UBND XÃ MINH CHÂU
TRƯỜNG THCS MINH CHÂU

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

Số: 88/QĐ-THCS.MC

Minh Châu, ngày 26 tháng 9 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH
Ban hành Quy chế thực hiện chế độ tiền thưởng (theo Nghị định 73/2024/NĐ-CP)

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG THCS MINH CHÂU

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

Căn cứ chức năng, nhiệm vụ và quyền hạn của Hiệu trưởng được quy định tại Điều lệ trường trung học cơ sở, trường trung học phổ thông và trường phổ thông có nhiều cấp học ban hành kèm theo thông tư 32/2020/TT-BGDĐT ngày 15/9/2020 của Bộ Giáo dục và Đào tạo;

Căn cứ Biên bản họp Tập thể lãnh đạo nhà trường, biên bản Hội nghị viên chức, người lao động ngày 25/9/2025 của Trường THCS Minh Châu

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo quyết định này Quy chế thực hiện chế độ tiền thưởng *(theo Nghị định 73/2024/NĐ-CP)* của Trường THCS Minh Châu.

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

Điều 3. Ban giám hiệu, các tổ chuyên môn, bộ phận văn phòng, các tổ chức, đoàn thể và viên chức, người lao động của Trường THCS Minh Châu chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:
- UBND xã (để bc);
- Kho bạc NN;
- Như Điều 3;
- Trang thông tin nhà trường;
- Lưu: HS.

HIỆU TRƯỞNG

ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ MINH CHÂU TỈNH NGHỆ AN
TRƯỜNG TRUNG HỌC CƠ SỞ MINH CHÂU

Hoàng Trường Giang

UBND XÃ MINH CHÂU
TRƯỜNG THCS MINH CHÂU

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

QUY CHẾ
Thực hiện chế độ tiền thưởng (theo Nghị định 73/2024/NĐ-CP)

(Ban hành kèm theo Quyết định số 88/QĐ-THCS.MC ngày 26/9/2025)

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 đơn vị gồm: viên chức 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 viết tắt là cá nhân*) của Trường THCS Minh Châu.

Điều 3. Giải thích từ ngữ

1. Các đối tượng trong danh sách trả lương của đơn vị gồm: Viên chức của Trường THCS Minh Châu.

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 đến kết quả thực hiện nhiệm vụ của cơ quan đơn vị được UBND tỉnh, UBND xã hoặc người đứng đầu đơn vị trực tiếp sử dụng cá nhân đó đánh giá, ghi nhận, biểu dương.

Điều 4; Các hình thức thưởng

1. Thưởng đột xuất cho cá nhân có hành tích công tác đột xuất quy định tại khoản 2, Điều 3 Quy chế này.

2. Thưởng định kỳ 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 xuất sắc, nổi trội, sản phẩm đem lại giá trị, hiệu quả thiết thực tạo được chuyển biến đóng góp vào sự nghiệp chung của nhà trường, của ngành giáo dục.

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 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. Chỉ thưởng cho các viên chức, người lao động trong năm có kết quả đánh giá, xếp loại từ mức hoàn thành nhiệm vụ trở lên của năm theo quy định tại Nghị định số 90/2020/NĐ-CP ngày 13/08/2020 của Chính phủ về đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức; Nghị định số 48/2023/NĐ-CP ngày 17/07/2023 sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 90/2020/NĐ-CP ngày 13/08/2020 của Chính phủ.

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 Điều 12 Quy chế này.

8. Hồ sơ đề nghị xét thưởng đột xuất, thưởng định kỳ hàng năm đảm bảo đúng thời hạn, thành phần, nội dung theo quy định, Hiệu trưởng chịu trách nhiệm về tính chính xác của hồ sơ đề nghị xét khen thưởng cho các cá nhân thuộc trường THCS Minh Châu trước khi trình cấp trên xét thưởng

Chương II
QUY ĐỊNH CỤ THỂ

MỤC1
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 15% 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.

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 của Bộ tài chính.

4. Đến hết ngày 31 tháng 01 của năm sau liền kề, nếu cơ quan, đơn vị 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.

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 05 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 (lấy phần nguyên).

3. Mức tiền thưởng

a) Đối với thành tích công tác đột xuất do một cá nhân thực hiện: Thưởng số tiền bằng 02 lần mức lương cơ sở/01 lần thưởng.

b) Đối với thành tích công tác đột xuất có sự tham gia đóng góp của nhiều cá nhân (nhóm): Thưởng số tiền bằng 3 lần mức lương cơ sở/nhóm/01 lần thưởng.

Tổng mức tiền thưởng đột xuất cho các cá nhân, nhóm cá nhân trong năm không vượt quá Quỹ tiền thưởng để chi thưởng đột xuất quy định (tối đa 20% Quỹ tiền thưởng hằng năm)

c) Trường hợp cùng thực hiện một nhiệm vụ đủ điều kiện xét nhiều mức tiền thưởng thì chỉ được hưởng mức tiền thưởng cao nhất.

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 trong năm học liền kề từ mức hoàn thành nhiệm vụ trở lên.

b) Căn cứ xét thưởng là kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức và người lao động hằng năm (năm học) 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

$$\text{Mức tiền thưởng định kỳ cơ sở} = \frac{\text{Tổng kinh phí chi tiền thưởng định kỳ hàng năm}}{\text{Số cá nhân có kết quả đánh giá, xếp loại Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ) x 2,9} + \text{(Số cá nhân có kết quả đánh giá, xếp loại Hoàn thành Tốt nhiệm vụ) x 2,5} + \text{Số cá nhân có kết quả đánh giá, xếp loại hoàn thành nhiệm vụ) x 2,2}}$$

c) Mức tiền thưởng

- Mức 1: Cá nhân được đánh giá, xếp loại hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ: Thưởng số tiền bằng 2,9 lần mức tiền thưởng định kỳ cơ sở.

- Mức 2: Cá nhân được đánh giá,xếp loại hoàn thành tốt nhiệm vụ: Thưởng số tiền bằng 2,5 lần mức tiền thưởng định kỳ cơ sở.

- Mức 3: Cá nhân được đánh giá, xếp loại hoàn thành nhiệm vụ: Thưởng số tiền bằng 2,2 lần mức tiền thưởng định kỳ cơ sở.

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. (trường hợp, lãnh đạo đơn vị, hội đồng thi đua khen thưởng của đơn vị tổ chức lễ trao thưởng để tuyên dương, suy tôn nhân rộng điển hình thì phần trao thưởng 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, nhóm cá nhân sau khi có quyết định chi thưởng; việc chi thưởng định kỳ hàng 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 và thưởng định kỳ hằng năm cho các cá nhân thuộc đơn vị.

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, nhận xét thành tích công tác đột xuất của từng cá nhân;

- Bước 3: Căn cứ kết quả đánh giá, nhận xét về 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. Hồ sơ đề nghị xét thưởng đột xuất có 01 bộ (bản chính), gồm:

a) Tờ trình của đơn vị

b) Báo cáo thành tích công tác đột xuất của cá nhân

c) Biên bản họp của Hội đồng Thi đua, khen thưởng

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

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

b) Quyết định xếp loại viên chức và người lao động của cấp có thẩm quyền

3. Tất cả hồ sơ trên được lưu tại đơn vị 1 bản và gửi cấp có thẩm quyền 1 bản

Chương III

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 13. 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, nhận xét 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. 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. 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.

Điều 14: Tổ chức thực hiện

1. Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng, cán bộ giáo viên, nhân viên chịu trách nhiệm tổ chức thực hiện quy chế này.

2. Hiệu trưởng có trách nhiệm ban hành quy chế thực hiện chế độ tiền thưởng của đơn vị phù hợp với đơn vị mình

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

TRƯỜNG THCS MINH CHÂU