

BIÊN BẢN
Họp xét chi thưởng định kỳ cho cá nhân năm 2024

Ngày 27/12/2024, hồi 16giờ 30phút tại văn phòng trường Tiểu học và THCS Phú Điền, Hội đồng Thi đua, khen thưởng tổ chức cuộc họp xét chi thưởng định kỳ cho cá nhân năm 2024

I. Thành phần:

- Tổng số thành viên: 42 đồng chí.
- Thành viên tham dự Hội nghị: 41 đồng chí
- Thành viên vắng mặt: 01 đồng chí; lí do: Nghi TS
- Chủ trì: Ông: Nguyễn Đức Hiếu - Hiệu trưởng - Chủ tịch HĐĐKT.
- Thư ký: Bà: Lê Thị Minh - Giáo viên - Thư ký Hội đồng TĐKT.

II. Nội dung:

Họp đánh xét thưởng định kỳ cho cá nhân năm 2024.


1. Ông Nguyễn Đức Hiếu – Hiệu trưởng, quán triệt nội dung, yêu cầu cuộc họp; thông báo số tiền thưởng trong năm và số tiền Quỹ thưởng định kỳ năm 2024.
2. Bà Lê Thị Minh - Thư ký báo cáo kết quả đánh giá, xếp loại đối với cán bộ giáo viên năm học 2023-2024 và danh sách, dự kiến mức tiền thưởng đối với từng cá nhân của đơn vị.
3. Căn cứ tiêu chuẩn, điều kiện theo quy định, các thành viên dự hội nghị đã thảo luận và biểu quyết 100% nhất trí, đề nghị của công đoàn và các đồng chí cán bộ giáo viên nhân viên trong nhà trường chi tiền thưởng năm 2024 cho 42 cán bộ giáo viên nhân viên như sau: Số cán bộ/ công chức/ viên chức và lao động được thưởng: 42 người, với tổng số tiền thưởng là: 233.386.000đ (Bằng chữ: Hai trăm ba mươi ba triệu ba trăm tám mươi sáu nghìn đồng), trong đó:
 - Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ: 8 người, với số tiền bằng 1,5 lần mức tiền thưởng định kỳ cơ sở x số tháng.
 - Hoàn thành tốt nhiệm vụ: 31 người, với số tiền bằng 1,25 lần mức tiền thưởng định kỳ cơ sở x số tháng.
 - Hoàn thành nhiệm vụ: 3 người, với số tiền bằng 1,0 lần mức tiền thưởng định kỳ cơ sở x số tháng.

(có Biên bản đánh giá, xếp loại viên chức năm học 2023-2024 kèm theo)
 Cuộc họp kết thúc vào lúc 17h30" cùng ngày, nội dung biên bản cuộc họp đã
 được 100% thành viên dự hội nghị nhất trí thông qua./.

THƯ KÝ


 Lê Thị Minh

THANH TRA


 Lê Thị Sang








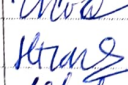
























CHỦ TỌA

Nguyễn Đức Hiếu

CÔNG ĐOÀN


 Lê Nhung

Các thành viên tham dự

STT	Họ và tên	Chữ kí	STT	Họ tên	Chữ kí
1	Nguyễn Thị Hưng		20	Nguyễn Văn Huy	
2	Nguyễn Văn Chương		21	Nguyễn Thị Huyền	
3	Nguyễn Thị Dung		22	Nguyễn Thị Nga	
4	Nguyễn Thị Hạnh		23	Nguyễn Thị Thoan	
5	Đông Thị Cúc		24	Nguyễn Thị Giang	
6	Nguyễn T. Thanh Hương		25	Hoàng Thị Thanh Thủy	
7	Vũ Thị Thủy		26	Lê Thị Lan Anh	
8	Nguyễn Thị Giao		27	Hoàng Thị Nhung	
9	Nguyễn Thị Khuyên		28	Phạm Thị Yên	
10	Phạm Thị Bắc Hà		29	Đoàn Thị Luyến	
11	Hoàng Thị Thoa		30	Bùi Thị Loan	
12	Vũ Minh Thu		31	Nguyễn Ngọc Huy Hoàng	
13	Đặng Nguyệt Anh		32	Vũ Thị Thu	
14	Nguyễn Thị Trang		33	Nguyễn Thị Hằng	
15	Lương Thị Ngọc		34	Nguyễn Thị Thanh Hằng	
16	Nguyễn Thị Hồng Vân		35	Hoàng Thị Loan	
17	Trần Thị Xen		36	Nguyễn Thị Tám	
18	Hoàng Thị Hằng		37	Bùi Ngọc Huyền	
19	Mạc Thị Thủy		38	Nguyễn Như Quỳnh	

Số: 137/QĐ-TH&THCS

An Phú, ngày 31 tháng 12 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy chế thực hiện chế độ tiền thưởng
(theo Nghị định 73/2024/NĐ-CP) của Trường Tiểu học và THCS Phú Điền)**

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG TIỂU HỌC VÀ THCS PHÚ ĐIỀN

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 30/6/2024 của Chính phủ;

Căn cứ Văn bản số 7585/BNV-TL ngày 26/11/2024 của Bộ Nội vụ về việc thực hiện chế độ tiền thưởng;

Căn cứ Thông tư số 28/2020/TT-BGDĐT ngày 04/9/2020 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Điều lệ trường Tiểu học;

Căn cứ công văn số 1739/SNV-CCVC ngày 04/12/2024 của Sở nội vụ tỉnh Hải Dương về triển khai thực hiện chế độ tiền thưởng đối với cán bộ, công chức, viên chức;

Căn cứ Quyết định số 4609/QĐ-UBND ngày 27/12/2024 của UBND huyện Nam Sách về việc thực hiện chế độ tiền thưởng theo Nghị định số 73/2024/NĐ-CP ngày 30/6/2024 của Chính phủ;

Căn cứ Biên bản họp Tập thể lãnh đạo và Ban chấp hành Công đoàn trường Tiểu học và THCS Phú Điền.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo quyết định này Quy chế thực hiện chế độ tiền thưởng của Trường Tiểu học và THCS Phú Điền.

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

Điều 3. Các tổ chuyên môn, tổ văn phòng, các tổ chức, đoàn thể và viên chức, lao động của Trường Tiểu học và THCS Phú Điền chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Phòng GDĐT (để bc);
- Kho bạc NN huyện;
- Như Điều 3;
- Trang thông tin Trường;
- Lưu: VT.



Nguyễn Đức Hiếu

Số: 136./QC-KT

An Phú, ngày 31 tháng 12 năm 2024

QUY CHẾ

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

của Trường Tiểu học và THCS Phú Điền

(Ban hành kèm theo Quyết định số 137/QĐ-TH&THCS ngày 31/12/2024)

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 hằng năm, 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 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 ngày 30/6/2024 của Chính phủ.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

Quy chế này áp dụng đối với viên chức, người 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) của Trường Tiểu học và THCS Phú Điền.

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 nhà trường.

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 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, chi 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.
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 HẰNG NĂM, TIÊU CHÍ XÉT THƯỞNG, MỨC TIỀN THƯỞNG, CÁCH THỨC VÀ THỜI GIAN CHI THƯỞNG

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 đơn vị.
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. Riêng Quỹ tiền thưởng của năm 2024 được tính 06 tháng.
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.

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 (thành tích đạt được ngoài chương trình, kế hoạch, nhiệm vụ mà cá nhân, tập thể phải đảm nhiệm hoặc được giao).

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 03 người.

3. 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 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 về 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); (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 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

Thưởng cho cá nhân có thành tích công tác đột xuất theo 03 mức tiền thưởng tương ứng với số điểm thành tích cá nhân đạt được (theo thang điểm 10):

a) Cá nhân đạt từ 09 điểm đến 10 điểm: Thưởng số tiền bằng 2,0 lần mức lương cơ sở/người/01 lần thưởng.

b) Cá nhân đạt từ 07 điểm đến 08 điểm: Thưởng số tiền bằng 1,5 lần mức lương cơ sở/người/01 lần thưởng.

c) Cá nhân đạt từ 05 điểm đến 06 điểm: Thưởng số tiền bằng 1,0 lần mức lương cơ sở/người/01 lần thưởng.

d) Trường hợp cùng thực hiện một nhiệm vụ đủ điều kiện xét nhiều mức tiền thưởng thì chỉ được hưởng mức tiền thưởng cao nhất.

đ) Trường hợp viên chức và lao động được biệt phái, tăng cường có thành

trích đột xuất (đóng góp cho đơn vị) ở đơn vị nào, thì được thưởng tại đơn vị đó.

5. 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 công 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 hàng năm

1. Tiêu chí xét thưởng

a) Thường định kỳ hàng 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 và lao động trong năm học liền kề từ mức hoàn thành nhiệm vụ trở lên.

b) Căn cứ xét thưởng là kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức và lao động hằng năm (năm học) của cấp có thẩm quyền.

2. Mức tiền thưởng

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

Tổng kinh phí chi tiền thưởng định kỳ hàng 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 (nếu có) theo quy định.

b) Cách xác định mức tiền thưởng định kỳ cơ sở (tính theo tháng)

Mức tiền thưởng	=	Tổng kinh phí chi tiền thưởng định kỳ hàng năm				
		(Số cá nhân có kết quả đánh giá, xếp loại HTXSNNV) x 1,5 x số tháng	+	(Số cá nhân có kết quả đánh giá, xếp loại HTTNV) x 1,25 x số tháng	+	(Số cá nhân có kết quả đánh giá, xếp loại HTNV) x 1,0 x số tháng
		(Số cá nhân nghỉ hưu có kết quả đánh giá, xếp loại HTXSNNV) x số tháng	+	(Số cá nhân nghỉ hưu có kết quả đánh giá, xếp loại HTTNV) x 1,25 x số tháng	+	(Số cá nhân nghỉ hưu có kết quả đánh giá, xếp loại HTNV) x 1,0 x số tháng

c) Mức tiền thưởng

- Mức 1: Cá nhân được đánh giá, xếp loại hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ: Thưởng số tiền bằng 1,5 lần mức tiền thưởng định kỳ cơ sở x số tháng.

- Mức 2: Cá nhân được đánh giá, xếp loại hoàn thành tốt nhiệm vụ: Thưởng số tiền bằng 1,25 lần mức tiền thưởng định kỳ cơ sở x số tháng.

- Mức 3: Cá nhân được đánh giá, xếp loại hoàn thành nhiệm vụ: Thưởng số tiền bằng 1,0 lần mức tiền thưởng định kỳ cơ sở x số tháng.

d) Các đối tượng quy định tại khoản 1 Điều này trong năm, chuyển công tác

di, đến được thưởng tại đơn vị hiện đang công tác (tính đến thời điểm xét thưởng). Trường hợp biệt phái, tăng cường được thưởng tại đơn vị cũ (nơi cá nhân đang hưởng lương). Trường hợp nghỉ hưu hưởng chế độ BHXH có thời gian công tác từ 06 tháng trở lên tính đến thời điểm xét thưởng và có đánh giá, xếp loại được thưởng mức tiền thưởng tính theo thời gian (tháng) công tác trong năm quy định tại Điểm c Khoản 1 Điều này.

Điều 8. Cách thức, thời gian chi thưởng

1. Cách 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 05 ngày làm việc kể từ ngày có quyết định thưởng (từ các trường hợp do nguyên nhân khách quan). Chi thưởng định kỳ hàng năm trước ngày 31 tháng 01 của năm kế tiếp.

MỤC 2

THÂM QUYỀN QUYẾT ĐỊNH, QUY TRÌNH, THỦ TỤC, HỒ SƠ ĐỀ NGHỊ XÉT THƯỞNG

Điều 9. Thâm quyền quyết định thưởng đột xuất, thưởng định kỳ hàng năm

Hiệu trưởng quyết định thưởng đột xuất, thưởng định kỳ hàng 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 hợp 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 hàng năm

- Bước 1: Căn cứ kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức và lao động hàng năm của cấp có thẩm quyền, Thư ký Hội đồng thi đua, khen thưởng phối hợp với viên chức phụ trách kế toán của đơn vị tổng hợp danh sách, xác định mức tiền thưởng đối với các cá nhân theo Điểm 2 Điều 7 Quy chế này.

- Bước 2: Hội đồng thi đua khen thưởng của đơn vị hợp xét thưởng định kỳ hàng năm cho các cá nhân.

- Bước 3: Căn cứ kết quả họp Hội đồng thi đua khen thưởng của đơn vị, Thư

ký Hội đồng thi đưa, khen thưởng trình Hiệu trưởng xem xét, quyết định.
Điều 11. Hồ sơ đề nghị xét thưởng

1. Thưởng đột xuất có 01 bộ (bản chính), gồm:
 - Báo cáo thành tích công tác đột xuất của cá nhân (Mẫu số 01 kèm theo Quy chế).
 - Biên bản họp của Hội đồng Thi đua, khen thưởng.
 - Quyết định kỳ hàng năm có 01 bộ (bản chính) gồm:
 - Quyết định xếp loại viên chức và lao động của cấp có thẩm quyền.
 - 3. Hồ sơ được lưu tại đơn vị.

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 hàng 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, thưởng 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.

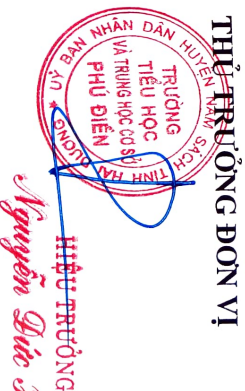
2. Hội đồng thi đua khen thưởng và các thành viên Hội đồng thi đua khen thưởng chịu trách nhiệm xem xét, đánh giá và đề xuất khen thưởng đột xuất, thưởng định kỳ đảm bảo dân chủ, khách quan, công bằng, đúng Quy chế.

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./.



CHỦ TỊCH CÔNG ĐOÀN



THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ

HIỆU TRƯỞNG

Nguyễn Đức Thuận

Đỗ Nhung

4/n Phú ngày 31 tháng 12 năm 2024

BIÊN BẢN HỌP

Về việc thông qua Quy chế thực hiện chế độ tiền thưởng năm 2024 của Trường

Tiểu học và THCS Phú Điền theo Nghị định số 73/2024/NĐ-CP

Hôm nay, ngày 31 tháng 12 năm 2024, Tại văn phòng trường Tiểu học và THCS Phú Điền huyện Nam Sách tổ chức họp về việc thông qua Quy chế thực hiện chế độ tiền thưởng năm 2024 theo Nghị định số 73/2024/NĐ-CP và mức tiền thưởng cho cán bộ giáo viên, nhân viên

Thành phần tham dự: 42/41 đồng chí. Vắng 01 đ/c nghỉ TS.

Chủ tọa cuộc họp: Ông Nguyễn Đức Hiếu - Chức vụ: Hiệu trưởng

Thư kí cuộc họp: Bà Lê Thị Minh - Chức vụ: GV - thư ký HDD

Đồng chí Nguyễn Đức Hiếu- Chủ tọa cuộc họp thông qua nội dung họp gồm 3 phần:

1. Thông qua Quy chế Quy chế thực hiện chế độ tiền thưởng năm 2024 của trường Tiểu học và THCS Phú Điền theo Nghị định số 73/2024/NĐ-CP.

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 4066/QĐ-UBND ngày 27/12/2024 của Ủy ban nhân dân huyện Nam Sách về việc bổ sung kinh phí thực hiện chế độ tiền thưởng năm 2024;

Đồng chí Nguyễn Đức Hiếu thông qua quy chế đã được họp bàn thông nhất xây dựng thành Quy chế về chế độ tiền thưởng của Trường Tiểu học và THCS Phú Điền.

2. Thông qua tình hình kinh phí khen thưởng.

Căn cứ vào kết quả bình xét cuối năm học 2023-2024 và nhận xét bổ sung cuối năm 2024 của Trường TH&THCS Phú Điền: (có biên bản và danh sách đánh giá xếp loại kèm theo)

+ Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ: 8 đồng chí

+ Hoàn thành tốt nhiệm vụ: 31 đồng chi

+ Hoàn thành nhiệm vụ: 3 đồng chi

Tổng kinh phí tiền thưởng năm 2024 là: 233.386.000đồng. Trong đó:

+ Nguồn ngân sách: 218.509.000 đồng

+ Nguồn cải cách tiền lương: 14.877.000 đồng

b) Cách xác định mức tiền thưởng định kỳ cơ sở (tính theo tháng)

Mức tiền thưởng = Tổng kinh phí chi tiền thưởng định kỳ hàng năm

định kỳ cơ sở

(Số cá nhân có kết quả đánh giá, xếp loại HTXS/NV) x 1,5 x số tháng	(Số cá nhân có kết quả đánh giá, xếp loại HTTNV) x 1,25 x số tháng	(Số cá nhân có kết quả đánh giá, xếp loại HTNV) x 1,0 x số tháng
---	--	--

c) Mức tiền thưởng

- Mức 1: Cá nhân được đánh giá, xếp loại hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ: Thương số tiền bằng 1,5 lần mức tiền thưởng định kỳ cơ sở x số tháng.

- Mức 2: Cá nhân được đánh giá, xếp loại hoàn thành tốt nhiệm vụ: Thương số tiền bằng 1,25 lần mức tiền thưởng định kỳ cơ sở x số tháng.

- Mức 3: Cá nhân được đánh giá, xếp loại hoàn thành nhiệm vụ: Thương số tiền bằng 1,0 lần mức tiền thưởng định kỳ cơ sở x số tháng.

- Mức tiền thưởng định kỳ cơ sở tính theo tháng:
 $233.386.000 / (8 * 1,5 * 6 + 31 * 1,25 * 6 + 3 * 1 * 4,5) = 733.918$ đồng

- Chi tiền thưởng năm 2024.

Chi tiền thưởng của cá nhân căn cứ mức độ hoàn thành nhiệm vụ và tiền thưởng được tính như sau:

+ Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ = Mức tiền thưởng định kỳ cơ sở * 1,5 x 6 tháng

+ Hoàn thành tốt nhiệm vụ = Mức tiền thưởng định kỳ cơ sở * 1,25 x 6 tháng

+ Hoàn thành nhiệm vụ = Mức tiền thưởng định kỳ cơ sở * 1 x 6 tháng

Số TT	Họ và tên	Chức vụ	Mức tiền thưởng định kỳ cơ sở (tháng)	Xếp loại	Hệ số	Số tháng	Số tiền thưởng
A	B	D	1	2	3		4
1	NGUYỄN ĐỨC HIẾU	Hiệu trưởng	733.918	HTT	1,25	6,00	5.504.387
2	NGUYỄN VĂN CHƯỜNG	Phó hiệu trưởng	733.918	HTT	1,25	6,00	5.504.387
3	PHẠM THỊ BÁC HÀ	Giáo viên	733.918	HTT	1,25	6,00	5.504.387
4	NGUYỄN THỊ THANH HƯƠNG	Giáo viên	733.918	HTXS	1,50	6,00	6.605.264
5	NGUYỄN THỊ GIAO	Giáo viên	733.918	HTT	1,25	6,00	5.504.387
6	NGUYỄN THỊ DUNG	Giáo viên	733.918	HTXS	1,50	6,00	6.605.264
7	VŨ THỊ THUY	Giáo viên	733.918	HTT	1,25	6,00	5.504.387
8	NGUYỄN THỊ HẠNH	Giáo viên	733.918	HTXS	1,50	6,00	6.605.264
9	ĐỒNG THỊ CÚC	Giáo viên	733.918	HTXS	1,50	6,00	6.605.264
10	NGUYỄN THỊ KHUYẾN	Giáo viên	733.918	HTT	1,25	6,00	5.504.387
11	TRẦN THỊ XEN	Giáo viên	733.918	HTT	1,25	6,00	5.504.387
12	NGUYỄN THỊ HỒNG VÂN	Kế toán	733.918	HIT	1,25	6,00	5.504.387
13	HOÀNG THỊ THOẠI	Văn thư	733.918	HTT	1,25	6,00	5.504.387
14	ĐẶNG NGUYỆT ANH	Y tế	733.918	HTT	1,25	6,00	5.504.387
15	VŨ MINH THU	Thư viện	733.918	HTT	1,25	6,00	5.504.387
16	LUONG THỊ NGỌC	Giáo viên	733.918	HTT	1,25	6,00	5.504.387
17	HOANG THỊ HÁNG	Giáo viên	733.918	HTT	1,25	6,00	5.504.387
18	NGUYỄN THỊ TRANG	Giáo viên	733.918	HTT	1,25	6,00	5.504.387
19	BÙI NGỌC HUỲNH	Giáo viên	733.918	HTNV	1,00	4,50	3.302.632
20	NGUYỄN THỊ TÂM	Giáo viên	733.918	HTNV	1,00	4,50	3.302.632
21	HOÀNG THỊ LOAN	Giáo viên	733.918	HIT	1,25	6,00	5.504.387
22	NGUYỄN THỊ HÙNG	Phó hiệu trưởng	733.918	HTXS	1,50	6,00	6.605.264
23	NGUYỄN THỊ THOAN	Giáo viên	733.918	HIT	1,25	6,00	5.504.387

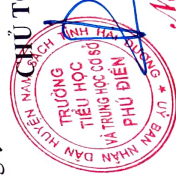
24	NGUYỄN THỊ GIANG	Giáo viên	733.918	HTT	1,25	6,00	5.504.387
25	LÊ THỊ SANG	Giáo viên	733.918	HTT	1,25	6,00	5.504.387
26	NGUYỄN THỊ NGA	Giáo viên	733.918	HTT	1,25	6,00	5.504.387
27	HOÀNG THỊ THANH THÙY	Giáo viên	733.918	HTT	1,25	6,00	5.504.387
28	MẠC THỊ THÙY	Giáo viên	733.918	HTT	1,25	6,00	5.504.387
29	LÊ NHƯƠNG	Giáo viên	733.918	HTT	1,25	6,00	5.504.387
30	NGUYỄN VĂN HUY	Giáo viên	733.918	HTT	1,25	6,00	5.504.387
31	HOÀNG THỊ NHUNG	Giáo viên	733.918	HTT	1,25	6,00	5.504.387
32	LÊ THỊ LAN ANH	Giáo viên	733.918	HTXS	1,50	6,00	6.605.264
33	NGUYỄN THỊ HUỲNH	Giáo viên	733.918	HTXS	1,50	6,00	6.605.264
34	LÊ THỊ MINH	Giáo viên	733.918	HIT	1,25	6,00	5.504.387
35	ĐOÀN THỊ LUYẾN	Giáo viên	733.918	HTXS	1,50	6,00	6.605.264
36	BÙI THỊ LOAN	Giáo viên	733.918	HIT	1,25	6,00	5.504.387
37	NGUYỄN NGỌC HUY HOÀNG	Giáo viên	733.918	HIT	1,25	6,00	5.504.387
38	VŨ THỊ THU	Giáo viên	733.918	HIT	1,25	6,00	5.504.387
39	PHẠM THỊ YẾN	Giáo viên	733.918	HIT	1,25	6,00	5.504.387
40	NGUYỄN THỊ HÁNG	Giáo viên	733.918	HIT	1,25	6,00	5.504.387
41	NGUYỄN THỊ THANH HÁNG	Giáo viên	733.918	HIT	1,25	6,00	5.504.387
42	NGUYỄN NHƯ QUỲNH	Giáo viên	733.918	HT	1,00	4,50	3.302.655
	Tổng cộng				53,75		233.386.000

- Bảng hình thức biểu quyết tất cả các đồng chí dự họp nhất trí với Quy chế về chế độ tiền thưởng năm 2024 của Trường Tiểu học và THCS Phú Điền và cách tính tiền thưởng như trên.

Biên bản họp xong được thông qua toàn thể các đồng chí cán bộ, nhân viên.
Cuộc họp kết thúc lúc 7h35 phút cùng ngày.

THƯ KÝ

Lê Thị Minh



Nguyễn Đức Hiền
HIỆU TRƯỞNG

Các thành viên tham dự

STT	Họ và tên	Chữ kí	STT	Họ tên	Chữ kí
1	Nguyễn Thị Hưng		22	Nguyễn Văn Huy	
2	Nguyễn Văn Chương		23	Nguyễn Thị Huyền	
3	Nguyễn Thị Dung		24	Nguyễn Thị Nga	
4	Nguyễn Thị Hạnh		25	Nguyễn Thị Thoan	
5	Đông Thị Cúc		26	Nguyễn Thị Giang	
6	Nguyễn Thị Thanh Hương		27	Hoàng Thị Thanh Thủy	
7	Vũ Thị Thủy		28	Lê Thị Lan Anh	
8	Nguyễn Thị Giao		29	Hoàng Thị Nhung	
9	Nguyễn Thị Khuyến		30	Phạm Thị Yến	
10	Phạm Thị Bắc Hà		31	Đoàn Thị Luyến	
11	Hoàng Thị Thoa		32	Bùi Thị Loan	
12	Vũ Minh Thu		33	Nguyễn Ngọc Huy Hoàng	
13	Đặng Nguyệt Anh		34	Vũ Thị Thu	
14	Nguyễn Thị Trang		35	Nguyễn Thị Hằng	
15	Lương Thị Ngọc		36	Nguyễn Thị Thanh Hằng	
16	Nguyễn Thị Hồng Vân		37	Hoàng Thị Loan	
17	Trần Thị Xen		38	Nguyễn Thị Tâm	
18	Hoàng Thị Hằng		39	Bùi Ngọc Huyền	
19	Lê Thị Sang		40	Nguyễn Như Quỳnh	
20	Lê Nhung				
21	Mạc Thị Thủy				