

Số: 132/QĐ-MNHN

Nam Định, ngày 28 tháng 12 năm 2024

## QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy chế thực hiện chế độ tiền thưởng  
(theo Nghị định 73/2024/NĐ-CP) của Trường mầm non Hoa Mai**

### HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG MẦM NON HOA MAI

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;

Văn bản số 7585/BNV-TL ngày 26/11/2024 của Bộ Nội vụ về việc thực hiện chế độ tiền thưởng;

Thông tư số 52/2020/TT-BGDĐT ngày 31/12/2020 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Điều lệ trường mầm non;

Biên bản họp Tập thể lãnh đạo và Ban chấp hành Công đoàn trường.

### QUYẾT ĐỊNH:

**Điều 1.** Ban hành kèm theo quyết định này Quy chế thực hiện chế độ tiền thưởng của Trường Mầm non Hoa Mai.

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

**Điều 3.** Các tổ chuyên môn, tổ văn phòng, các tổ chức, đoàn thể và viên chức, lao động của Trường Mầm non Hoa Mai chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

#### Nơi nhận:

- Phòng GDĐT (để BC);
- Kho bạc NN tỉnh;
- Như Điều 3;
- Trang thông tin Trường;
- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG

Trần Thị Thanh Huyền

## QUY CHẾ

### Thực hiện chế độ tiền thưởng

(theo Nghị định 73/2024/NĐ-CP) của Trường Mầm non Hoa mai

(Ban hành kèm theo Quyết định số 132/QĐ- MNHM ngày 28/12/2024)

### Chương I

## QUY ĐỊNH CHUNG

#### Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Quy chế này quy định về phạm vi, đối tượng áp dụng, quỹ tiền thưởng hằng năm, tiêu chí xét thưởng, mức tiền thưởng, quy trình, thủ tục, hồ sơ xét thưởng theo thành tích 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 ngày 30/6/2024 của Chính phủ.

#### Điều 2. Đối tượng áp dụng

Quy chế Người hưởng lương, phụ cấp áp dụng mức lương cơ sở quy định tại Điều 1 Nghị định này, bao gồm:

1. Viên chức trong các đơn vị sự nghiệp công lập theo quy định tại Luật Viên chức năm 2020 (sửa đổi, bổ sung tại Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cán bộ, công chức và Luật Viên chức năm 2019).

2. Người làm các công việc theo chế độ hợp đồng 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 mầm non Hoa Mai.

#### Điều 3. 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 4. 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, chỉ 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.

## **Chương II QUY ĐỊNH CỤ THỂ**

### **MỤC 1**

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

### **Điều 5. 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. 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 kỳ vào cuối năm. Riêng Quỹ tiền thưởng của năm 2024 được tính 06 tháng.
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.

### **Điều 6. 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 nơi công tác.

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

c) Lập thành tích công tác đột xuất theo quy định tại khoản 2 Điều 3 Quy chế này gồm:

- Cá nhân đạt giải hoặc được công nhận GVG trong hội thi giáo viên giỏi cấp tỉnh trở lên.

- Cá nhân có đề tài khoa học, sáng kiến, giải pháp kỹ thuật... được ứng dụng vào thực tiễn góp phần nâng cao chất lượng, hiệu quả công tác, được cấp trên công nhận;

- Cá nhân đạt thành tích đột xuất về công tác như; 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, giúp người, bảo vệ tài sản của nhà nước, nhân dân; Phong trào thể dục thể thao, văn hóa, văn nghệ được các cấp tặng bằng khen, giấy khen, thư khen, chứng nhận.....

- Cá nhân có thành tích trong các khóa đào tạo bồi dưỡng do cơ quan cấp Sở, Tỉnh tổ chức. Được khen do tham gia viết bài trong các cuộc thi do các cấp phát động. Hoặc hướng dẫn học sinh tham gia các cuộc thi đạt giải hoặc được công nhận.

2. 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 50% tổng số người trong danh sách trả lương của đơn vị.

### 3. Cách xác định mức tiền thưởng

Căn cứ báo cáo thành tích của các cá nhân và đề nghị của Thư ký Hội đồng thi đua, khen thưởng, Hiệu trưởng hoặc Phó Hiệu trưởng (nếu được ủy quyền) đánh giá, chấm điểm thành tích công tác đột xuất của từng cá nhân theo Mẫu số 02 kèm theo Quy chế này. Nếu những thành tích đột xuất không có trong quy chế này nhưng có trong thực tế thì thư ký Hội đồng thi đua khen thưởng đề xuất mức điểm để Hội đồng quyết định.

Kết quả đánh giá, chấm điểm là căn cứ để đề xuất mức tiền thưởng cho từng cá nhân theo quy định tại khoản 4 Điều này.

### 4. Mức tiền thưởng

Thưởng cho cá nhân có thành tích công tác đột xuất theo mức tiền thưởng tương ứng với số điểm thành tích cá nhân đạt được (theo thang điểm 10):

a) Cá nhân đạt 10 điểm: Thưởng số tiền bằng 2,0 lần mức lương cơ sở/người/01 lần thưởng.

b) Cá nhân đạt 08 điểm: Thưởng số tiền bằng 1,0 lần mức lương cơ sở/người/01 lần thưởng.

c) Cá nhân đạt 06 điểm: Thưởng số tiền bằng 0,7 lần mức lương cơ sở/người/01 lần thưởng.

d) Cá nhân đạt 04 điểm: Thưởng số tiền bằng 0,3 lần mức lương cơ sở/người/01 lần thưởng.

e) Trường hợp cùng thực hiện một nhiệm vụ đủ điều kiện xét nhiều mức tiền thưởng thì chỉ được hưởng mức tiền thưởng cao nhất.

f) Trường hợp viên chức và lao động được biệt phái, tăng cường có thành tích đột xuất (đóng góp cho đơn vị) ở đơn vị nào, thì được thưởng tại đơn vị đó.

Ghi chú: Mức chi thưởng đột xuất không cụ thể mà theo mức lương cơ bản để quy chế không phải thay đổi và mức chi thưởng có giá trị tịnh tiến nếu mức lương cơ bản thay đổi làm thay đổi tổng kinh phí khen thưởng.

5. Chế độ tiền thưởng đột xuất không áp dụng đối với các đối tượng 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 năm, năm học...

## **Điều 7. 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 viên chức và lao động trong năm học liền kề từ mức hoàn thành nhiệm vụ trở lên.

b) Căn cứ xét thưởng là kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức và lao động hằng năm (năm học) 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 (nếu có) theo quy định.

b) Cách xác định mức tiền thưởng định kỳ cơ sở

$$\begin{array}{l} \text{Mức tiền} \\ \text{thưởng} \\ \text{định kỳ cơ} \\ \text{sở} \end{array} = \frac{\text{Tổng kinh phí chi tiền thưởng định kỳ hàng năm}}{\text{Mức 1 x 2,6} + \text{Mức 2 x 2,4} + \text{Mức 3 x 2,2} + \text{Mức 4 x 2,0}} \times \begin{array}{l} \text{x n tháng} \\ \text{x n tháng} \\ \text{n tháng} \\ \text{x n tháng} \end{array}$$

\* Ghi chú: n là số tháng viên chức có mặt, thực hiện nhiệm vụ tại đơn vị. Tổng số tháng/năm = 9 tháng (không tính 03 tháng hè)

c) Mức tiền thưởng

- Mức 1: (Viên chức QL xếp loại hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ): Thưởng số tiền bằng 2,6 lần mức tiền thưởng định kỳ cơ sở;

- Mức 2: (Viên chức QL xếp loại hoàn thành tốt nhiệm vụ + viên chức không

giữ chức vụ QL hoàn thành xuất sắc NV): Thưởng số tiền bằng 2,4 lần mức tiền thưởng định kỳ cơ sở;

- Mức 3: (Viên chức QL xếp loại hoàn thành nhiệm vụ + viên chức không giữ chức vụ QL hoàn thành tốt NV): Thưởng số tiền bằng 2,2 lần mức tiền thưởng định kỳ cơ sở;

- Mức 4: (Viên chức không giữ chức vụ QL hoàn thành NV): Thưởng số tiền bằng 2,0 lần mức tiền thưởng định kỳ cơ sở;

d) Các đối tượng quy định tại khoản 1 Điều này trong năm, chuyển công tác đi, đến được thưởng tại đơn vị hiện đang công tác (tính đến thời điểm xét thưởng); trường hợp biệt phái, tăng cường được thưởng tại đơn vị cũ (nơi cá nhân đang hưởng lương); trường hợp nghỉ hưu hưởng chế độ BHXH có thời gian công tác từ **06 tháng trở lên tính đến thời điểm xét thưởng và có đánh giá, xếp loại** được thưởng mức tiền thưởng tính theo thời gian (tháng) công tác trong năm quy định tại Điểm c Khoản 1 Điều này. **(Tức là viên chức phải công tác đủ 6 tháng mới đánh giá xếp loại - vì điều kiện cứng là phải được đánh giá xếp loại).**

### **Điều 8. Cách thức, thời gian chi thưởng**

1. Cách thức chi thưởng: Tiền thưởng được thanh toán trực tiếp vào tài khoản lương của cá nhân được thưởng.

2. Thời gian chi thưởng: Thực hiện chi thưởng đột xuất cho cá nhân trong vòng 05 ngày làm việc kể từ ngày có quyết định thưởng (trừ các trường hợp do nguyên nhân khách quan); chi thưởng định kỳ hằng năm trước ngày 31 tháng 01 của năm kế tiếp.

## **MỤC 2**

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

#### **Điều 9. Thẩm quyền quyết định thưởng đột xuất, thưởng định kỳ hằng năm**

Hiệu trưởng quyết định thưởng đột xuất, thưởng định kỳ hằng năm cho các cá nhân.

#### **Điều 10. Quy trình, thủ tục xét thưởng**

##### **1. Thưởng đột xuất**

- Bước 1: Cá nhân lập báo cáo thành tích đột xuất đề nghị xét thưởng gửi Thư ký Hội đồng thi đua, khen thưởng tổng hợp, báo cáo Hiệu trưởng;

- Bước 2: Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng họp, thống nhất chủ trương xét thưởng đột xuất cho cá nhân; tổ chức họp Hội đồng thi đua, khen thưởng của đơn vị đánh giá, chấm điểm thành tích công tác đột xuất của từng cá nhân;

- Bước 3: Căn cứ kết quả đánh giá, chấm điểm thành tích công tác đột xuất của các cá nhân, Thư ký Hội đồng thi đua, khen thưởng của đơn vị thẩm định hồ sơ, tổng hợp kết quả, trình Hiệu trưởng xem xét, quyết định.

##### **2. Thưởng định kỳ hằng năm**

- Bước 1: Căn cứ kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức và lao động hằng năm của cấp có thẩm quyền, Thư ký Hội đồng thi đua, khen thưởng phối hợp với viên chức phụ trách kế toán của đơn vị tổng hợp danh sách, xác định mức tiền thưởng đối với các cá nhân theo Điểm 2 Điều 7 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;

- Bước 3: Căn cứ kết quả họp Hội đồng thi đua khen thưởng của đơn vị, Thư ký Hội đồng thi đua, khen thưởng trình Hiệu trưởng xem xét, quyết định.

### **Điều 11. 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 (Mẫu số 01 kèm theo Quy chế);

- 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 xếp loại viên chức và lao động của cấp có thẩm quyền;

3. Hồ sơ được lưu tại đơn vị.

## **Chương III**

### **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.

**BIỂU ĐÁNH GIÁ, CHẤM ĐIỂM THÀNH TÍCH  
CÔNG TÁC ĐỘT XUẤT CỦA CÁ NHÂN**

<b>STT</b>	<b>Tiêu chí đánh giá</b>	<b>Mức độ</b>	<b>Thang điểm (10 điểm)</b>
<b>1</b>	Cá nhân đạt giải hoặc được công nhận GVG trong hội thi giáo viên giỏi cấp tỉnh trở lên.	GVG quốc gia.	<b>10</b>
		Giải Nhất, Nhì cấp tỉnh.	<b>8</b>
<b>2</b>	Cá nhân có đề tài khoa học, sáng kiến, giải pháp kỹ thuật...được ứng dụng vào thực tiễn góp phần nâng cao chất lượng, hiệu quả công tác, được cấp trên công nhận;	Công nhận cấp quốc gia, Bộ KHCN	<b>10</b>
		UBND tỉnh, Sở KHCN công nhận.	<b>6</b>
<b>3</b>	Cá nhân đạt thành tích đột xuất về công tác như; 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, giúp người, bảo vệ tài sản của nhà nước, nhân dân; Phong trào thể dục thể thao, văn hóa, văn nghệ được các cấp tặng bằng khen, thư khen, chứng nhận.....	Được khen, chứng nhận cấp quốc gia.	<b>8</b>
		Được khen, chứng nhận cấp tỉnh.	<b>6</b>
		Được khen, chứng nhận cấp thành phố.	<b>4</b>
<b>4</b>	Cá nhân có thành tích trong các khóa đào tạo bồi dưỡng do cơ quan cấp Sở, Tỉnh tổ chức. Được khen do tham gia viết bài trong các cuộc thi do các cấp phát động. Hoặc hướng dẫn học sinh tham gia các cuộc thi đạt giải hoặc được công nhận.	Được khen cấp quốc gia.	<b>8</b>
		Được khen cấp tỉnh, Bộ	<b>6</b>
		Được khen cấp thành phố.	<b>4</b>

