

Số: 121/QĐ-THPTVXHĐ

Hà Nội, ngày 08 tháng 5 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc ban hành Quy chế thực hiện chế độ tiền thưởng
theo quy định tại Nghị định số 73/2024/NĐ-CP ngày 30/6/2024 của Chính phủ
năm học 2024-2025 đối với Trường Trung học phổ thông Vạn Xuân – Hoài Đức**

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG TRUNG HỌC PHỔ THÔNG VẠN XUÂN – HOÀI ĐỨC

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 ngày 30 tháng 6 năm 2024 của Chính phủ và điều chỉnh trợ cấp hàng 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 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 của Chính phủ về đánh giá xếp loại chất lượng cán bộ công chức, viên chức.

Căn cứ Nghị quyết số 08/2025/NQ-HĐND ngày 25/02/2025 của Hội đồng nhân dân Thành phố về kinh phí thực hiện chế độ tiền thưởng theo quy định tại Nghị định số 73/2024/NĐ-CP ngày 30/6/2024 của Chính phủ đối với các đơn vị thực hiện thí điểm đặt hàng cung cấp dịch vụ giáo dục sử dụng ngân sách nhà nước của thành phố Hà Nội năm học 2024-2025;

Căn cứ Quyết định số 829/QĐ-SGDĐT ngày 29/4/2025 của Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo Hà Nội về việc giao bổ sung dự toán chi ngân sách nhà nước năm 2025;

Xét đề nghị của Hội đồng thi đua khen thưởng, bộ phận kế toán.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo quyết định này Quy chế thực hiện chế độ tiền thưởng thực hiện chế độ tiền thưởng theo quy định tại Nghị định số 73/2024/NĐ-CP ngày 30/6/2024 của Chính phủ năm học 2024-2025 đối với Trường Trung học phổ thông Vạn Xuân – Hoài Đức.

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

Điều 3. Các tổ chuyên môn, tổ văn phòng, các tổ chức, đoàn thể và viên chức, người lao động của Trường THPT Vạn Xuân – Hoài Đức chịu trách nhiệm tổ chức thực hiện Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Sở Giáo dục và Đào tạo Hà Nội;
- Phòng GD số 17 - Kho bạc nhà nước khu vực I;
- Lưu: VT, KT.

HIỆU TRƯỞNG



Nguyễn Bá Hùng

QUY CHẾ

Thực hiện chế độ tiền thưởng theo quy định tại Nghị định số 73/2024/NĐ-CP của Chính phủ năm học 2024-2025 đối với Trường THPT Vạn Xuân – Hoài Đức

(Ban hành kèm theo Quyết định số 121/QĐ-THPTVXHĐ ngày 08/5/2025)

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, 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 hằng năm theo kết quả đánh giá, xếp loại mức độ hoàn thành nhiệm vụ hằng năm của từng người hưởng lương trong Trường Trung học phổ thông Vạn Xuân – Hoài Đức (sau đây viết tắt là thưởng định kỳ hằng năm) theo quy định tại Nghị định số 73/2024/NĐ-CP ngày 30/6/2024 của Chính phủ năm học 2024-2025.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

1. Viên chức đang làm việc tại Trường Trung học phổ thông Vạn Xuân – Hoài Đức năm học 2024-2025.

2. Người làm 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) tại Trường Trung học phổ thông Vạn Xuân – Hoài Đức năm học 2024-2025.

3. Quy chế này không áp dụng đối với giáo viên hợp đồng thỉnh giảng, giáo viên hợp đồng giảng dạy được chi trả tiền công theo tiết dạy, lao động hợp đồng hưởng lương theo mức lương tối thiểu vùng, hợp đồng giao khoán công việc.

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 thực hiện nhiệm vụ, 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 đến kết quả thực hiện nhiệm vụ của cơ quan, đơn vị.

3. 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 người lao động (sau khi đã trừ đi số tiền thưởng đột xuất - nếu có).

Điều 4. 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, chỉ 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. Cá nhân có kết quả đánh giá xếp loại chất lượng ở mức không hoàn thành nhiệm vụ thì không thuộc đối tượng được xét thưởng theo quy định tại Quy chế này.

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 Quy chế này.

Chương II

QUY ĐỊNH CỤ THỂ

MỤC 1

QUỸ TIỀN THƯỞNG NĂM HỌC 2024-2025, TIÊU CHÍ XÉT THƯỞNG, MỨC TIỀN THƯỞNG, CÁCH THỨC VÀ THỜI GIAN CHI THƯỞNG

Điều 5. Quỹ tiền thưởng năm học 2024-2025

1. Quỹ tiền thưởng năm học 2024-2025 quy định tại Điều này nằm ngoài quỹ khen thưởng theo quy định của Luật Thi đua, khen thưởng, được căn cứ trên cơ sở Quyết định giao dự toán kinh phí thực hiện chế độ tiền thưởng theo quy định tại Nghị định số 73/2024/NĐ-CP của Sở Giáo dục và Đào tạo.

2. Quỹ tiền thưởng quy định tại khoản 1 Điều này để chi thưởng đột xuất (nếu có); phần còn lại của Quỹ tiền thưởng được sử dụng để chi thưởng định kỳ theo quy định.

3. Đến hết ngày 31 tháng 01 của năm 2026, nếu không sử dụng hết quỹ tiền thưởng đã được giao thì không được chuyển nguồn vào quỹ tiền thưởng của năm sau.

Điều 6. 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 bằng sản phẩm và kết quả cụ thể).

2. 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. 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.

3. Mức tiền thưởng

Tiền thưởng cụ thể cho cá nhân có thành tích công tác đột xuất thực hiện

theo Quyết định của Hiệu trưởng.

4. Chế độ tiền thưởng đột xuất quy định tại Quy chế này 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 7. Tiêu chí xét thưởng và mức tiền thưởng định kỳ năm học 2024-2025

1. Tiêu chí xét thưởng

a) Thưởng định kỳ năm học 2024-2025 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 2024-2025, cụ thể: Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ, hoàn thành tốt nhiệm vụ, hoàn thành nhiệm vụ. Căn cứ xét thưởng là Thông báo kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức và lao động hàng tháng và năm học 2024-2025 của cấp có thẩm quyền.

b) Đối với viên chức nghỉ hưu, chuyển công tác trong thời gian từ tháng 8 năm 2024 đến 31/5/2025 không có kết quả đánh giá xếp loại năm học 2024-2025. Căn cứ xét thưởng là kết quả đánh giá xếp loại hàng tháng trước khi nghỉ hưu hoặc chuyển công tác.

2. Mức tiền thưởng

a) Mức tiền thưởng định kỳ năm học 2024-2025 tạm chi lần 1: Căn cứ kết quả đánh giá xếp loại của 4 tháng năm 2024 (tháng 9, 10, 11, 12) cụ thể như sau:

STT	Nội dung	Viên chức	Hợp đồng theo Nghị định số 111/2022/NĐ-CP
1	Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ	1.610.000 đồng/người/tháng	1.133.000 đồng/người/tháng
2	Hoàn thành tốt nhiệm vụ	1.450.000 đồng/người/tháng	1.020.000 đồng/người/tháng
3	Hoàn thành nhiệm vụ	1.288.000 đồng/người/tháng	816.000 đồng/người/tháng

b) Mức tiền thưởng theo kết quả đánh giá xếp loại năm học 2024-2025

Sau khi có kết quả đánh giá xếp loại năm học 2024-2025, Hội đồng thi đua khen thưởng thống nhất với viên chức kế toán xây dựng mức tiền thưởng cụ thể của năm học 2024-2025 trình Hiệu trưởng xem xét, quyết định.

Điều 8. Cách thức, thời gian chi thưởng

1. Cách thức chi thưởng: Tiền thưởng được thanh toán trực tiếp vào tài khoản của cá nhân được thưởng.

2. Thời gian chi thưởng

a) Thực hiện chi thưởng đột xuất (nếu có) 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);

b) Tạm chi thưởng định kỳ năm học 2024-2025 đợt 1 được thực hiện sau khi có Quyết định giao dự toán kinh phí thực hiện chế độ tiền thưởng theo quy định tại Nghị định số 73/2024/NĐ-CP của Sở Giáo dục và Đào tạo Hà Nội.

c) Chi thưởng định kỳ năm học 2024-2025 đợt 2 được thực hiện sau khi có kết quả đánh giá xếp loại mức độ hoàn thành nhiệm vụ năm học 2024-2025 của cấp có thẩm quyền theo quy định. Số tiền thưởng cá nhân viên chức, lao động hợp đồng thực nhận đợt 2 được xác định bằng tổng số tiền thưởng năm học 2024-2025 trừ đi số tiền cá nhân đã nhận tạm chi đợt 1.

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, thưởng định kỳ hằng năm

Hiệu trưởng quyết định thưởng đột xuất, thưởng định kỳ hằng năm cho các cá nhân.

Điều 10. 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 tháng, năm học 2024-2025 của cấp có thẩm quyền. Thư ký Hội đồng thi đua, khen thưởng của đơn vị tổng hợp danh sách kết quả đánh giá, xếp loại; căn cứ tổng hợp đánh giá xếp loại, phối hợp với viên chức phụ trách kế toán dự kiến xác định mức tiền thưởng đối với từng cá nhân theo quy định tại khoản 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 từng 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 11. Hồ sơ đề nghị xét thưởng, chi thưởng lưu tại đơn vị

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

- Báo cáo thành tích công tác đột xuất của cá nhân;
- Biên bản họp của Hội đồng Thi đua, khen thưởng;
- Quyết định chi thưởng;
- Các hồ sơ khác có liên quan (nếu có).

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

- Biên bản họp của Hội đồng Thi đua, khen thưởng;
- Quyết định (Thông báo) đánh giá xếp loại viên chức và lao động của cấp có thẩm quyền;
- Quyết định chi thưởng;
- Các hồ sơ khác có liên quan (nếu có).

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,

thường 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, thường 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 để lãnh đạo nhà trường xem xét, nghiên cứu sửa đổi, bổ sung Quy chế cho phù hợp./.



THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ

Nguyễn Bá Hùng