

Số: 04 /QĐ-THCSTV

Thanh Văn, ngày 05 tháng 01 năm 2026

QUYẾT ĐỊNH

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

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG THCS THANH VĂN

Căn cứ Luật Cán bộ, công chức; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cán bộ, công chức và Luật Viên chức;

Căn cứ Nghị định số 90/2020/NĐ-CP ngày 13/8/2020 của Chính phủ về đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức; Nghị định số 48/2023/NĐ-CP ngày 17/7/2023 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 90/2020/NĐ-CP ngày 13/8/2020;

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 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 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 vào chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Hiệu trưởng trường THCS Thanh Văn;

Theo đề nghị của hội đồng thi thi đua-khen thưởng, bộ phận tài chính của nhà trường.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế thực hiện chế độ tiền thưởng của trường THCS Thanh Văn.

(Có Quy chế kèm theo).

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký và thực hiện trong năm tài chính 2026 có hiệu lực thi hành đến hết 31/01/2027.

Điều 3. Thủ trưởng đơn vị, bộ phận kế toán và toàn thể cán bộ, viên chức, người lao động theo nghị nghị định 111/2021/NĐ-CP áp dụng xếp lương theo nghị định 204/2004/NĐ-CP của đơn vị trường THCS Thanh Văn chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Phòng kinh tế
- KBNN KV I- Phòng giao dịch số 15
- Như Điều 2 (để thực hiện);
- Lưu VP, KT

HIỆU TRƯỞNG



HIỆU TRƯỞNG
Trần Việt

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

Chương I. QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Quy chế này quy định về phạm vi, đối tượng áp dụng, tiêu chí thưởng, mức tiền thưởng, quy trình, thủ tục, hồ sơ xét thưởng theo thành tích công tác 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.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

Quy chế này áp dụng đối với Cán bộ, nhân viên, giáo viên biên chế, người lao động làm các công việc theo chế độ hợp đồng quy định tại ND 111/2022 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 của trường THCS Thanh Văn.

Điều 3. Giải thích từ ngữ

1. Thưởng đột xuất là hình thức thưởng kịp thời bằng tiền cho cá nhân lập thành tích công tác xuất sắc đột xuất trong các lĩnh vực thuộc trách nhiệm tham mưu của trường THCS Thanh Văn ngoài chế độ khen thưởng theo quy định của Luật Thi đua, khen thưởng.

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 thuộc trách nhiệm tham mưu của ngành.

Điều 4. Nguyên tắc xét thưởng

1. Bảo đảm chính xác, công khai, minh bạch, công bằng, kịp thời.

2. Đối với các nhiệm vụ trong chương trình, kế hoạch công tác được cấp có thẩm quyền giao, chỉ xem xét thưởng cho 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 phòng Nội vụ đánh giá, ghi nhận, biểu dương.

3. Mỗi thành tích công tác xuất sắc đột xuất chỉ đề nghị thưởng một lần ở một mức thưởng tương ứng với thành tích cá nhân đạt được.

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.

5. Hiệu trưởng trường THCS Thanh Văn 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.

Điều 5. Quy định chung

1. Dành tối đa 30% Quỹ tiền thưởng hằng năm để chi thưởng đột xuất; phần còn lại sử dụng để chi thưởng định kỳ hằng năm cho cá nhân trong danh sách trả lương của trường THCS Thanh Văn. Trường hợp đến hết năm mà không có cá nhân được thưởng đột xuất hoặc Quỹ tiền thưởng đột xuất chi không hết thì phần còn lại của Quỹ tiền thưởng đột xuất được sử dụng để chi thưởng định kỳ vào cuối năm cho cá nhân trong danh sách trả lương của trường THCS Thanh Văn.

2. Chưa xét thưởng 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 cá nhân bị kỷ luật, sau khi chấp hành xong thời gian kỷ luật, cá nhân lập được thành tích công tác xuất sắc đột xuất, thì được xét thưởng đột xuất theo quy định tại Quy chế này.

4. Hồ sơ đề nghị thưởng đột xuất, thưởng định kỳ hằng năm bảo đảm đúng thời hạn, thành phần, nội dung theo quy định tại Quy chế này.

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 lương (*không bao gồm phụ cấp*) theo chức vụ, chức danh, ngạch, bậc của các cá nhân trong danh sách trả lương của đơn vị.

2. Nguồn kinh phí cho tiền thưởng: Tiền thưởng được chi trả từ quỹ tiền thưởng được thành lập hàng năm từ nguồn ngân sách nhà nước cấp và nguồn thu hợp pháp của đơn vị..

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.

Chương II QUY ĐỊNH CỤ THỂ

Điều 7. Tiêu chí xét thưởng và mức tiền thưởng đột xuất

1. Tiêu chí xét thưởng

Thưởng đột xuất cho 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) Được cấp có thẩm quyền tặng Bằng khen hoặc Thư khen hoặc Giấy khen về: (1) thành tích đột xuất về một trong các công tác: bảo vệ an ninh trật tự, phòng chống thiên tai, hỏa hoạn, tìm kiếm cứu nạn; (2) hành động người tốt việc tốt, nghĩa cử cao đẹp, cứu giúp người, bảo vệ tài sản của Nhà nước, của Nhân dân.

c) Được cấp có thẩm quyền tặng Bằng khen hoặc Giấy khen khi tham gia các khóa đào tạo, bồi dưỡng do ngành tổ chức.

d) Cá nhân đạt giải thưởng cao trong các kỳ thi (*thi viết, hội thi, thi trực tuyến...*) do các cấp tổ chức.

2. Mỗi cá nhân được xem xét thưởng đột xuất tối đa 01 lần trong 01 năm; trường hợp đặc biệt do Hiệu trưởng quyết định nhưng bảo đảm tối đa không quá 02 lần trong 01 năm.

Điều 8. Xét thưởng và mức tiền thưởng

1. Xét thưởng và mức tiền thưởng cho cá nhân có thành tích công tác đột xuất: Số tiền thưởng bằng 01 lần mức lương cơ sở/người/01 lần thưởng.

2. Xét thưởng và mức tiền thưởng định kỳ hằng năm

Căn cứ xét thưởng là kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng cá nhân hằng năm theo quyết định của người có thẩm quyền đánh giá

a) Xác định tổng kinh phí chi tiền thưởng định kỳ hằng năm:

Tổng kinh phí chi tiền thưởng định kỳ hằng năm là quỹ thưởng còn lại tại thời điểm cuối năm, sau khi trừ đi tổng số thưởng đột xuất đã thực hiện trong năm theo quy định; hoặc tổng Quỹ tiền thưởng hàng năm (*bao gồm Quỹ chi thưởng đột xuất và Quỹ chi thưởng định kỳ hằng năm theo quy định tại khoản 1 Điều 5 quy chế này*).

b) Xác định mức tiền thưởng định kỳ cơ sở

$$\begin{array}{l} \text{Mức tiền thưởng} \\ \text{định} \\ \text{kỳ cơ sở} \end{array} = \frac{\text{Tổng kinh phí chi tiền thưởng định kỳ hằng năm}}{\begin{array}{l} (\text{Số cá nhân có kết quả} \\ \text{đánh giá, xếp loại hoàn} \\ \text{thành xuất} \\ \text{sắc nhiệm vụ) x 2,5} \end{array} + \begin{array}{l} (\text{Số cá nhân có} \\ \text{kết quả đánh giá,} \\ \text{xếp loại hoàn} \\ \text{thành tốt} \\ \text{nhiệm vụ) x 2,3} \end{array} + \begin{array}{l} (\text{Số cá nhân có kết} \\ \text{quả đánh giá, xếp} \\ \text{loại hoàn} \\ \text{Thành nhiệm vụ)} \\ \text{x 1} \end{array}}$$

c) Mức tiền thưởng theo kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng hằng năm

- Cá nhân hoàn thành tốt xuất sắc nhiệm vụ: Thưởng số tiền bằng 2,5 lần mức tiền thưởng định kỳ cơ sở.

- Cá nhân hoàn thành tốt nhiệm vụ: Thưởng số tiền bằng 2,3 lần mức tiền thưởng định kỳ cơ sở.

- Cá nhân hoàn thành nhiệm vụ: Thưởng số tiền bằng 01 lần mức tiền thưởng định kỳ cơ sở.

Điều 9. 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 cá nhân theo Điều 2 Quy chế này.

Điều 10. Chi thưởng

1. Hình 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 10 ngày làm việc kể từ ngày có quyết định thưởng;

- Chi thưởng định kỳ hằng năm trước ngày 31/01 của năm kế tiếp.

3. Chứng từ thanh toán:

- Quyết định đánh giá của UBND xã Tam Hưng về xếp loại chất lượng cán bộ quản lý năm học 2025-2026.

- Quyết định của Hiệu trưởng trường THCS Thanh Văn về xếp loại chất lượng viên chức thuộc thẩm quyền quản lý năm học 2025-2026.

- Quyết định chi tiền thưởng của Hiệu trưởng trường THCS Thanh Văn.

Điều 11. Quy trình, thủ tục xét thưởng

1. Thưởng đột xuất

Căn cứ thành tích đột xuất của trong thực hiện nhiệm vụ, cá nhân thực hiện đề xuất với Hiệu trưởng, cụ thể:

B1. Cá nhân lập báo cáo thành tích đột xuất đề nghị xét thưởng (*Mẫu số 01*).

B2. Hiệu trưởng tổ chức cuộc họp trường, lập biên bản (*Mẫu số 02*) và giao nhân viên phụ trách Thi đua - Khen thưởng tham mưu Quyết định công nhận thưởng thành tích đột xuất cho cá nhân (*Mẫu số 03*).

B3. Hiệu trưởng: Ký Quyết định công nhận thưởng thành tích đột xuất cho cá nhân (*Mẫu số 03*).

B4. Bộ phận Kế toán: Thực hiện chi tiền thưởng theo quy định.

2. Thưởng định kỳ hằng năm

B1. Căn cứ kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng cá nhân hằng năm, nhân viên phụ trách Thi đua - Khen thưởng lập danh sách thưởng, dự thảo quyết định trình Hiệu trưởng xem xét, quyết định (*Mẫu số 04*).

B2. Hiệu trưởng: Ký quyết định.

B3. Bộ phận Kế toán: Thực hiện chi tiền thưởng theo quy định.

Chương III TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 12. Trách nhiệm thi hành

1. Hiệu trưởng, phó hiệu trưởng nhà trường, Hội đồng khen thưởng, Ban thanh tra nhân dân, Công đoàn nhà trường cùng các phòng ban, cá nhân liên quan cùng có trách nhiệm tổ chức thực hiện quy chế này.

2. Quy chế này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký và có hiệu lực đến hết ngày 31/01/2026

3. Trong quá trình thực hiện có những vấn đề gì vướng mắc, chưa phù hợp, sẽ được xem xét bổ sung, sửa đổi cho phù hợp./.

HIỆU TRƯỞNG



The stamp is circular with a red border. Inside the border, the text reads: "XÃ TAM HUNG T.P. THÁI BẮC" around the top, "TRƯỜNG TRUNG HỌC CƠ SỞ THANH VAN" in the center, and "QUẬN NỘI" around the bottom. A red star is at the bottom center. A blue ink signature is written over the stamp.

Trần Việt

UBND HUYỆN THANH OAI
TRƯỜNG TH THANH VĂN

Mẫu số 02
CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: /BB

Thanh Văn, ngày tháng năm 2024

BIÊN BẢN HỌP PHÒNG XÉT CHI THƯỜNG ĐỘT XUẤT NĂM.....

Ngày ... tháng ... năm ..., tại Vp trường TH Thanh Văn tổ chức cuộc họp xét đề nghị xét thưởng đột xuất cho cá nhân, cụ thể như sau:

Thời gian:

Địa điểm:

Chủ trì cuộc họp:

Thư ký cuộc họp:

I. THÀNH PHẦN DỰ HỌP

II. NỘI DUNG CUỘC HỌP

- Đánh giá kết quả thành tích công tác đột xuất năm các cá nhân, căn cứ tiêu chuẩn theo quy định, các thành phần dự họp trao đổi, thảo luận và biểu quyết% nhất trí đề nghị Hiệu trưởng thưởng cho cá nhân có thành tích đột xuất năm cụ thể như sau:

- Công nhận cho cán bộ, công chức thuộc phòng Nội vụ có thành tích đột xuất trong thực hiện nhiệm vụ chuyên môn.

- Tóm tắt thành tích:.....

(Có báo cáo thành tích kèm theo).

Cuộc họp kết thúc vào ... giờ cùng ngày, biên bản cuộc họp đã được tập thể công chức trong phòng.....nhất trí thông qua./.

THƯ KÝ CUỘC HỌP

CHỦ TRÌ CUỘC HỌP
HIỆU TRƯỞNG
(Ký ghi rõ họ tên)

UBND HUYỆN THANH OAI
TRƯỜNG TH THANH VĂN

Mẫu số 03
CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: /QĐ-THTV Thanh Văn, ngày tháng năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

V/v thưởng thành tích đột xuất cho cá nhân

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG TH THANH VĂN

Căn cứ Luật Cán bộ, công chức; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cán bộ, công chức và Luật Viên chức;

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 Quyết định số /QĐ-THCSTV ngày / / của trường THCS Thanh Văn về việc ban hành Quy chế thực hiện chế độ tiền thưởng;

Căn cứ Biên bản số /BB ngày/.../ của trường THCS Thanh Văn

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Thưởng thành tích đột xuất trong thực hiện nhiệm vụ đối với ông/bà

Điều 2. Mức tiền thưởng kèm theo đối với ông/bà là

Điều 3. Cán bộ, giáo viên, nhân viên và giáo viên hợp đồng theo NĐ 111/2022, Bộ phận Kế toán và cá nhân có tên tại Điều 1 chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như điều 3;
- Lưu: NV.

HIỆU TRƯỞNG

H 4

UBND HUYỆN THANH OAI
TRƯỜNG THCS THANH VĂN

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

Số: /QĐ-THCSTV Thanh Văn, ngày tháng năm 2024

QUYẾT ĐỊNH
V/v chi tiền thưởng định kỳ năm 2024

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG THCS THANH VĂN

Căn cứ Luật Cán bộ, công chức; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cán bộ, công chức và Luật Viên chức;

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 vào chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Hiệu trưởng trường THCS Thanh Văn;

Căn cứ Quyết định số /QĐ-THTV ngày / / của trường THCS Thanh Văn về việc ban hành Quy chế thực hiện chế độ tiền thưởng;

Căn cứ Quyết định ... về việc xếp loại chất lượng cán bộ, công chức.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Chi tiền thưởng định kỳ năm 2024 cho cán bộ, nhân viên, giáo viên biên chế và nhân viên hợp đồng theo NĐ 111/2022, cụ thể như sau:

- Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ: 03 người, với số tiền là đ /người.
- Hoàn thành tốt nhiệm vụ: 12 người, với số tiền là /người.
- Hoàn thành tốt nhiệm vụ đối với lao động theo NĐ 111/2022: 01 người, với số tiền là /người.

(Có danh sách chi tiết kèm theo).

Điều 2. Cán bộ, giáo viên, nhân viên, giáo viên theo NĐ 111/2022, Bộ phận Kế toán và cá nhân có tên tại Điều 1 chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như điều 2;
- Lưu: NV.

HIỆU TRƯỞNG