

Số: 257/QĐ-THPT.HD

Tp. Hồ Chí Minh, ngày 02 tháng 12 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy chế thực hiện chế độ tiền thưởng
đối với viên chức, người lao động theo Nghị định số 73/2024/NĐ-CP
ngày 30/6/2024 của Chính phủ tại Trường THPT Hắc Dịch**

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG THPT HẮC DỊCH

Căn Quyết định số 3827/QĐ-UB ngày 23/8/2000 của UBND tỉnh Bà Rịa-Vũng Tàu UBND Tỉnh Bà Rịa- Vũng Tàu về việc thành lập Trường THPT Hắc Dịch

Căn cứ chức năng quyền hạn của Hiệu trưởng quy định tại Điều lệ trường trung học ban hành kèm theo Thông tư số 32/2020/TT-BGD-ĐT ngày 15/9/2020 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo;

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

Căn cứ Nghị định số 73/2024/NĐ-CP ngày 30 tháng 6 năm 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 về việc 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 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 Biên bản họp thống nhất tại Hội nghị viên chức về dự thảo sửa đổi, bổ sung Quy chế thực hiện chế độ tiền thưởng đối với viên chức, người lao động tại Trường THPT Hắc Dịch;

Theo đề nghị của Hội đồng thi đua, khen thưởng trường THPT Hắc Dịch,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế thực hiện chế độ tiền thưởng đối với viên chức, người lao động tại trường THPT Hắc Dịch.

Điều 2. Quyết định này thay thế Quyết định số 322/ QĐ-THPT.HD, ngày 26 tháng 12 năm 2024 và có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Điều 3. Hội đồng thi đua, khen thưởng, Tổ trưởng Văn phòng, Tổ Trưởng chuyên môn, Ban Kiểm tra nội bộ, Kế toán và viên chức, người lao động tại Trường THPT Hắc Dịch và các tổ chức có liên quan chịu trách nhiệm thi hành quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Sở Giáo dục và đào tạo (b/ cáo);
- Lưu: VT, VP,

HIỆU TRƯỞNG



Nguyễn Đức Thiện

QUY CHẾ

Về thực hiện chế độ tiền thưởng

đối với viên chức, người lao động tại Trường THPT Hắc Dịch

(Ban hành kèm theo Quyết định số 257/ QĐ-THPT.HD, ngày 02/12/2025 của
Hiệu trưởng Trường THPT Hắc Dịch)

CHƯƠNG I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi áp dụng

1. 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 viên chức, người lao động tại Trường THPT Hắc Dịch theo Nghị định số 73/2024/NĐ-CP ngày 30/6/2024 của Chính phủ.

2. Những nội dung về chế độ tiền thưởng không quy định tại Quy chế này thực hiện theo quy định của pháp luật về thi đua, khen thưởng.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

Quy chế này áp dụng đối với viên chức, người lao động trong danh sách trả lương tại Trường THPT Hắc Dịch, không áp dụng cho đối tượng lao động hợp đồng tại Nghị định số 111/2022/NĐ-CP ngày 30 tháng 12 năm 2022 của Chính phủ.

Điều 3. Giải thích từ ngữ

1. Các đối tượng trong danh sách trả lương tại Trường THPT Hắc Dịch gồm: viên chức và người lao động theo Nghị Định 2024/2004/NĐ-CP ngày 14/12/2004 của Chính Phủ về tiền lương đối với cán bộ, công chức, viên chức và lực lượng vũ trang.

2. Thành tích công tác đột xuất của cá nhân đạt được ở mức độ hoàn thành xuất sắc nhiệm 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 vượt chỉ tiêu so với nhà trường giao, có tác dụng tích cực thúc đẩy hoạt động dạy và học, nề nếp kỷ cương; hoặc có hành động dũng cảm cứu người, cứu tài sản của nhân dân, hoặc có giải pháp xử lý công việc mang lại hiệu quả cụ thể dễ nhận biết được tập thể suy tôn và được Hội đồng Thi đua, khen thưởng của đơn vị công nhận và người đứng đầu đơn vị đánh giá, ghi nhận, biểu dương.

3. Thành tích theo kết quả đánh giá, xếp loại mức hoàn thành nhiệm vụ là kết quả đánh giá, xếp loại mức độ hoàn thành nhiệm vụ năm học và hằng năm của viên chức, người lao động thuộc biên chế tại Trường THPT Hắc Dịch.

Điều 4. Các hình thức thưởng

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

2. Thường 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 theo quy định tại khoản 3, Điều 3 Quy chế này.

Điều 5. Nguyên tắc xét thưởng

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

2. Thường đột xuất chỉ áp dụng đối với cá nhân có thành tích thực sự xuất sắc, nổi trội, sản phẩm đem lại có giá trị, hiệu quả thiết thực, tạo được chuyển biến tích cực trong đơn vị, góp phần vào sự phát triển chung của ngành Giáo dục địa phương.

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 vẫn được xét thưởng theo quy định tại Quy chế này.

5. Thường định kỳ hằng năm áp dụng đối với cá nhân có kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức từ mức hoàn thành nhiệm vụ trở lên.

6. Hiệu trưởng có thẩm quyền quyết định thưởng hoặc đề nghị cấp trên xét thưởng ngay sau khi cá nhân lập được thành tích công tác đột xuất và có đầy đủ hồ sơ đề nghị xét thưởng theo quy định tại Điều 9 Quy chế này.

7. Hồ sơ đề nghị xét thưởng đột xuất, thường định kỳ hằng năm bảo đảm đúng thời hạn, thành phần, nội dung theo quy định. Tổ trưởng chuyên môn và tổ trưởng văn phòng chịu trách nhiệm về tính chính xác của hồ sơ đề nghị xét thưởng cho cá nhân thuộc tổ trước khi trình Lãnh đạo trường xét thưởng.

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 lương (không bao gồm phụ cấp) theo chức vụ, chức danh, ngạch, bậc của các đối tượng trong danh sách trả lương của trường THPT Hắc Dịch.

2. Dành không quá 20% 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.

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

1. Tiêu chí xét thưởng đột xuất

Thưởng đột xuất cho cá nhân thuộc đối tượng quy định tại Điều 2 Quy chế này có thành tích công tác đột xuất xuất sắc, nếu cá nhân đó đồng thời đạt được các tiêu chí sau đây:

a) Có quan điểm, bản lĩnh chính trị vững vàng. Chấp hành tốt chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước và các quy định, quy chế, nội quy của cơ quan;

b) Không có nhiệm vụ được giao mà không hoàn thành do trách nhiệm của cá nhân hoặc cá nhân có liên quan.

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 cá nhân đề nghị xét thưởng không quá 03 người. Trường hợp nhiệm vụ đột xuất có mức độ, tính chất phức tạp được đề nghị xét thưởng không quá 05 cá nhân. Tỷ lệ cá nhân được xét thưởng đột xuất trong 01 năm không vượt quá 15% tổng số viên chức, người lao động thuộc biên chế tại trường.

3. Cách xác định thành tích và mức tiền thưởng

3.1. Đối với các nội dung định lượng

Thưởng cho cá nhân có thành tích công tác đột xuất theo nội dung và các mức cụ thể như sau:

a. Thưởng giáo viên bồi dưỡng học sinh giỏi văn hóa đạt giải cấp Thành phố (không tính giải Khuyến khích)

- 02 Giải Nhất/ bộ môn: bằng 3,0 lần mức lương cơ sở/ 01 lần thưởng.
- 01 Giải Nhất – 01 Giải Nhì: bằng 2,5 lần mức lương cơ sở/ 01 lần thưởng.
- 01 Giải Nhất – 01 Giải Ba: bằng 2,2 lần mức lương cơ sở/ 01 lần thưởng.
- 01 Giải Nhất/ bộ môn: bằng 2,0 lần mức lương cơ sở/ 01 lần thưởng.
- 02 Giải Nhì : bằng 1,5 lần mức lương cơ sở/ 01 lần thưởng.
- 01 Giải Nhì – 01 Giải Ba: bằng 1,2 lần mức lương cơ sở/ 01 lần thưởng.
- 01 Giải Nhì : bằng 1,0 lần mức lương cơ sở/ 01 lần thưởng.
- 02 Giải Ba : bằng 0,8 lần mức lương cơ sở/ 01 lần thưởng.
- 01 Giải Ba : bằng 0,5 lần mức lương cơ sở/ 01 lần thưởng.

* Đạt giải cấp Quốc gia (nếu có): mức thưởng gấp 2,5 lần mức thưởng đạt giải cấp Thành phố.

b. Thưởng giáo viên hướng dẫn học sinh tham gia các cuộc thi khác đạt giải cấp Thành phố như trên thì được thưởng bằng 30% mức thưởng giáo viên bồi dưỡng học sinh giỏi văn hóa.

c. Thưởng giáo viên hướng dẫn học sinh nghiên cứu KHKT đạt giải cấp Thành phố:

- Giải Nhất: bằng 2,0 lần mức lương cơ sở/ 01 lần thưởng.
- Giải Nhì: bằng 1,5 lần mức lương cơ sở/ 01 lần thưởng.
- Giải Ba: bằng 1,0 lần mức lương cơ sở/ 01 lần thưởng.

* Nếu có giáo viên hướng dẫn học sinh nghiên cứu KHKT đạt giải cấp Quốc gia: mức thưởng gấp 2,5 lần mức thưởng đạt giải cấp Thành phố.

d. Thưởng giáo viên có thành tích tự bồi dưỡng nâng cao trình độ chuyên môn, năng lực ngoại ngữ trong năm xét khen thưởng:

- Giáo viên hoàn thành khóa học và nhận bằng đào tạo sau đại học đúng chuyên ngành (Thạc sĩ): bằng 2,5 lần mức lương cơ sở/ 01 lần thưởng.

- Giáo viên hoàn thành khóa bồi dưỡng và đạt Chứng chỉ Ngoại ngữ quốc tế: bằng 2,0 lần mức lương cơ sở/ 01 lần thưởng; gồm:

+ Chứng chỉ Tiếng Anh IELTS, TOEFL iBT, PTE Academic, và Cambridge tương đương IELTS từ 6.0 trở lên;

+ Chứng chỉ tiếng Pháp DELF B1 trở lên hoặc TCF từ 300 điểm trở lên.

+ Chứng chỉ tiếng Nhật từ N3 (JLPT) trở lên;

+ Chứng chỉ tiếng Hàn Quốc từ TOPIK4 trở lên;

+ Chứng chỉ tiếng Trung Quốc từ HSK4 trở lên;

e) Thưởng giáo viên có nghiên cứu khoa học / sáng tạo kỹ thuật đạt ở các cấp (không tính sáng kiến phục vụ thi đua):

+ Cấp thành phố: bằng 02 lần mức lương cơ sở/đề tài/01 lần thưởng.

+ Cấp ngành (cơ sở): bằng 01 lần mức lương cơ sở/đề tài/01 lần thưởng.

f) Thưởng các tổ/nhóm chuyên môn có tỷ lệ kết quả thi tốt nghiệp bộ môn vượt chỉ tiêu được giao, cao hơn tỷ lệ chung toàn ngành, cụ thể:

- Tỷ lệ bộ môn cao hơn $\geq 15\%$: thưởng 03 lần mức lương cơ sở.

- Tỷ lệ bộ môn cao hơn $\geq 10\%$ đến dưới 15%: thưởng 2,5 lần mức lương cơ sở.

- Tỷ lệ bộ môn cao hơn $\geq 5\%$ đến dưới 10%: thưởng 1,5 lần mức lương cơ sở.

- Tỷ lệ bộ môn cao hơn $\geq 1\%$ đến dưới 5%: thưởng 0,75 lần mức lương cơ sở.

3.2. Đối với các nội dung không định lượng được

a) Nội dung xét khen thưởng:

Căn cứ sản phẩm cụ thể và báo cáo thành tích của cá nhân tại đơn vị, hiệu trưởng thành lập Hội đồng tổ chức 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 cao về nghiệp vụ và 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 chỉ tiêu, thời hạn kế hoạch); (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.

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

+ Mức tiền thưởng thành tích công tác đột xuất theo 03 mức tương ứng với số điểm thành tích cá nhân đạt được:

- Cá nhân đạt từ 05 điểm đến 06 điểm: số tiền thưởng bằng 1,5 lần mức lương cơ sở/người/01 lần thưởng.

- Cá nhân đạt trên 06 điểm đến 08 điểm: số tiền thưởng bằng 02 lần mức lương cơ sở/người/01 lần thưởng.

- Cá nhân đạt trên 08 điểm đến 10 điểm: số tiền thưởng bằng 2,5 lần mức lương cơ sở/người/01 lần thưởng.

b) Thưởng cho cá nhân có thành tích đột xuất theo vụ việc có nguy hiểm đến tính mạng trong quá trình thực hiện vụ việc (có minh chứng xác nhận của cấp có thẩm quyền): mức thưởng bằng 2,5 lần mức lương cơ sở/01 vụ việc/01 lần thưởng.

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 trong kỳ và trong năm xét thưởng (từ 01/01 đến 31/12 hàng năm) từ mức Hoàn thành nhiệm vụ trở lên.

b) Căn cứ xét thưởng là Quyết định phê duyệt kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức, người lao động hằng năm của Hiệu trưởng trường THPT Hắc Dịch, trong đó xét kết quả xếp loại viên chức cuối năm học và cuối học kỳ I năm học liền kề (đánh giá, xếp loại mức độ, hiệu quả hoàn thành nhiệm vụ của cá nhân), cụ thể:

- Nếu học kỳ I năm học liền kề không hoàn thành nhiệm vụ thì kết quả xếp loại xét thưởng trong năm bị hạ một (01) bậc so với kết quả của xếp loại viên chức cuối năm học trước.

- Nếu học kỳ I năm học liền kề xếp loại hoàn thành nhiệm vụ trở lên thì kết quả xếp loại xét thưởng trong năm là kết quả của xếp loại viên chức cuối năm học đã được phê duyệt.

- Nếu học kỳ I năm học liền kề được xếp loại hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ thì kết quả xếp loại xét thưởng trong năm là viên chức hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ.

- Nếu trong năm xét thưởng viên chức bị kỷ luật từ mức khiển trách trở lên hoặc viên chức vi phạm pháp luật có văn bản thông báo của cơ quan chức năng thì không được xét thưởng cả năm.

2. Mức tiền thưởng

a) Xác định tổng kinh phí chi tiền thưởng định kỳ hằng năm và mức tiền thưởng định kỳ cơ sở

- 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 theo quy định.

- Mức tiền thưởng định kỳ cơ sở được xác định như sau:

$$\text{Mức tiền thưởng định kỳ cơ sở} = \frac{\text{Tổng kinh phí chi tiền thưởng định kỳ hằng năm}}{(\text{Số cá nhân có kết quả đánh giá, xếp loại hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ}) \times 2,0 + (\text{Số cá nhân có kết quả đánh giá, xếp loại hoàn thành tốt nhiệm vụ}) \times 1,6 + (\text{Số cá nhân có kết quả đánh giá, xếp loại hoàn thành nhiệm vụ}) \times 1,0)}$$

b) Mức tiền thưởng

- Mức 1 (HTXSNV): số tiền thưởng bằng 2 lần mức tiền thưởng định kỳ cơ sở.

- Mức 2 (HTTNV): số tiền thưởng bằng 1.5 lần mức tiền thưởng định kỳ cơ sở.

- Mức 3 (HTNV): số tiền thưởng bằng 1,0 lần mức tiền thưởng định kỳ cơ sở.

Điều 9. Cách thức, thời gian chi thưởng

1. Cách thức chi thưởng

Thanh toán trực tiếp vào tài khoản lương của cá nhân được thưởng (trường hợp đơn vị tổ chức Lễ trao thưởng để tuyên dương, 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

a) Thực hiện chi thưởng đột xuất cho cá nhân trong vòng 10 ngày làm việc kể từ ngày có quyết định thưởng;

b) Chi thưởng định kỳ thực hiện một trong hai phương án:

- Phương án 01:

Thực hiện 01 lần xét, chi thưởng cả năm và quyết toán chậm nhất trước ngày 25/01 của năm kế tiếp.

- Phương án 02: chia thành 02 đợt thưởng

+ Đợt 1: Tạm ứng chi thưởng 06 tháng đầu năm vào tháng 07 hàng năm sau khi có kết quả đánh giá, xếp loại viên chức năm học.

+ Đợt 2: Tiếp tục xét thưởng 06 tháng cuối năm theo tiêu chí quy định tại khoản 1 Điều 8 và quyết toán kinh phí thưởng trong năm trước ngày 25/01 của năm kế tiếp.

CHƯƠNG III

QUY TRÌNH, THỦ TỤC, HỒ SƠ ĐỀ NGHỊ XÉT THƯỞNG

Điều 9. Quy trình thực hiện xét thưởng theo thành tích công tác đột xuất, theo kết quả xếp loại hoàn thành nhiệm vụ hằng năm

1. Thưởng theo thành tích công tác đột xuất

- Bước 1: Lập Danh sách cá nhân xét thưởng

Trên cơ sở thành tích của các cá nhân, Tổ trưởng chuyên môn, tổ trưởng bộ phận văn phòng (gọi chung là các tổ) tổ chức lấy ý kiến thảo luận, thống nhất trong tổ, đề xuất danh sách cá nhân được đề nghị xét thưởng đột xuất theo quy định.

Cá nhân được đề xuất nhận chế độ thưởng phải đạt được trên 2/3 số lượng viên chức, người lao động thống nhất, tán thành trong tổng số viên chức, người lao động thuộc biên chế trong đơn vị có mặt tại thời điểm tổ chức lấy ý kiến.

- Bước 2: Hội đồng thi đua rà soát, thẩm định

Trên cơ sở đề xuất của các tổ, bộ phận thường trực thi đua (Ban Chấp hành công đoàn cơ sở) tổng hợp hồ sơ, rà soát, thẩm định, báo cáo Hội đồng Thi đua - Khen thưởng trường THPT Hắc Dịch danh sách cá nhân đủ điều kiện hưởng chế độ tiền thưởng đột xuất theo Nghị định số 73/2023/NĐ-CP của Chính phủ;

Hội đồng Thi đua - Khen thưởng Trường xem xét, biểu quyết, quyết định danh sách các cá nhân đủ điều kiện thưởng đột xuất và thông báo kết quả xét duyệt theo quy định.

Thời gian thực hiện: trong vòng 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ đề nghị từ các tổ trong đơn vị.

- Bước 3: Phê duyệt danh sách cá nhân được hưởng chế độ tiền thưởng

Trên cơ sở Thông báo kết quả xét duyệt của Hội đồng Thi đua - Khen thưởng, Lãnh đạo nhà trường ban hành Quyết định phê duyệt danh sách cá nhân được hưởng chế độ tiền thưởng theo thành tích công tác đột xuất.

Thời gian thực hiện: trong vòng 03 ngày làm việc kể từ ngày có Thông báo kết luận.

2. Thưởng định kỳ hằng năm

Bước 1: Trên cơ sở tổng hợp kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức, người lao động hàng năm của các tổ, Hội đồng Thi đua-Khen thưởng nhà trường tổ chức hội nghị để xem xét, thẩm định và tham mưu Lãnh đạo đơn vị ra quyết định công nhận kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức, người lao động trong năm (kết quả đánh giá viên chức theo năm học và năm tài chính).

Quyết định công nhận kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức, người lao động hàng năm ban hành trước ngày 15/12.

Bước 2. Trong thời hạn 10 ngày, kể từ ngày có Quyết định công nhận kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức, người lao động, bộ phận kế toán tham mưu Hội đồng xét khen thưởng tổ chức họp để quyết định mức khen thưởng theo quy định tại Khoản 2 Điều 8 của Quy chế này.

Bước 3. Văn phòng nhà trường công khai quyết định công nhận kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức, người lao động và quyết định mức khen thưởng định kỳ trong thời hạn 5 ngày làm việc.

Bước 4. Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc thời gian công khai mà không có khiếu nại hay kiến nghị của viên chức, người lao động hoặc có

khiếu nại, kiến nghị nhưng đã giải quyết và không có tình huống phát sinh thì bộ phận kế toán tiến hành các thủ tục chi trả cho viên chức, người lao động.

Điều 10. Hồ sơ, thủ tục xét thưởng thành tích công tác đột xuất

1. Hồ sơ đề nghị xem xét thưởng gồm:

- a) Văn bản đề xuất của tổ; trong đó, nêu cụ thể kết quả biểu quyết;
- b) Biên bản họp, xét của tổ;
- c) Các loại hồ sơ, tài liệu minh chứng, kiểm chứng;
- d) Báo cáo thành tích công tác đột xuất của cá nhân (Mẫu số 01 kèm theo);
- đ) Bảng đánh giá, chấm điểm thành tích công tác đột xuất của cá nhân (Mẫu số 02 kèm theo) có đầy đủ xác nhận theo quy định.

2. Hồ sơ công nhận kết quả xét thưởng:

- a) Hồ sơ đề nghị xem xét thưởng theo quy định tại khoản 1, điều này;
- b) Biên bản họp, xét của Hội đồng Thi đua - Khen thưởng nhà trường;
- c) Thông báo kết quả xét duyệt của Hội đồng Thi đua - Khen thưởng Trường THPT Hắc Dịch;
- d) Quyết định phê duyệt của Lãnh đạo Trường THPT Hắc Dịch.

Chương IV

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 11. Trách nhiệm của các Tổ và viên chức, người lao động trong cơ quan.

1. Hội đồng Thi đua - Khen thưởng Trường THPT Hắc Dịch:

- Thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn xem xét, thẩm định, tham mưu Lãnh đạo đơn vị phê duyệt danh sách cá nhân được xét thưởng hưởng chế độ tiền thưởng theo Nghị định số 73/2024/NĐ-CP của Chính phủ;

- Tham mưu Lãnh đạo đơn vị ban hành Quyết định công nhận kết quả đánh giá, xếp loại viên chức, người lao động hằng năm. Cung cấp kết quả đánh giá, xếp loại viên chức, người lao động kịp thời để phục vụ công tác xét thưởng định kỳ hằng năm.

2. Các Tổ trưởng có trách nhiệm phổ biến, quán triệt việc thực hiện Quy chế; chịu trách nhiệm về công tác xét thưởng thành tích công tác đột xuất, thành tích định kỳ hằng năm cho các cá nhân thuộc Tổ; kịp thời trình hồ sơ đề nghị Lãnh đạo trường tổ chức xét thưởng đúng quy định.

3. Ban Chấp hành công đoàn cơ sở trường THPT Hắc Dịch là bộ phận thường trực thi đua, chịu trách nhiệm:

- a) Theo dõi, đôn đốc, hướng dẫn thực hiện Quy chế này;
- b) Rà soát, thẩm định điều kiện xét thưởng; tổng hợp danh sách viên chức, người lao động được đề nghị thực hiện chế độ tiền thưởng đột xuất trình Hội đồng Thi đua - Khen thưởng nhà trường;

4. Cá nhân lập được thành tích công tác đột xuất có trách nhiệm làm hồ sơ, báo cáo kịp thời thành tích để phục vụ công tác xét thưởng.

5. Bộ phận kế toán tham mưu mức tiền thưởng theo Nghị định số 73/2024/NĐ-CP của Chính phủ và làm thủ tục quyết toán kinh phí khen thưởng.

Điều 12. Khiếu nại và xử lý khiếu nại

Quy định việc tiếp nhận và xử lý khiếu nại liên quan đến kết quả xét thưởng:

- Viên chức, người lao động không đồng ý với kết quả xét thưởng có quyền nộp đơn khiếu nại bằng văn bản trong vòng 05 ngày làm việc kể từ ngày công khai quyết định phê duyệt kết quả xét thưởng.

- Hội đồng Thi đua - Khen thưởng có trách nhiệm giải quyết khiếu nại trong vòng 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đơn.

Điều 13. Tổ chức thực hiện

1. Quy chế này có hiệu lực kể từ ngày ký.

2. Trong quá trình thực hiện, nếu phát hiện những nội dung bất cập, Tổ trưởng các tổ báo cáo Lãnh đạo nhà trường (thông qua Bộ phận thi đua) để xem xét, sửa đổi, bổ sung Quy chế này cho phù hợp./.
