vị ra quyết định thưởng cho các cá nhân thuộc đơn vị.

Bước 1: Trên cơ sở tổng hợp kết quả đánh giá, phân loại viên chức, người lao động, Thư ký hội đồng thi đua chuyên kết quả đánh giá, xếp loại viên chức, người lao động cho Hội đồng thi đua trước ngày 15/12 hằng năm.

Bước 2. Trong thời hạn 10 ngày, kể từ ngày nhận được kết quả đánh giá viên chức, người lao động, Hội đồng xét thưởng tổ chức họp để quyết định mức thưởng theo quy định tại của Quy chế này.

Bước 3. Trong thời hạn 5 ngày làm việc, kể từ ngày có kết quả thưởng của Hội đồng xét thưởng, đơn vị công khai kết quả thưởng.

Bước 4. Trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày kết thúc thời gian công khai kết quả thưởng mà không có kiến nghị của viên chức, người lao động hoặc có kiến nghị nhưng đã giải quyết xong thì đơn vị tổ chức thực hiện việc thưởng.

Chương III

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 9. Hội đồng xét thưởng

1. Thành phần Hội đồng xét thưởng gồm:

- a) Chủ tịch Hội đồng: Hiệu trưởng
- b) Phó Chủ tịch Hội đồng: Chủ tịch Công đoàn
- c) Thư ký Hội đồng: Thư ký Hội đồng thi đua khen thưởng
- d) Thành viên Hội đồng: Phó hiệu trưởng, các tổ trưởng chuyên môn.

2. Nguyên tắc làm việc của Hội đồng

Hội đồng xét thưởng làm việc theo nguyên tắc tập trung dân chủ, biểu quyết theo đa số. Trường hợp số phiếu bằng nhau thì Chủ tịch Hội đồng là người quyết định.

Điều 10. Tổ chức thực hiện

1. Hiệu trưởng, các viên chức, người lao động của đơn vị 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 đơn vị cá nhân phản ánh kịp thời về Hội đồng xét thưởng để nghiên cứu sửa đổi, bổ sung cho phù hợp./.

**HỘI ĐỒNG XÉT THƯỞNG
TRƯỜNG THCS VINH THẠNH TRUNG**

UBND HUYỆN CHÂU PHÚ
TRƯỜNG TRUNG HỌC CƠ SỞ
VĨNH THẠNH TRUNG

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

Vĩnh Thạnh Trung, ngày 00 tháng 00 năm 20

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

I. SƠ LƯỢC LÝ LỊCH

- Họ và tên:
- Tổ chuyên môn :
- 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 TỔ TRƯỞNG**

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