

UBND XÃ TRƯỜNG XUÂN
TRƯỜNG TH TRUNG VƯƠNG

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

Số: 222/QĐ-TV

Trường Xuân, ngày 19 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 của trường TH Trung Vương năm 2025

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG TH TRUNG VƯƠNG

Căn cứ Luật Viên chức ngày 15 tháng 11 năm 2010; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cán bộ, công chức và Luật Viên chức ngày 25 tháng 11 năm 2019;

Căn cứ Nghị định số 111/2022/NĐ-CP ngày 30 tháng 12 năm 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;

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 Công văn số 7585/BNV-TL ngày 26 tháng 11 năm 2024 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ về việc thực hiện chế độ tiền thưởng theo quy định tại 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 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 Quyết định số: 2468/QĐ-UBND, ngày 04/12/2025 của UBND tỉnh Lâm Đồng “Ban hành Quy chế thực hiện chế độ tiền thưởng đối với các đối tượng trong danh sách trả lương của cơ quan, đơn vị trên địa bàn tỉnh Lâm Đồng”.

Xét kết quả thảo luận thống nhất xây dựng Quy chế về việc thực hiện chế độ tiền thưởng đối với viên chức, người lao động theo Nghị định số 73/2024/NĐ-CP của trường TH Trung Vương ngày 12 tháng 12 năm 2025,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này là Quy chế về việc thực hiện chế độ tiền thưởng đối với viên chức, người lao động theo Nghị định số : 73/2024/NĐ-CP của trường tiểu học Trung Vương.

Điều 2. Quy chế này bao gồm 5 Chương và 13 Điều. Quá trình thực hiện được phép điều chỉnh, bổ sung các điều khoản trong Quy chế khi cần thiết và chỉ có hiệu lực kể từ ngày ký ban hành Quyết định sửa đổi, bổ sung thay thế (có Quy chế kèm theo).

Điều 3. Quyết định này thay thế cho Quyết định số 30/ QĐ-TV, ngày 16 tháng 01 năm 2025 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 của trường TH Trưng Vương và có hiệu lực kể từ ngày ký.

Các bộ phận, tổ chức đoàn thể và cán bộ, giáo viên, nhân viên nhà trường căn cứ thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- UBND xã Trường Xuân (b/c)
- Phòng Kinh tế xã Trường Xuân (b/c)
- Phòng Văn hóa xã hội xã Trường Xuân (b/c)
- Phòng giao dịch số 7, Kho bạc Nhà nước khu vực XVI (b/c);
- Như Điều 3; trang web nhà trường;
- Lưu: VT,.

HIỆU TRƯỞNG

Trần Ngọc Sơn

QUY CHẾ

(Ban hành kèm theo Quyết định số:222/QĐ-TV, ngày 19 / 12 /2025 của Hiệu trưởng trường TH Trung Vương 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 năm 2025)

Chương I **NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG**

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Quy chế này quy định về phạm vi, đối tượng áp dụng, nguyên tắc, tiêu chí xét thưởng, mức tiền thưởng, quy trình thực hiện chế độ tiền thưởng theo thành tích công tác đột xuất và thưởng kết quả đánh giá, xếp loại mức độ hoàn thành nhiệm vụ hằng năm đối với các đối tượng trong danh sách trả lương của cơ của trường tiểu học Trung Vương theo 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.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

Quy chế này áp dụng đối với viên chức theo quy định tại Luật Viên chức năm 2010 (sửa đổi, bổ sung tại Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cán bộ, công chức và Luật Viên chức năm 2019) và những người làm các công việc theo chế độ hợp đồng lao động quy định tại Nghị định số 111/2022/NĐ-CP ngày 30 tháng 12 năm 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 tháng 12 năm 2004 của Chính phủ về chế độ tiền lương đối với cán bộ, công chức, viên chức và lực lượng vũ trang (sau đây viết tắt là “cá nhân”) đang công tác tại trường tiểu học Trung Vương.

Điều 3. Giải thích từ ngữ

1. Thành tích công tác đột xuất là của cá nhân đạt được ở mức độ hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ, công vụ cụ thể trong hoặc ngoài chương trình, kế hoạch, nhiệm vụ được cấp có thẩm quyền giao. Thành tích đột xuất được thể hiện bằng sản phẩm, kết quả công việc cụ thể, được người đứng đầu cơ quan quản lý trực tiếp sử dụng cán bộ, công chức, người lao động ghi nhận, biểu dương.

2. Thành tích theo kết quả đánh giá, xếp loại mức độ hoàn thành nhiệm vụ hằng năm là kết quả đánh giá, xếp loại mức độ hoàn thành nhiệm vụ cuối năm của cán bộ, công chức, viên chức, người lao động được người đứng đầu cơ quan sử dụng cán bộ, công chức, người lao động quyết định công nhận.

Điều 4. Nguyên tắc thực hiện

1. Việc xem xét, quyết định hưởng chế độ tiền thưởng đối với cán bộ, viên 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. Mức tiền thưởng được xem xét, cân đối hài hòa trong Quỹ tiền thưởng hằng năm do cơ quan có thẩm quyền cấp theo quy định tại khoản 4 Điều 4 Nghị định số 73/2024/NĐ-CP và khoản 1 Điều 8 Quy chế này.

3. 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.

4. 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, số lượng đề nghị xét thưởng tối đa là 03 cá nhân.

5. Chưa xem xét chế độ tiền thưởng cho cá nhân đang trong thời hạn xử lý kỷ luật, đang bị điều tra, truy tố, xét xử, thanh tra, kiểm tra khi có dấu hiệu vi phạm hoặc có đơn thư khiếu nại, tố cáo đang được xác minh làm rõ.

Chương II

TIÊU CHÍ XÉT THƯỞNG

Điều 5. Tiêu chí xét thưởng theo thành tích công tác đột xuất

Cá nhân được thưởng theo thành tích công tác đột xuất phải đạt được các tiêu chí sau:

1. Chấp hành tốt chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước và các nội quy, quy chế của cơ quan, đơn vị, địa phương nơi công tác.
2. Không có nhiệm vụ được giao không hoàn thành do trách nhiệm của cá nhân.
3. Có thành tích công tác đột xuất theo quy định tại khoản 1 Điều 3 Quy chế này.
4. Năm trước liền kề thời điểm xét thưởng, được cấp có thẩm quyền quyết định xếp loại chất lượng ở mức độ hoàn thành tốt nhiệm vụ 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.
4. Không xét thưởng đối với trường hợp không 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 bằng 01 lần mức lương cơ sở/người/01 lần thưởng.

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

Tổng kinh phí chi tiền thưởng định kỳ hằng năm

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

Mức 1 (cá nhân hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ): Thưởng số tiền bằng 3,0 lần mức tiền thưởng định kỳ cơ sở;

Mức 2 (cá nhân hoàn thành tốt nhiệm vụ): Thưởng số tiền bằng 2,5 lần mức tiền thưởng định kỳ cơ sở;

Mức 3 (cá nhân hoàn thành nhiệm vụ): Thưởng số tiền bằng 1,0 lần mức tiền thưởng định kỳ cơ sở.

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 đơn vị.

2. Cơ cấu tiền thưởng:

a) Đơn vị trường tiểu học Trưng Vương 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 đơn vị 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. Quy trình, thủ tục xét thưởng thành tích công tác đột xuất

a) Bước 1: Cá nhân có thành tích công tác đột xuất lập hồ sơ đề nghị xét thưởng công tác đột xuất theo Điều 10 Quy chế này gửi bộ phận tham mưu công tác thi đua khen thưởng của cơ quan, đơn vị, địa phương.

b) Bước 2: Bộ phận tham mưu công tác thi đua khen thưởng tổng hợp và thẩm định hồ sơ, trình Hội đồng Thi đua - Khen thưởng của cơ quan, đơn vị, địa phương xem xét, đánh giá (đạt hoặc chưa đạt).

c) Bước 3: Căn cứ kết quả đánh giá của Hội đồng Thi đua - Khen thưởng, người đứng đầu cơ quan, đơn vị, địa phương quyết định việc thưởng đối với cá nhân có thành tích công tác đột xuất.

2. Quy trình, thủ tục xét thưởng trên cơ sở kết quả đánh giá, xếp loại mức độ hoàn thành nhiệm vụ hằng năm:

a) Bước 1: Căn cứ kết quả đánh giá, xếp loại mức độ hoàn thành nhiệm vụ hằng năm, bộ phận tham mưu công tác thi đua khen thưởng của cơ quan, đơn vị, địa phương tổng hợp kết quả đánh giá, trình người đứng đầu cơ quan, đơn vị, địa phương xem xét, quyết định.

b) Bước 2: Người đứng đầu cơ quan, đơn vị, địa phương quyết định việc thưởng đối với cán bộ, công chức, viên chức, người lao động thuộc thẩm quyền.

Điều 10. Hồ sơ đề nghị xét thưởng thành tích công tác đột xuất

1. Văn bản đề nghị xét thưởng của cá nhân (có xác nhận của người đứng đầu bộ phận trực tiếp sử dụng cán bộ, công chức, người lao động);

2. Sản phẩm của thành tích;

3. Văn bản công nhận của cấp có thẩm quyền.

Điều 11. Thời gian chi thưởng

1. Thời gian chi tiền thưởng theo thành tích công tác đột xuất: Thực hiện sau khi cá nhân được công nhận thành tích công tác đột xuất.

2. Thời gian chi tiền thưởng theo kết quả đánh giá, xếp loại mức độ hoàn thành nhiệm vụ hằng năm: Thực hiện sau khi có kết quả đánh giá, xếp loại mức độ

hoàn thành nhiệm vụ hằng năm; hoàn thành trước ngày 31 tháng 01 của năm sau liền kề.

Điều 12. Thời gian tổng hợp, thẩm định hồ sơ, ban hành Quyết định thưởng

1. Chậm nhất 05 ngày sau khi có thông báo kết quả công nhận thành tích công tác đột xuất, kết quả đánh giá, xếp loại cán bộ, công chức, viên chức, người lao động hằng năm, bộ phận hoặc cá nhân được giao tham mưu xét thưởng tổng hợp danh sách đủ điều kiện xét thưởng.

2. Người đứng đầu cơ quan, đơn vị và địa phương ra quyết định thưởng

Chương V TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 13. Trách nhiệm thi hành

1. Thủ trưởng đơn vị, bộ phận, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm tổ chức thực hiện Quy chế này. kịp thời xét thưởng và công khai các quyết định chi thưởng theo quy định; chịu trách nhiệm về công tác xét thưởng thành tích công tác đột xuất, thưởng định kỳ hằng năm cho các cá nhân thuộc cơ quan, đơn vị, địa phương.

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. Trường hợp các văn bản dẫn chiếu tại Quy chế này được sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế thì thực hiện theo các văn bản sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế đó.

4. Đối với cán bộ, viên chức thuộc thẩm quyền đánh giá xếp loại của cấp có thẩm quyền theo phân cấp quản lý cán bộ, tại thời điểm thực hiện chi thưởng chưa có kết quả đánh giá, xếp loại thì cơ quan, đơn vị, địa phương dự kiến mức xếp loại để quyết định việc chi tiền thưởng. Trường hợp kết quả xếp loại của cấp có thẩm quyền khác với kết quả xếp loại dự kiến thì cơ quan, đơn vị, địa phương thực hiện truy lĩnh, thu hồi mức chênh lệch theo quy định.

5. Người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập có trách nhiệm xây dựng Quy chế cụ thể để thực hiện chế độ tiền thưởng áp dụng đối với các đối tượng trong danh sách trả lương của đơn vị; gửi cơ quan quản lý cấp trên trực tiếp để quản lý, kiểm tra và thực hiện công khai trong cơ quan, đơn vị.

6. Trong quá trình triển khai thực hiện, nếu có vướng mắc đề nghị các bộ phận, cá nhân phản ánh kịp thời về Thủ trưởng đơn vị để nghiên cứu sửa đổi, bổ sung cho phù hợp./.

