

Số: 01/QĐ-THLHP

Ph. Nghĩa Lộ, ngày 08 tháng 01 năm 2026

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy chế thực hiện chế độ tiền thưởng năm 2025
của trường Tiểu học Lê Hồng Phong, phường Nghĩa Lộ**

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG TIỂU HỌC LÊ HỒNG PHONG

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 62/2024/TT-BTC ngày 20/8/2024 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 73/2024/NĐ-CP ngày 30/6/2024 và điều chỉnh trợ cấp hàng tháng đối với cán bộ xã đã nghỉ việc theo Nghị định 75/2024/NĐ-CP ngày 30/6/2024 của Chính phủ;

Căn cứ Công văn số 3051/SNV-TĐKT ngày 12/12/2025 của Sở Nội vụ tỉnh Quảng Ngãi về việc khen thưởng năm 2025 của ngành Giáo dục và Đào tạo;

Căn cứ Công văn số 5572/STC-HCSN ngày 30/12/2025 của Sở Tài chính tỉnh Quảng Ngãi về việc ý kiến về xác định đối tượng hưởng và quỹ tiền thưởng theo Nghị định số 73/2024/NĐ-CP;

Căn cứ Quyết định số 1870/QĐ-UBND ngày 19/12/2025 của UBND phường Nghĩa Lộ về việc Ban hành Quy chế thực hiện chế độ tiền thưởng;

Căn cứ Quyết định số 1904/QĐ-UBND ngày 26/12/2025 của UBND phường Nghĩa Lộ về việc Phân bổ Quỹ tiền thưởng năm 2025 theo Nghị định 73/2024/NĐ-CP;

Căn cứ Công văn số 42/BNV-VP ngày 06/01/2026 của Bộ Nội vụ về việc hướng dẫn thực hiện chế độ, chính sách đối với cán bộ, công chức, viên chức;

Xét đề nghị của Liên tịch nhà trường

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế thực hiện chế độ tiền thưởng của trường Tiểu học Lê Hồng Phong, phường Nghĩa Lộ, tỉnh Quảng Ngãi. Cụ thể:

- Chi thưởng 07 cá nhân hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ năm 2025 với mức thưởng 3.0 lần mức tiền thưởng định kỳ cơ sở.
- Chi thưởng 29 cá nhân hoàn thành tốt nhiệm vụ năm 2025 với mức thưởng 2.8 lần mức tiền thưởng định kỳ cơ sở.
- Chi thưởng 02 cá nhân hoàn thành tốt nhiệm vụ năm 2025 có thời gian công tác tại trường 9,5 tháng với mức thưởng 2.0 lần mức tiền thưởng định kỳ cơ sở.

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

Điều 3. Cán bộ, công chức, viên chức, người lao động có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Trang Thông tin điện trường;
- Lưu: VT, NV_{Hiệu}.



HIỆU TRƯỞNG

Phạm Thị Mỹ Hóa

QUY CHẾ
Thực hiện chế độ tiền thưởng năm 2025
(Kèm theo Quyết định số: 01/QĐ-THLHP ngày 08 tháng 01 năm 2026
của Trường TH Lê Hồng Phong)



Chương I
NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. 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 xét thưởng đột xuất theo thành tích công tác (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") đối với viên chức trong danh sách trả lương tại Trường TH Lê Hồng Phong.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

Quy chế này áp dụng đối với viên chức trong danh sách trả lương tại Trường Tiểu học Lê Hồng Phong theo quyết định giao biên chế hàng năm của UBND phường Nghĩa Lộ.

Điều 3. Giải thích từ ngữ

1. Thưởng đột xuất là hình thức thưởng kịp thời bằng tiền cho cá nhân lập được thành tích công tác xuất sắc trong các lĩnh vực công tác, hoặc đạt thành tích xuất sắc trong thực hiện nhiệm vụ khác do cấp thẩm quyền giao.

2. Thành tích 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 của ngành.

Điều 4. 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 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 và của ngành, được đánh giá, ghi nhận, biểu dương.

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

4. Thưởng định kỳ hằng năm áp dụng đối với cá nhân có kết quả đánh giá, xếp loại mức độ hoàn thành nhiệm vụ trong năm từ mức hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên.

Điều 5. Quy định chung

1. Các cơ quan, đơn vị dành tối đa 5% Quỹ tiền thưởng hằng năm để chi thưởng

đột xuất; phần còn lại sử dụng để chi thưởng định kỳ hằng năm cho các đối tượng trong danh sách trả lương của 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.

Chương II

TIÊU CHÍ XÉT THƯỞNG, MỨC TIỀN THƯỞNG VÀ CHI THƯỞNG

Điều 6. Tiêu chí xét thưởng, số lượng và mức tiền thưởng đối với 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:

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) Lập thành tích ở mức độ xuất sắc đột xuất trong quá trình thực hiện các nhiệm vụ trong hoặc ngoài chương trình, kế hoạch công tác được 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 hoặc nhiều lĩnh vực.

2. Số lượng thưởng đột xuất

a) Mỗi cá nhân được xem xét thưởng đột xuất tối đa 01 lần trong 01 năm; trường hợp đặc biệt do Hiệu trưởng quyết định trên cơ sở đề xuất của các bộ phận liên quan nhưng bảo đảm tối đa không quá 02 lần trong 01 năm. Tỷ lệ cá nhân được thưởng đột xuất trong một năm tối đa không quá 10% tổng số cá nhân trong danh sách trả lương của trường.

b) 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 nhưng không vượt quá tỷ lệ cá nhân được thưởng theo quy định tại điểm a khoản 2 Điều này.

3. Mức tiền thưởng

a) Thưởng cho cá nhân có thành tích công tác xuất sắc đột xuất được chia thành 05 mức tiền thưởng, tương ứng từ 01 đến 05 lần mức lương cơ sở.

- Thưởng cho cá nhân có thành tích công tác đột xuất đạt giải nhất, nhì trong hội thi giáo viên dạy giỏi, chủ nhiệm, sáng kiến kinh nghiệm, khoa học kỹ thuật cấp Quốc

gia số tiền thưởng bằng 1,5 lần mức lương cơ sở/người/01 lần thưởng.

- Thưởng cho cá nhân có thành tích công tác đột xuất đạt giải nhất trong hội thi giáo viên dạy giỏi, chủ nhiệm giỏi, khoa học kỹ thuật, đạt sáng kiến kinh nghiệm cấp tỉnh số tiền thưởng bằng 1,0 lần mức lương cơ sở/người/01 lần thưởng.

- Thưởng cho cá nhân có thành tích công tác đột xuất đạt giải nhì trong hội thi giáo viên dạy giỏi, chủ nhiệm giỏi, khoa học kỹ thuật cấp tỉnh số tiền thưởng bằng 0,8 lần mức lương cơ sở/người/01 lần thưởng.

- Thưởng cho cá nhân có thành tích công tác đột xuất cho giáo viên bồi dưỡng năng khiếu âm nhạc, mỹ thuật có học sinh đạt giải nhất cấp tỉnh; có học sinh đạt Huy chương vàng khi tham gia Cuộc thi Hội khỏe Phù đổng cấp tỉnh; số tiền thưởng bằng 0,6 lần mức lương cơ sở/người/01 lần thưởng.

- Thưởng cho cá nhân có thành tích công tác đột xuất cho cá nhân có phát minh, sáng chế đem lại ích cho nhà trường và cho ngành được công nhận số tiền thưởng bằng 0,5 lần mức lương cơ sở/người/01 lần thưởng.

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 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 nhiệm vụ tốt trở lên.

b) Căn cứ xét thưởng là kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức năm học để xét tiền thưởng vào cuối năm tài chính.

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 (**25/12 hàng năm**), sau khi trừ đi tổng số kinh phí thưởng đột xuất đã thực hiện trong năm theo quy định.

b) Xác định mức tiền thưởng định kỳ cơ sở bằng:

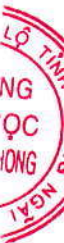
$$\frac{\text{Tổng kinh phí chi tiền thưởng định kỳ hằng năm}}{\left(\begin{array}{l} \text{Số cá nhân có kết quả} \\ \text{đánh giá, xếp loại HTTNV} \end{array} \right) \times 2,8 \text{ lần} + \left(\begin{array}{l} \text{Số cá nhân có kết quả} \\ \text{đánh giá, xếp loại HTXS NV} \end{array} \right) \times 3,0 \text{ lần}}$$

c) Mức tiền thưởng theo kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng hàng năm

- Cá nhân hoàn thành tốt nhiệm vụ: Thưởng số tiền bằng 2,8 lần mức tiền thưởng định kỳ cơ sở;

- Cá nhân hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ: Thưởng số tiền bằng 3,0 lần mức tiền thưởng định kỳ cơ sở.

d) Mức tiền thưởng theo kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng hàng năm đối với các trường hợp mới tuyển dụng hoặc chuyển công tác về trường có thời gian công tác tại trường dưới 10 tháng trong năm 2025.



- Dưới 03 tháng: Không có tiền thưởng định kỳ hàng năm.
- Từ 03-06 tháng:
 - + Cá nhân hoàn thành tốt nhiệm vụ: Thưởng số tiền bằng 0,3 lần mức tiền thưởng định kỳ cơ sở;
 - + Cá nhân hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ: Thưởng số tiền bằng 0,6 lần mức tiền thưởng định kỳ cơ sở.
- Từ trên 06 tháng đến 10 tháng:
 - + Cá nhân hoàn thành tốt nhiệm vụ: Thưởng số tiền bằng 2,0 lần mức tiền thưởng định kỳ cơ sở;
 - + Cá nhân hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ: Thưởng số tiền bằng 2,5 lần mức tiền thưởng định kỳ cơ sở.

Điều 8. Chi thưởng

1. Hình thức chi thưởng

Trên cơ sở kinh phí thưởng được UBND phường phân bổ, nhà trường 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; chi thưởng định kỳ hằng năm trước ngày **31/01** của năm kế tiếp.

3. Nguồn chi 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 trường.

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 III

QUY TRÌNH, THỦ TỤC HỒ SƠ XÉT THƯỞNG

Điều 9. Quy trình, thủ tục xét thưởng

1. Thưởng đột xuất

- Các tập thể, cá nhân lập hồ sơ đề nghị thưởng đột xuất gửi về Hội đồng thi đua khen thưởng của trường để tổng hợp.

- Tổ chức họp, xét thưởng đột xuất (*thành phần gồm: Hội đồng thi đua khen thưởng của trường*).

2. Thưởng định kỳ hàng năm

Căn cứ kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức hàng năm, Hiệu trưởng ban hành Quyết định chi tiền thưởng cho viên chức của trường.

Điều 10. Hồ sơ đề nghị xét thưởng đột xuất

- a) Đề nghị thưởng đột xuất của Tổ trưởng.
- b) Báo cáo tóm tắt thành tích công tác xuất sắc của cá nhân (Mẫu kèm theo Quy chế).
- c) Biên bản họp xét.
- d) 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).

Chương IV

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 11. Trách nhiệm của các bộ phận liên quan

1. Các Tổ trưởng

Phổ biến, quán triệt nội dung Quy chế đến viên chức thuộc phạm vi quản lý biết, thực hiện.

Kịp thời đề xuất các cá nhân có thành tích nổi bật, xuất sắc để xét thưởng đột xuất, đảm bảo công bằng, công khai, đúng thành tích, đúng thời điểm.

2. Bộ phận kế toán

Có trách nhiệm chi tiền thưởng theo quy định tại Quy chế này cho các cá nhân trong danh sách trả lương của trường từ ngân sách được cấp và tổ chức hạch toán chi, thực hiện thanh quyết toán kinh phí theo định.

3. Hội đồng thi đua khen thưởng

Tổng hợp, trình Hiệu trưởng xem xét thưởng đột xuất đảm bảo kịp thời, công khai, minh bạch.

Trong quá trình triển khai thực hiện Quy chế, nếu có khó khăn, vướng mắc đề nghị các bộ phận phản ánh kịp thời về Hiệu trưởng để nghiên cứu sửa đổi, bổ sung cho phù hợp./.

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ



Phạm Thị Mỹ Hoá