

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy chế thực hiện chế độ tiền thưởng năm 2026
của Trường THCS Khánh Hội**

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG THCS KHÁNH HỘI

Căn cứ Nghị định 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/TTLT-BTC ngày 20/8/2024 của Bộ Tài chính hướng dẫn nhu cầu xác định, nguồn và phương thức chi thực hiện mức lương cơ sở và chế độ tiền thưởng theo Nghị định 73/2024/NĐ-CP ngày 30/6/2024 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 30/6/2024 của Chính phủ;

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

Theo đề nghị của Hội đồng Thi đua- Khen thưởng.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế thực hiện chế độ tiền thưởng năm 2026 của trường THCS Khánh Hội.

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

Điều 3. Ban lãnh đạo, các tổ chuyên môn, tổ Văn phòng, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Phòng Kinh tế xã Khánh Hội;
- Phòng VHXXH xã Khánh Hội;
- KBNN khu vực V-PGD số 3;
- Lưu :VT, KT, BGH.

HIỆU TRƯỞNG



Ngô Quang Minh

TRƯỜNG
THỰC HIỆN CHẾ ĐỘ TIỀN THƯỞNG NĂM 2026 CỦA TRƯỜNG THCS KHÁNH HỘI
(Kèm theo Quyết định số 03 /QĐ-THCSKH ngày 05 tháng 01 năm 2026
của trường THCS Khánh Hội)



Chương I
NHỮNG 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 đột xuất và thưởng định kỳ hằng năm đối với cán bộ, công chức, người làm các công việc theo chế độ hợp đồng lao động quy định tại Nghị định số 111/2022/NĐ-CP ngày 30 tháng 12 năm 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 tháng 12 năm 2004 của Chính phủ về chế độ tiền lương đối với viên chức là cá nhân công tác tại trường THCS Khánh Hội 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 trường THCS Khánh Hội.

Điều 3. Giải thích từ ngữ

1. *Thành tích công tác đột xuất* là của cá nhân đạt được ở mức độ hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ, công vụ trong và 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 của nhà trường và được các cấp có thẩm quyền đánh giá, ghi nhận, biểu dương.

2. *Thành tích theo kết quả đánh giá, xếp loại mức độ hoàn thành nhiệm vụ hàng năm* là kết quả đánh giá, xếp loại mức độ hoàn thành nhiệm vụ hàng năm của viên chức, người lao động.

3. *Thưởng đột xuất* là hình thức thưởng bằng tiền cho cá nhân lập được thành tích công tác đột xuất trong các lĩnh vực thuộc thẩm quyền quản lý ngoài chế độ khen thưởng theo quy định của Luật Thi đua, khen thưởng.

Điều 4. Các hình thức thưởng

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

2. Thưởng định kỳ hằng năm cho cá nhân theo kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng 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 xuất sắc, nổi trội, sản phẩm đem lại giá trị, hiệu quả thiết thực, tạo được chuyển biến, đóng góp vào sự phát triển, phong trào chung của nhà trường, được cấp có thẩm quyền đánh giá, ghi nhận, biểu dương theo quy định hiện hành.

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 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, việc xét thưởng, chi 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. Người có thẩm quyền quyết định thưởng thành tích công tác đột xuất khi các hoạt động trong năm được cấp có thẩm quyền đánh giá, ghi nhận, biểu dương nhưng không quá ngày 15/12 hằng năm; có đầy đủ hồ sơ đề nghị xét thưởng theo quy định tại Điều 12 Quy chế này. Hội đồng Thi đua-Khen thưởng chịu trách nhiệm về tính chính xác của hồ sơ đề nghị xét thưởng cho các cá nhân.

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. Hội đồng Thi đua-Khen thưởng của đơn vị chịu trách nhiệm về tính chính xác của hồ sơ đề nghị xét thưởng cho các cá nhân trước khi trình Thủ trưởng đơn vị.

Chương II QUY ĐỊNH CỤ THỂ

MỤC 1. QUỸ TIỀN THƯỜNG HÀNG NĂM, TIÊU CHÍ XÉT THƯỞNG, MỨC TIỀN THƯỜNG, 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, được UBND xã giao hằng năm.

2. Nguồn kinh phí chi trả tiền thưởng cho các đối tượng trong danh sách trả lương của trường THCS Khánh Hội thực hiện theo đúng hướng dẫn của Phòng Kinh tế. Đến hết ngày 31/01 của năm sau liền kề, nếu cơ quan 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 Trường THCS Khánh Hội.
- 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 1 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 là 03 người. 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 trên cơ sở đề xuất của Tổ trưởng chuyên môn, tổ Văn phòng của cá nhân đang công tác nhưng bảo đảm tối đa không quá 02 lần trong 01 năm.

3. Cách xác định mức tiền thưởng

Căn cứ báo cáo thành tích của các cá nhân (Mẫu số 01 kèm theo Quy chế này), Hội đồng Thi đua- Khen thưởng chấm điểm thành tích công tác cho cá nhân có thành tích công tác đột xuất theo Mẫu số 02 của Quy chế này. Kết quả đánh giá, chấm điểm của Hội đồng Thi đua- Khen thưởng 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

a) Tổng kinh phí tiền thưởng đột xuất

Tổng kinh phí chi tiền thưởng đột xuất hằng năm không quá 20% quỹ tiền thưởng hằng năm được quy định tại Khoản 1 Điều 6 của Quy chế này. 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.

b) Xác định mức tiền thưởng đột xuất cơ sở

Mức tiền thưởng đột xuất cơ sở được áp dụng trong trường hợp Quỹ tiền thưởng đột xuất được sử dụng vượt quá 20% quỹ tiền thưởng hằng năm thì tính mức tiền thưởng đột xuất cơ sở thay thế mức lương cơ sở quy định tại điểm c Khoản 4 Điều này.

$$\text{Mức tiền thưởng đột xuất cơ sở} = \frac{\text{Tổng kinh phí chi tiền thưởng hằng năm} \times 20\%}{(\text{Số cá nhân mức 1}) \times 1,0 + (\text{Số cá nhân mức 2}) \times 2,0 + (\text{Số cá nhân mức 3}) \times 3,0}$$

Căn cứ báo cáo thành tích của các cá nhân, các tổ chuyên môn, tổ Văn phòng lập danh sách đề nghị Hội đồng Thi đua- Khen thưởng xem xét, chấm điểm. Kết quả đánh giá, chấm điểm của Hội đồng Thi đua- Khen thưởng là căn cứ để đề xuất mức tiền thưởng cho từng cá nhân theo quy định của Quy chế này.

c) Mức tiền thưởng

Thưởng cho cá nhân có thành tích công tác đột xuất theo 03 mức tiền thưởng tương ứng với thành tích cá nhân đạt được:

- Mức 1: Cá nhân đạt từ 05 điểm đến dưới 07 điểm: Thưởng số tiền bằng 1,0 lần mức lương cơ sở/người/01 lần thưởng.

- Mức 2: Cá nhân đạt từ 07 điểm đến dưới 09 điểm: Thưởng số tiền bằng 2 lần mức lương cơ sở/người/01 lần thưởng.

- Mức 3: Cá nhân đạt 09 điểm đến 10 điểm: Thưởng số tiền bằng 03 lần mức lương cơ sở/người/01 lần thưởng.

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 các cuộc vận động theo chuyên đề, thực hiện nhiệm vụ thường xuyên.

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 trong năm từ mức hoàn thành nhiệm vụ trở lên.

b) Căn cứ xét thưởng là Thông báo kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức, người lao động trong năm học trước 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.

b) Xác định mức tiền thưởng định kỳ cơ sở

$$\text{Mức tiền thưởng định kỳ cơ sở} = \frac{\text{Tổng kinh phí chi tiền thưởng định kỳ hằng năm}}{\left(\begin{array}{l} \text{(Số cá nhân có} \\ \text{kết quả đánh giá,} \\ \text{xếp loại hoàn} \\ \text{thành xuất sắc} \\ \text{nhiệm vụ)} \times 3,0 \end{array} + \begin{array}{l} \text{(Số cá nhân có} \\ \text{kết quả đánh} \\ \text{giá, xếp loại} \\ \text{hoàn thành tốt} \\ \text{nhiệm vụ)} \times 2,4 \end{array} + \begin{array}{l} \text{(Số cá nhân có} \\ \text{kết quả đánh} \\ \text{giá, xếp loại} \\ \text{hoàn thành} \\ \text{nhiệm vụ)} \times 1,0 \end{array} \right)}$$

c) Mức tiền thưởng

- Mức 1 (cá nhân hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ): Thưởng số tiền bằng 3,0 lần mức tiền thưởng định kỳ cơ sở;

- Mức 2 (cá nhân hoàn thành tốt nhiệm vụ): Thưởng số tiền bằng 2,4 lần mức tiền thưởng định kỳ cơ sở;

- Mức 3 (cá nhân hoàn thành nhiệm vụ): Thưởng số tiền bằng 1,0 lần mức tiền thưởng định kỳ cơ sở.

Điều 9. Cách thức, thời gian chi thưởng

1. Cách thức chi thưởng

Bộ phận Kế toán thanh toán trực tiếp vào tài khoản lương của cá nhân được thưởng (trường hợp tổ chức Lễ trao thưởng để tuyên dương, suy tôn, nhân rộng điển hình... thì phần thưởng trao tại buổi lễ chỉ mang tính chất biểu trưng, không bao gồm tiền thưởng).

2. Thời gian chi thưởng

Đến hết ngày 31 tháng 01 của năm sau liền kề, nếu cơ quan không sử dụng hết quỹ tiền thưởng của năm thì không được chuyển nguồn vào quỹ tiền thưởng của năm sau.

MỤC 2. THẨM QUYỀN QUYẾT ĐỊNH, QUY TRÌNH, THỦ TỤC, HỒ SƠ ĐỀ NGHỊ XÉT THƯỞNG

Điều 10. Thẩm quyền quyết định định kỳ hằng năm

Thủ trưởng đơn vị quyết định thường định kỳ hằng năm cho Lãnh đạo, các cá nhân công tác tại trường THCS Khánh Hội.

Điều 11. Quy trình, thủ tục xét thưởng

1. Thưởng đột xuất

- Bước 1: Cá nhân có thành tích đột xuất hoàn thành hồ sơ theo quy định tại Điều 12 Quy chế này, xin ý kiến lãnh đạo phụ trách tổ, gửi Hội đồng Thi đua- Khen thưởng.

- Bước 2: Hội đồng Thi đua- Khen thưởng thẩm định hồ sơ, chấm điểm (Mẫu số 02 kèm theo Quy chế), lập hồ sơ đề nghị xét thưởng theo quy định tại Điều 12 Quy chế này 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 cá nhân hằng năm, Hội đồng Thi đua- Khen thưởng lập Tờ trình, danh sách đề nghị thưởng định kỳ năm trình Hiệu trưởng. Căn cứ kết quả đánh giá xếp loại viên chức của năm học trước đề trình thưởng của năm. Đối với các đồng chí Lãnh đạo lấy kết quả xếp loại của cấp có thẩm quyền đề đề nghị mức thưởng tương ứng.

- Bước 2. Bộ phận Kế toán, thư ký hội đồng dự thảo Quyết định thưởng trình Hiệu trưởng quyết định.

Điều 12. Hồ sơ đề nghị xét thưởng đột xuất

Hồ sơ đề nghị xét thưởng đột xuất có 01 bộ (bản chính), gồm:

1. Tờ trình của đơn vị (Mẫu số 03 kèm theo Quy chế).

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

Điều 13. Thời gian tổng hợp, thẩm định hồ sơ, ban hành quyết định thưởng đột xuất, thưởng định kỳ hằng năm

Thời gian tổng hợp, thẩm định hồ sơ, trình người có thẩm quyền ra quyết định thưởng tối đa 05 ngày làm việc đối với thưởng đột xuất (tính từ thời điểm Hội đồng Thi đua- Khen thưởng có đầy đủ hồ sơ đề nghị xét thưởng theo quy định) và 10 ngày làm việc đối với thưởng định kỳ hằng năm (tính từ thời điểm hoàn thành hồ sơ đề nghị xét thưởng đột xuất trong cùng năm ngân sách).

CHƯƠNG III TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 14. Trách nhiệm của các tổ chức và cá nhân trong công tác xét thưởng đột xuất, thường định kỳ hằng năm

1. Các tổ chuyên môn, tổ Văn phòng có trách nhiệm phổ biến, quán triệt việc thực hiện Quy chế; kịp thời đề xuất xét thưởng và chịu trách nhiệm về đề nghị xét thưởng thành tích công tác xuất sắc đột xuất cho các cá nhân thuộc tổ chức mình.

2. Hội đồng Thi đua- Khen thưởng có trách nhiệm hướng dẫn, kiểm tra Quy chế và việc thực hiện các quy định về chế độ tiền thưởng.

3. Bộ phận Kế toán có trách nhiệm hướng dẫn và hoàn thành thủ tục hồ sơ, thực hiện quyết toán theo quy định về chế độ tiền thưởng.

4. Các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm trong báo cáo, kê khai thành tích, lập hồ sơ đề nghị xét thưởng.

Điều 15. Tổ chức thực hiện

1. Tổ trưởng các tổ chuyên môn, tổ Văn phòng, các tổ chức, cá nhân có liên quan 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 trường qua Hội đồng Thi đua- Khen thưởng để nghiên cứu sửa đổi, bổ sung cho phù hợp./.