

ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ PHÙ ĐÔNG
TRƯỜNG MẦM NON THỊ TRẤN YÊN VIÊN



QUY CHẾ
THỰC HIỆN CHẾ ĐỘ TIỀN THƯỞNG

NĂM HỌC 2025- 2026

Số: 92/QĐ - MNTTYV

Gia Lâm, ngày 18 tháng 10 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành Quy chế thực hiện chế độ tiền thưởng của trường Mãn non thị trấn Yên Viên

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG MÃN NON THỊ TRẤN YÊN VIÊN

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; Thông tư số 07/2024/TT-BNV ngày 05/7/2024 của Bộ Nội vụ hướng dẫn thực hiện mức lương cơ sở đối với các đối tượng hưởng lương, phụ cấp trong các cơ quan, tổ chức, đơn vị sự nghiệp công lập của Đảng, Nhà nước, Mặt trận Tổ quốc Việt Nam, tổ chức chính trị - xã hội và hội;

Căn cứ Thông tư số 62/2024/TT - BTC ngày 20/8/2024 của Bộ Tài Chính hướng dẫn xác định nhu cầu và 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 của Chính Phủ và điều chỉnh trợ cấp hàng 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 Quyết định số 786/QĐ - BNV ngày 06/11/2024 ban hành quy chế thực hiện chế độ tiền thưởng của Bộ Nội Vụ;

Căn cứ vào chức năng quyền hạn của Hiệu trưởng;

Xét đề nghị của văn phòng trường Mãn non thị trấn Yên Viên.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế thực hiện chế độ tiền thưởng của trường Mãn non thị trấn Yên Viên

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

Điều 3. Công chức, viên chức và người lao động của trường Mãn non thị trấn Yên Viên và cá nhân, tổ chức có liên quan theo trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

- Như điều 3;
- Phòng TC- KH xã Phù Đổng;
- Kho bạc Khu vực I-PGD số 7
- Lưu: VT, BC, TH, Q, CDC.



Trương Thị Hải Yến

QUY CHẾ

Thực hiện chế độ tiền thưởng của trường Mầm non Thị Trấn Yên Viên
(Ban hành kèm theo Quyết định số 92/QĐ-MNTTYV ngày 18/10/2025
của Hiệu trưởng trường MN Thị trấn Yên Viên)

Chương 1. 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 hưởng, mức tiền thưởng, quy trình, thủ tục, hồ sơ xét thưởng đột xuất và thưởng định kỳ hàng năm đối với cán bộ, công chức, người lao động của trường Mầm non Thị trấn Yên Viên theo Điều 4 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, nhằm khuyến khích cá nhân hoàn thành tốt công việc được giao theo chức năng, nhiệm vụ.

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 thị trấn Yên Viên.

Điều 3. Giải thích từ ngữ

1. Các đối tượng trong danh sách trả lương của trường Mầm non thị trấn Yên Viên bao gồm: Cán bộ, công chức, viên chức quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều 4 Luật Cán bộ, công chức 2008 (sửa đổi, bổ sung tại Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cán bộ, công chức và Luật Viên chức 2019) 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 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 lĩnh vực quản lý nhà nước của trường Mầm non thị trấn Yên Viên. Trong năm ngân sách, những trường hợp xếp loại chung cả năm không hoàn thành nhiệm thì không thuộc đối tượng áp dụng Quy chế này.

Điều 4. Các hình thức thưởng

QUY CHẾ

Thực hiện chế độ tiền thưởng của trường Mầm non Thị trấn Yên Viên
(Ban hành kèm theo Quyết định số 92/QĐ-MNTTYV ngày 18/10/2025
của Hiệu trưởng trường MN Thị trấn Yên Viên)

Chương 1. 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 hưởng, mức tiền thưởng, quy trình, thủ tục, hồ sơ xét thưởng đột xuất và thưởng định kỳ hằng năm đối với cán bộ, công chức, người lao động của trường Mầm non Thị trấn Yên Viên theo Điều 4 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, nhằm khuyến khích cá nhân hoàn thành tốt công việc được giao theo chức năng, nhiệm vụ.

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 thị trấn Yên Viên.

Điều 3. Giải thích từ ngữ

1. Các đối tượng trong danh sách trả lương của trường Mầm non thị trấn Yên Viên bao gồm: Cán bộ, công chức, viên chức quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều 4 Luật Cán bộ, công chức 2008 (sửa đổi, bổ sung tại Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cán bộ, công chức và Luật Viên chức 2019) 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 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 lĩnh vực quản lý nhà nước của trường Mầm non thị trấn Yên Viên. Trong năm ngân sách, những trường hợp xếp loại chung cả năm không hoàn thành nhiệm thì không thuộc đối tượng áp dụng Quy chế này.

Điều 4. Các hình thức thưởng

Quỹ tiền thưởng hàng 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.

Điều 7. Tiêu chí xét thưởng

1. Thưởng theo thành tích công tác **đột xuất** cho cá nhân tại Điều 2 Quy chế này, gồm một trong các trường hợp sau:

1.1. Đạt giải thưởng xuất sắc trong các kỳ thi giáo viên nhân viên giỏi cấp Thành phố do Thành phố tổ chức.

1.2. Được cấp có thẩm quyền tặng Bằng khen hoặc Thư khen hoặc Giấy khen về: (1) 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; (2) hành động người tốt việc tốt, nghĩa cử cao đẹp, cứu giúp người, bảo vệ tài sản của Nhà nước, của Nhân dân.

1.3. Được cấp có thẩm quyền tặng Bằng khen hoặc Giấy khen khi tham gia các khóa đào tạo, bồi dưỡng do Đảng bộ khối, Công đoàn Viên chức Thành phố, các cơ quan cấp sở Thành phố trở lên tổ chức.

2. Thưởng định kỳ hàng 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 nhằm khuyến khích Cán bộ, công chức, người lao động hoàn thành tốt công việc được giao theo chức năng, nhiệm vụ.

II. MỨC TIỀN THƯỞNG VÀ QUY TRÌNH THỦ TỤC XÉT CHI TIỀN THƯỞNG

Điều 8. Mức tiền thưởng theo thành tích công tác đột xuất

1. Đạt giải thưởng tại Điểm 1.1 Khoản 1 Điều 7 Quy chế này:

- a. Giải nhất: thưởng 0,4 lần mức lương cơ sở;
- b. Giải nhì: thưởng 0,3 lần mức lương cơ sở;
- c. Giải ba: thưởng 0,2 lần mức lương cơ sở;
- d. Giải khuyến khích: thưởng 0,1 lần mức lương cơ sở.

2. Đạt hình thức khen tại Điểm 1.2 Khoản 1 Điều 7 Quy chế này:

- a. Bằng khen: thưởng 0,4 lần mức lương cơ sở;
- b. Thư khen: thưởng 0,3 lần mức lương cơ sở;
- c. Giấy khen: thưởng 0,2 lần mức lương cơ sở;

3. Đạt hình thức khen tại Điểm 1.3 Khoản 1 Điều 7 Quy chế này:

- a. Bằng khen: thưởng 0,3 lần mức lương cơ sở;
- b. Giấy khen: thưởng 0,2 lần mức lương cơ sở;

Điều 9. Quy trình, thủ tục xét chi tiền thưởng theo thành tích công tác đột xuất

Quỹ tiền thưởng hàng 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.

Điều 7. Tiêu chí xét thưởng

1. Thưởng theo thành tích công tác **đột xuất** cho cá nhân tại Điều 2 Quy chế này, gồm một trong các trường hợp sau:

1.1. Đạt giải thưởng xuất sắc trong các kỳ thi giáo viên nhân viên giỏi cấp Thành phố do Thành phố tổ chức.

1.2. Được cấp có thẩm quyền tặng Bằng khen hoặc Thư khen hoặc Giấy khen về: (1) thành tích đột xuất về một trong các công tác: bảo vệ an ninh trật tự, phòng chống thiên tai, hòa hoãn, tìm kiếm cứu nạn; (2) hành động người tốt việc tốt, nghĩa cử cao đẹp, cứu giúp người, bảo vệ tài sản của Nhà nước, của Nhân dân.

1.3. Được cấp có thẩm quyền tặng Bằng khen hoặc Giấy khen khi tham gia các khóa đào tạo, bồi dưỡng do Đảng bộ khối, Công đoàn Viên chức Thành phố, các cơ quan cấp sở Thành phố trở lên tổ chức.

2. 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 nhằm khuyến khích Cán bộ, công chức, người lao động hoàn thành tốt công việc được giao theo chức năng, nhiệm vụ.

II. MỨC TIỀN THƯỞNG VÀ QUY TRÌNH THỦ TỤC XÉT CHI TIỀN THƯỞNG

Điều 8. Mức tiền thưởng theo thành tích công tác đột xuất

1. Đạt giải thưởng tại Điểm 1.1 Khoản 1 Điều 7 Quy chế này:

- a. Giải nhất: thưởng 0,4 lần mức lương cơ sở;
- b. Giải nhì: thưởng 0,3 lần mức lương cơ sở;
- c. Giải ba: thưởng 0,2 lần mức lương cơ sở;
- d. Giải khuyến khích: thưởng 0,1 lần mức lương cơ sở.

2. Đạt hình thức khen tại Điểm 1.2 Khoản 1 Điều 7 Quy chế này:

- a. Bằng khen: thưởng 0,4 lần mức lương cơ sở;
- b. Thư khen: thưởng 0,3 lần mức lương cơ sở;
- c. Giấy khen: thưởng 0,2 lần mức lương cơ sở;

3. Đạt hình thức khen tại Điểm 1.3 Khoản 1 Điều 7 Quy chế này:

- a. Bằng khen: thưởng 0,3 lần mức lương cơ sở;
- b. Giấy khen: thưởng 0,2 lần mức lương cơ sở;

Điều 9. Quy trình, thủ tục xét chi tiền thưởng theo thành tích công tác đột xuất

3. Phương thức trả

Kết thúc năm, trước ngày 30/01 năm sau liền kê, sau khi xác định Quỹ tiền thưởng được trích trong năm ngân sách và kết quả đánh giá, xếp loại kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức, người lao động trong năm của cấp có thẩm quyền, Hiệu trưởng quyết định mức chi tiền thưởng cho đối tượng tại Điều 2 Quy chế này sau khi lấy ý kiến của toàn thể Hội đồng sư phạm trường Mầm non thị trấn Yên Viên.

Điều 11. Quy trình, thủ tục xét thưởng theo kết quả đánh giá, xếp loại mức độ hoàn thành nhiệm vụ hằng năm

1. Văn phòng nhà trường có trách nhiệm gửi cho kế toán danh sách kèm Quyết định phê duyệt kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức, người lao động trong năm của cấp có thẩm quyền (ngay sau khi Quyết định được ban hành).

2. Kế toán có trách nhiệm: (1) xác định Quỹ tiền thưởng được trích trong năm ngân sách; (2) tập hợp, tính toán, rà soát lại các trường hợp thưởng cụ thể xem có sai phạm về tiêu chí xét thưởng hay không; (3) lấy ý kiến của BGH nhà trường và ý kiến của toàn thể Hội đồng sư phạm trường Mầm non thị trấn Yên Viên; (4) chuyển hồ sơ trình Hiệu trưởng phê duyệt; (5) Tham mưu Hiệu trưởng và văn phòng ban hành Quyết định chi thưởng.

Chương IV. ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 8. Tổ chức thực hiện

1. Mọi trường hợp phát sinh không quy định trong quy chế này sẽ được thực hiện theo quy định hiện hành của pháp luật.

2. Khi các quy định về tiền thưởng của Nhà nước thay đổi, các quy định trong quy chế này nếu không còn phù hợp sẽ được thực hiện theo Quy định hiện hành của nhà nước hoặc được sửa đổi, bổ sung cho phù hợp./.