

Số: 80/QĐ-THND

Phường Ngô Quyền, ngày 16 tháng 12 năm 2025

## QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy chế thực hiện chế độ tiền thưởng đối với cán bộ, viên chức, lao động hợp đồng của Trường Tiểu học Nguyễn Du**

### HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG TIỂU HỌC NGUYỄN DU

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 Công văn số 10137/SNV-CCVC ngày 07/12/2025 của Sở Nội vụ thành phố về việc tiếp tục thực hiện chế độ tiền thưởng theo Nghị định số 73/2024/NĐ-CP ngày 30/6/2024 của Chính phủ;

Căn cứ Quyết định số 2491/QĐ-UBND ngày 12/12/2025 của Ủy ban nhân dân quận Ngô Quyền về việc Ban hành Quy chế thực hiện chế độ tiền thưởng đối với cán bộ, công chức, viên chức, lao động hợp đồng của Quận Ngô Quyền;

Theo đề nghị của Ban thi đua và bộ phận kế toán nhà trường,

### QUYẾT ĐỊNH:

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế thực hiện chế độ tiền thưởng đối với cán bộ, viên chức, lao động hợp đồng của Trường Tiểu học Nguyễn Du.

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

**Điều 3.** Cán bộ, viên chức, lao động hợp đồng của Trường Tiểu học Nguyễn Du và cá nhân, tổ chức có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

#### Nơi nhận:

- UBND phường NQ ;
- Phòng VHXXH phường ;
- Như Điều 3;
- Lưu VT, Hồ sơ.

**HIỆU TRƯỞNG**

**Vũ Thị Phụng**

## **QUY CHẾ**

### **Thực hiện chế độ tiền thưởng đối với cán bộ, viên chức, lao động hợp đồng của Trường Tiểu học Nguyễn Du**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 80/QĐ-THND ngày 16/12/2025 của Hiệu trưởng Trường Tiểu học Nguyễn Du)*

## **Chương I**

### **NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG**

#### **Điều 1. Phạm vi điều chỉnh**

Quy chế này quy định về phạm vi, đối tượng áp dụng, Quỹ tiền thưởng, tiêu chí xét thưởng, mức tiền thưởng, quy trình, thủ tục, hồ sơ xét thưởng đột xuất và thưởng định kỳ hằng năm đối với cán bộ, viên chức, lao động hợp đồng (sau đây viết tắt là “cá nhân”) của trường Tiểu học Nguyễn Du theo Nghị định số 73/2024/NĐ-CP ngày 30/6/2024 của Chính phủ.

#### **Điều 2. Đối tượng áp dụng**

Quy chế này áp dụng đối với các cán bộ, viên chức, lao động hợp đồng trong danh sách trả lương của đơn vị.

#### **Điều 3. Giải thích từ ngữ.**

1. Các đối tượng trong danh sách trả lương của đơn vị gồm: Cán bộ quản lí, viên chức, lao động hợp đồng làm công việc theo quy định tại khoản 3 Điều 4 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 được trả lương do cấp thẩm quyền phê duyệt.

2. Thành tích công tác đột xuất là thành tích của cá nhân đạt được ở mức độ hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ trong và ngoài chương trình, kế hoạch công tác được cấp có thẩm quyền giao. Thành tích được thể hiện bằng sản phẩm, kết quả công việc cụ thể, có phạm vi ảnh hưởng trong và ngoài đơn vị được lãnh đạo quận hoặc người đứng đầu đơn vị trực tiếp sử dụng cá nhân đó đánh giá, ghi nhận, biểu dương.

#### **Điều 4. Các hình thức thưởng**

1. Thưởng đột xuất cho cá nhân có thành tích đột xuất quy định tại khoản 2 Điều 3 Quy chế này.

2. Thưởng định kỳ hằng năm cho cá nhân theo kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, viên chức, người lao động được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

## **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 xuất sắc, nỗ lực, sản phẩm đem lại giá trị, hiệu quả thiết thực, tạo được chuyển biến, góp phần tác động tích cực đến kết quả thực hiện nhiệm vụ của đơn vị được các cấp có thẩm quyền đánh giá, ghi nhận, biểu dương.
3. Mỗi thành tích công tác đột xuất chỉ đề nghị thưởng một lần. Chỉ áp dụng thưởng một lần đối với cá nhân đạt nhiều thành tích đột xuất tại một thời điểm xét.
4. Chưa xét thưởng đột xuất đối với cá nhân trong thời gian cơ quan có thẩm quyền đang xem xét thi hành kỉ 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.
- Đối với cá nhân bị kỉ luật, sau khi chấp hành xong thời gian kỉ luật theo quy định, nếu cá nhân đó lập được thành tích công tác đột xuất, thì được xét thưởng theo quy định tại Quy chế này.
5. Thưởng định kì 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. Thủ trưởng đơn vị có quyền quyết định thưởng hoặc đề nghị cấp trên xét thưởng ngay sau khi cá nhân lập được thành tích công tác đột xuất, có đầy đủ hồ sơ đề nghị xét thưởng theo quy định tại Quy chế này.

## **Chương II**

### **QUY ĐỊNH CỤ THỂ QUỸ TIỀN THƯỞNG HẰNG NĂM, TIÊU CHÍ XÉT THƯỞNG, MỨC TIỀN THƯỞNG, CÁCH THỨC VÀ THỜI GIAN CHI THƯỞNG**

#### **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 tiền lương (không bao gồm phụ cấp) theo chức vụ, chức danh, ngạch, bậc của các đối tượng trong danh sách trả lương của đơn vị.
2. Đơn vị dành **tối đa 20%** Quỹ tiền thưởng quy định tại khoản 1 Điều này để chi thưởng đột xuất; phần còn lại của Quỹ tiền thưởng được sử dụng để chi thưởng định kì vào cuối năm.

#### **Điều 7. Tiêu chí xét thưởng và mức tiền thưởng đột xuất**

1. Tiêu chí xét thưởng

Thưởng đột xuất áp dụng đối với 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 đơn vị.

b) Không có nhiệm vụ được giao không hoàn thành do trách nhiệm của cá nhân.

c) Lập được thành tích công tác đột xuất theo quy định tại Khoản 2 Điều 3 Quy chế này. Cụ thể cá nhân đạt một trong các thành tích sau:

- Có sáng kiến, giải pháp kỹ thuật được ứng dụng vào thực tiễn góp phần nâng cao chất lượng, hiệu quả công tác được cấp có thẩm quyền công nhận hiệu quả áp dụng và phạm vi ảnh hưởng thành phố;

- Có thành tích xuất sắc, tiêu biểu trong công tác bồi dưỡng học sinh giỏi, học sinh năng khiếu (học sinh đạt giải Nhất cấp thành phố trở lên). Ưu tiên các cuộc thi do ngành, liên ngành tổ chức, các cuộc thi mang tầm ảnh hưởng, đem lại kết quả cao trong xếp loại thi đua của đơn vị;

- Đạt giải cao trong các cuộc thi, hội thi, các cuộc vận động... cấp quận trở lên do các ban, ngành, địa phương, đơn vị tổ chức. Ưu tiên các cuộc thi do ngành, liên ngành tổ chức, các cuộc thi mang tầm ảnh hưởng, đem lại kết quả cao trong xếp loại thi đua của đơn vị;

- Được bằng khen của Bộ, ban, ngành, tỉnh trong công tác đột xuất;

- Được cấp có thẩm quyền tặng Bằng khen, Giấy khen, Giấy chứng nhận hoặc các giấy tờ, hồ sơ liên quan khác về thành tích đột xuất về một trong các công tác: Bảo vệ an ninh trật tự, phòng chống thiên tai, hỏa hoạn, tìm kiếm cứu nạn, hành động người tốt việc tốt, nghĩa cử cao đẹp, cứu giúp người, bảo vệ tài sản của Nhà nước, của nhân dân, của cơ quan đơn vị;

- Được cấp có thẩm quyền tặng Bằng khen, Giấy khen, Giấy chứng nhận loại Giỏi hoặc các giấy tờ, hồ sơ liên quan trong công tác tự học, tự bồi dưỡng nâng cao trình độ đào tạo, trình độ chuyên môn nghiệp vụ, tay nghề;

- Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ đột xuất được giao đem lại hiệu quả, lợi ích, sự chuyển biến tích cực về cảnh quan môi trường, khuôn viên nhà trường được lãnh đạo và tập thể nhà trường ghi nhận;

- Cá nhân là cán bộ quản lý đạt thành tích xuất sắc trong công tác chỉ đạo có nhiều giải học sinh giỏi, học sinh năng khiếu từ cấp thành phố trở lên, nhiều giải cao trong các cuộc thi, hội thi, các cuộc vận động... vượt chỉ tiêu đề ra.

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 2 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. Trường hợp đặc biệt, cá nhân đề nghị thưởng đột xuất vượt quá tỷ lệ 20% thì sẽ do thủ trưởng đơn vị xem xét quyết định, nhưng tỷ lệ tăng thêm không vượt quá 5% tổng số người trong danh sách trả lương của đơn vị.

\* Không tính thưởng đột xuất đối với các cá nhân đạt danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng theo Luật Thi đua, khen thưởng.

## 2. Mức tiền thưởng

Thưởng cho cá nhân có thành tích công tác đột xuất: theo kết quả thành tích được ghi nhận cụ thể như sau (**Phụ lục 1**)

### **Điều 8. Tiêu chí xét thưởng và mức tiền thưởng định kỳ hằng năm**

#### 1. Tiêu chí xét thưởng

a) Thưởng định kỳ hằng năm cho các cá nhân thuộc đối tượng quy định tại Điều 2 Quy chế này có kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng 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 cán bộ, 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 kinh phí chi thưởng còn lại tại thời điểm cuối năm, sau khi trừ đi tổng số kinh phí chi thưởng đột xuất đã thực hiện trong năm theo quy định.

b) Xác định mức tiền thưởng định kỳ cơ sở

$$\text{Mức tiền thưởng định kỳ cơ sở} = \frac{\text{Tổng kinh phí chi tiền thưởng định kỳ hằng năm}}{\text{Số cá nhân có kết quả đánh giá, xếp loại **hoàn thành tốt** nhiệm vụ trở lên} \times 0,6 + \text{Số cá nhân có kết quả đánh giá, xếp loại **hoàn thành** nhiệm vụ} \times 0,4}$$

#### c) Mức tiền thưởng

- Đối với cá nhân được đánh giá, xếp loại hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên: được thưởng số tiền bằng 0,6 lần mức tiền thưởng định kỳ cơ sở.

- Đối với cá nhân được đánh giá, xếp loại hoàn thành nhiệm vụ: được thưởng số tiền bằng 0,4 lần mức tiền thưởng định kỳ cơ sở.

- Đối với cá nhân được đánh giá, xếp loại không hoàn thành nhiệm vụ: không thực hiện chế độ tiền thưởng.

- Đối với cá nhân không đủ điều kiện đánh giá, xếp loại theo quy định pháp luật: không thực hiện chế độ tiền thưởng.

### **Điều 9. Cách thức, thời gian chi thưởng**

#### 1. Cách thức chi thưởng

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

## 2. Thời gian chi thưởng

Việc chi thưởng đột xuất cho cá nhân trong vòng 05 ngày làm việc kể từ ngày có quyết định thưởng; chi thưởng định kỳ hằng năm trước ngày 31 tháng 01 của năm kế tiếp.

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

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

1. Chủ tịch UBND quận quyết định thưởng đột xuất, thưởng định kỳ hằng năm đối với cán bộ quản lý nhà trường.

2. Thủ trưởng đơn vị quyết định thưởng đột xuất, thưởng định kỳ hằng năm cho các cá nhân không thuộc đối tượng quy định tại khoản 1 Điều này.

#### **Điều 11. Quy trình, thủ tục xét thưởng**

##### 1. Thưởng đột xuất

Bước 1. Cá nhân lập báo cáo thành tích công tác đột xuất đề nghị xét thưởng (Mẫu số 01 kèm theo Quy chế).

Bước 2. Tổ chức họp Hội đồng thi đua khen thưởng thẩm định kết quả, thành tích đột xuất của cá nhân đề nghị xét thưởng.

Bước 3. Căn cứ kết quả họp của Hội đồng thi đua khen thưởng, thủ trưởng đơn vị xem xét ra quyết định thưởng đột xuất cho cá nhân có thành tích công tác đột xuất.

##### 2. Thưởng định kỳ hằng năm

Bước 1. Căn cứ kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, viên chức, người lao động hằng năm của cấp có thẩm quyền, viên chức kế toán tổng hợp danh sách, mức tiền thưởng đối với các cá nhân theo khoản 2 Điều 8 Quy chế này.

Bước 2. Hội đồng thi đua khen thưởng của đơn vị họp xét thưởng định kỳ hằng năm cho các cá nhân; tổ chức niêm yết công khai danh sách, mức tiền thưởng định kỳ hằng năm của các cá nhân tại đơn vị (ít nhất 15 ngày).

Bước 3. Căn cứ kết quả họp của Hội đồng thi đua khen thưởng, thủ trưởng đơn vị xem xét ra quyết định thưởng định kỳ hằng năm cho các cá nhân.

#### **Điều 12. Hồ sơ đề nghị xét thưởng**

1. Thưởng đột xuất có 01 bộ (bản chính), gồm:

- Báo cáo thành tích công tác đột xuất của cá nhân;
- Biên bản họp của Hội đồng thi đua khen thưởng.

2. Thưởng định kỳ hằng năm có 01 bộ (bản chính), gồm:

- Biên bản họp của Hội đồng thi đua khen thưởng;
- Quyết định đánh giá, xếp loại cán bộ, viên chức, người lao động của cấp có thẩm quyền.

3. Hồ sơ được lưu tại đơn vị.

## **Chương IV** **TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

### **Điều 14. Trách nhiệm của các tổ chức và cá nhân trong công tác xét thưởng đột xuất, thưởng định kỳ hằng năm**

1. Thủ trưởng đơn vị có trách nhiệm phổ biến, quán triệt việc thực hiện Quy chế; kịp thời xét thưởng hoặc trình cấp có thẩm quyền xét thưởng và chịu trách nhiệm về công tác xét thưởng thành tích công tác đột xuất, thưởng định kỳ hằng năm đối với các cá nhân của đơn vị.

2. Hội đồng thi đua khen thưởng và các thành viên hội đồng có trách nhiệm xem xét, đánh giá và đề xuất khen thưởng đột xuất, thưởng định kỳ hằng năm đảm bảo dân chủ, khách quan, công bằng, đúng Quy chế; Thư kí Hội đồng thi đua khen thưởng có trách nhiệm hướng dẫn cá nhân quy trình, thủ tục, hồ sơ xét thưởng, lưu hồ sơ khen thưởng đảm bảo đầy đủ, đúng quy định.

3. Cá nhân lập được thành tích công tác đột xuất có trách nhiệm báo cáo kịp thời thành tích để phục vụ công tác xét thưởng.

### **Điều 15. Tổ chức thực hiện**

1. Thủ trưởng đơn vị và các cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm tổ chức thực hiện Quy chế này.

2. 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./.

**Phụ lục 1:**

<b>Thành tích</b>	<b>Mức thưởng</b>	<b>Cụ thể</b>
Thành tích đột xuất đặc biệt xuất sắc:	Thưởng số tiền bằng <b>1.0</b> lần mức lương cơ sở/người/lần thưởng.	-Bằng khen cấp TW -Tham gia thi hoặc trực tiếp bồi dưỡng học sinh cuộc thi cấp TW đạt giải nhất
Thành tích đột xuất, xuất sắc:	Thưởng số tiền thưởng bằng <b>0.9; 0,8</b> lần mức lương cơ sở/người/lần thưởng.	<b>Mức 0.9:</b> Tham gia cuộc thi nhận Bằng khen cấp TP Tham gia thi hoặc trực tiếp bồi dưỡng học sinh cuộc thi cấp TW đạt giải nhì. <b>Mức 0.8:</b> Tham gia cuộc thi nhận giấy khen cấp Quốc gia -Tham gia thi hoặc trực tiếp bồi dưỡng học sinh cuộc thi cấp TW đạt giải Ba, cấp TP đạt giải nhất.
Thành tích đột xuất, xuất sắc khác thấp hơn :	Thưởng số tiền thưởng lần lượt bằng 0,7; 0,6;0.5; 0.4;0.3; 0,2 lần mức lương cơ sở/người/lần thưởng tùy theo thành tích được ghi nhận.	<b>Mức 0.7:</b> Tham gia thi hoặc trực tiếp bồi dưỡng học sinh cuộc thi cấp TW đạt giải KK, cấp TP đạt giải nhì <b>Mức 0.6:</b> Tham gia cuộc thi nhận Giấy khen TP -Tham gia thi hoặc trực tiếp bồi dưỡng học sinh cuộc thi cấp TP đạt giải Ba. <b>Mức 0.5:</b> Tham gia thi hoặc trực tiếp bồi dưỡng học sinh cuộc thi cấp TP đạt giải Khuyến khích, cấp Phường đạt giải Nhất <b>Mức 0.4:</b> trực tiếp bồi dưỡng học sinh cuộc thi cấp phường đạt giải Nhì. <b>Mức 0.3:</b> Tham gia thi hoặc trực tiếp bồi dưỡng học sinh cấp Phường đạt giải Ba <b>Mức 0.2:</b> Tham gia thi hoặc trực tiếp bồi dưỡng học sinh cấp Phường đạt giải Khuyến khích