

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành Quy chế thực hiện chế độ tiền Nghị định số 73/2024/NĐ-CP ngày 30/6/2024 của Chính phủ năm 2025

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG TIỂU HỌC TRẦN PHÚ

- 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 QĐ số 2426/QĐ-UBND ngày 04/12/2025 của UBND tỉnh Lâm Đồng về việc ban hành quy chế thực hiện chế độ tiền thưởng đối với các đối tượng đối với các đối tượng trong danh sách trả lương của cơ quan, đơn vị trên địa bàn tỉnh Lâm Đồng;
- Căn cứ CV số 1439/UBND-VHXXH ngày 05/12/2025 của UBND xã Cư Jút về việc triển khai một số nội dung thực hiện chế độ tiền thưởng đối với các đối tượng trong danh sách trả lương trên cơ quan, đơn vị trên địa bàn xã Cư Jút.
- Căn cứ Biên bản Hội nghị tập thể nhà trường ngày 9/12/2025.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế thực hiện chế độ tiền thưởng của Trường Tiểu học Trần Phú.

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 Trần Phú chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

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

HIỆU TRƯỞNG



Trần Thị Như Quỳnh

UBND XÃ CỤ JÚT
TRƯỜNG TIỂU HỌC TRẦN PHÚ

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

QUY CHẾ
Thực hiện chế độ tiền thưởng của trường Tiểu học Trần Phú
(Ban hành kèm theo Quyết định số 24 /QĐ-THTP ngày 09 /12/2025 của trường Tiểu học Trần Phú)

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) của trường Tiểu học Trần Phú theo quy định tại 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 tốt công việc được giao theo chức năng, nhiệm vụ.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

1. Quy chế này áp dụng đối với viên chức, người lao động có tên trong danh sách trả lương của trường Tiểu học Trần Phú bao gồm:

- Cán bộ, công chức theo quy định của Luật Cán bộ, công chức ngày 24/6/2025;
- 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 học được áp dụng hoặc có thỏa thuận trong hợp đồng lao động áp dụng xếp lương theo Nghị định 204/2004/NĐ-CP ngày 30/06/2024 của Chính phủ;

2. Trong năm ngân sách, những trường hợp không làm việc trọn năm công tác, không đủ thời gian để đánh giá, xếp loại cuối năm và không có tên trong Quyết định đánh giá, xếp loại mức độ hoàn thành nhiệm vụ của năm thì không thuộc đối tượng áp dụng Quy chế này.

Điều 3. Giải thích từ ngữ

1. Thường đột xuất là hình thức thưởng kịp thời cho cá nhân lập được thành tích công tác xuất sắc đột xuất trong các lĩnh vực thuộc thẩm quyền quản lý của nhà trường 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 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 ở một trong các lĩnh vực thuộc thẩm quyền quản lý 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 cuối năm (sau khi đã trừ đi số tiền thưởng đột xuất – nếu có).

Điều 4: Nguyên tắc thực hiện

1. Việc xem xét, quyết định hưởng chế độ tiền thưởng đối với cán bộ, công chức, người lao động phải được thực hiện công khai, minh bạch, dân chủ, đúng đối tượng; chỉ thực hiện chế độ tiền thưởng khi cá nhân đáp ứng đầy đủ tiêu chí xét và cơ quan, tổ chức thực hiện xong quy trình xét thưởng.

2. Mỗi thành tích chỉ đề nghị hưởng chế độ tiền thưởng một lần ở một mức thưởng tương ứng với thành tích đó; chế độ tiền thưởng được xem xét, thực hiện ngay sau khi có kết quả đánh giá xếp loại hằng năm hoặc sau khi cá nhân được công nhận về thành tích công tác đột xuất.

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 Lãnh đạo cấp trên quản lý trực tiếp hoặc Thủ trưởng đơn vị đánh giá, ghi nhận, biểu dương.

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

5. Đối với thành tích công tác đột xuất có sự đóng góp của nhiều cá nhân thì người đứng đầu cơ quan trực tiếp sử dụng cán bộ, công chức, viên chức, người lao động quyết định số lượng cá nhân được hưởng chế độ tiền thưởng.

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: TIÊU CHÍ XÉT THƯỞNG

Điều 5. 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, 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 và đạt được 1 trong các tiêu chí sau:

a. Mưu trí, dũng cảm cứu người, tài sản lớn của nhà trường và của nhân dân khi bão lũ, thiên tai, hỏa hoạn, tìm kiếm cứu nạn, dịch bệnh nguy hiểm xảy ra được cấp có thẩm quyền gửi Thư khen, tặng Giấy khen, Bằng khen.

b. Có nghĩa cử cao đẹp, dũng cảm đấu tranh với những hành vi tiêu cực, vi phạm pháp luật và tệ nạn xã hội có tác dụng nêu gương trong toàn xã và được nhân ghi nhận tôn vinh, các cấp có thẩm quyền biểu dương ghi nhận.

2. Mỗi cá nhân được xem xét thưởng đột xuất tối đa 01 lần trong 01 năm; trường hợp đặc biệt do thủ trưởng quyết định trên cơ sở đề xuất của Hội đồng Thi đua, Khen thưởng của đơn vị nhưng bảo đảm tối đa không quá 02 lần trong 01 năm.

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 là tất cả các cá nhân nhưng không vượt quá tỷ lệ cá nhân được thưởng không vượt quá 20% tổng số người trong danh sách trả lương của đơn vị.

4. Mức tiền thưởng

Mức tiền thưởng cho cá nhân có thành tích công tác xuất sắc đột xuất bằng 01 lần mức lương cơ sở/người/lần thưởng.

a. Mưu trí, dũng cảm cứu người, tài sản lớn của nhà trường và của nhân dân khi bão lũ, thiên tai, hỏa hoạn, tìm kiếm cứu nạn, dịch bệnh nguy hiểm xảy ra được cấp có thẩm quyền gửi Thư khen, tặng Giấy khen, Bằng khen.

b. Có nghĩa cử cao đẹp, dũng cảm đấu tranh với những hành vi tiêu cực, vi phạm pháp luật và tệ nạn xã hội có tác dụng nêu gương trong toàn huyện và được nhân ghi nhận tôn vinh, các cấp có thẩm quyền biểu dương ghi nhận.

Được biểu dương trên các phương tiện thông tin đại chúng như (báo, đài, hoặc tại các hội nghị từ cấp huyện trở lên).

Điều 6. Tiêu chí xét thưởng theo kết quả đánh giá, xếp loại mức độ hoàn thành nhiệm vụ hằng năm

Việc xét thưởng căn cứ vào kết quả xếp loại chất lượng hằng năm như sau:

1. Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ.
2. Hoàn thành tốt nhiệm vụ.
3. Hoàn thành nhiệm vụ.

Chương III

QUY ĐỊNH VỀ MỨC TIỀN THƯỞNG VÀ KINH PHÍ THỰC HIỆN

Điều 7. Mức tiền thưởng

1. Mức tiền thưởng theo thành tích công tác đột xuất được quy định tại khoản 4, Điều 5, chương II của quy chế này.

2. Mức tiền thưởng theo kết quả đánh giá, xếp loại định kỳ hằng năm

a) Xác định tổng kinh phí chi tiền thưởng theo kết quả đánh giá, xếp loại 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 định kỳ cơ sở	Tổng kinh phí chi tiền thưởng định kỳ hằng năm		
	(Số cá nhân có kết quả đánh giá, xếp loại hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ) x 3,0)	+	(Số cá nhân có kết quả đánh giá, xếp loại hoàn thành tốt nhiệm vụ) x 2,5) + (Số cá nhân có kết quả đánh giá, xếp loại hoàn thành nhiệm vụ) x 1,0)

c) Mức tiền thưởng theo kết quả đánh giá, xếp loại định kỳ hằng năm

+Hoàn thành XS nhiệm vụ = 3,0 x Mức tiền thưởng định kỳ cơ sở

+Hoàn thành tốt nhiệm vụ = 2,5 x Mức tiền thưởng định kỳ cơ sở

+Hoàn thành nhiệm vụ = 1,0 x Mức tiền thưởng định kỳ cơ sở

Ví dụ : Trường TH Trần Phú có Số tiền thưởng còn lại cuối năm là **355.680.000** đồng; Kết quả đánh giá xếp loại năm 2025 gồm 40 người (có tính bảo vệ) với kết quả đánh giá xếp loại như sau:

+ Xếp loại “Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ”: 08 người.

+ Xếp loại “Hoàn thành tốt nhiệm vụ”: 32 người.

+ Xếp loại “Hoàn thành nhiệm vụ”: Không có.

Như vậy cách tính như sau:

- **Tổng hệ số thưởng:** (08 người x 3,0) + (32 người x 2,5) = 104 hệ số.

- **Tiền thưởng định kỳ cơ sở:** 355.680.000 đồng/ 104 = 3.420.000 đồng.

- **Mức tiền thưởng định kỳ cơ sở :** 3.420.000đ

- **Tiền thưởng từng cá nhân được hưởng:**

+ “Hoàn thành XS nhiệm vụ”: Hệ số 3,0 x 3.420.000đồng = 10.260.000đồng/người.

+ “Hoàn thành tốt nhiệm vụ”: Hệ số 2,5 x 3.420.000đồng = 8.550.000 đồng/người.

Điều 8. Kinh phí thực hiện

1. Quỹ tiền thưởng hằng năm quy định tại Quy chế 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.

2. Cơ cấu tiền thưởng:

a) Cơ quan dành tối đa 20% Quỹ tiền thưởng được quy định tại khoản 1 Điều này để chi thưởng theo thành tích công tác đột xuất (được sử dụng đến khi hết Quỹ tiền thưởng để chi thưởng theo thành tích công tác đột xuất). Trường hợp đến ngày 31 tháng 12 hằng năm, Quỹ tiền thưởng để chi thưởng theo thành tích công tác đột xuất không sử dụng hết thì chuyển sang Quỹ tiền thưởng để chi thưởng định kỳ vào cuối năm.

b) Phần còn lại của Quỹ tiền thưởng được sử dụng để chi thưởng định kỳ vào cuối năm.

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

Chương IV QUY TRÌNH THỦ TỤC XÉT THƯỞNG

Điều 9 : 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 họp với 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 hằng năm

- Bước 1: Căn cứ kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức và lao động hằng 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 họp xét thưởng định kỳ hằng 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 đua, khen thưởng trình Hiệu trưởng xem xét, quyết định.

Điều 10. 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;

2. Thưởng định kỳ hàng năm có 01 bộ (bản chính), gồm:

- Biên bản họp của Hội đồng Thi đua, khen thưởng;

- Quyết định xếp loại viên chức và lao động của cấp có thẩm quyền;

3. Hồ sơ được lưu tại đơn vị.

Chương V TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 11. Trách nhiệm của các tổ chức và cá nhân trong công tác xét thưởng đột xuất, thưởng định kỳ hằng 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./.