

Số: 99/QĐ-THĐ

Đức An, ngày 30 tháng 12 năm 2024

## QUYẾT ĐỊNH

### Ban hành Quy chế thực hiện chế độ tiền thưởng của trường Tiểu học Trần Hưng Đạo

Căn cứ Thông tư 28/2020/TT-BGDĐT ngày 04 tháng 9 năm 2020 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Điều lệ Trường tiểu học;

Căn cứ Nghị định số 90/2020/NĐ-CP ngày 13 tháng 8 năm 2020 của Chính phủ quy định về đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức; Nghị định số 48/2023/NĐ-CP ngày 17 tháng 7 năm 2023 của Chính phủ quy định sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 90/2020/NĐ-CP ngày 13 tháng 8 năm 2020 của Chính phủ về đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức;

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 07/2024/TT-BNV ngày 05 tháng 7 năm 2024 của Bộ Nội vụ hướng dẫn thực hiện mức lương cơ sở đối với các đối tượng hưởng lương, phụ cấp trong các cơ quan, tổ chức, đơn vị sự nghiệp công lập của Đảng, Nhà nước, Mặt trận Tổ quốc Việt Nam, tổ chức chính trị - xã hội và hội;

Thực hiện công văn số 5532/UBND-NV ngày 30/12/2024 của Ủy ban nhân dân huyện Đắk Song về triển khai thực hiện quy định về chế độ tiền thưởng tại Nghị định số 73/2024/NĐ-CP.

Căn cứ vào kết quả cuộc họp Hội đồng Thi đua khen thưởng ngày 30 tháng 12 năm 2024 về việc thống nhất quy chế thực hiện chế độ tiền thưởng của trường Tiểu học Trần Hưng Đạo

Xét đề nghị của Hội đồng thi đua, khen thưởng, bộ phận chuyên môn trường Tiểu học Trần Hưng Đạo.

## QUYẾT ĐỊNH:



Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này “Quy chế về chế độ tiền thưởng của trường Tiểu học Trần Hưng Đạo.

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

Điều 3. Bộ phận chuyên môn, viên chức trường Tiểu học Trần Hưng Đạo và các tập thể, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**Nơi nhận:**

- UBND huyện;
- Phòng TC-KH;
- Kho bạc Nhà nước huyện;
- Như Điều 3;
- Lưu: VT.



*Hoàng Thị Thanh Huyền*







**Thực hiện chế độ tiền thưởng của trường Tiểu học Trần Hưng Đạo**  
(Ban hành kèm theo Quyết định số 49/QĐ-T/HĐ ngày 30/12/2024 của trường  
Tiểu học Trần Hưng Đạo)

**Chương I**  
**QUY ĐỊNH CHUNG**

**Điều 1. Phạm vi điều chỉnh, đối tượng áp dụng**

1. Quy chế này thực hiện chế độ tiền thưởng định kỳ hằng năm và chế độ tiền thưởng đột xuất áp dụng đối với các đối tượng hưởng lương từ ngân sách nhà nước thuộc phạm vi quản lý của trường Tiểu học Trần Hưng Đạo.
2. Quy chế này áp dụng đối với viên chức, người lao động công tác, làm việc, sinh hoạt hành chính, đảng, đoàn thể tại đơn vị trường Tiểu học Trần Hưng Đạo.

**Điều 2. Giải thích từ ngữ**

1. Thưởng đột xuất là hình thức thưởng kịp thời bằng tiền cho viên chức, người lao động lập được thành tích xuất sắc đột xuất trong công tác.
2. Thành tích xuất sắc đột xuất là thành tích đạt được của viên chức, người lao động trong quá trình thực hiện nhiệm vụ chuyên môn 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 của trường Tiểu học Trần Hưng Đạo và được cấp có thẩm quyền xác nhận.
3. Thưởng định kỳ hàng năm là thưởng theo kết quả đánh giá, xếp loại mức độ hoàn thành nhiệm vụ hàng năm của viên chức, người lao động.
4. Kết quả đánh giá, xếp loại mức độ hoàn thành nhiệm vụ hàng năm của viên chức, người lao động là kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức, người lao động thực hiện theo quy định tại Nghị định số 90/2020/NĐ-CP ngày 13 tháng 8 năm 2020 của Chính phủ về đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức, người lao động, công chức, viên chức và Nghị định số 48/2023/NĐ-CP ngày 17 tháng 7 năm 2023 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 90/2020/NĐ-CP ngày 13 tháng 8 năm 2020 của Chính phủ về đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức, người lao động, công chức, viên chức và các quy định có liên quan.

**Điều 3. Nguyên tắc thực hiện chế độ thưởng**

1. Bảo đảm chính xác, công khai, minh bạch, công bằng, kịp thời, đúng đối tượng và đúng quy định của pháp luật.
2. Thưởng đột xuất được căn cứ vào thành tích xuất sắc đột xuất đạt được của viên chức, người lao động. Mỗi thành tích xuất sắc đột xuất chỉ đề nghị thưởng một lần.
3. Không xét thưởng đối với thành tích đột xuất đã được sử dụng để khen thưởng theo Luật thi đua khen thưởng và các văn bản hướng dẫn.





4. Thường định kỳ hàng năm căn cứ vào mức độ đánh giá, xếp loại hàng năm của viên chức, người lao động; xếp loại mức độ hoàn thành nhiệm vụ từ mức hoàn thành nhiệm vụ trở lên.

#### **Điều 4. Quy định chung**

1. Trường Tiểu học Trần Hưng Đạo dành tối đa 95% Quỹ tiền thưởng hằng năm để chi thưởng định kỳ hằng năm cho các đối tượng trong danh sách trả lương của trường Tiểu học Trần Hưng Đạo, 5% phần còn lại sử dụng để chi thưởng đột xuất (nếu chi thưởng đột xuất không hết thì gộp chung vào để chi thưởng định kỳ hằng năm).

2. Trường Tiểu học Trần Hưng Đạo có trách nhiệm chi tiền thưởng theo quy định tại Quy chế này cho các cá nhân trong danh sách trả lương của trường Tiểu học Trần Hưng Đạo (bao gồm cả các cá nhân được thưởng đột xuất) được cấp từ ngân sách.

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. Các cá nhân trong hội đồng xét thi đua khen thưởng chịu trách nhiệm về tính chính xác của hồ sơ đề nghị xét thưởng của cá nhân trước khi trình cấp trên xét thưởng.

## **Chương II**

### **QUY ĐỊNH CỤ THỂ**

#### **MỤC 1**

### **TIÊU CHÍ XÉT THƯỞNG, MỨC TIỀN THƯỞNG VÀ CHI 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 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 trường Tiểu học Trần Hưng Đạo;
- b) Lập được thành tích đột xuất.

Mỗi cá nhân được xem xét thưởng đột xuất tối đa 02 lần trong 01 năm do hiệu trưởng quyết định trên cơ sở đề xuất của Thường trực Hội đồng Thi đua, khen thưởng của trường Tiểu học Trần Hưng Đạo.

##### **2. Đối với thành tích công tác xuất sắc đột xuất có sự tham gia đóng góp của**

1. AK  
 2. UH  
 3. UB  
 4.

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

3. Mức tiền thưởng đột xuất cho cá nhân có thành tích đột xuất được lấy từ kinh phí thưởng đột xuất và không quá 01 lần mức lương cơ sở/người/lần thưởng.

## **Điều 6. 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 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 cấp có thẩm quyền.

### **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.

#### **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 + (tiền thưởng đột xuất còn lại)			
	(Số cá nhân có kết quả đánh giá, xếp loại hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ) x 3	+	(Số cá nhân có kết quả đánh giá, xếp loại hoàn thành tốt nhiệm vụ) x 2.5	+

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

- Cá nhân hoàn thành nhiệm vụ: Thưởng số tiền bằng 01 lần mức tiền thưởng định kỳ cơ sở;
- Cá nhân hoàn thành tốt nhiệm vụ: Thưởng số tiền bằng 2,5 lần mức tiền thưởng định kỳ cơ sở;
- Cá nhân hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ: Thưởng số tiền bằng 03 lần mức tiền thưởng định kỳ cơ sở.

#### **Ví dụ:**

- Tổng kinh phí chi tiền thưởng định kỳ hằng năm: 200.000.000 đ
- Kết quả đánh giá, xếp loại mức độ hoàn thành nhiệm vụ trong năm như sau:
  - + Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ: 7 người
  - + Hoàn thành tốt nhiệm vụ: 16 người
  - + Hoàn thành nhiệm vụ: 1

Tiền thưởng được tính như sau:

Mức tiền thưởng định kỳ	200.000.000 đồng	=	3.225.806 đồng
-------------------------	------------------	---	----------------



cơ sở

$$(7 \times 3,0) + (16 \times 2,5) + (1 \times 1)$$

Tiền thưởng Hoàn thành nhiệm vụ = 3.225.806 đồng x 1 = 3.225.806 đồng

Tiền thưởng Hoàn thành tốt nhiệm vụ = 3.225.806 đồng x 2.5 = 8.064.515

đồng

Tiền thưởng Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ = 3.225.806 đồng x 3 = 9.677.418

đồng

## **Điều 7. Chi thưởng**

### **1. Hình thức chi thưởng**

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

### **2. Thời gian chi thưởng**

Trường Tiểu học Trần Hưng Đạo 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.

## **MỤC 2**

### **THẨM QUYỀN QUYẾT ĐỊNH, QUY TRÌNH THỦ TỤC, HỒ SƠ ĐỀ NGHỊ XÉT THƯỞNG**

**Điều 8. Thẩm quyền quyết định thưởng đột xuất, thưởng định kỳ hằng năm**

1. Thủ trưởng đơn vị quyết định thưởng đột xuất, thưởng định kỳ hằng năm cho cá nhân công tác tại trường Tiểu học Trần Hưng Đạo.

### **Điều 9. Quy trình, thủ tục xét thưởng**

#### **1. Thưởng đột xuất**

- Các tổ lập hồ sơ đề nghị thưởng đột xuất gửi Hội đồng Thi đua, Khen thưởng của trường Tiểu học Trần Hưng Đạo;
- Hội đồng Thi đua, Khen thưởng tổ chức họp, đánh giá, tổng hợp đề nghị Thủ trưởng trường Tiểu học Trần Hưng Đạo thưởng;
- Thủ trưởng trường Tiểu học Trần Hưng Đạo xem xét, quyết định thưởng cho các cá nhân.

#### **2. Thưởng định kỳ hằng năm**

- Trên cơ sở kết quả đánh giá xếp loại cuối năm, các tổ lập hồ sơ đề nghị khen thưởng định kỳ gửi Hội đồng Thi đua, Khen thưởng của trường Tiểu học Trần Hưng Đạo;
- Hội đồng Thi đua, Khen thưởng tổ chức họp, đánh giá, tổng hợp đề nghị Hiệu trưởng trường Tiểu học Trần Hưng Đạo khen thưởng;
- Hiệu trưởng trường Tiểu học Trần Hưng Đạo xem xét, quyết định thưởng cho các cá nhân.

### **Điều 10. Hồ sơ đề nghị xét thưởng**

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

TRƯỜNG TIỂU HỌC TRẦN HƯNG ĐẠO

a) Tờ trình đề nghị thưởng đột xuất.

Báo cáo tóm tắt thành tích công tác xuất sắc đột xuất của cá nhân (Mẫu 02 kèm theo Quy chế).

b) Biên bản họp Thường trực Hội đồng Thi đua, khen thưởng.

c) 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).

2. Hồ sơ đề nghị xét thưởng định kỳ hằng năm có 01 bộ (bản chính) gồm:

Quyết định của Hiệu trưởng trường Tiểu học Trần Hưng Đạo về kết quả đánh giá, xếp loại của cá nhân trong năm.

**Điều 11. 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 người có thẩm quyền ra quyết định thưởng tối đa 10 ngày làm việc đối với xét thưởng đột xuất (tính từ thời điểm các cá nhân lập hồ sơ đề nghị thưởng đột xuất gửi Hội đồng Thi đua, Khen thưởng của trường Tiểu học Trần Hưng Đạo) và 05 ngày làm việc đối với xét thưởng định kỳ hằng năm (kể từ thời điểm có kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng công chức, viên chức, người lao động hằng năm).

#### **Chương IV**

#### **TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

**Điều 12. Trách nhiệm của Hội đồng**

Nhà trường có trách nhiệm phổ biến, quán triệt việc thực hiện Quy chế; kịp thời xét thưởng và chịu trách nhiệm về công tác xét thưởng thành tích công tác xuất sắc đột xuất, thưởng định kỳ hằng năm cho CBCC, VC, NLĐ.

Hội đồng Thi đua - Khen thưởng đơn vị chịu trách nhiệm về việc thẩm định thành tích của các tập thể và cá nhân trong đơn vị khi đề nghị xét khen thưởng lên Hiệu trưởng.

Khi họp Hội đồng Thi đua - Khen thưởng đơn vị phải ghi biên bản đầy đủ nội dung, ý kiến của các thành viên Hội đồng và kết luận của Chủ tịch Hội đồng TĐ-KT đơn vị.

**Điều 13. Trách nhiệm của viên chức, người lao động, viên chức trong đơn vị**

1. Các cá nhân có trách nhiệm cung cấp kịp thời kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng công chức, viên chức, người lao động đúng thời gian và hồ sơ theo quy định để phục vụ công tác xét thưởng định kỳ hằng năm

2. CBCC, VC, NLĐ có trách nhiệm trong báo cáo, kê khai thành tích, lập hồ sơ đề nghị xét thưởng.

3. Mỗi viên chức, người lao động, viên chức trong đơn vị phải có trách nhiệm thực hiện công tác thi đua, khen thưởng nghiêm chỉnh theo nội dung quy chế này.

4. Trong trường hợp do không chấp hành quy chế, làm ảnh hưởng đến phong trào thi đua của nhà trường thì sẽ bị xử lý kỷ luật theo quy định của pháp luật.



5. Hội đồng Thi đua - Khen thưởng tham mưu, giúp Hiệu trưởng về công tác thi đua, khen thưởng; đồng thời hướng dẫn, kiểm tra các tập thể, cá nhân trong đơn vị thực hiện quy chế này.

**Điều 14. Hiệu lực thi hành**

1. Quy chế này đã được toàn thể viên chức, người lao động, viên chức trường Tiểu học Trần Hưng Đạo tham gia thảo luận và thống nhất để Hiệu trưởng quyết định ban hành làm cơ sở thực hiện công tác thi đua, khen thưởng của trường Tiểu học Trần Hưng Đạo.

2. Việc sửa đổi, bổ sung Quy chế thi đua, khen thưởng phải được viên chức, người lao động, viên chức của đơn vị thảo luận và Công đoàn cơ sở đề nghị Hiệu trưởng quyết định./.