

Số: /QĐ-HV

Bình Thuận, ngày 31 tháng 12 năm 2024

## QUYẾT ĐỊNH

### Về việc ban hành Quy chế thực hiện chế độ tiền thưởng năm 2024 của trường THCS Hùng Vương

#### HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG THCS HÙNG VƯƠNG

Căn cứ Điều lệ trường THCS, THPT và trường phổ thông có nhiều cấp học do Bộ GD&ĐT ban hành (Ban hành kèm theo Thông tư số 32/2020/TT-BGDĐT ngày 15/9/2020 của Bộ Giáo dục và Đào tạo);

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 (sau đây gọi tắt là Nghị định 73);

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 Công văn số 7585/BNV-TL, ngày 26/11/2024 của Bộ Nội vụ về việc thực hiện chế độ tiền thưởng;

Căn cứ Quyết định số 3039/QĐ-UBND ngày 25/10/2024 của UBND thị xã Buôn Hồ V/v tặng Danh hiệu Chiến sĩ thi đua cơ sở cho các cá nhân có thành tích xuất sắc tiêu biểu trong thực hiện nhiệm vụ công tác năm học 2023 – 2024;

Căn cứ Quyết định số 3040/QĐ-UBND ngày 25 tháng 10 năm 2024 của UBND thị xã Buôn Hồ V/v tặng Danh hiệu Lao động tiên tiến cho các cá nhân có thành tích trong thực hiện nhiệm vụ công tác năm học 2023 - 2024;

Căn cứ Quyết định số 3950/UBND-UBND ngày 31/12/2024 của UBND thị xã Buôn Hồ về việc ban hành quy chế thực hiện chế độ tiền thưởng; Quyết định số 3951 V/v phân khai, bổ sung dự toán chi ngân sách Nhà nước năm 2024 cho các đơn vị dự toán thuộc ngân sách thị xã và bổ sung ngân sách có mục tiêu cho UBND các xã, phường để thực hiện Quỹ tiền thưởng năm 2024 theo Nghị định 73 của Chính phủ.

Xét 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 năm 2024 của trường THCS Hùng Vương, thị xã Buôn Hồ, tỉnh Đắk Lắk.

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký ban hành và áp dụng thực hiện chế độ tiền thưởng cho năm 2024.

**Điều 3.** Bộ phận chuyên môn, kế toán, các bộ phận khác và các Ông (Bà) có liên quan căn cứ quyết định thi hành kể từ ngày ký./.

*Nơi nhận:*

- Công TTĐT;
- Kho bạc nhà nước;
- Như Điều 3 (t/h);
- Lưu: VT, KT.

**HIỆU TRƯỞNG**

**Nguyễn Tá Hùng**

## QUY CHẾ

### Thực hiện chế độ tiền thưởng

(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-HV ngày 31/12/2024 của  
Hiệu trưởng trường THCS Hùng Vương)

## Chương I QUY ĐỊNH CHUNG

### Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Quy chế này quy định về phạm vi, đối tượng áp dụng, quỹ tiền thưởng hằng năm, tiêu chí xét thưởng, mức tiền thưởng, quy trình, thủ tục, hồ sơ xét thưởng theo thành tích 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) theo Nghị định số 73/2024/NĐ-CP ngày 30/6/2024 của Chính phủ.

### Điều 2. Đối tượng áp dụng

Quy chế này áp dụng đối với các đối tượng trong danh sách trả lương của các đơn vị trường THCS Hùng Vương theo dự toán thuộc Ủy ban nhân dân thị xã Buôn Hồ cấp.

### Điều 3. Giải thích từ ngữ

1. Đối tượng quy định ở điều 2 của quy chế này gồm: Viên chức và người làm việc theo chế độ hợp đồng lao động qui định tại nghị định 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 204/2024/NĐ-CP, ngày 14/12/2024 của chính phủ.

2. Thưởng đột xuất là hình thức thưởng kịp thời bằng tiền cho cá nhân lập thành tích công tác xuất sắc đột xuất trong thực hiện nhiệm vụ, ngoài chế độ khen thưởng theo quy định của Luật Thi đua, khen thưởng.

3. Thành tích công tác xuất sắc đột xuất là thành tích cá nhân đạt được ở mức độ xuất sắc nhiệm vụ, công vụ trong hoặc ngoài chương trình, kế hoạch công tác được cấp có thẩm quyền giao, Thành tích được thể hiện bằng sản phẩm, kết quả công việc cụ thể, có phạm vi ảnh hưởng, thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước của ủy ban nhân

dân thị xã Buôn Hồ và được Chủ tịch UBND thị xã hoặc người đứng đầu cơ quan trực tiếp sử dụng cá nhân đó đánh giá, ghi nhận, biểu dương.

4. Mức tiền thưởng định kỳ cơ sở là căn cứ xác định mức tiền thưởng định kỳ hằng năm cho cá nhân theo kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức và lao động (sau khi đã trừ đi số tiền thưởng đột xuất - nếu có).

#### **Điều 4. Các hình thức thưởng**

1. Thưởng đột xuất cho cá nhân có thành tích xuất sắc quy định tại khoản 2 Điều 3 của Quy chế này.

2. Thưởng định kỳ hằng năm cho cá nhân theo kết quả đánh giá xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức, người lao động 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. Thưởng đột xuất chỉ áp dụng đối với 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 của nhà trường được các cấp có thẩm quyền đánh giá, ghi nhận, biểu dương.

3. Mỗi thành tích công tác xuất sắc 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, thì việc xét thưởng, chi thưởng được thực hiện bổ sung 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 của 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. 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 điều 12 Quy chế này.

7. Hồ sơ đề nghị xét thưởng đột xuất, thưởng định kỳ hằng năm đảm bảo đúng thời hạn, thành phần, nội dung theo qui định.

**Chương II**  
**QUY ĐỊNH CỤ THỂ**  
**MỤC 1**

**QUỸ TIỀN THƯỞNG HẰNG NĂM, TIÊU CHÍ XÉT THƯỞNG,  
MỨC TIỀN THƯỞNG, CÁCH THỨC VÀ THỜI GIAN CHI THƯỞNG**

**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 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 30% 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. Riêng Quỹ tiền thưởng của năm 2024 được tính 06 tháng.

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.

**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 Quy chế này (cá nhân có sáng kiến, giải pháp kỹ thuật được ứng dụng vào thực tiễn góp phần nâng cao chất lượng, hiệu quả công tác, được cơ quan, đơn vị cấp trên công nhận; cá nhân đạt thành tích xuất sắc, tiêu biểu trong công tác bồi dưỡng học sinh giỏi, học sinh năng khiếu hoặc đạt giải cao trong các cuộc thi, hội thi cấp thị xã trở lên.)

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 03 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. Cách xác định mức tiền thưởng

Căn cứ báo cáo thành tích của các cá nhân và đề nghị của Thư ký Hội đồng thi đua, khen thưởng, Hiệu trưởng hoặc Phó Hiệu trưởng (nếu được ủy quyền) đánh giá, chấm điểm thành tích công tác đột xuất của từng 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. Đối với Hiệu trưởng thì thành tích phải được Chủ tịch UBND thị xã đánh giá, chấm điểm.

Kết quả đánh giá, chấm điểm là căn cứ để đề xuất mức tiền thưởng cho từng cá nhân theo quy định tại khoản 4 Điều này.

#### 4. Mức tiền thưởng

Thưởng cho cá nhân có thành tích công tác đột xuất theo 02 mức tiền thưởng tương ứng với số điểm thành tích cá nhân đạt được (theo thang điểm 10):

a) Cá nhân đạt từ 05 điểm đến 08 điểm: Thưởng số tiền bằng 1,0 lần mức lương cơ sở/người/01 lần thưởng.

Áp dụng với các cá nhân thỏa mãn 1 trong các điều kiện sau:

-Có sáng kiến kinh nghiệm đạt giải B cấp thị xã hoặc có thành tích xuất sắc được PGD thị xã ra quyết định công nhận.

-Trực tiếp bồi dưỡng học sinh giỏi các môn văn hóa đạt 70% trở lên số học sinh trong đội tuyển của môn bồi dưỡng được công nhận HS Giỏi (trường hợp môn chỉ có 1 học sinh dự thi đạt giải phải từ giả ba trở lên khen ở mức thấp hơn) hoặc có từ 01 hs đạt giải 3 và 1 giải khuyến khích hoặc có 1 hs đạt giải nhì cấp thị xã.

- Tham gia thi GVDG, GVCNG, TPTĐ đạt giải Ba, giải Nhì cấp thị xã.

- Tham gia hướng dẫn học sinh thi nghiên cứu KHKT, Sáng tạo Thanh thiếu niên nhi đồng có sản phẩm đạt giải cấp thị.

b) Cá nhân đạt trên 08 điểm đến 10 điểm: Thưởng số tiền bằng 1,5 lần mức lương cơ sở/người/01 lần thưởng.

Áp dụng với các cá nhân thỏa mãn 1 trong các điều kiện sau:

-Có sáng kiến kinh nghiệm đạt giải A cấp thị xã, B cấp tỉnh hoặc có thành tích xuất sắc đột xuất được UBND thị xã trở lên ra quyết định công nhận.

-Trực tiếp bồi dưỡng học sinh giỏi các môn văn hóa đạt từ 02 học sinh đạt giải nhì hoặc từ 01 học sinh đạt giải nhất cấp thị xã.

- Tham gia thi GVDG, GVCNG, TPTĐ đạt giải Nhất cấp thị hoặc được công nhận cấp tỉnh trở lên.

- Tham gia hướng dẫn học sinh thi nghiên cứu KHKT, Sáng tạo Thanh thiếu niên nhi đồng có sản phẩm đạt giải nhì trở lên cấp thị hoặc công nhận cấp tỉnh.

5. Chế độ tiền thưởng đột xuất không áp dụng đối với các đối tượng được khen thưởng theo quy định của Luật Thi đua khen thưởng với các hình thức: Khen thưởng công trạng; khen thưởng phong trào thi đua; khen thưởng quá trình cống hiến; khen thưởng theo niên hạn; khen thưởng đối ngoại; khen thưởng trong sơ kết, tổng kết năm, năm học...

## **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 viên chức và lao động từng tháng trong năm tài chính được cấp kinh phí khen thưởng từ mức hoàn thành nhiệm vụ trở lên.

b) Căn cứ xét thưởng là Quyết định (hoặc Thông báo) kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức và lao động từng tháng trong năm tài chính 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 đã thực hiện trong năm (nếu có) theo quy định.

#### b) Cách xác định mức tiền thưởng định kỳ cơ sở (tính theo tháng)

$$\begin{array}{l} \text{Mức tiền} \\ \text{thưởng} \\ \text{định kỳ cơ} \\ \text{sở} \end{array} = \frac{\text{Tổng kinh phí chi tiền thưởng định kỳ hàng năm}}{\begin{array}{l} (\text{Tổng Số cá nhân} \\ \text{có kết quả đánh} \\ \text{giá, xếp loại theo} \\ \text{tháng HTXS NV) x} \\ 2.7 \end{array} + \begin{array}{l} (\text{Tổng Số cá nhân} \\ \text{có kết quả đánh} \\ \text{giá, xếp loại theo} \\ \text{tháng HTTNV) x} \\ 2.3 \end{array} + \begin{array}{l} (\text{Tổng Số cá nhân} \\ \text{có kết quả đánh} \\ \text{giá, xếp loại theo} \\ \text{tháng HTNV) x} \\ 1.0 \end{array}}$$

#### c) Mức tiền thưởng

- Mức 1: (Cá nhân được đánh giá, xếp loại hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ): Thưởng số tiền bằng 2,7 lần mức tiền thưởng định kỳ cơ sở x số tháng đạt được;

- Mức 2: (Cá nhân được đánh giá, xếp loại hoàn thành tốt nhiệm vụ): Thưởng số tiền bằng 2,3 lần mức tiền thưởng định kỳ cơ sở x số tháng đạt được;

- Mức 3: (Cá nhân được đánh giá, xếp loại hoàn thành nhiệm vụ): Thưởng số tiền bằng 1,0 lần mức tiền thưởng định kỳ cơ sở x số tháng đạt được;

## **Điều 9. 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.

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 (trừ các trường hợp do nguyên nhân khách quan); 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**

Hiệu trưởng quyết định thưởng đột xuất, thưởng định kỳ hằng năm cho các cá nhân thuộc danh sách trả lương của đơn vị.

Việc thưởng đột xuất với Hiệu trưởng do Chủ tịch Ủy ban nhân dân thị xã quyết định.

#### **Điều 11. Quy trình, thủ tục xét thưởng**

##### 1. Thưởng đột xuất

- Bước 1: Cá nhân lập báo cáo thành tích đột xuất đề nghị xét thưởng gửi Thư ký Hội đồng thi đua, khen thưởng tổng hợp, báo cáo Hiệu trưởng;

- Bước 2: Hiệu trưởng họp với các Phó Hiệu trưởng thống nhất chủ trương xét thưởng đột xuất cho cá nhân; tổ chức họp Hội đồng thi đua, khen thưởng của đơn vị đánh giá, chấm điểm thành tích công tác đột xuất của từng cá nhân;

- Bước 3: Căn cứ kết quả đánh giá, chấm điểm thành tích công tác đột xuất của các cá nhân, Thư ký Hội đồng thi đua, khen thưởng của đơn vị thẩm định hồ sơ, tổng hợp kết quả, trình Hiệu trưởng xem xét, quyết định.

##### 2. Thưởng định kỳ hằng năm

- Bước 1: Căn cứ kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức và lao động hằng năm của cấp có thẩm quyền, Thư ký Hội đồng thi đua, khen thưởng phối hợp với viên chức phụ trách kế toán của đơn vị tổng hợp danh sách, xác định mức tiền thưởng đối với các cá nhân theo Điểm 2 Điều 7 Quy chế này;

- Bước 2: Hội đồng thi đua khen thưởng của đơn vị họp xét thưởng định kỳ hằng năm cho các cá nhân;

- Bước 3: Căn cứ kết quả họp Hội đồng thi đua khen thưởng của đơn vị, Thư ký Hội đồng thi đua, khen thưởng trình Hiệu trưởng xem xét, quyết định.

#### **Điều 12. Hồ sơ đề nghị xét thưởng**

##### 1. Thưởng đột xuất có 01 bộ (bản chính), gồm:

- Báo cáo thành tích công tác đột xuất của cá nhân (Mẫu số 01 kèm theo Quy chế);

- Biên bản họp của Hội đồng Thi đua, khen thưởng;

##### 2. Thưởng định kỳ hàng năm có 01 bộ (bản chính), gồm:

- Biên bản họp của Hội đồng Thi đua, khen thưởng;

- Quyết định xếp loại viên chức và lao động (hoặc TB kết luận) của cấp có thẩm quyền;



3. Hồ sơ được lưu tại đơn vị.

### **Chương III**

#### **TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

##### **Điều 12. Trách nhiệm của các tổ chức và cá nhân trong công tác xét thưởng đột xuất, thưởng định kỳ hằng năm**

1. Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng có trách nhiệm phổ biến, quán triệt và tổ chức thực hiện nghiêm túc Quy chế; kịp thời tổ chức xét thưởng đột xuất, thưởng định kỳ; đánh giá, chấm điểm khách quan, công bằng đối với thành tích công tác đột xuất của các cá nhân thuộc đơn vị.

2. Hội đồng thi đua khen thưởng và các thành viên Hội đồng thi đua khen thưởng chịu trách nhiệm xem xét, đánh giá và đề xuất khen thưởng đột xuất, thưởng định kỳ đảm bảo dân chủ, khách quan, công bằng, đúng Quy chế.

3. Thư ký Hội đồng thi đua khen thưởng có trách nhiệm hướng dẫn cá nhân lập hồ sơ xét thưởng; lưu trữ hồ sơ khen thưởng đảm bảo đầy đủ, đúng quy định; công khai quyết định thưởng theo Quy chế dân chủ của đơn vị. Các cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm trong báo cáo, kê khai thành tích, lập hồ sơ đề nghị xét thưởng.

Trong quá trình triển khai thực hiện, nếu có vướng mắc, các tổ chức, cá nhân kịp thời phản ánh đề lãnh đạo nhà trường xem xét, nghiên cứu sửa đổi, bổ sung Quy chế cho phù hợp./.