

Số: 278/QĐ-THNB

Mường Thanh, ngày 29 tháng 12 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH
Về việc ban hành Quy chế thực hiện chế độ tiền thưởng
của Trường tiểu học Noong Bua

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG TIỂU HỌC NOONG BUA

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

Căn cứ Quyết định số 304/QĐ-UBND ngày 26 tháng 12 năm 2025 của UBND Phường Mường Thanh Về việc ban hành Quy chế thực hiện chế độ tiền thưởng theo Nghị định số 73/2024/NĐ-CP ngày 30/6/2024 của Chính phủ đối với cán bộ, công chức, viên chức, người lao động tại các cơ quan, đơn vị, UBND phường;

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 của Trường TH Noong Bua, phường Mường Thanh, tỉnh Điện Biên.

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

Điều 3: Trách nhiệm thực hiện

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

2. Đăng tải công khai trên Website: <https://noongbua.muongthanh.edu.vn/>

Nơi nhận:

- Như điều 3;
- UBND phường (B/cáo);
- Phòng KTHT&ĐT phường (B/cáo);
- Phòng VHXXH phường (B/cáo);
- Kho bạc Nhà nước khu vực I;
- Lưu VT.

HIỆU TRƯỞNG

Trần Thị Khánh Dung

QUY CHẾ
Thực hiện chế độ tiền thưởng của Trường TH Noong Bua
Phường Mường Thanh, tỉnh Điện Biên.
(Ban hành kèm theo Quyết định số: 278/QĐ-THNB ngày 29/12/2025 của
Hiệu trưởng Trường TH Noong Bua)

Chương I
NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Mục đích xây dựng quy chế

1. Việc chi tiền thưởng cho cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên nhằm khuyến khích cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên làm việc, hoàn thành tốt công việc được giao theo từng vị trí việc làm và đóng góp quan trọng vào việc hoàn thành chương trình, kế hoạch của nhà trường.

2. Tạo động lực thúc đẩy cho cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên nâng cao trình độ, trách nhiệm, hoàn thành mọi nhiệm vụ được giao.

3. Thực hiện đúng quy định của pháp luật về tiền thưởng và các chế độ cho cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên.

Điều 2. 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 chất lượng 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 3. Đối tượng áp dụng

Quy chế này áp dụng đối với viên chức, người 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 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 14/12/2004 của Chính phủ (sau đây viết tắt là cá nhân) của Trường TH Noong Bua.

Điều 4. 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 thực hiện nhiệm vụ, 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 ở mức độ xuất sắc trong quá trình thực hiện các nhiệm vụ trong hoặc 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 đến kết quả thực hiện nhiệm vụ của cơ quan, đơn vị.

3. Mức tiền thưởng định kỳ cơ sở là căn cứ xác định mức tiền thưởng định kỳ hằng năm cho cá nhân theo kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức và lao động (sau khi đã trừ đi số tiền thưởng đột xuất - nếu có).

Điều 5. Nguyên tắc xét thưởng

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

2. Thưởng đột xuất chỉ áp dụng đối với 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 của nhà trường được các cấp có thẩm quyền đánh giá, ghi nhận, biểu dương.

3. Mỗi thành tích công tác xuất sắc đột xuất chỉ đề nghị thưởng một lần ở mức thưởng tương ứng với thành tích cá nhân đạt được.

4. 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, thì việc xét thưởng, chi thưởng được thực hiện bổ sung ngay sau thời điểm có kết luận của cơ quan có thẩm quyền. 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. Thưởng định kỳ hằng năm áp dụng đối với cá nhân có kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng từ mức hoàn thành nhiệm vụ trở lên.

6. 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 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 cơ quan, đơn vị, địa phương.

2. Dành tối đa 20% Quỹ tiền thưởng quy định tại khoản 1 Điều này để chi thưởng đột xuất (nếu không có khen thưởng đột xuất và không chi hết 20% thì chuyển số tiền trên sang chi định kỳ); phần còn lại của quỹ tiền thưởng được sử dụng để chi thưởng định kỳ vào cuối năm.

3. Đến hết 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.

4. Nguồn kinh phí chi trả tiền thưởng cho các cá nhân trong danh sách trả lương của cơ quan, đơn vị, địa phương thực hiện theo đúng hướng dẫn của Bộ Tài chính.

Chương II

QUY ĐỊNH CỤ THỂ

Điều 7. 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 3 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 cơ quan, đơn vị công tác.

b) Lập thành tích công tác xuất sắc đột xuất, lập được trong hoàn cảnh không được dự báo trước, diễn ra ngoài kế hoạch hoặc ngoài nhiệm vụ thường xuyên mà cá nhân được giao ở các lĩnh vực thuộc thẩm quyền của nhà trường. Thể hiện bằng kết quả cụ thể, có phạm vi ảnh hưởng, có hiệu quả và tác động tích cực.

2. Mỗi cá nhân được xem xét thưởng đột xuất tối đa 01 lần trong 01 năm.

3. 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 03 người. Tỷ lệ cá nhân được thưởng đột xuất trong 01 năm tối đa không vượt quá 20% tổng số người trong danh sách trả lương của đơn vị.

4. Mức tiền thưởng cho cá nhân có thành tích công tác xuất sắc đột xuất tối đa bằng 03 lần mức lương cơ sở/người/lần thưởng.

Chế độ tiền thưởng đột xuất không áp dụng đối với các cá nhân được khen thưởng theo quy định của Luật Thi đua, khen thưởng với các hình thức khen thưởng công trạng; khen thưởng phong trào thi đua; khen thưởng quá trình cống hiến; khen thưởng theo niên hạn; khen thưởng đối ngoại; khen thưởng trong sơ kết, tổng kết theo chuyên đề, thực hiện nhiệm vụ thường xuyên.

Điều 8. Tiêu chí 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 3 Quy chế này có kết quả đánh giá, xếp loại mức độ hoàn thành nhiệm vụ trở lên.

b) Căn cứ xét thưởng là Quyết định phê duyệt kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên 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 hàng 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

- Mức 1 (cá nhân có kết quả đánh giá, xếp loại hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ): Thưởng số tiền bằng 3,0 lần mức tiền thưởng định kỳ cơ sở.

- Mức 2 (cá nhân có kết quả đánh giá, xếp loại hoàn thành tốt nhiệm vụ): Thưởng số tiền bằng 2,5 lần mức tiền thưởng định kỳ cơ sở.

- Mức 3 (cá nhân có kết quả đánh giá, xếp loại 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 cơ quan, đơn vị, địa phương 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 thưởng.

b) Chi thưởng định kỳ hằng năm trước ngày 31/01 của năm sau liền kề, nếu cơ quan, đơn vị không sử dụng hết quỹ tiền thưởng của năm thì không được chuyển nguồn vào quỹ tiền thưởng của năm sau.

Chương III

THẨM QUYỀN, QUY TRÌNH, THỦ TỤC XÉT THƯỞNG

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

Hiệu trưởng quyết định thưởng đột xuất và thưởng định kỳ hằng năm cho các cá nhân trong danh sách trả lương của nhà trường.

Điều 11. Quy trình, thủ tục xét thưởng

1. Thưởng đột xuất

Trên cơ sở thành tích đột xuất của cá nhân đạt được trong thực hiện nhiệm vụ, Hiệu trưởng xem xét, quyết định thưởng cho các cá nhân.

2. Thưởng định kỳ hằng năm

Hằng năm, trên cơ sở đánh giá, xếp loại chất lượng mức độ hoàn thành nhiệm vụ trong năm theo Thông báo của cấp có thẩm quyền và căn cứ vào danh sách trả lương của tháng tiến hành đánh giá, xếp loại, Hiệu trưởng ban hành quyết định thưởng cho cá nhân theo quy định.

Chương IV

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 12. Trách nhiệm của các tổ chức và cá nhân trong công tác xét thưởng đột xuất, thưởng định kỳ hằng năm

1.. Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng có trách nhiệm phổ biến, quán triệt và tổ chức thực hiện nghiêm túc Quy chế; kịp thời tổ chức xét thưởng đột xuất, thưởng định kỳ; đánh giá, chấm điểm khách quan, công bằng đối với thành tích công tác đột xuất của các cá nhân thuộc đơn vị.

2. Hội đồng thi đua khen thưởng và các thành viên Hội đồng thi đua khen thưởng chịu trách nhiệm xem xét, đánh giá và đề xuất khen thưởng đột xuất, thưởng định kỳ đảm bảo dân chủ, khách quan, công bằng, đúng Quy chế.

3. Thư ký Hội đồng thi đua khen thưởng có trách nhiệm hướng dẫn cá nhân lập hồ sơ xét thưởng; lưu trữ hồ sơ khen thưởng đảm bảo đầy đủ, đúng quy định; công khai quyết định thưởng theo Quy chế dân chủ của đơn vị. Các cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm trong báo cáo, kê khai thành tích, lập hồ sơ đề nghị xét thưởng.

Trong quá trình triển khai thực hiện, nếu có vướng mắc, các tổ chức, cá nhân kịp thời phản ánh để lãnh đạo nhà trường xem xét, nghiên cứu sửa đổi, bổ sung Quy chế cho phù hợp./.
