

Số: 133/QĐ-MNHS

Bình Phước, ngày 26 tháng 09 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH
Về việc Ban hành Quy chế tiền thưởng theo Nghị định số
73/2024/NĐ-CP của trường Mầm non Hoa Sen

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG MẦM NON HOA SEN

Căn cứ Thông tư số 52/2020/TT-BGDĐT ngày 31 tháng 12 năm 2020 Thông tư ban hành Điều lệ trường Mầm non của bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo;

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 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 công văn số 5609/UBND-NC ngày 31/12/2024 của Ủy ban nhân dân Tỉnh Bình Phước về việc 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 308/QĐ-MNHS ngày 30/09/2024 về việc ban hành Quy chế làm việc trường Mầm non Hoa Sen năm học 2024-2025;

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 đối với cán bộ, viên chức, người lao động thuộc trường Mầm non Hoa Sen

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 Quy chế trên Website:

[http://mnhoasen.dongxoai.edu.vn/.](http://mnhoasen.dongxoai.edu.vn/)

Nơi nhận:

- Phòng Nội vụ TP;
- Phòng TC-KHTP;
- Kho bạc NN Bình Phước;
- Như Điều 3;
- Trang thông tin Trường;
- Lưu: VT

**HIỆN TRƯỞNG**
Thái Thị Thu Thủy

QUY CHẾ
TIỀN THƯỞNG TRƯỜNG MẦM NON HOA SEN
(Kèm theo Quyết định số: 133/QĐ-MNHS ngày 26 tháng 9 năm 2025
của Hiệu trưởng trường Mầm non Hoa Sen)

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 viên chức, người lao động (sau đây viết tắt là “cá nhân”) tại trường Trường Mầm non Hoa Sen 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 đối tượng trong danh sách trả lương của trường Mầm non Hoa Sen.

Điều 3. Giải thích từ ngữ

1. Các đối tượng trong danh sách trả lương của trường Mầm non Hoa Sen có thời gian công tác ít nhất 6 tháng, gồm: Viên chức và 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

2. Thành tích công tác đột xuất là của cá nhân đạt được ở mức độ hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ, công 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 thuộc nhiệm vụ của trường Mầm non Hoa Sen và được Hiệu trưởng hoặc cấp trên trực tiếp sử dụng, quản lý 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 công tác 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 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, nổi trội, sản phẩm đem lại giá trị, hiệu quả thiết thực, tạo được chuyển biến, đóng góp vào sự phát triển chung của trường Mầm non Hoa Sen và ngành Giáo dục và đào tạo.
3. Mỗi thành tích công tác 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, 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 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. Người có thẩm 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 Điều 12 Quy chế này.
7. Hồ sơ đề nghị xét thưởng đột xuất, thưởng định kỳ hằng năm bảo đảm đúng thời hạn, thành phần, nội dung theo quy định. Hiệu trưởng chịu trách nhiệm về tính chính xác của hồ sơ đề nghị xét thưởng cho các cá nhân thuộc đơn vị trước khi trình cấp trên xét thưởng.

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 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. Nhà trường dành tối đa 20% Quỹ tiền thưởng quy định tại khoản 1 Điều này để chi thưởng đột xuất (bao gồm cả các cá nhân được Hiệu trưởng quyết định thưởng đột xuất); phần còn lại của Quỹ tiền thưởng được sử dụng để chi thưởng định kỳ vào cuối năm.

3. Nguồn kinh phí chi trả tiền thưởng cho các đối tượng trong danh sách trả lương của đơn vị thực hiện theo đúng hướng dẫn của Bộ Tài chính.

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 nơi công tác.

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.

2/ Mỗi cá nhân được xem xét thưởng đột xuất tối đa 01 lần trong 01 năm học lấy thành tích cao nhất; trường hợp đặc biệt do Hiệu trưởng quyết định trên cơ sở đề xuất của Hội đồng Thi đua - Khen thưởng nhưng bảo đảm tối đa không quá 02 lần trong 01 năm học.

3/ 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 là tất cả các cá nhân nhưng không vượt quá 20% số Viên chức, người lao động của đơn vị.

4/ Mức tiền thưởng:

- Thưởng cho cá nhân có thành tích công tác đột xuất trong giảng dạy, đạt giải vị trí Nhất (đứng đầu) cấp Thành phố, cấp Tỉnh số tiền thưởng bằng 0,7 lần mức lương cơ sở/người/01 lần thưởng.

- Thưởng cho cá nhân có thành tích công tác đột xuất trong giảng dạy, đạt giải có vị trí thứ 2 cấp thành phố, Cấp Tỉnh; cá nhân trực tiếp thực hiện chuyên đề 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 trong giảng dạy, đạt giải có vị trí thứ ba cấp thành phố, cấp Tỉnh số tiền thưởng bằng 0,5 lần mức lương cơ sở/người/01 lần thưởng.

- Thưởng cho cá nhân có thành tích công tác đột xuất trong giảng dạy đạt giải Khuyến khích cấp thành phố, nhất (đứng đầu) cấp Thành phố, Cấp Tỉnh; cá

nhân trực tiếp thực hiện chuyên đề cấp Thành phố số tiền thưởng bằng 0,3 lần mức lương cơ sở/người/01 lần thưởng.

- Thưởng cho cá nhân có thành tích công tác đột xuất trong các trường hợp còn lại được quy định tại khoản 1 Điều này số tiền thưởng bằng 0,3 lần mức lương cơ sở/người/01 lần thưởng.

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 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

Tổng kinh phí chi tiền thưởng định kỳ hằng năm			
Mức tiền thưởng định kỳ cơ sở	(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 2,6	(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 hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ): Thưởng số tiền bằng 3,0 lần mức tiền thưởng định kỳ cơ sở;

- Mức 2 (cá nhân hoàn thành tốt nhiệm vụ): Thưởng số tiền bằng 2,6 lần mức tiền thưởng định kỳ cơ sở;

- Mức 3 (cá nhân hoàn thành nhiệm vụ): Thưởng số tiền bằng 1,0 lần mức tiền thưởng định kỳ cơ sở.

Điều 9. Cách thức, thời gian chi thưởng

1. Cách thức chi thưởng

Nhà trường thanh toán trực tiếp vào tài khoản lương của cá nhân được thưởng (trường hợp Lãnh đạo đơn vị, Hội đồng Thi đua, Khen thưởng của đơn vị

tổ chức Lễ trao thưởng để tuyên dương, suy tôn, nhân rộng điển hình... thì phần thưởng trao tại buổi lễ chỉ mang tính chất biểu trưng, không bao gồm tiền thưởng).

2. Thời gian chi thưởng

Nhà trường 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 tháng 01 của năm kế tiếp.

MỤC 2. 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. Căn cứ kết quả của Chủ tịch UBND thành phố quyết định đánh giá xếp loại định kỳ hằng năm của Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng;

Căn cứ kết quả của Hiệu trưởng quyết định đánh giá xếp loại định kỳ hằng năm của các cá nhân (trừ Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng).

Căn cứ kết quả thành tích đột xuất được Hội đồng Thi đua- Khen thưởng của Nhà trường xét chọn.

2. Hiệu trưởng quyết định thưởng đột xuất và thưởng định kỳ hằng năm cho tất cả các cá nhân thuộc đơn vị

Điều 11. Quy trình, thủ tục xét thưởng

1. Thưởng đột xuất

Hội đồng Thi đua – Khen thưởng nhà trường thực hiện như sau:

- Bước 1: Hội đồng Thi đua – Khen thưởng nhà trường lập hồ sơ đề nghị xét thưởng theo quy định tại Điều 12 Quy chế này, xin ý kiến Lãnh đạo trường và gửi Bộ phận tham mưu Thi đua – Khen thưởng nhà trường;

- Bước 2: Bộ phận tham mưu Thi đua – Khen thưởng nhà trường thẩm định hồ sơ, trình Hiệu trưởng xem xét, quyết định.

2. Thưởng định kỳ hằng năm

a) Đối với Hiệu trưởng, Phó hiệu trưởng

Căn cứ Quyết định của Chủ tịch UBND thành phố Đồng Xoài phê duyệt kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng hằng năm.

b) Đối với viên chức, người lao động không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý

Căn cứ Quyết định của Hiệu trưởng đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức, người lao động hằng năm.

Bộ phận kế toán lập danh sách khen thưởng, lấy ý kiến Hội đồng Thi đua – Khen thưởng Nhà trường trước khi trình Hiệu trưởng xem xét, quyết định khen thưởng cho các cá nhân thuộc đơn vị.

Điều 12. Hồ sơ đề nghị xét thưởng đột xuất

Hồ sơ đề nghị xét thưởng đột xuất có 01 bộ (bản chính), gồm:

1. Tờ trình của đơn vị (Mẫu số 03 kèm theo Quy chế).
2. Báo cáo thành tích công tác đột xuất của cá nhân (Mẫu số 01 kèm theo Quy chế).

Điều 13. Thời gian tổng hợp, thẩm định hồ sơ, ban hành quyết định thưởng đột xuất, thưởng định kỳ hằng năm

Thời gian tổng hợp, thẩm định hồ sơ, trình người có thẩm quyền ra quyết định thưởng tối đa 05 ngày làm việc đối với thưởng đột xuất (tính từ thời điểm đơn vị sử dụng lao động có đầy đủ hồ sơ đề nghị xét thưởng theo quy định)

Đối với thưởng định kỳ hằng năm Ban hành quyết định khen thưởng trước ngày 31/01 hằng năm.

Chương III 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. Hội đồng Thi đua – Khen thưởng trường, các tổ trưởng có trách nhiệm phổ biến, quán triệt việc thực hiện Quy chế; kịp thời xét thưởng, trình Hiệu trưởng xét thưởng và chịu trách nhiệm về công tác xét thưởng thành tích công tác đột xuất, thưởng định kỳ hằng năm cho các cá nhân thuộc đơn vị.

2. Nhà trường cung cấp kịp thời kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức, người lao động để phục vụ công tác xét thưởng định kỳ hằng năm.

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. Hiệu trưởng, Hội đồng Thi đua – Khen thưởng, tổ chức, 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, đề nghị các đơn vị cá nhân phản ánh kịp thời về Hội đồng Thi đua – Khen thưởng trường để nghiên cứu sửa đổi, bổ sung cho phù hợp./.

3. Điều khoản thi hành: Quy chế này đã được Hội đồng Thi đua – Khen thưởng nhà trường bàn bạc thống nhất thông qua. Trong quá trình thực hiện Quy chế nếu có nội dung khác phát sinh hoặc các quy định trong Quy chế không phù hợp cần phải thay đổi, nhà trường sẽ căn cứ vào các văn bản quy định hiện tại ban hành Quy chế mới hoặc phụ lục bổ sung gửi phòng TC-KH thành phố và Kho bạc Nhà nước Bình Phước để thực hiện.

Quy chế thực hiện chế độ tiền thưởng có hiệu lực và thực hiện từ 26/09/2025.

HIỆU TRƯỞNG



Sakunee
Thái Thị Thu Thủy