

Số: /QĐ-GDNN-GDTX 1

Điện Biên, ngày tháng 10 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH
Ban hành Quy chế thực hiện chế độ tiền thưởng của
Trung tâm Giáo dục ngành nghiệp – Giáo dục thường xuyên 1

GIÁM ĐỐC TRUNG TÂM GDNN – GDTX 1

Căn cứ Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cán bộ, công chức và Luật Viên chức ngày 25/11/2019;

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;

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 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;

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 của Trung tâm GDNN – GDTX 1.

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

Điều 3. Ban giám đốc, bộ phận kế toán, các tổ chuyên môn và các cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Sở GDĐT tỉnh Điện Biên;
- Kho bạc nhà nước Tỉnh;
- Như Điều 3;
- Lưu VT, Kế toán.

GIÁM ĐỐC

Phạm Thuý

Số: /QC-GDNN – GDTX 1

Điện Biên, ngày 29 tháng 10 năm 2025

QUY CHẾ**Thực hiện chế độ tiền thưởng của Trung tâm GDNN – GDTX 1***(Ban hành kèm theo Quyết định số: /QĐ-GDNN – GDTX 1 ngày /9/2025 của Trung tâm GDNN – GDTX1, trực thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo)***Chương I**
NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG**Điều 1. Phạm vi điều chỉnh**

Quy chế này quy định chế độ tiền thưởng của Trung tâm Giáo dục nghề nghiệp – Giáo dục thường xuyên 1 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 cán bộ, công chức, viên chức và lực lượng vũ trang, nhằm khuyến khích cá nhân hoàn thành xuất sắc công việc được giao theo chức năng, nhiệm vụ.

Quy chế này quy định về phạm vi, đối tượng áp dụng, tiêu chí thưởng, mức tiền thưởng, quy trình, thủ tục, hồ sơ xét thưởng theo thành tích công tác 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”) đối với viên chức, người lao động thuộc Trung tâm Giáo dục nghề nghiệp – Giáo dục thường xuyên 1.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

Quy chế này áp dụng đối với cán bộ, công chức, người lao động có tên trong danh sách trả lương trong năm của Trung tâm GDNN – GDTX 1. Cán bộ, công chức và người làm các 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 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 14/12/2024 của Chính phủ.

Điều 3. Giải thích từ ngữ

1. Thưởng đột xuất là hình thức thưởng kịp thời bằng tiền cho cá nhân lập được thành tích công tác xuất sắc đột xuất trong các lĩnh vực thuộc thẩm quyền

quản lý của Trung tâm GDNN – GDTX 1 ngoài chế độ khen thưởng theo quy định của Luật Thi đua, khen thưởng và thưởng định kỳ hằng năm.

2. Thành tích đột xuất là thành tích đạt được ngoài chương trình, kế hoạch, nhiệm vụ mà cá nhân phải đảm nhiệm hoặc thành tích cá nhân đạt được ở mức độ hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ trong quá trình thực hiện các nhiệm vụ trong 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, hiệu quả và tác động tích cực ở một trong các lĩnh vực thuộc thẩm quyền quản lý của Trung tâm Giáo dục nghề nghiệp – Giáo dục thường xuyên 1.

Điều 4. Nguyên tắc thực hiện

1. Bảo đảm chính xác, công khai, minh bạch, công bằng, kịp thời.
2. Thành tích đột xuất mà cá nhân đạt được ngoài chương trình kế hoạch, nhiệm vụ mà cá nhân phải đảm nhiệm như: Bảo vệ an ninh trật tự, phòng chống thiên tai, hỏa hoạn, tìm kiếm cứu nạn, hành động người tốt việc tốt, nghĩa cử cao đẹp, cứu giúp người, bảo vệ tài sản của Nhà nước, của nhân dân... được cấp trên ghi nhận; hoặc cá nhân tham mưu, có sáng kiến, ý tưởng... được áp dụng có hiệu quả tại Trung tâm.
3. Đối với các nhiệm vụ trong chương trình, kế hoạch công tác được cấp có thẩm quyền giao, chỉ xem xét thưởng cho 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 đơn vị, được Giám đốc trung tâm đánh giá, ghi nhận, biểu dương.
4. Mỗi thành tích công tác xuất sắc đột xuất chỉ đề nghị thưởng một lần ở một mức thưởng tương ứng với thành tích cá nhân đạt được.
5. Thưởng định kỳ hằng năm áp dụng đối với cá nhân có kết quả đánh giá, xếp loại mức độ hoàn thành nhiệm vụ trong năm từ mức hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên.
6. Giám đốc quyết định thưởng ngay sau khi cá nhân lập được thành tích công tác xuất sắc đột xuất theo quy định tại Quy chế này.

Điều 5. Quy định chung

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 cơ quan, đơn vị.
2. Trung tâm dành tối đa 20% Quỹ tiền thưởng hằng năm để chi thưởng đột xuất; phần còn lại sử dụng để chi thưởng định kỳ hằng năm cho các đối

tượng trong danh sách trả lương của Trung tâm. Trường hợp đến hết năm mà không có cá nhân được thưởng đột xuất hoặc chỉ không hết 20% Quỹ tiền thưởng đột xuất thì phần còn lại của Quỹ tiền thưởng đột xuất được sử dụng để chi thưởng định kỳ vào cuối năm cho các cá nhân trong danh sách trả lương của Trung tâm.

2. Trung tâm có trách nhiệm chi tiền thưởng theo quy định tại Quy chế này cho các cá nhân trong danh sách trả lương của Trung tâm (bao gồm các cá nhân được Giám đốc quyết định thưởng đột xuất) từ ngân sách được cấp hoặc nguồn thu của Trung tâm và tổ chức hạch toán chi theo quy định.

3. Chưa xét thưởng đối với cá nhân trong thời gian 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 cá nhân bị kỷ luật, sau khi chấp hành xong thời gian kỷ luật, cá nhân lập được thành tích công tác xuất sắc đột xuất, thì được xét thưởng đột xuất theo quy định tại Quy chế này.

4. Hồ sơ đề nghị thưởng đột xuất, thưởng định kỳ hằng năm bảo đảm đúng thời hạn, thành phần, nội dung theo quy định. Trưởng các Phòng chịu trách nhiệm về tính chính xác của hồ sơ đề nghị xét thưởng của cá nhân thuộc tổ quản lý trước khi trình cấp trên xét 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 cá nhân trong danh sách trả lương của Trung tâm.

2. Nguồn kinh phí tiền thưởng: Tiền thưởng được chi trả từ quỹ tiền thưởng được thành lập hàng năm, bao gồm:

- a) Nguồn ngân sách nhà nước cấp.
- b) Nguồn thu phí được để lại theo quy định.
- c) Nguồn cải cách tiền lương chưa sử dụng hết (nếu có).

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.

Chương II

QUY ĐỊNH CỤ THỂ

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

1. Tiêu chí xét thưởng

Thưởng đột xuất cho 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 Trung tâm;

b) Lập được thành tích công tác xuất sắc đột xuất, có phạm vi ảnh hưởng, có hiệu quả và tác động tích cực ở một trong các lĩnh vực, cụ thể như sau:

1.1. Khen thưởng cấp Nhà nước

- Huân chương lao động;
- Danh hiệu Nhà giáo ưu tú;
- Bằng khen của Thủ tướng Chính phủ;
- Bằng khen của Chủ tịch nước;

1.2. Khen thưởng cấp Tỉnh, Bộ, Ngành và tương đương

- Bằng khen của Bộ Giáo dục và Đào tạo hoặc các Bộ, ngành tương đương;
- Bằng khen của Tổng Liên đoàn lao động Việt Nam;
- Bằng khen của Ủy ban nhân dân tỉnh;
- Chiến sĩ thi đua cấp tỉnh;
- Giáo viên dạy giỏi cấp tỉnh hoặc Cán bộ quản lý giỏi cấp tỉnh;
- Có sáng kiến được công nhận phạm vi ảnh hưởng, hiệu quả áp dụng cấp tỉnh, cấp bộ;
- Đạt giải Nhất, Nhì, Ba, Khuyến khích; Giải A, Giải B, Giải C, Giải D; hoặc huy chương Vàng, Bạc, Đồng trong các kỳ thi cấp Tỉnh, Bộ, Ngành và tương đương trở lên tổ chức;

1.3. Khen thưởng cấp Trung tâm

- Giấy khen của Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo;
- Có sáng kiến được Sở Giáo dục và Đào tạo công nhận phạm vi ảnh hưởng, hiệu quả áp dụng cấp ngành;
- Giấy khen của Đảng bộ;

- Giấy khen của các tổ chức tương đương;

- Chiến sĩ thi đua cấp cơ sở;

- Cá nhân, tập thể có thành tích xuất sắc trong các hoạt động phong trào, thi đua; bồi dưỡng, hỗ trợ, giúp đỡ người học hoặc thành viên đạt giải thưởng trong các Cuộc thi/Hội thi... do các cấp tổ chức sẽ được Trung tâm xem xét khen thưởng tương xứng với mức khen thưởng áp dụng cho cá nhân, tập thể đạt giải thưởng. Mức khen thưởng cụ thể căn cứ vào thành tích, phạm vi ảnh hưởng và đóng góp thực tế.

- Cá nhân tham mưu để trung tâm ký kết được hợp đồng liên kết mở các lớp đào tạo, bồi dưỡng; mở được loại hình đào tạo, bồi dưỡng mới; cá nhân tham mưu đúng, trúng, kịp thời để trung tâm ban hành được quyết định hoặc quy định, quy chế mới để xây dựng, phát triển Trung tâm;

- Cá nhân tham gia bồi dưỡng, hướng dẫn thi học sinh giỏi các cấp; thiết kế bài giảng điện tử elearning; sản phẩm công nghệ thông tin; giáo viên có thành tích trong công tác chủ nhiệm lớp; Cá nhân tham gia các lớp đào tạo, bồi dưỡng...được cấp trên phê duyệt đạt kết quả cao (đạt xếp loại từ Giỏi trở lên).

- Cá nhân có sáng kiến, sáng chế, giải pháp kỹ thuật, hoặc quy trình làm việc mới được ứng dụng vào thực tiễn tại Trung tâm hoặc ngành..., góp phần cải thiện hiệu quả công việc hoặc tiết kiệm nguồn lực. Các sáng kiến này mang lại hiệu quả rõ rệt, được đánh giá và công nhận bởi hội đồng chuyên môn hoặc tại đơn vị.

- Cá nhân được cấp có thẩm quyền tặng Bằng khen; Giấy khen; Giấy chứng nhận hoặc các giấy tờ, hồ sơ liên quan khác về thành tích đột xuất về một trong các công tác: Bảo vệ an ninh trật tự, phòng chống thiên tai, hỏa hoạn, tìm kiếm cứu nạn, hành động người tốt việc tốt, nghĩa cử cao đẹp, cứu giúp người, bảo vệ tài sản của Nhà nước, của nhân dân.

2. Mỗi cá nhân được xem xét thưởng đột xuất tối đa 01 lần trong 01 năm; trường hợp đặc biệt do Giám đốc quyết định trên cơ sở đề xuất của Hội đồng Thi đua - Khen thưởng Trung tâm nhưng bảo đảm tối đa không quá 02 lần trong 01 năm. Tỷ lệ cá nhân được thưởng đột xuất trong năm tối đa không vượt quá 20% tổng số cá nhân trong danh sách trả lương của Trung tâm.

3. Đối với thành tích công tác xuất sắc đột xuất có sự tham gia đóng góp của nhiều cá nhân, số lượng đề nghị xét thưởng tối đa là 03 cá nhân, nhưng không vượt quá tỷ lệ cá nhân được thưởng theo quy định tại khoản 2 Điều này.

4. Mức tiền thưởng

Thưởng cho cá nhân có thành tích công tác xuất sắc đột xuất được chia thành 03 mức tiền thưởng, tương ứng:

4.1. Khen thưởng cấp Nhà nước;

4.1.1. Huân chương lao động- Mức hưởng: 3 lần mức lương cơ sở

4.1.2. Danh hiệu Nhà giáo ưu tú- Mức hưởng: 2,8 lần mức lương cơ sở

4.1.3. Bằng khen của Thủ tướng Chính phủ- Mức hưởng: 2,6 lần mức lương cơ sở.

4.1.4. Bằng khen của Chủ tịch nước- Mức hưởng: Mức hưởng: 2,4 mức lương cơ sở.

4.2. Khen thưởng cấp Tỉnh, Bộ, Ngành và tương đương;

4.2.1. Bằng khen của Bộ Giáo dục và Đào tạo hoặc các Bộ, ngành tương đương;

4.2.2. Bằng khen của Ủy ban nhân dân tỉnh;

4.2.3. Chiến sĩ thi đua cấp tỉnh;

4.2.4. Giáo viên dạy giỏi cấp tỉnh hoặc Cán bộ quản lý giỏi cấp tỉnh;

4.2.5. Có sáng kiến được công nhận phạm vi ảnh hưởng, hiệu quả áp dụng cấp tỉnh, cấp bộ;

* Mức hưởng từ mục 4.2.1 đến 4.2.5 được hưởng: 2 lần mức lương cơ sở.

4.2.6. Đạt giải Nhất, Nhì, Ba, Khuyến khích; Giải A, Giải B, Giải C, Giải D; hoặc huy chương Vàng, Bạc, Đồng trong các kỳ thi cấp Tỉnh, Bộ, Ngành và tương đương trở lên tổ chức;

* Mức hưởng mục 4.2.6, nếu đạt giải Nhất hoặc Huy chương Vàng thì mức hưởng được tính 2 lần mức lương cơ sở; Nếu cá nhân đạt giải thấp hơn thì mức giảm 0,2 lần mức lương cơ sở cho mỗi giải tương ứng.

4.3. Khen thưởng cấp cấp Trung tâm (Tối thiểu 1 lần mức lương cơ sở, tối đa 3 lần mức lương cơ sở).

4.3.1. Giấy khen của Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo;

4.3.2. Có sáng kiến được Sở Giáo dục và Đào tạo công nhận phạm vi ảnh hưởng, hiệu quả áp dụng cấp ngành;

4.3.3. Giấy khen của Liên đoàn lao động tỉnh;

4.3.4. Giấy khen của Đảng bộ;

4.3.5. Giấy khen của các tổ chức tương đương;

4.3.6. Chiến sĩ thi đua cấp cơ sở;

4.3.7. Cá nhân, tập thể có thành tích xuất sắc trong các hoạt động phong trào, thi đua; bồi dưỡng, hỗ trợ, giúp đỡ người học hoặc thành viên đạt giải thưởng trong các Cuộc thi/Hội thi... do các cấp tổ chức sẽ được Trung tâm xem xét khen thưởng tương xứng với mức khen thưởng áp dụng cho cá nhân, tập thể đạt giải thưởng. Mức khen thưởng cụ thể căn cứ vào thành tích, phạm vi ảnh hưởng và đóng góp thực tế.

4.3.8. Cá nhân tham mưu đề trung tâm ký kết được hợp đồng liên kết mở các lớp đào tạo, bồi dưỡng; Cá nhân tham mưu đúng, trúng, kịp thời đề trung tâm ban hành được chính sách mới để xây dựng thương hiệu, phát triển Trung tâm;

4.3.9. Cá nhân tham gia bồi dưỡng, hướng dẫn thi học sinh giỏi các cấp; thiết kế bài giảng điện tử elearning; sản phẩm công nghệ thông tin; giáo viên có thành tích trong công tác chủ nhiệm lớp.

4.3.10. Cá nhân có sáng kiến, giải pháp kỹ thuật, hoặc quy trình làm việc mới được ứng dụng vào thực tiễn tại Trung tâm hoặc ngành..., góp phần cải thiện hiệu quả công việc hoặc tiết kiệm nguồn lực. Các sáng kiến này mang lại hiệu quả rõ rệt, được đánh giá và công nhận bởi hội đồng chuyên môn hoặc tại đơn vị.

4.3.11. Cá nhân được cấp có thẩm quyền tặng Bằng khen; Giấy khen; Giấy chứng nhận hoặc các giấy tờ, hồ sơ liên quan khác về thành tích đột xuất về một trong các công tác: Bảo vệ an ninh trật tự, phòng chống thiên tai, hỏa hoạn, tìm kiếm cứu nạn, hành động người tốt việc tốt, nghĩa cử cao đẹp, cứu giúp người, bảo vệ tài sản của Nhà nước, của nhân dân.

5. Cách xác định mức tiền thưởng

- Trên cơ sở đề xuất của Tổ trưởng hoặc Chủ tịch Công đoàn, Giám đốc tổ chức họp Hội đồng Thi đua- Khen thưởng để chấm điểm thành tích công tác xuất sắc đột xuất của cá nhân.

- Đối với cá nhân đạt tiêu chí 1 và 1.1 hoặc tiêu chí 1 và 1.2 của Điều 7 thì được thưởng theo mức đã quy định trên.

- Đối với cá nhân đạt đủ các tiêu chí 1 và 1.3 của Điều 7, sẽ được Hội đồng Thi đua- Khen thưởng chấm điểm theo thang điểm từ 01 đến 05. Điểm được chấm dựa trên các tiêu chí chủ yếu: (1) mức độ, tính chất của nhiệm vụ; (2) chất lượng sản phẩm, công việc đã hoàn thành; (3) tiến độ, mức độ hoàn thành (đạt/vượt) 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 (chủ trì hay trực tiếp triển khai, khối lượng công việc được giao...).

- Kết quả chấm điểm được sử dụng để xác định số lần mức lương cơ sở cá nhân có thành tích được thưởng. Mức thưởng sẽ do Hội đồng Thi đua- Khen thưởng quyết định.

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 cá nhân thuộc đối tượng quy định tại Điều 2 Quy chế này có kết quả đánh giá, xếp loại mức độ hoàn thành nhiệm vụ trong năm từ mức hoàn thành tốt 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 Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo.

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 quỹ thưởng còn lại tại thời điểm cuối năm, sau khi trừ đi tổng số tiền thưởng đột xuất đã thực hiện trong năm theo quy định.

b) Xác định mức tiền thưởng định kỳ cơ sở

Mức tiền thưởng định kỳ cơ sở		Tổng kinh phí chi tiền thưởng hàng năm (sau khi đã trừ đi phần kinh phí đã chi khen thưởng đột xuất)						
=		(Số cá nhân có kết quả đánh giá, xếp loại hoàn thành tốt SXNV) x 3,0	+	(Số cá nhân có kết quả đánh giá, xếp loại HTTNN-BGĐ) x 2,7	+	(Số cá nhân có kết quả đánh giá, xếp loại HTTNN-CTCĐ, TT, TP, BTĐTN, PBTĐTN, KT) x 2,5	+	(Số cá nhân có kết quả đánh giá, xếp loại HTTNV) x 2,3

c) Mức tiền thưởng theo kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng hằng năm

- Cá nhân hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ: 3,0 lần mức tiền thưởng định kỳ cơ sở.

- Cá nhân hoàn thành tốt nhiệm vụ: (BGĐ): 2,7 lần mức tiền thưởng định kỳ cơ sở.

- Cá nhân hoàn thành tốt nhiệm vụ (TT, TP, BTĐTN, PBTĐTN, CTCĐ, PCTCCĐ, KT): 2,5 lần mức tiền thưởng định kỳ cơ sở.
- Cá nhân hoàn thành tốt nhiệm vụ: 2.3 lần mức tiền thưởng định kỳ cơ sở.

Điều 9. Chi thưởng

1. Hình thức chi thưởng

Tiền thưởng được Trung tâm thanh toán trực tiếp vào tài khoản của cá nhân được thưởng (trường hợp Trung tâm 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

Trung tâm thực hiện chi thưởng đột xuất cho cá nhân trong vòng 10 ngày làm việc kể từ ngày có quyết định thưởng; chi thưởng định kỳ hằng năm trước ngày 31/01 của năm kế tiếp.

3. Chứng từ thanh toán

- a) Quyết định của Giám đốc về việc xếp loại chất lượng đối với viên chức, người lao động và các tổ thuộc Trung tâm.
- b) Quyết định chi tiền thưởng của Giám đốc Trung tâm Giáo dục nghề nghiệp – Giáo dục thường xuyên 1.

Điều 10. Thẩm quyền quyết định thưởng đột xuất, thưởng định kỳ hằng năm

Giám đốc quyết định thưởng đột xuất, thưởng định kỳ hằng năm cho cá nhân trong danh sách trả lương của Trung tâm.

Điều 11. Quy trình, thủ tục xét thưởng

1. Thưởng đột xuất

- Cá nhân lập báo cáo thành tích đột xuất đề nghị Tổ trưởng/Chủ tịch Công đoàn theo nhiệm vụ được phân công phụ trách xét thưởng.
- Tổ trưởng/Chủ tịch Công đoàn Công đoàn tổ chức họp xét thành tích và đề nghị thưởng đột xuất, gửi Hội đồng Thi đua - Khen thưởng.
- Hội đồng Thi đua- Khen thưởng tham mưu tổ chức họp, đánh giá, tổng hợp, trình Giám đốc thưởng.
- Giám đốc xem xét, quyết định thưởng cho các cá nhân.

2. Thưởng định kỳ hằng năm

Quy trình xét thưởng định kỳ hàng năm:

- Cuối năm, căn cứ kết quả đánh giá, xếp loại viên chức của Sở Giáo dục và Đào tạo; căn cứ kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao, các phòng tiến hành họp bình xét, đánh giá, xếp loại của viên chức của tổ mình nộp kết quả cho Hội đồng thi đua- khen thưởng của Trung tâm;

- Hội đồng Thi đua- Khen thưởng tiến hành họp, đánh giá, xếp loại viên chức về mức độ hoàn thành nhiệm vụ được giao; Thư ký hội đồng lập biên bản kèm theo danh sách kết quả đánh giá xếp loại thông báo công khai đến toàn thể viên chức, người lao động trong đơn vị.

Căn cứ Biên bản và danh sách đề nghị khen thưởng, hồ sơ minh chứng kèm theo Giám đốc ban hành quyết định khen thưởng.

Điều 12. Hồ sơ đề nghị xét thưởng đột xuất

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

- Báo cáo tổng kết công tác xuất sắc đột xuất.
- Biên bản họp đề nghị thưởng đột xuất của tổ có cá nhân được đề nghị hoặc Chủ tịch Công đoàn đề xuất.
- Các tài liệu liên quan để chứng minh thành tích công tác xuất sắc đột xuất của cá nhân đề nghị xét thưởng (nếu có).

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

Thời gian tổng hợp, thẩm định hồ sơ, trình Giám đốc ra quyết định thưởng tối đa 10 ngày làm việc đối với xét thưởng đột xuất (tính từ thời điểm phòng Hội đồng Thi đua- Khen thưởng họp xét); đối với thưởng định kỳ hằng năm (thời gian thực hiện trước 31/01 năm liền kề).

Chương III

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

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

1. Phó Giám đốc phụ trách các tổ thuộc Trung tâm

- Phổ biến, triển khai việc thực hiện Quy chế đến toàn thể viên chức, người lao động thuộc Trung tâm.

- Kịp thời trình Giám đốc xét thưởng và chịu trách nhiệm về công tác xét thưởng thành tích công tác xuất sắc đột xuất cho các cá nhân thuộc tổ quản lý.

3. Hội đồng Thi đua- Khen thưởng Trung tâm có trách nhiệm kiểm tra, theo dõi, giám sát việc thực hiện công tác xét thưởng của các tổ, các cá nhân.

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

5. Mọi trường hợp phát sinh không quy định trong quy chế này sẽ được thực hiện theo quy định hiện hành của pháp luật; Khi các quy định về tiền thưởng của Nhà nước thay đổi, các quy định trong quy chế này nếu không còn phù hợp sẽ được thực hiện theo quy định hiện hành của nhà nước hoặc được sửa đổi, bổ sung cho phù hợp./.

TRUNG TÂM GDNN – GDTX 1

TỔ...

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., ngày.... tháng..... năm

BÁO CÁO THÀNH TÍCH CÔNG TÁC ĐỢT XUẤT
ĐỀ NGHỊ XÉT THƯỞNG

I. SƠ LƯỢC LÝ LỊCH

- Họ và tên:
- Đơn vị công tác.....
- Chức vụ (Đảng, chính quyền, đoàn thể):
- Trình độ lý luận chính trị, chuyên môn, nghiệp vụ:

II. THÀNH TÍCH ĐẠT ĐƯỢC

1. Nhiệm vụ, quyền hạn được giao hoặc đảm nhận:

.....

.....

.....

2. Thành tích đạt được của cá nhân:

.....

.....

.....

XÁC NHẬN CỦA TỔ**NGƯỜI BÁO CÁO THÀNH TÍCH***(Ký, ghi rõ họ và tên)*

TRUNG TÂM GDNN – GDTX 1

TỔ.....CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., ngày.... tháng..... năm

**BIỂU ĐÁNH GIÁ, CHẤM ĐIỂM
THÀNH TÍCH CÔNG TÁC ĐỢT XUẤT CỦA CÁ NHÂN**

- Họ và tên cá nhân đề nghị xét thưởng:

- Chức vụ, đơn vị công tác:

.....

STT	Tiêu chí đánh giá	Thang điểm (điểm)		Kết quả đánh giá, chấm điểm của thành viên Hội đồng TĐKT
1	Mức độ khó khăn, phức tạp, yêu cầu về trình độ chuyên môn của nhiệm vụ được giao			
1.1			2	
1.2		1		
2	Chất lượng sản phẩm, công việc đã hoàn thành			
2.1	Sản phẩm, công việc hoàn thành ở mức độ xuất sắc; có giải pháp đột phá, sáng tạo trong triển khai thực hiện		2	
2.2	Sản phẩm, công việc hoàn thành ở mức độ xuất sắc	1		
3	Tiến độ hoàn thành sản phẩm, công việc			
3.1	Hoàn thành vượt tiến độ		2	
3.2	Hoàn thành đúng tiến độ	1		
4	Hiệu quả, sự lan tỏa, hiệu ứng tích cực của sản phẩm, công việc			
4.1	Sản phẩm, công việc đem lại giá trị, hiệu quả thiết thực tác động tích cực đến kết quả thực hiện nhiệm vụ Sở		2	
4.2	Sản phẩm, công việc đem lại giá trị, hiệu quả thiết thực, tác động tích cực đến kết quả thực hiện nhiệm vụ của phòng./.	1		
5	Mức độ tham gia đóng góp của cá nhân trong			

	triển khai thực hiện nhiệm vụ			
5.1	Cá nhân trực tiếp tham gia triển khai nhiệm vụ		2	
5.2	Cá nhân gián tiếp tham gia triển khai nhiệm vụ	1		
Tổng điểm đạt được				

XÁC NHẬN CỦA TỔ

TRUNG TÂM GDNN – GDTX 1

TỔ.....CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., ngày.... tháng..... năm

TỜ TRÌNH
Về việc đề nghị thưởng đột xuất

Kính gửi:

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 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 /QĐ-NNTH ngày /01/2024 của Trung tâm Ngoại ngữ- Tin học về việc ban hành Quy chế thực hiện chế độ tiền thưởng của Trung tâm Ngoại ngữ- Tin học;

Căn cứ Biên bản họp xét thưởng đột xuất ngày tháng năm của Hội đồng thi đua, khen thưởng;

Tổ.....đề nghị Giám đốc Trung tâmm xem xét, thưởng cho cá nhân có thành tích công tác đột xuất, cụ thể như sau:

1. Số lượng cá nhân đề nghị xét thưởng:..... người.
2. Tổng số tiền thưởng:..... đồng.

(Danh sách và hồ sơ đề nghị xét thưởng kèm theo)

TỔ**Nơi nhận:**

-
- Lưu: VT, ...