

Số:...../QĐ-VNG

Chiên Đàn, ngày tháng năm 2026

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành Quy chế tiền thưởng của trường THPT Võ Nguyên Giáp

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG THPT VÕ NGUYỄN GIÁP

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; Thông tư số 07/2024/TT-BNV ngày 05/7/2024 của Bộ Nội vụ hướng dẫn thực hiện mức lương cơ sở đối với các đối tượng hưởng lương, phụ cấp trong các cơ quan, tổ chức, đơn vị sự nghiệp công lập của Đảng, Nhà nước, Mặt trận Tổ quốc Việt Nam, tổ chức chính trị - xã hội và hội;

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 30/6/2024 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 Quyết định số 2375 /QĐ-UBND ngày 19/08/2021 của UBND tỉnh Quảng Nam về việc thành lập Trường THPT Võ Nguyên Giáp;

Căn cứ Quyết định số 1582/QĐ-SGDĐT ngày 30 tháng 12 năm 2025 của Sở GDĐT Thành phố Đà Nẵng về việc giao dự toán ngân sách Nhà nước năm 2026;

Trên cơ sở thống nhất ý kiến tại Hội nghị sơ kết học kỳ I năm học 2025-2026 ngày 22 tháng 01 năm 2026 của Hội đồng Sư phạm trường THPT Võ Nguyên Giáp;

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

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế tiền thưởng của trường THPT Võ Nguyên Giáp năm 2026.

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

Điều 3. Ban Giám hiệu, tổ trưởng tổ Văn phòng, tổ trưởng chuyên môn, viên chức và người lao động của trường THPT Võ Nguyên Giáp và cá nhân, tổ chức có liên quan theo trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Sở GDĐT TP Đà Nẵng (để báo cáo);
- KBNN khu vực XIII – PGD số 4 (để báo cáo);
- Như điều 3 (để thực hiện);
- Lưu: VT, VP, KT.

HIỆU TRƯỞNG

Đào Kim Tân

QUY CHẾ

Tiền thưởng của trường THPT Võ Nguyên Giáp

(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-VNG ngày /01/2026
của Hiệu trưởng trường THPT Võ Nguyên Giáp)

CHƯƠNG 1: QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Căn cứ để xây dựng Quy chế

- Căn cứ Luật Ngân sách Nhà nước ngày 25/6/2015;
- Căn cứ Nghị định số 163/2016/NĐ-CP ngày 21/12/2016 của Chính phủ về quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành Luật Ngân sách Nhà nước;
- 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 73/2024/NĐ-CP ngày 30/6/2024 và điều chỉnh trợ cấp hằng tháng đối với cán bộ xã đã nghỉ việc theo Nghị định 75/2024/NĐ-CP ngày 30/6/2024 của Chính phủ;
- Căn cứ kết quả đánh giá xếp loại của Hiệu trưởng đối với viên chức không giữ chức danh quản lý, người lao động và căn cứ kết quả đánh giá xếp loại của Giám đốc sở GDĐT thành phố Đà Nẵng đối với viên chức quản lý.

Điều 2. Phạm vi điều chỉnh

Quy chế này quy định việc sử dụng nguồn kinh phí thực hiện chế độ tiền thưởng của trường THPT Võ Nguyên Giáp năm 2026 theo Điều 4 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 viên chức trên cơ sở thành tích công tác đột xuất và kết quả đánh giá, xếp loại mức độ hoàn thành nhiệm vụ hằng năm đối với viên chức, người lao động trong danh sách trả lương của đơn vị.

Điều 3. Đối tượng áp dụng

Quy chế này áp dụng đối với viên chức, người lao động có tên trong danh sách trả lương của trường THPT Võ Nguyên Giáp, bao gồm:

- Viên chức theo quy định tại Luật Viên chức 2010 (sửa đổi, bổ sung tại Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cán bộ, công chức và Luật Viên chức 2019);

- Người làm các công việc theo chế độ hợp đồng lao động quy định tại Nghị định 111/2022/NĐ-CP 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 204/2004/NĐ-CP về chế độ tiền lương đối với cán bộ, công chức, viên chức và lực lượng vũ trang. Đối với trường hợp người làm các công việc theo chế độ hợp đồng lao động áp dụng mức tiền lương theo thỏa thuận (lương tối thiểu vùng) không thuộc đối tượng áp dụng chế độ tiền thưởng.

- Đối với trường hợp viên chức nghỉ hưu, nghỉ ốm đau, thai sản, chuyển công tác đến, đi thì áp dụng tính chế độ tiền thưởng trong thời gian công tác thực tế tại trường trong năm.

Điều 4. Nguyên tắc khen thưởng và thực hiện chế độ tiền thưởng

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

2. Thưởng thành tích công tác xuất sắc đột xuất, lập được trong hoàn cảnh không được dự báo trước, diễn ra ngoài kế hoạch hoặc ngoài nhiệm vụ thường xuyên mà cá nhân được giao ở các lĩnh vực thuộc thẩm quyền quản lý của cơ quan, đơn vị. 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 phát triển chung của ngành. Thành tích được thể hiện bằng sản phẩm, kết quả công việc cụ thể và được lãnh đạo đơn vị cấp trên hoặc Hiệu trưởng nhà trường đánh giá, ghi nhận, biểu dương.

3. Thưởng theo kết quả đánh giá, xếp loại mức độ hoàn thành nhiệm vụ hàng năm nhằm khuyến khích viên chức, người lao động hoàn thành tốt công việc được giao theo chức năng, nhiệm vụ.

4. Mức chi tiền thưởng đối với viên chức, người lao động quy định tại quy chế này là mức chi tối đa. Hàng năm, căn cứ vào dự toán chi thực hiện chế độ tiền thưởng được giao, nhà trường quyết định phương án chi trả cho phù hợp, đúng quy chế và đúng quy định hiện hành.

Căn cứ kết quả đánh giá xếp loại của viên chức và người lao động của năm liền kề trước (đơn vị trường học bắt đầu thực hiện nhiệm vụ năm học từ tháng 7 năm trước đến hết tháng 6 năm sau) nhưng kinh phí tiền thưởng thực hiện theo năm tài chính nên tiền thưởng từ tháng 7 đến hết tháng 12 của năm thực hiện

theo kết quả đánh giá xếp loại năm học liền kề (*lấy kết quả xếp loại của năm học 2025-2026*).

CHƯƠNG 2

QUY ĐỊNH CỤ THỂ

Điều 5. 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 nhà trường và được cấp trên phân bổ dự toán hằng năm.

2. Dành tối đa 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.

3. Nguồn kinh phí chi trả tiền thưởng cho các đối tượng trong danh sách trả lương của trường thực hiện

Điều 7. Tiêu chí xét thưởng và mức tiền thưởng theo thành tích công tác 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 xuất sắc đột xuất theo quy định tại khoản 2 Điều 4 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 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. Mỗi cá nhân được xem xét thưởng đột xuất tối đa 02 lần trong 01 năm.

3. Mức tiền thưởng Thưởng cho cá nhân có thành tích công tác xuất sắc đột xuất tối đa bằng 0,3 lần mức lương cơ sở/người/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. Quy trình, thủ tục xét chi tiền thưởng theo thành tích công tác đột xuất

Bước 1: Cán bộ, công chức, người lao động nộp Bằng khen, Giấy khen cùng báo cáo thành tích công tác đột xuất cho Hội đồng xét khen thưởng.

Bước 2: Hội đồng xét khen thưởng tổ chức họp xét trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ của cán bộ, công chức, người lao động.

Bước 3: Hội đồng xét khen thưởng công bố kết quả họp xét khen thưởng cho cán bộ, công chức và người lao động biết trong thời hạn 02 ngày làm việc, kể từ ngày thực hiện xong việc xét khen thưởng.

Bước 4: Tổ chức khen thưởng đột xuất: Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày có kết quả họp xét khen thưởng của Hội đồng xét khen thưởng trường THPT Võ Nguyên Giáp tổ chức khen thưởng đột xuất cho cán bộ, công chức, người lao động.

Điều 9. 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 5. Quy chế này có kết quả đánh giá, xếp loại mức độ hoàn thành nhiệm vụ trong năm từ mức hoàn thành nhiệm vụ trở lên (gồm: Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ, hoàn thành tốt nhiệm vụ và hoàn thành nhiệm vụ)

b) Căn cứ xét thưởng là Quyết định phê duyệt kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức, người lao động hằng năm Hiệu trưởng và của Giám đốc sở GDĐT Thành phố Đà Nẵng đối với viên chức quản lý.

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 theo quy định.

b) Xác định mức tiền thưởng định kỳ cơ sở:

Mức tiền thưởng	Tổng kinh phí chi tiền thưởng định kỳ hằng năm			
định kỳ cơ sở	=	(Số cá nhân có kết quả đánh giá, xếp loại hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ) x 2,0	+ (Số cá nhân có kết quả đánh giá, xếp loại hoàn thành tốt nhiệm vụ) x 1,9	+ (Số cá nhân có kết quả đánh giá, xếp loại hoàn thành nhiệm vụ) x 1,5

c) Hệ số thưởng gồm 3 mức:

- Mức 1 (cá nhân hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ): 2,0.
- Mức 2 (cá nhân hoàn thành tốt nhiệm vụ): 1,9.
- Mức 3 (cá nhân hoàn thành nhiệm vụ): 1,5.

d) Mức tiền thưởng

Mức tiền thưởng = Hệ số thưởng x Mức tiền thưởng định kỳ cơ sở

Điều 10. Quy trình, thủ tục xét thưởng theo kết quả đánh giá, xếp loại mức độ hoàn thành nhiệm vụ hằng năm

Bước 1: Trên cơ sở tổng hợp kết quả đánh giá, phân loại cán bộ, công chức, người lao động. Thư ký hội đồng chuyên kết quả đánh giá, xếp loại cán bộ, công chức, người lao động cho viên chức Kế toán trước ngày 15/12 hằng năm.

Bước 2. Trong thời hạn 10 ngày, kể từ ngày nhận được kết quả đánh giá cán bộ, công chức, người lao động. Viên chức Kế toán tham mưu Hội đồng xét khen thưởng tổ chức họp để quyết định mức khen thưởng theo quy định tại Khoản 3 Điều 9 của Quy chế này.

Bước 3. Trong thời hạn 5 ngày làm việc, kể từ ngày có kết quả khen thưởng của Hội đồng xét khen thưởng, Trường THPT Võ Nguyên Giáp công khai kết quả khen thưởng.

Bước 4. Trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày kết thúc thời gian công khai kết quả khen thưởng mà không có kiến nghị của cán bộ, công chức, người lao động hoặc có kiến nghị nhưng đã giải quyết xong thì Nhà trường tổ chức thực hiện việc khen thưởng.

Điều 11. Phương thức và thời điểm chi trả

Kết thúc năm, trước ngày 30/01 năm sau liền kề, sau khi xác định Quỹ tiền thưởng được trích trong năm ngân sách và kết quả đánh giá, xếp loại mức độ hoàn thành nhiệm vụ hằng năm của cấp có thẩm quyền, Hiệu trưởng quyết định mức chi tiền thưởng cho đối tượng tại Điều 9 Quy chế này.

Thưởng thành tích công tác đột xuất: Sau 05 ngày khi có kết quả của cấp có thẩm quyền ghi nhận.

Thưởng theo kết quả đánh giá, xếp loại mức độ hoàn thành nhiệm vụ hằng năm của người hưởng lương trong đơn vị theo tháng hoặc quý (*tùy thuộc thời điểm có đủ nguồn kinh phí được giao*).

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. Tổ trưởng các Tổ chuyên môn, tổ trưởng Tổ Văn phòng có trách nhiệm phổ biến, quán triệt việc thực hiện Quy chế đến toàn thể viên chức, người lao động trong đơn vị; kịp thời trình xét thưởng và chịu trách nhiệm về công tác xét thưởng thành tích công tác đột xuất, thưởng định kỳ hằng năm cho các cá nhân thuộc đơn vị.

2. 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.

3. Kế toán trưởng chịu trách nhiệm theo dõi dự toán và báo cáo kịp thời tình hình chi thưởng đột xuất và hằng năm

4. Hội đồng thi đua - khen thưởng nhà trường có trách nhiệm cung cấp kịp thời kết quả thành tích công tác đột xuất; kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức, người lao động hằng năm để phục vụ công tác xét thưởng đột xuất và định kỳ hằng năm.

Điều 13. Tổ chức thực hiện

Hiệu trưởng, các Phó Hiệu trưởng, Tổ trưởng các Tổ chuyên môn, Tổ trưởng Tổ Văn phòng và các cá nhân là viên chức, người lao động có trách nhiệm theo dõi, triển khai thực hiện Quy chế.

Quy chế này được xây dựng, góp ý, thông qua toàn thể viên chức và người lao động vào ngày 22/01/2026. Trong quá trình thực hiện, nếu cần sửa đổi, bổ sung, Hiệu trưởng sẽ triệu tập Hội nghị để quyết định và công khai rộng rãi trong đơn vị./.

loandt12-04/02/2026 14:18:03-loandt12-loandt12-loandt12-loandt12