

Hà Đông, ngày 05 tháng 01 năm 2026

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành Quy chế chi tiền thưởng năm 2026
theo Nghị định 73/2024/NĐ-CP ngày 30 tháng 6 năm 2024 của Chính phủ

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG MẦM NON HÀ CẦU

Căn cứ Luật Viên chức số 58/2010/QH12 ngày 15 tháng 11 năm 2010;

Căn cứ Luật số 52/2019/QH14 sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật cán bộ, công chức và Luật viên chức ngày 25 tháng 11 năm 2019;

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;

Căn cứ Thông tư số 62/2024/TT-BTC ngày 20/8/2024 của Bộ Tài chính về việc 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 ngày 30 tháng 6 năm 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 tháng 6 năm 2024 của Chính phủ;

Xét đề nghị của Hội đồng trường Mầm non Hà Cầu.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế tiền thưởng của trường Mầm non Hà Cầu năm 2026.

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

Điều 3. Hiệu trưởng, văn phòng, phòng kế toán và các bộ phận có liên quan của trường Mầm non Hà Cầu chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như điều 3
- Lưu.

HIỆU TRƯỞNG



HIỆU TRƯỞNG

Trần Thị Thanh Nhân

QUY CHẾ

Thực hiện chế độ tiền thưởng của trường Mầm non Hà Cầu năm 2026
theo Nghị định số 73/2024/NĐ-CP ngày 30/6/2024 của Chính phủ
(Ban hành kèm theo Quyết định số 03/QĐ-MNHC ngày 05/01/2026
của trường Mầm non Hà Cầu)

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng

Quy chế này quy định về phạm vi, đối tượng áp dụng, tiêu chí thưởng, mức tiền thưởng, quy trình, thủ tục, hồ sơ xét thưởng theo thành tích công tác xuất sắc đột xuất (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 (viết tắt là thưởng định kỳ hằng năm) theo Nghị định số 73/2024/NĐ-CP ngày 30 tháng 6 năm 2024 của Chính phủ Quy định mức lương cơ sở và chế độ tiền thưởng đối với cán bộ, công chức, viên chức và người lao động theo hợp đồng 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 (sau đây viết tắt là cá nhân) nhằm khuyến khích cá nhân hoàn thành tốt công việc được giao theo chức năng, nhiệm vụ.

Điều 2. 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 các lĩnh vực thuộc thẩm quyền quản lý của Nhà trường 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 kế hoạch công tác được cấp có thẩm quyền giao, thể hiện 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 thuộc thẩm quyền quản lý của Nhà trường.

Điều 3. Nguyên tắc xét thưởng

- Bảo đảm chính xác, công khai, minh bạch, công bằng, kịp thời.
- Đối với các nhiệm vụ được cấp có thẩm quyền giao, chỉ xem xét 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 chung của đơn vị.

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 hàng năm áp dụng đối với cá nhân có kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng từ mức hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên.

5. Thủ trưởng đơn vị thưởng ngay sau khi cá nhân lập thành tích công tác xuất sắc đột xuất, có đầy đủ hồ sơ đề nghị xét thưởng theo quy định tại Quy chế này.

Điều 4. Quy định chung

1. Dành tối đa 10% Quỹ tiền thưởng hằng năm để chi thưởng đột xuất; phần còn lại sử dụng để chi thưởng định kỳ hằng năm cho cá nhân trong danh sách trả lương của Nhà trường. Trường hợp đến hết năm mà không có cá nhân được thưởng đột xuất hoặc Quỹ tiền thưởng đột xuất chi không hết thì phần còn lại của Quỹ tiền thưởng đột xuất được sử dụng để chi thưởng định kỳ vào cuối năm cho cá nhân trong danh sách trả lương của Nhà trường. Riêng Quỹ tiền thưởng của năm 2024 được tính 6 tháng cuối năm.

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. Trường các bộ phận chịu trách nhiệm về tính chính xác của hồ sơ đề nghị xét thưởng đối với cá nhân thuộc bộ phận quản lý trước khi trình Hội đồng TĐKT xét 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 lương (không bao gồm phụ cấp) theo chức vụ, chức danh, ngạch, bậc của các cá nhân trong danh sách trả lương của đơn vị.

2. Nguồn kinh phí cho tiền thưởng: Tiền thưởng được chi trả từ quỹ tiền thưởng được thành lập hằng năm, bao gồm:

- Nguồn ngân sách nhà nước cấp.
- Nguồn thu hoạt động sự nghiệp để thực hiện hợp đồng được để lại theo

quy định (bao gồm từ nguồn học phí và liên kết)

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.

Chương II QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 6. Tiêu chí xét thưởng và mức tiền thưởng

1. Tiêu chí xét thưởng đột xuất:

1.1. Thưởng theo thành tích công tác **đột xuất** cho Cán bộ, công chức, viên chức, người lao động có thành tích công tác **đột xuất** (thành tích **đột xuất** là thành tích đạt được ngoài chương trình, kế hoạch, nhiệm vụ mà cá nhân, tập thể phải đảm nhiệm hoặc được giao) trong thực hiện nhiệm vụ chuyên môn của cá nhân được cấp trên hoặc được người đầu Đảng ủy, HĐND, UBND các cấp biểu dương, khen thưởng, cụ thể:

- a) Cá nhân được tặng Bằng khen của UBND cấp Thành phố.
- b) Cá nhân được tặng Giấy khen của các Sở, Ban, Ngành cấp Thành phố.
- c) Cá nhân được tặng Giấy khen của Thành ủy, HĐND, UBND thành phố
- d) Cá nhân được UBND quận biểu dương, khen thưởng.

Các hình thức khen thưởng trên **chỉ áp dụng trong trường hợp được khen thưởng đột xuất đúng chức năng nhiệm vụ được giao** (không tính khen thưởng phong trào thi đua; khen thưởng quá trình cống hiến; khen thưởng niên hạn; khen thưởng trong sơ kết, tổng kết các cuộc vận động theo chuyên đề, thực hiện nhiệm vụ thường xuyên...vv, các bằng khen, giấy khen không liên quan đến chuyên môn chính).

1.2. Thưởng cho cá nhân lập thành tích xuất sắc **đột xuất**, có phạm vi ảnh hưởng, có hiệu quả trong lĩnh vực chuyên môn, có sáng kiến, giải pháp cao trong việc tham mưu, quản lý các hoạt động của nhà trường. Các sáng kiến, giải pháp này mang lại hiệu quả rõ rệt, được đánh giá và công nhận của hội đồng chuyên môn hoặc của Thủ trưởng đơn vị.

1.3. Mỗi cá nhân được xem xét thưởng **đột xuất** tối đa 01 lần trong 01 năm; trường hợp đặc biệt do Thủ trưởng đơn vị quyết định trên cơ sở đề xuất của Hội đồng Thi đua - Khen thưởng của Nhà trường nhưng bảo đảm tối đa không quá 02 lần trong 01 năm.

1.4. 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 khoản 1.4 Điều này.

ĐC
ƯỜNG
M NO
CẢI
★

2. Tiêu chí xét thưởng định kỳ hằng năm:

- Căn cứ xét thưởng là kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng cá nhân hằng năm theo quyết định của người có thẩm quyền.

- 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, sau khi trừ đi tổng số thưởng đột xuất đã thực hiện trong năm theo quy định; hoặc tổng Quỹ tiền thưởng hằng năm (bao gồm Quỹ chi thưởng đột xuất và Quỹ chi thưởng định kỳ hằng năm theo quy định tại khoản 1 Điều 4 Quy chế này.

- Thưởng theo **kết quả đánh giá, xếp loại mức độ hoàn thành nhiệm vụ hằng năm** nhằm khuyến khích cá nhân hoàn thành tốt công việc được giao theo chức năng, nhiệm vụ.

- Hằng năm, căn cứ vào kết quả phân loại cán bộ, công chức, người lao động của cấp có thẩm quyền để chia thành các cấp độ khen thưởng như sau:

- a) Cá nhân trong năm được xếp loại hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ.
- b) Cá nhân trong năm được xếp loại hoàn thành tốt nhiệm vụ.

3. Mức tiền thưởng:

3.1. Thưởng theo thành tích công tác đột xuất:

a. Cấp Thành phố: thưởng không quá 01 lần mức lương cơ sở;

* Đối với Hội thi GVG, NVG:

- Giải Nhất: thưởng 1 lần mức lương cơ sở;
- Giải Nhì: thưởng 0,8 lần mức lương cơ sở;
- Giải Ba: thưởng 0,5 lần mức lương cơ sở;
- Giải Khuyến khích: thưởng 0,4 lần mức lương cơ sở.

* Đối với Bằng khen, Giấy khen liên quan đến chức năng nhiệm vụ được giao:

- Bằng khen, giấy khen: 0,5 lần mức lương cơ sở;

b. Cấp Quận: thưởng không quá 0,4 lần mức lương cơ sở;

* Đối với Hội thi GVG, NVG:

- Giải Nhất: thưởng 0,4 lần mức lương cơ sở;
- Giải Nhì: thưởng 0,3 lần mức lương cơ sở;
- Giải Ba: thưởng 0,2 lần mức lương cơ sở;

* Đối với Giấy khen liên quan đến chức năng nhiệm vụ được giao:

- Giấy khen: 0,3 lần mức lương cơ sở.

c. Cấp trường: thưởng không quá 0,2 lần mức lương cơ sở;

- Giải Nhất: thưởng 0,2 lần mức lương cơ sở;
- Giải Nhì: thưởng 0,15 lần mức lương cơ sở;
- Giải Ba: thưởng 0,1 lần mức lương cơ sở;

2.2. Đối với thưởng định kỳ hằng năm:

Căn cứ theo kết quả bình xét đánh giá cán bộ, công chức, viên chức, xét trên hiệu quả công việc, thông qua qua bình xét thi đua của các tổ hàng tháng và xét duyệt của Hội đồng thi đua khen thưởng của trường, đưa ra mức thưởng dự kiến như sau:

- + Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ xếp loại: A
- + Hoàn thành tốt nhiệm vụ xếp loại: B
- + Hoàn thành nhiệm vụ xếp loại: C

Trong đó:

Mức A = tiền thưởng 1 tháng x số tháng HTXSNV x 100%

Mức B = tiền thưởng 1 tháng x số tháng HTTNV x 95%.

Mức C = tiền thưởng 1 tháng x số tháng HTNV x 90%.

* Không hoàn thành nhiệm vụ và người đang trong thời gian chấp hành kỷ luật: không thưởng

Kết quả đánh giá, chấm điểm của Hiệu trưởng là căn cứ để đề xuất mức tiền thưởng cho từng cá nhân theo quy định (*tùy vào Quỹ tiền thưởng được cấp để tăng hoặc giảm mức thưởng hằng năm cho phù hợp*).

4. Phương thức chi trả tiền thưởng

a. Hình thức chi thưởng:

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

b. 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 hàng năm trước 31/01 của năm liền kề, sau khi xác định Quỹ tiền thưởng được trích trong năm ngân sách và kết quả đánh giá, xếp loại mức độ hoàn thành nhiệm vụ hằng năm của cấp có thẩm quyền, Hiệu trưởng quyết định mức chi tiền thưởng cho cá nhân sau khi lấy ý kiến của Ban Chấp hành Công đoàn cơ sở.

Điều 7. Quy trình xét thưởng

a. Theo thành tích công tác đột xuất

Đối với trường hợp thưởng theo thành tích công tác đột xuất, phải có đề nghị xét thưởng. Người đề nghị xét thưởng có thể là tổ trưởng của tổ có cá nhân đạt thành tích hoặc theo chỉ định của Hiệu trưởng.

Hội đồng thi đua tiến hành xét đề nghị của các tổ và duyệt kết quả.

Hội đồng thi đua tham mưu ban hành Quyết định chi thưởng.



b. Đối với khen thưởng hằng năm

Trên cơ sở tổng hợp kết quả đánh giá, phân loại cán bộ, viên chức, người lao động. Tổ văn phòng nhà trường chuyển kết quả đánh giá, xếp loại cán bộ, công chức, người lao động cho bộ phận Kế toán trước ngày 31/12 hằng năm.

Trong thời hạn 05 ngày, kể từ ngày nhận được kết quả đánh giá cán bộ, viên chức, người lao động. bộ phận Tài vụ tham mưu Hội đồng thi đua tổ chức họp để quyết định mức khen thưởng theo quy định tại Khoản 2 Điều 3 của Quy chế này.

Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày có kết quả khen thưởng của Hội đồng thi đua khen thưởng, nhà trường công khai kết quả khen thưởng.

Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày kết thúc thời gian công khai kết quả khen thưởng mà không có kiến nghị của cán bộ, viên chức, người lao động hoặc có kiến nghị nhưng đã giải quyết xong thì nhà trường tổ chức thực hiện việc khen thưởng.

Chương III TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 8. Thẩm quyền quyết định thưởng đột xuất, thưởng định kỳ hàng năm.

1. Thủ trưởng đơn vị quyết định thưởng đột xuất, thưởng định kỳ hàng năm cho cá nhân theo quy định tại Quy chế này.

2. Các cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm báo cáo, kê khai thành tích, lập hồ sơ đề nghị xét thưởng.

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

4. Khi các quy định về tiền thưởng theo quy định tại Nghị định 73/2024/NĐ-CP ngày 30/6/2024 của Chính phủ hoặc có quy định khác 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./.

HIỆU TRƯỞNG



HIỆU TRƯỞNG
Trần Thị Thanh Nhân