

Căn cứ Quyết định số 55/QĐ- UBND ngày 11/7/2025 của UBND xã Thuận Hạnh việc về việc tiếp nhận các trường công lập thuộc các bậc học : Mầm non, Tiểu học và Trung học cơ sở về Ủy ban nhân dân xã Thuận Hạnh quản lý ;

Căn cứ Quyết định 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 trong danh sách trả lương của cơ quan, đơn vị trên địa bàn tỉnh Lâm Đồng;

Căn cứ Quyết định số 732/QĐ- UBND, ngày 26/11/2025* của UBND xã Thuận Hạnh về việc bổ sung có mục tiêu 2025;

Căn cứ Biên bản họp Tập thể lãnh đạo Trường Tiểu học Nguyễn Viết Xuân:

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo quyết định này Quy chế thực hiện chế độ tiền thưởng của Trường Tiểu học Nguyễn Viết Xuân.

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 Nguyễn Viết Xuân chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Phòng Văn hóa xã;
- Kho bạc NN XVI-PGD số 7;
- Như Điều 3;
- Trang thông tin Trường;
- Lưu: VT.



Nguyễn Mạnh Cường

Số: 78/QĐ-NVX

Thuận Hạnh, ngày 05 tháng 12 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy chế thực hiện chế độ tiền thưởng đối với các đối tượng trong danh sách trả lương của Trường Tiểu học Nguyễn Việt Xuân

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG TIỂU HỌC NGUYỄN VIỆT XUÂN

Căn cứ Luật Cán bộ, công chức ngày 24 tháng 6 năm 2025;

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 Thông tư số 62/2024/TT-BTC ngày 20 tháng 8 năm 2024 của Bộ trưởng 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 tháng 6 năm 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 tháng 6 năm 2024 của Chính phủ;

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 Nghị định số 142/2025/NĐ-CP ngày 12 tháng 06 năm 2025 của Chính phủ Quy định về phân định thẩm quyền của chính quyền địa phương hai cấp trong lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Giáo dục và Đào tạo;

Căn cứ Thông tư số 13/2025/TT-BGDĐT, ngày 12 tháng 06 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo Quy định về phân quyền, phân cấp và phân định thẩm quyền phụ vụ nhiệm vụ quản lý nhà nước của chính quyền địa phương hai cấp trong lĩnh vực giáo dục;

1. Bảo đảm chính xác, công khai, minh bạch, công bằng, kịp thời. Mức tiền thưởng được cân đối 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.

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

4. Đối với 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 đang có đơn thư khiếu nại, tố cáo đang xác minh thì chưa xem xét chế độ tiền thưởng.

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 từ mức hoàn thành nhiệm vụ trở lên

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 lương (không bao gồm phụ cấp) theo chức vụ, chức danh, ngạch, bậc của các cá nhân trong danh sách trả lương của nhà trường.

2. Nguồn kinh phí cho tiền thưởng: Tiền thưởng được chi trả từ quỹ tiền thưởng được trích 10% tổng lương ngạch bậc trong năm ngân sách theo Nghị định 73/2024/NĐ-CP của Trường Tiểu học Nguyễn Viết Xuân.

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 Mục 1

QUY ĐỊNH VỀ THƯỞNG ĐỘT XUẤT

Điều 7. Tiêu chí xét thưởng

Thưởng theo thành tích công tác đột xuất cho cá nhân tại Điều 2 Quy chế này, gồm một trong các trường hợp 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, đoàn vị, địa phương nơi công tác.

QUY CHẾ

Thực hiện thực hiện chế độ tiền thưởng đối với các đối tượng trong danh sách trả lương của Trường Tiểu học Nguyễn Việt Xuân

*(Ban hành kèm theo Quyết định số: 88/QĐ-NVX, ngày 05 tháng 12 năm 2025
của Trường Tiểu học Nguyễn Việt Xuân)*

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”) đối với viên chức, người lao động (sau đây viết tắt là “cá nhân”) tại trường Tiểu học Nguyễn Việt Xuân.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

Quy định này áp dụng đối với viên chức, người lao động có tên trong danh sách trả lương của trường tiểu học Nguyễn Việt Xuân, bao gồm:

1. 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 2019).

2. 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 hợp được áp dụng hoặc có thảo 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.

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 xuất sắc đột xuất trong công tác quản lý điều hành, nhiệm vụ khác do Hiệu trưởng phân công (Kiểm định chất lượng,.....), dạy dỗ giáo dục học sinh ngoài chế độ khen thưởng theo quy định của Luật Thi đua, khen thưởng.

2. Thành 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, viên chức, người lao động quyết định công nhận.

Điều 4. Nguyên tắc thực hiện

1. Xác định Quỹ tiền thưởng được trích trong năm ngân sách sau khi trừ đi số tiền thưởng đã chi theo Điều 8 Quy chế này.

2. Xác định mức tiền thưởng định kỳ cơ sở theo công thức:

Trong đó:

$$\text{Mức tiền thưởng định kỳ} = \frac{\text{Tổng kinh phí chi tiền thưởng định kỳ hằng năm}}{\begin{matrix} (\text{Số cá nhân có kết quả đánh giá, xếp loại hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ}) \times 3,0 \\ + (\text{Số cá nhân có kết quả đánh giá, xếp loại hoàn thành tốt nhiệm vụ}) \times 2,5 \\ + (\text{Số cá nhân có kết quả đánh giá, xếp loại hoàn thành nhiệm vụ}) \times 1,0 \end{matrix}}$$

3. Hệ số thưởng được quy định như sau:

TT	Kết quả đánh giá, xếp loại mức độ hoàn thành nhiệm vụ	Hệ số thưởng (K)	Ghi chú
1	Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ	3,0	Căn cứ kết quả đánh giá, xếp loại
2	Hoàn thành tốt nhiệm vụ	2,5	
3	Hoàn thành nhiệm vụ	1,0	

Điều 12. Phương thức trả

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:

Kết thúc đánh giá tháng 12 năm ngân sách, trước ngày 30/01 năm sau liền kề, sau khi xác định Quỹ tiền thưởng được trích trong năm ngân sách và kết quả đánh giá, xếp loại mức độ hoàn thành nhiệm vụ cả năm của cấp có thẩm quyền, kế toán xác định lại mức chi tiền thưởng cho từng cá nhân và chi trả bổ sung.

Điều 13. Quy trình, thủ tục, hồ sơ xét thưởng

1. Kế toán xác định nguồn tiền thưởng thường xuyên hằng năm = Kinh phí tiền thưởng ngân sách Nhà nước cấp - tiền thưởng đột xuất đã chi;

2. Hội đồng Thi đua - khen thưởng thực hiện đánh giá, xếp loại kết quả đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ theo năm ngân sách cho từng cán bộ, giáo viên, nhân viên;

3. Kế toán tính mức tiền thưởng định kỳ cơ sở theo quy định tại khoản 2 Điều 11 Quy chế này và Số tiền thưởng trong năm của một người theo quy định tại khoản 2 Điều 11 Quy chế này;

4. Kế toán tham mưu ban hành quyết định chi tiền thưởng và thực hiện thanh toán tiền thưởng theo quy định.

2. Đạt giải thưởng trong các kỳ thi (thi viết, hội thi, trực tuyến...), giấy khen do Đảng bộ, nhà trường, Đoàn thanh niên, Hội đồng Đội, Hội chữ thập đỏ và các ngành, cơ quan quản lý cấp trên hoặc địa phương tổ chức, nhiệm vụ khác do Hiệu trưởng phân công (Kiểm định chất lượng,.....).

3. Thưởng theo thành tích công tác đột xuất: CB, GV, NV được nhận Bằng khen, giấy khen... chưa được thưởng ở các cấp và chưa được nhà trường khen thưởng theo quỹ khen thưởng của quy chế.

4. Được cấp có thẩm quyền công nhận phạm vi ảnh hưởng và hiệu quả áp dụng sáng kiến kinh nghiệm.

5. Năm trước liền kề thời điểm xét thưởng, được cấp có thẩm quyền quyết định xếp loại chất lượng hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên.

Điều 8. Mức thưởng

1. Đạt giải thưởng tại khoản 1 Điều 7 Quy chế này:
2. Mức tiền thưởng theo thành tích công tác đột xuất bằng 01 lần mức lương cơ sở/ người/ 01 lần thưởng.

Điều 9. Quy trình, thủ tục, hồ sơ xét thưởng

1. Cá nhân có thành tích công tác đột xuất nộp cho Hội đồng thi đua - khen thưởng các giấy tờ liên quan (giấy chứng nhận, bằng khen, giấy khen, thư khen, quyết định...) đến kết quả thành tích đạt được.
2. Hội đồng thi đua - khen thưởng tiến hành họp xét đề nghị thủ trưởng đơn vị thưởng đột xuất.
3. Thủ trưởng đơn vị ban hành Quyết định chi thưởng.

Mục 2

QUY ĐỊNH VỀ THƯỞNG THƯỜNG XUYÊN

Điều 10. Tiêu chí xét thưởng

Thưởng thường xuyên cho cá nhân tại Điều 2 Quy chế này dựa trên các tiêu chí sau:

1. Dựa trên kết quả đánh giá, xếp loại mức độ hoàn thành nhiệm vụ hằng năm của cấp có thẩm quyền nhằm khuyến khích Cán bộ, công chức, người lao động hoàn thành tốt công việc được giao theo chức năng, nhiệm vụ.
2. Hội đồng thi đua - khen thưởng thực hiện đề xuất, đánh giá, xếp loại mức độ hoàn thành nhiệm vụ hằng năm theo năm tài chính (kể cả thời gian đi học theo Quyết định của cấp có thẩm quyền).

Điều 11. Mức thưởng



Chương III**ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH****Điều 14. Tổ chức thực hiện**

1. Hiệu trưởng nhà trường có trách nhiệm phổ biến, quán triệt triển khai thực hiện Quy chế; kịp thời xét thưởng và chịu trách nhiệm về công tác xét thưởng thành tích công tác đột xuất, thưởng định kỳ hằng năm cho các cá nhân trong danh sách trả lương của nhà trường.

2. Các cá nhân có thành tích xuất sắc đột xuất thực hiện cung cấp hồ sơ theo quy định, đúng thẩm quyền, đúng thời hạn.

3. Hội đồng Thi đua - khen thưởng thực hiện nhiệm vụ tổng hợp, bình xét và đề xuất thưởng đột xuất.

4. Bộ phận kế toán thực hiện các nhiệm vụ đã được quy định trong Quy chế.

Điều 15. Hiệu lực thi hành

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

2. Việc xem xét, quyết định khen thưởng cho các đối tượng được thực hiện từ ngày 01 tháng 07 năm 2024.

3. 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./.

Nơi nhận:

- Phòng Văn hóa xã;
- Kho bạc NN XVI-PGD số 7;
- Như Điều 3;
- Trang thông tin Trường;
- Lưu: VT.

