

Số: /QĐ-NGT

Đắk Song, ngày tháng 12 năm

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 Ngô Gia Tự

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 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 Quyết định 2426/QĐ-UBND ngày 04 tháng 12 năm 2025 của Ủy ban nhân 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 đề nghị của Hội đồng thi đua, khen thưởng, bộ phận chuyên môn trường Tiểu học Ngô Gia Tự.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế thực hiện chế độ tiền thưởng đối với các đối tượng trong danh sách trả lương của Trường Tiểu học Ngô Gia Tự, xã Đắk Song, tỉnh Lâm Đồng.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký, thay thế Quyết định số 08/QĐ-NGT ngày 20 /01/2025 của Trường Tiểu học Ngô Gia Tự.

Điều 3. Tổ trưởng tổ Văn phòng, viên chức chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- UBND xã;
- Phòng VH-XH;
- Phòng Kinh tế;
- KBNN Khu vực XVI-PGD số 7;
- Trang TTĐTT đơn vị;
- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG

Trần Đăng Quân

QUY CHẾ

Thực hiện chế độ tiền thưởng của Trường Tiểu học Ngô Gia Tự
(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-NGT ngày /12/2025 của Trường
Tiểu học Ngô Gia Tự)

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 Ngô Gia Tự.

2. Quy chế này áp dụng đối với viên chức, người lao động công tác, làm việc nằm trong danh sách trả lương thuộc đơn vị Trường Tiểu học Ngô Gia Tự.

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 Ngô Gia Tự 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 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. 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.

3. 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.

4. 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.

5. Thưởng 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 tốt nhiệm vụ trở lên.

Điều 4. Quy định chung

1. Trường Tiểu học Ngô Gia Tự dành tối đa 80% Quỹ tiền thưởng để chi thưởng định kỳ cuối năm cho các đối tượng trong danh sách trả lương của đơn vị, 20% phần còn lại sử dụng để chi thưởng đột xuất (Nếu chi thưởng đột xuất đến ngày 31/12 hàng năm không sử dụng hết thì chuyển sang Quỹ tiền thưởng định kỳ cuối năm).

2. Trường Tiểu học Ngô Gia Tự 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 Ngô Gia Tự (bao gồm cả các cá nhân được thưởng đột xuất) được cấp từ ngân sách.

3. Chưa xét thưởng đột xuất 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. Trường hợp cơ quan có thẩm quyền xác định không có vi phạm và cá nhân lập được thành tích công tác đột xuất, việc xét thưởng, chi thưởng bổ sung được thực hiện ngay sau thời điểm có kết luận của cơ quan có thẩm quyền.

4. Đối với cá nhân bị kỷ luật, sau khi chấp hành xong thời gian kỷ luật, cá nhân lập được thành tích công tác đột xuất, thì được xét thưởng theo quy định tại

Quy chế này.

5. Đối với viên chức tuyển mới sau kì đánh giá hàng năm, thời gian tính thưởng là thời gian thực tế công tác từ thời điểm viên chức được tuyển dụng.

6. Đối với cán bộ, viên chức nghỉ thai sản, nếu viên chức, người lao động nghỉ thai sản trong năm hành chính thì mức tiền thưởng bằng một nửa tiền thưởng trong năm; trường hợp viên chức, người lao động nghỉ thai sản có thời gian nghỉ thai sản qua năm tài chính tiếp theo thì mức thưởng bằng một nửa tiền thưởng trong năm trước, năm sau mức thưởng bằng 100% mức tiền thưởng của năm tiếp theo.

Đối với viên chức nghỉ chế độ BHXH từ 01 tháng trở lên thì tùy trường hợp cụ thể, thủ trưởng đơn vị tham vấn Hội đồng thi đua, khen thưởng xem xét quyết định.

7. Đối với cán bộ, viên chức nghỉ hưu mức tiền thưởng được tính bằng thời gian công tác trong năm.

8. Đối với những cá nhân được cấp có thẩm quyền chuyển công tác (đơn vị cũ) đến đơn vị khác (đơn vị mới) sau thời điểm giao dự toán kinh phí tiền thưởng theo Nghị định 73/2024/ND-CP thì tiền thưởng của cá nhân đó do đơn vị được cấp kinh phí chi trả trong thời gian công tác tại đơn vị cũ, thời gian tính tiền thưởng kể từ thời điểm viên chức về nhận công tác tại trường (nếu được giao ngân sách chi thưởng).

9. 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:

- 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 Ngô Gia Tự;
- 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 Hội đồng Thi đua, khen thưởng của Trường Tiểu học Ngô Gia Tự.

2. 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 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 tốt 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 3,0	+	(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 chất lượng 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 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 Ngô Gia Tự 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 Ngô Gia Tự.

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 Ngô Gia Tự;

- Hội đồng Thi đua, Khen thưởng tổ chức họp, đánh giá, tổng hợp đề nghị Thủ trưởng đơn vị thưởng;

- Thủ trưởng đơn vị 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 nhà trường;

- Hội đồng Thi đua, Khen thưởng tổ chức họp, đánh giá, tổng hợp đề nghị Hiệu trưởng khen thưởng;

- Hiệu trưởng 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:

a) Tờ trình đề nghị thưởng đột xuất (Mẫu 01 kèm theo Quy chế).

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 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 Ngô Gia Tự 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 Ngô Gia Tự) 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 viên chức, người lao động.

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 thi đua, khen thưởng của 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. Viên chức, người lao động 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 Ngô Gia Tự tham gia thảo luận và thống nhất để Hiệu trưởng quyết định ban hành làm cơ sở thực hiện công tác khen thưởng.
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 đề nghị Hiệu trưởng quyết định./.

