

UBND PHƯỜNG ĐÔNG GIA NGHĨA
TRƯỜNG TH TRẦN QUỐC TOẢN

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

Số: /QĐ-TrTQT

Đông Gia Nghĩa, ngày 19 tháng 12 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH

Về việc Ban hành Quy chế thực hiện chế độ tiền thưởng (theo Nghị định số 73/2024/NĐ-CP) của trường TH Trần Quốc Toản

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG TH TRẦN QUỐC TOẢN

Căn cứ Điều lệ trường tiểu học, ban hành theo thông tư số: 28/2020/TT-BGD&ĐT của Bộ giáo dục và Đào tạo ngày 04 tháng 9 năm 2020;

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;

Căn cứ Quyết định số 1070/QĐ-UBND ngày 28/11/2025 của Ủy ban nhân dân Phường Đông Gia Nghĩa về việc giao lại dự toán và bổ sung kinh phí năm 2025;

Căn cứ Quyết định số 2426/QĐ-UBND ngày 04/12/2025 của Ủy ban nhân dân tỉnh Lâm Đồng về 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;

Căn cứ Quyết định số 16/QĐ-TrTQT ngày 29/9/2025 về việc ban hành Quy chế làm việc trường TH Trần Quốc Toản năm học 2025-2026;

Căn cứ vào Quyết định số 17/QĐ-TQT ngày 29/9/2025 về việc ban hành Quy chế thi đua khen thưởng năm học 2025-2026;

Xét 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 đối với cán bộ, viên chức, người lao động thuộc trường TH Trần Quốc Toản

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

Điều 3: Trách nhiệm thực hiện

- Cán bộ, viên chức, người lao động trong nhà trường chịu trách nhiệm thực hiện Quyết định này.

- Đăng tải công khai Quy chế trên Website:

<http://c1tranquoctoan.pg gianghia.edu.vn/>

Nơi nhận:

- Như điều 3;
- UBND p. Đông Gia Nghĩa
- KBNN Đắk Nông;
- Lưu VT, VP, KT

HIỆU TRƯỞNG**Nguyễn Văn Hương**

QUY CHẾ

Thực hiện chế độ tiền thưởng (theo Nghị định số 73/2024/NĐ-CP) của trường TH Trần Quốc Toản

(Kèm theo Quyết định số: /QĐ-TrTQT ngày 19 tháng 12 năm 2025
của Hiệu trưởng trường TH Trần Quốc Toản)

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

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) theo Nghị định số 73/2024/NĐ-CP.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

Quy chế này áp dụng đối với viên chức; 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 14/12/2004 của Chính phủ và hưởng lương từ ngân sách nhà nước làm việc tại trường TH Trần Quốc Toản.

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 các lĩnh vực thuộc thẩm quyền quản lý của trường TH Trần Quốc Toản 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 khi dũng cảm cứu người, tài sản của nhân dân và của nhà nước; là thành tích lập được trong hoàn cảnh không được dự báo trước, diễn ra ngoài dự kiến kế hoạch công việc bình thường mà tập thể, cá nhân đảm nhận.

Điều 4. Nguyên tắc xét thưởng

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

2. 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 được giao.

3. 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.

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

5. 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.

Điều 5. Quy định chung

1. 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 cá nhân trong danh sách trả lương của nhà trường. Trường hợp đến hết năm mà không có cá nhân được thưởng đột xuất hoặc Quỹ tiền thưởng đột xuất chi không hết thì phần còn lại của Quỹ tiền thưởng đột xuất được sử dụng để chi thưởng định kỳ vào cuối năm cho cá nhân trong danh sách trả lương của trường.

2. Chưa xét thưởng 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.

3. 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. Hội đồng Thi đua – Khen thưởng chịu trách nhiệm về tính chính xác trong quá trình đánh giá thi đua đối với cá nhân.

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 đơn vị.

2. Nguồn kinh phí cho 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 cải cách tiền lương chưa sử dụng hết (nếu có).

2. 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 trên cơ sở thành tích công tác đột xuất áp dụng đối với cá nhân thuộc đối tượng quy định tại Điều 2 Quy chế này và đạt được các tiêu chí sau đây:

a) Chấp hành tốt chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước; có ý thức kỷ luật, chấp hành các quy định, quy chế, nội quy của cơ quan, đơn vị nơi công tác.

b) Lập 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 thuộc chức năng, nhiệm vụ của cơ quan, đơn vị khi đạt một trong các trường hợp:

- Cá nhân có thành tích đặc biệt xuất sắc được tổ chức đánh giá trong quý (*cá nhân có thành tích tiêu biểu xuất sắc, vượt trội trong thực hiện nhiệm vụ hằng quý; thể hiện sự sáng tạo, trách nhiệm cao, khắc phục khó khăn, đem lại hiệu quả cao trong công tác và được tập thể cán bộ, công chức, người lao động tín nhiệm, bình chọn*).

- Cá nhân có thành tích xuất sắc trong thực hiện nhiệm vụ thuộc chức năng, nhiệm vụ của cơ quan, đơn vị được cấp có thẩm quyền tặng Giấy khen trở lên (*khen thưởng đột xuất*).

2. Mỗi cá nhân được xem xét thưởng đột xuất 01 lần trong 01 năm; trường hợp đặc biệt do thủ trưởng cơ quan, đơn vị quyết định trên cơ sở đề xuất của tập thể đơn vị nhưng tối đa không quá 02 lần trong 01 năm, tỷ lệ cá nhân được thưởng đột xuất trong 01 năm tối đa không vượt quá 15% tổng số người trong danh sách trả lương của cơ quan, đơn vị. 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 02 cá nhân và không được vượt quá tỷ lệ cá nhân được thưởng theo quy định trong danh sách trả lương của cơ quan, đơn vị.

3. Mức tiền thưởng

Thưởng cho cá nhân có thành tích công tác xuất sắc đột xuất được chia thành 04 mức tiền thưởng, tương ứng từ 01 đến 04 lần mức lương cơ sở/người/lần thưởng (*mức lương cơ sở theo quy định*).

4. Cách xác định mức tiền thưởng

4.1. Đối với trường hợp đã được công nhận khen thưởng đột xuất.

Trường hợp cá nhân đạt thành tích công tác xuất sắc đột xuất được: Tặng Huân chương lao động thì chấm 04 điểm tương đương 4,0 mức lương cơ sở; Bằng khen của Thủ tướng chính phủ thì chấm 03 điểm tương đương 3,0 mức lương cơ sở; Bằng khen của Bộ, ngành Trung ương, Chủ tịch UBND tỉnh thì chấm 02 điểm tương đương 2,0 mức lương cơ sở; Giấy khen của Chủ tịch UBND phường, Giám đốc các sở, ban, ngành thì chấm 01 điểm tương đương 1,0 mức lương cơ sở (*các trường hợp này căn cứ vào thành tích được khen thưởng đột xuất, thủ trưởng các cơ quan, đơn vị ban hành quyết định chi thưởng, không phải tiến hành họp xét*).

4.2. Cách thức chi thưởng

- Tiền thưởng trên cơ sở thành tích công tác đột xuất được thanh toán trực tiếp vào tài khoản lương của cá nhân được thưởng.

- Việc chi thưởng, hạch toán kế toán, quyết toán kinh phí tiền thưởng cho các đối tượng theo quy định của Luật Ngân sách nhà nước và các văn bản pháp luật hiện hành.

5. Thời gian chi thưởng

Thực hiện chi thưởng trên cơ sở thành tích công tác đột xuất cho cá nhân trong vòng 15 ngày làm việc kể từ ngày ban hành quyết định.

Điều 8. Xét thưởng và mức tiền thưởng định kỳ hằng năm

1. Căn cứ xét thưởng

- Căn cứ vào kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng cá nhân của năm học 2024-2025 theo quyết định của người có thẩm quyền đã ký. Đối với viên chức

chuyển từ các Sở, ban ngành của tỉnh về nhận công tác tại trường sau khi sáp nhập đơn vị chính quyền địa phương hai cấp. Thì căn cứ vào kết quả xếp loại công chức, viên chức của cơ qua, đơn vị cũ(theo thời gian công tác) và căn cứ kết quả họp xếp loại viên chức cuối năm của đơn vị mới đối với viên chức đó.

- Căn cứ vào thứ tự đánh giá thi đua do Hội đồng Thi đua – Khen thưởng đánh giá cuối năm học trước liền kề.

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 thưởng đột xuất đã thực hiện trong năm theo quy định; hoặc tổng Quỹ tiền thưởng hàng năm (bao gồm Quỹ chi thưởng đột xuất và Quỹ chi thưởng định kỳ hằng năm theo quy định tại khoản 1 Điều 5 quy chế này).

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 hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ) x 2,8	(Số cá nhân hoàn thành tốt nhiệm vụ) x 2,5	(Số cá nhân hoàn thành nhiệm vụ) x 1,0

c) Đối với chi thưởng của đồng chí Hiệu trưởng, Phó hiệu trưởng:

Căn cứ theo kết quả đánh giá, xếp loại mức độ hoàn thành nhiệm vụ hằng năm do UBND thành phố(cũ) nay là UBND phường đánh giá đối với cá nhân Hiệu trưởng và Phó hiệu trưởng thì thực hiện mức thưởng như viên chức và người lao động.

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

- Cán bộ, giáo viên, nhân viên, lao động hợp đồng hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ: Thưởng số tiền bằng 2,8 lần mức tiền thưởng định kỳ cơ sở.

- Cán bộ, giáo viên, nhân viên, lao động hợp đồng hoàn thành tốt nhiệm vụ: Thưởng số tiền bằng 2,5 lần mức tiền thưởng định kỳ cơ sở.

- Cán bộ, giáo viên, nhân viên, lao động hợp đồng hoàn thành nhiệm vụ: thưởng số tiền bằng 1,0 lần mức tiền thưởng định kỳ cơ sở.

Điều 9. Chi thưởng

1. Hình thức chi thưởng

Tiền thưởng được thanh toán trực tiếp vào tài khoản lương của cá nhân được thưởng.

2. Thời gian chi thưởng

a) Thực hiện chi thưởng đột xuất cho cá nhân trong vòng 05 ngày làm việc kể từ ngày có quyết định của Hiệu trưởng;

b) Chi thưởng định kỳ hằng năm thực hiện 01 lần, trước 31/01 hàng năm.

3. Chứng từ thanh toán:

a) Quyết định của cấp có thẩm quyền về xếp loại kết quả thực hiện nhiệm vụ đối với cán bộ, viên chức, người lao động;

b) Quyết định công nhận thành tích xuất sắc công tác đột xuất trong giảng dạy, bồi dưỡng các cấp;

c) Quyết định chi tiền thưởng của Hiệu trưởng trường TH Trần Quốc Toàn.

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

Hiệu trưởng trường TH Trần Quốc Toàn quyết định thưởng đột xuất, thưởng định kỳ hằng năm cho cá nhân theo Điều 2 Quy chế này.

Điều 11. Quy trình, thủ tục xét thưởng

Căn cứ thành tích của cá nhân Hội đồng Thi đua - Khen thưởng làm văn bản đề nghị (kèm theo minh chứng) đề xuất với Hiệu trưởng quyết định.

Điều 12. Thời gian tổng hợp, thẩm định hồ sơ, ban hành quyết định thưởng đột xuất

Thời gian tổng hợp, thẩm định hồ sơ, trình Hiệu trưởng Trường TH Trần Quốc Toàn quyết định thưởng tối đa 07 ngày làm việc đối với xét thưởng đột xuất (tính từ thời điểm các bộ phận và cá nhân đạt thành tích xuất sắc cung cấp đầy đủ hồ sơ đề nghị thưởng theo quy định).

Chương III

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 13. Trách nhiệm của các tổ chức và cá nhân trong công tác xét thưởng đột xuất, thưởng định kỳ hằng năm

1. Hiệu trưởng có trách nhiệm phổ biến, quán triệt việc thực hiện Quy chế; kịp thời xét thưởng và chịu trách nhiệm trước cấp trên về công tác chi thưởng của nhà trường.

2. Hội đồng Thi đua - Khen thưởng có trách nhiệm:

- Lập văn bản đề nghị thưởng đột xuất và thưởng định kỳ cho cán bộ, giáo viên, nhân viên trong trường;

- Tập hợp minh chứng đề nghị thưởng cho cá nhân;

- Lưu trữ hồ sơ, tài liệu liên quan đến quá trình xét thưởng, đảm bảo có đầy đủ chứng từ, minh chứng cho các thành tích, kết quả đạt được.

- Thực hiện công khai các quyết định chi thưởng theo Quy chế dân chủ ở cơ sở của Trường TH Trần Quốc Toàn.

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

4. Trong quá trình thực hiện nếu có vướng mắc, các đ/c cán bộ, giáo viên, nhân viên báo cáo với Hiệu trưởng để sửa đổi, bổ sung Quy chế cho phù hợp./.

5. Quy chế này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký./.

