

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy chế thực hiện chế độ tiền thưởng theo ND73/2024/NĐ-CP
đối với viên chức, người lao động của Trường tiểu học Thanh Mỹ**

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG TIỂU HỌC THANH MỸ

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 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 ngày 30 tháng 6 năm 2024 của Chính phủ;

Căn cứ Công văn số 7585/BNV-TL, ngày 26/11/2024 về việc thực hiện chế độ tiền thưởng quy định tại Nghị định số 73/2024/NĐ-CP ngày 30/6/2024 của Chính phủ;

Căn cứ Quyết định số 2853/QĐ-UBND ngày 26/12/2024 của UBND huyện Nam Giang về Ban hành Quy chế tiền thưởng đối với cán bộ, công chức người lao động của UBND huyện Nam Giang;

*Căn cứ Quy chế hoạt động của Trường tiểu học Thanh Mỹ;
Xét đề nghị của Bộ phận kế toán.*

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế thực hiện chế độ tiền thưởng đối với viên chức, người lao động Trường tiểu học Thanh Mỹ.

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

Điều 3. Viên chức, người lao động thuộc Trường tiểu học Thanh Mỹ chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- PGD (để báo cáo);
- KBNN huyện Nam Giang (để theo dõi);
- Lưu VT-KT.

HIỆU TRƯỞNG

Phạm Hải Yến

UBND HUYỆN NAM GIANG
TRƯỜNG TIỂU HỌC THANH MỸ

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

QUY CHẾ

thực hiện chế độ tiền thưởng theo Nghị định số 73/2024/NĐ-CP

(Ban hành kèm theo Quyết định số: 04 /QĐ-THTM ngày 13 tháng 01 năm 2025

của trường tiểu học Thanh Mỹ)

CHƯƠNG I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Mục đích xây dựng Quy chế

- Tạo quyền chủ động trong công việc cho viên chức, người lao động có thành tích xuất sắc, nổi trội, hoàn thành vượt kế hoạch các công việc được giao, hoàn thành tốt các công việc đột xuất, có đề xuất hoặc tổ chức thực hiện đổi mới sáng tạo, tạo sự chuyển biến tích cực, mang lại giá trị, hiệu quả thiết thực;
- Động viên, khuyến khích, bảo vệ viên chức, người lao động năng động, sáng tạo, dám nghĩ, dám làm, dám chịu trách nhiệm vì lợi ích chung;
- Tạo động lực cho viên chức, người lao động nâng cao chất lượng, hiệu quả công tác, góp phần nâng cao hiệu lực, hiệu quả hoạt động của nhà trường.
- Làm căn cứ để Kho bạc Nhà nước quản lý, kiểm soát thanh toán chế độ tiền thưởng của đơn vị; Đồng thời cơ quan quản lý cấp trên, cơ quan tài chính và các cơ quan thanh tra, kiểm toán theo dõi, kiểm tra thực hiện theo quy định.

Điều 2. Nguyên tắc xây dựng Quy chế

Nguồn kinh phí chi thực hiện chế độ tiền thưởng chỉ được dùng để thưởng đột xuất theo thành tích công tác và thưởng định kỳ hằng năm theo kết quả đánh giá, xếp loại mức độ hoàn thành công việc của từng cá nhân trong nhà trường. Việc xem xét hưởng chế độ tiền thưởng đối với viên chức, người lao động tại nhà trường được thực hiện theo nguyên tắc chính xác, công khai, minh bạch, dân chủ và công khai trong toàn trường.

- **Thưởng đột xuất** là hình thức thưởng kịp thời bằng tiền cho cá nhân lập được thành tích công tác xuất sắc đột xuất trong các lĩnh vực thuộc thẩm quyền quản lý của Trường hoặc đạt thành tích xuất sắc trong thực hiện nhiệm vụ khác do cấp có thẩm quyền giao ngoài chế độ khen thưởng theo quy định của Luật Thi đua, khen thưởng.

- **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 ở một trong các lĩnh vực thuộc thẩm quyền quản lý của Trường.

Điều 3. 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 4. Đối tượng áp dụng

1. Viên chức, người lao động có tên trong danh sách trả lương của trường hiện có tại mặt tại thời điểm họp xét bao gồm:

a) Viên chức, người lao động Trường tiểu học Thạnh Mỹ hưởng lương từ ngân sách nhà nước.

b) 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. Nhưng phải thuộc trường hợp được áp dụng hoặc có thỏa thuận trong hợp đồng lao động áp dụng xếp lương theo Nghị định 204/2004/NĐ-CP ngày 14 tháng 12 năm 2004 của Chính phủ.

2. Những trường hợp không đủ thời gian để đánh giá, xếp loại và không có kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng trong năm học thì không thuộc đối tượng áp dụng Quy chế này.

3. Quy chế này không áp dụng đối với các trường hợp người lao động làm việc theo chế độ hợp đồng giao khoán (*khoán lương, khoán việc*), hợp đồng thỉnh giảng, hợp đồng thời vụ, hợp đồng dịch vụ.

Điều 5. Nguyên tắc thực hiện

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 của Trường, được Hiệu trưởng nhà trường đánh giá, ghi nhận, biểu dương.

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

4. Hiệu trưởng nhà trường quyết định thưởng ngay sau khi cá nhân lập được thành tích công tác xuất sắc đột xuất theo quy định tại Quy chế này.

Điều 6. Quy định chung

1. Chi thưởng đột xuất tối đa 10% quỹ tiền thưởng hằng năm; phần còn lại sử dụng để chi thưởng định kỳ hằng năm cho viên chức, người lao động.

Trường hợp đến hết năm mà không có cá nhân được thưởng đột xuất hoặc Quỹ tiền thưởng đột xuất chỉ 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 nhà trường. Riêng Quỹ tiền thưởng của năm 2024, đơn vị áp dụng kết quả đánh giá, xếp loại năm học 2023-2024 để xét thưởng.

Đối với viên chức, người lao động đã nghỉ hưu, thôi việc trước thời điểm ngày 01/7/2024 thì không được xét thưởng; đối với trường hợp nghỉ sau ngày 01/7/2024 thì được xét thưởng tương ứng với thành tích và thời gian công tác, hưởng lương tại đơn vị.

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.

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.

3. Hồ sơ đề nghị thưởng đột xuất, thưởng định kỳ hằng năm bảo đảm đúng thời hạn, thành phần, nội dung theo quy định.

Điều 7. 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 thu phí được để lại theo quy định.
- c) Nguồn cải cách tiền lương chưa sử dụng hết (nếu có).

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

Điều 8. Tiêu chí xét thưởng

1. Thưởng đột xuất

Thưởng đột xuất cho cá nhân thuộc đối tượng quy định tại Điều 4 Quy chế này nếu đồng thời đạt được các tiêu chí sau đây:

- a) Thưởng theo thành tích công tác đột xuất đối với cá nhân gồm một

trong các trường hợp sau:

- Chấp hành nghiêm chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước; Có ý thức kỷ luật, chấp hành nghiêm quy chế của cơ quan, tổ chức.

- Lập được thành tích công tác xuất sắc đột xuất diễn ra ngoài kế hoạch hoặc ngoài nhiệm vụ thường xuyên mà cá nhân được giao ở các lĩnh vực thuộc thẩm quyền quản lý của cơ quan, đơn vị, thể hiện bằng kết quả cụ thể, có phạm vi ảnh hưởng, có hiệu quả và tác động tích cực **như:**

- + Cán bộ, giáo viên, nhân viên tham gia hội thi, bồi dưỡng, hướng dẫn học sinh tham gia hội thi đạt giải từ cấp huyện trở lên.

- + **Cán bộ, giáo viên, nhân viên** lập được thành tích công tác xuất sắc đột xuất trong hoàn cảnh không được dự báo trước như: dừng cảm cứu người, cứu tài sản,...

b) Mỗi cá nhân được xem xét thưởng đột xuất tối đa 02 lần trong 01 năm.

c) 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 05 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 nhà trường.

Chế độ tiền thưởng theo Nghị định số 73/2024/NĐ-CP chỉ xét thưởng đối với cá nhân, không xét thưởng đối với tập thể (theo Khoản 2 Điều 4, Nghị định số 73/2024/NĐ-CP quy định ***“Chế độ tiền thưởng quy định tại khoản 1 Điều này được dùng để thưởng đột xuất theo thành tích công tác và thưởng định kỳ hằng năm theo kết quả đánh giá, xếp loại mức độ hoàn thành công việc của từng người hưởng lương trong cơ quan, đơn vị...”***).

Đối với khen thưởng theo thành tích công tác đột xuất, thời điểm đề nghị khen thưởng được thực hiện theo Quy chế của đơn vị, đảm bảo kịp thời và không trùng với việc khen thưởng theo quy định tại Luật Thi đua, khen thưởng

2. Thưởng theo kết quả đánh giá, xếp loại mức độ hoàn thành nhiệm vụ hằng năm

Căn cứ các tiêu chí xếp loại chất lượng viên chức, người lao động theo quy định tại Nghị định số 48/2020/NĐ-CP ngày 17/7/2023 sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 90/2020/NĐ-CP ngày 13/8/2020 của Chính phủ quy định về đánh giá xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức; Bộ Luật lao động và theo quy định của pháp luật hiện hành, cụ thể: Tiêu chí thưởng theo kết quả đánh giá, xếp loại mức độ hoàn thành nhiệm vụ hằng năm đối với viên chức, người lao động khi viên chức, người lao động được xếp loại chất lượng ở 3 mức độ sau:

- Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ.
- Hoàn thành tốt nhiệm vụ.

- Hoàn thành nhiệm vụ.

Điều 9. Quy trình, thủ tục xét thưởng

1. Đối với thành tích công tác đột xuất

- Căn cứ kết quả các cuộc thi, hội thi (*gồm các Quyết định công nhận, Giấy khen, thông báo kết quả...*) các Tổ trưởng chuyên môn lập danh sách viên chức đề nghị khen thưởng đột xuất gửi về cho Thư ký hội đồng.

- Thư ký hội đồng lập Biên bản kèm theo danh sách đề nghị khen thưởng đột xuất cho Viên chức trình Hội đồng thi đua khen thưởng xem xét đề nghị khen thưởng.

- Căn cứ vào Biên bản cuộc họp và danh sách đề nghị khen thưởng (*gồm các Quyết định công nhận, Giấy khen, thông báo kết quả...*), Tổ trưởng Văn phòng tham mưu cho Hiệu trưởng ban hành Quyết định chi tiền thưởng.

2. Đối với đánh giá, xếp loại mức độ hoàn thành nhiệm vụ hằng năm

- Cuối năm, căn cứ vào kết quả thực hiện nhiệm vụ, từng Tổ chuyên môn tiến hành họp bình xét đánh giá, xếp loại của viên chức, người lao động của tổ mình và nộp kết quả về Thư ký Hội đồng thi đua của nhà trường tổng hợp.

- Hội đồng thi đua tiến hành họp đánh giá, xếp loại viên chức, người lao động về mức độ hoàn thành thực hiện nhiệm vụ được giao; Thư ký hội đồng lập Biên bản kèm theo danh sách Kết quả đánh giá, xếp loại thông báo công khai đến toàn thể viên chức, người lao động và Website của nhà trường.

- Căn cứ Biên bản và danh sách đề nghị khen thưởng, Tổ trưởng Văn phòng tham mưu cho Hiệu trưởng ban hành Quyết định chi tiền thưởng.

CHƯƠNG III

NHỮNG QUY ĐỊNH VỀ MỨC THƯỞNG

Căn cứ quy định tại Điều 3 Nghị định số 73/2024/NĐ-CP ngày 30/6/2024 của Chính phủ quy định Mức lương cơ sở (MLCS) từ ngày 01/7/2024 làm căn cứ để tính hưởng là 2.340.000 đồng.

Điều 10. Tiêu chí xét thưởng và mức tiền thưởng đột xuất

1. Mức thưởng cụ thể đi kèm với Giải cấp huyện:

- Đạt giải Nhất: Mức hưởng 0,3 lần MLCS
- Đạt giải Nhì: Mức hưởng 0,2 lần MLCS
- Đạt giải Ba: Mức hưởng 0,15 lần MLCS
- Đạt giải KK: Mức hưởng 0,08 lần MLCS

2. Mức thưởng cụ thể đi kèm với Giải cấp tỉnh:

- Đạt giải Nhất: Mức hưởng 0,4 lần MLCS
- Đạt giải Nhì: Mức hưởng 0,3 lần MLCS
- Đạt giải Ba: Mức hưởng 0,2 lần MLCS

- Đạt giải KK: Mức hưởng 0,1 lần MLCS

3. Mức thưởng cụ thể đi kèm với Giải cấp Quốc gia:

- Đạt giải Nhất: Mức hưởng 0,5 lần MLCS

- Đạt giải Nhì: Mức hưởng 0,4 lần MLCS

- Đạt giải Ba: Mức hưởng 0,3 lần MLCS

- Đạt giải KK: Mức hưởng 0,2 lần MLCS

- Trong trường hợp kết quả hội thi, cuộc thi, tham gia bồi dưỡng, hướng dẫn học sinh,... không xác định giải cụ thể, có nhiều học sinh đạt giải hoặc nhiều người tham gia đạt giải, thì mức tiền thưởng chỉ tính cho một trường hợp đạt giải cao nhất với mức tiền thưởng cao nhất;

- Các giải thi trực tuyến của học sinh không dùng để áp dụng tính tiền thưởng theo Nghị định này chỉ dùng để xét kết quả đánh giá, phân loại viên chức cuối năm.

Điều 11. Mức tiền thưởng theo kết quả đánh giá, xếp loại mức độ hoàn thành nhiệm vụ hằng năm

1. Căn cứ kết quả đánh giá, xếp loại

Hội đồng thi đua nhà trường tiến hành họp xét mức độ hoàn thành nhiệm vụ cuối năm của từng viên chức, người lao động. Không đánh giá và xếp loại đối với một trong các trường hợp sau đây:

a) Có thời gian tuyển dụng hoặc đang hợp đồng lao động dưới 6 tháng.

b) Nghỉ không tham gia công tác theo quy định của pháp luật trong năm từ 03 tháng đến 06 tháng, trừ trường hợp cá nhân nghỉ thai sản.

2. Hệ số tiền thưởng theo kết quả đánh giá, xếp loại

- Xếp loại “Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ” - Hệ số: **3**;
- Xếp loại “Hoàn thành tốt nhiệm vụ” - Hệ số: **2,5**;
- Xếp loại “Hoàn thành nhiệm vụ” - Hệ số: **1,0**;

3. Công thức tính:

$$\text{Tiền thưởng của cá nhân} = \text{Hệ số chi thưởng} \times \text{Số tiền thưởng bình quân}$$

$$\text{Số tiền thưởng bình quân} = \frac{\text{Tổng kinh phí tiền thưởng định kỳ hằng năm}}{\text{Tổng hệ số Tiền thưởng chung toàn trường}}$$

$$\text{Tổng hệ số thưởng chung toàn trường} = \text{Tổng hệ số của từng loại} \times \text{Tổng số người của từng loại}$$

Ví dụ: Cuối năm 2024 kết quả đánh giá xếp loại **37 người** như sau:

+ Xếp loại “Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ”: 07 người;

- + Xếp loại “Hoàn thành tốt nhiệm vụ”: 28 người;
- + Xếp loại “Hoàn thành nhiệm vụ”: 02 người;
- **Tổng hệ số thưởng chung toàn trường:** (07 người x hệ số 3.0 = 21)
- + (28 người x hệ số 2,5 = 70) + (02 người x hệ số 1,0 = 2,0) = **93**;
- **Số tiền thưởng bình quân:** 186.000.000.000 đồng/93= **2,000,000** đồng
- **Tiền thưởng từng cá nhân được hưởng:**
- + Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ: Hệ số 3,0 x **2,000,000**đồng = **6,000,000** đồng;
- + Hoàn thành tốt nhiệm vụ: Hệ số 2,5 x **2,000,000**đồng = **5,000,000** đồng;
- + Hoàn thành nhiệm vụ: Hệ số 1,0 x **2,000,000**đồng = **2,000,000**đồng;

2. Phương thức chi trả

Đến ngày 31 tháng 12 hàng năm, sau khi xác định số tiền thưởng còn lại cuối năm và kết quả đánh giá, xếp loại mức độ hoàn thành nhiệm vụ hằng năm của Hội đồng thi đua nhà trường, Hiệu trưởng quyết định danh sách người được khen thưởng theo thẩm quyền, kế toán thực hiện chi tiền thưởng cho viên chức và người lao động của nhà trường bằng hình thức thanh toán trực tiếp vào tài khoản cá nhân theo quy định hiện hành.

CHƯƠNG IV TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 12. Tổ chức triển khai thực hiện

- Quy chế tiền thưởng là căn cứ pháp lý dùng để thực hiện các nội dung chi thưởng của nhà trường nhằm đảm bảo các quy định của Nghị định số 73/2024/NĐ-CP ngày 30/6/2024 của Chính phủ và Thông tư hướng dẫn số 62/2024/TT-BTC của Bộ Tài chính và các văn bản hướng dẫn hiện hành về chi tiền thưởng.
- Quy chế tiền thưởng đã được thống nhất và thông qua toàn thể hội đồng giáo dục nhà trường; Các khoản chi không quy định cụ thể tại Quy chế này thì được thực hiện theo quy định hiện hành của Nhà nước.
- Trong quá trình thực hiện có những vấn đề vướng mắc, phát sinh các Tổ chuyên môn, kế toán và bộ phận liên quan có trách nhiệm báo cáo trình Hiệu trưởng để điều chỉnh, sửa đổi và bổ sung Quy chế cho phù hợp./.

