

**QUYẾT ĐỊNH**

Về việc ban hành Quy chế thực hiện chế độ tiền thưởng theo Nghị định số 73/2024/NĐ-CP ngày 30 tháng 6 năm 2024 của Chính phủ đối với cán bộ, công chức, viên chức và người lao động tại các cơ quan, đơn vị thuộc Ủy ban nhân dân phường An Hội Đông

**CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN PHƯỜNG AN HỘI ĐÔNG**

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 16 tháng 6 năm 2025;

Căn cứ Luật Thi đua, khen thưởng ngày 15 tháng 6 năm 2022;

Căn cứ Nghị định số 90/2020/NĐ-CP ngày 13 tháng 8 năm 2020 của Chính phủ quy định về đánh giá xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức; Nghị định số 48/2023/NĐ-CP ngày 17 tháng 7 năm 2023 của Chính phủ quy định sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 90/2020/NĐ-CP ngày 13 tháng 8 năm 2020 về đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, chức, viên chức;

Căn cứ 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 lực lượng vũ trang;

Căn cứ Nghị định số 152/2025/NĐ-CP ngày 14 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ quy định về phân cấp, phân quyền trong lĩnh vực thi đua, khen thưởng; quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Thi đua, khen thưởng;

Căn cứ Thông tư số 62/2024/TT-BTC ngày 20 tháng 8 năm 2024 của Bộ trưởng Bộ Tài chính về 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;

Căn cứ Công văn số 7585/BNV-TL ngày 26 tháng 11 năm 2024 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ về thực hiện chế độ tiền thưởng;

Căn cứ Công văn số 8081/BNV-TL ngày 12 tháng 12 năm 2024 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ về việc chế độ tiền thưởng theo quy định tại Nghị định số 73/2024/NĐ-CP;

Căn cứ Công văn số 11771/BNV-CTL&BXH ngày 09 tháng 12 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ về việc thực hiện chế độ nâng bậc lương trước thời hạn và chế độ tiền thưởng;

Căn cứ Công văn số 10225/SNV-CCVC ngày 17 tháng 12 năm 2024 của Sở Nội vụ Thành phố về việc thực hiện chế độ tiền thưởng theo Nghị định số 73/2024/NĐ-CP ngày 30 tháng 6 năm 2024 của Chính phủ;

Căn cứ kết quả tại cuộc họp Thường trực Ủy ban nhân dân phường ngày 26 tháng 12 năm 2025;

Theo đề nghị của Trưởng phòng Văn hóa - Xã hội phường tại Tờ trình số 691/TTr-VHXH ngày 26 tháng 12 năm 2025.

### **QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này là Quy chế thực hiện chế độ tiền thưởng đối với cán bộ, công chức, viên chức và người lao động tại các cơ quan, đơn vị thuộc Ủy ban nhân dân phường An Hội Đông.

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

**Điều 3.** Chánh Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân, Trưởng phòng Văn hóa - Xã hội, Trưởng phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị, Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị và cán bộ công chức, viên chức và người lao động tại các cơ quan, đơn vị thuộc Ủy ban nhân dân phường An Hội Đông có trách nhiệm thi hành Quyết định này./N

**Nơi nhận:**

- Như Điều 3;
- TT ĐU - HĐND phường;
- UBND phường: CT, các PCT;
- Lưu: VT, VHXH (N).



**CHỦ TỊCH**

**Tô Đình Triệu**



## QUY CHẾ

Thực hiện chế độ tiền thưởng theo Nghị định số 73/2024/NĐ-CP ngày 30 tháng 6 năm 2024 của Chính phủ đối với cán bộ, công chức, viên chức và người lao động tại các cơ quan, đơn vị thuộc Ủy ban nhân dân phường An Hội Đông (Ban hành kèm theo Quyết định số 2959/QĐ-UBND ngày 26 tháng 12 năm 2025 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường An Hội Đông)

### Chương I

#### NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

##### Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Quy chế này quy định về chế độ tiền thưởng đối với cán bộ, công chức, viên chức và người lao động đang làm việc tại các cơ quan, đơn vị thuộc Ủy ban nhân dân phường An Hội Đông.

##### Điều 2. Đối tượng áp dụng

Cán bộ, công chức, viên chức, người lao động có tên trong danh sách trả lương của cơ quan, đơn vị trực thuộc Ủy ban nhân dân phường An Hội Đông. Cụ thể:

- Cán bộ, công chức theo quy định tại Điều 1 Luật Cán bộ, công chức năm 2025;
- Viên chức trong các đơn vị sự nghiệp công lập theo quy định tại Luật Viên chức năm 2010 (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);
- Người làm các công việc theo chế độ hợp đồng lao động quy định tại Nghị định số 111/2022/NĐ-CP ngày 30 tháng 12 năm 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 tháng 12 năm 2004 của Chính phủ về chế độ tiền lương đối với cán bộ, công chức, viên chức và lực lượng vũ trang;
- Người làm việc trong chỉ tiêu biên chế tại các hội được ngân sách nhà nước hỗ trợ kinh phí hoạt động theo quy định tại Nghị định số 45/2010/NĐ-CP ngày 21 tháng 4 năm 2010 của Chính phủ quy định về tổ chức, hoạt động và quản lý hội (sửa đổi, bổ sung tại Nghị định số 33/2012/NĐ-CP ngày 13/4/2012 của Chính phủ).

##### Điều 3. Giải thích từ ngữ

- Thưởng đột xuất là hình thức thưởng kịp thời bằng tiền cho cá nhân lập được thành tích công tác xuất sắc đột xuất trong quá trình thực hiện các nhiệm vụ ngoài chế độ khen thưởng theo quy định của Luật Thi đua, khen thưởng.
- 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 hoàn cảnh không được dự báo trước ngoài chương trình, kế hoạch, nhiệm vụ mà cá nhân, tập thể phải đảm nhiệm hoặc 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 trong các lĩnh vực thuộc phạm vi quản lý của Ủy ban nhân dân phường.

#### **Điều 4. Nguyên tắc thực hiện**

1. Việc xem xét hưởng chế độ tiền thưởng đối với cán bộ, công chức, viên chức và người lao động tại các cơ quan, đơn vị thuộc Ủy ban nhân dân phường được thực hiện theo nguyên tắc chính xác, công khai, minh bạch, dân chủ.

2. Mức tiền thưởng được xem xét theo mức lương cơ sở hiện hành.

3. Việc áp dụng hệ số mức thưởng được xem xét trên cơ sở tình hình hoạt động, nguồn ngân sách được phân bổ của cơ quan, đơn vị và theo quy định của pháp luật.

4. Trường hợp các văn bản dẫn chiếu tại Quy chế này được sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế thì thực hiện theo các văn bản sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế đó.

5. Hội đồng Thi đua - Khen thưởng của các cơ quan, đơn vị thực hiện việc bình xét chế độ tiền thưởng đối với cán bộ, công chức, viên chức và người lao động tại cơ quan, đơn vị mình.

### **Chương II**

#### **TIÊU CHÍ THƯỞNG THEO THÀNH TÍCH CÔNG TÁC ĐỘT XUẤT VÀ THEO KẾT QUẢ ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI MỨC ĐỘ HOÀN THÀNH NHIỆM VỤ HÀNG NĂM**

##### **Điều 5. Tiêu chí xét thưởng theo thành tích đột xuất**

Cá nhân được thưởng theo thành tích công tác đột xuất khi đạt được các tiêu chuẩn sau:

1. Chấp hành nghiêm chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước;
2. Có ý thức kỷ luật, chấp hành nghiêm nội quy, quy chế của cơ quan, đơn vị;
3. Có thành tích đột xuất, là cá nhân có thành tích nổi trội trong cơ quan, đơn vị. Việc xác định cá nhân có thành tích nổi trội trong cơ quan, đơn vị được xác định khi đạt một trong các điều kiện sau:

a) Cá nhân có thành tích xuất sắc, được cơ quan đánh giá trong quý (*trên cơ sở kết quả đánh giá theo quý, Thủ trưởng cơ quan chịu trách nhiệm bình xét, đánh giá hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ quý (theo đánh giá xếp loại tiêu biểu hàng quý theo quy định)*) đối với các cá nhân có thành tích tiêu biểu xuất sắc, vượt trội trong thực hiện nhiệm vụ hàng quý; thể hiện sự sáng tạo, trách nhiệm cao, khắc phục khó khăn, đem lại hiệu quả cao trong công tác và được tập thể cán bộ, công chức, viên chức, người lao động của cơ quan, đơn vị tín nhiệm, bình chọn; xem xét, đánh giá và chọn ra 10% cán bộ, công chức, viên chức và người lao động của cơ quan, đơn vị trong tổng số cán bộ, công chức, viên chức và người lao động của cơ quan, đơn vị được xếp loại hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ.

b) Cá nhân có thành tích và được nhận khen thưởng đột xuất của Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường;

c) Cá nhân có thành tích và được nhận khen thưởng đột xuất của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh.

#### 4. Cách tính số người thuộc tỷ lệ thưởng theo thành tích công tác đột xuất

Lấy số lượng cán bộ, công chức, viên chức và người lao động theo danh sách trả lương của cơ quan, đơn vị nhân (x) cho mười phần trăm (10%).

a) Trường hợp phân thập phân của kết quả phép tính trên từ 05 (năm) trở lên thì số lượng cán bộ, công chức, viên chức và người lao động được xét thưởng theo thành tích công tác đột xuất là tổng số phần nguyên của kết quả cộng thêm 01 (một).

Ví dụ 1: Tổng số lượng cán bộ, công chức, viên chức và người lao động theo danh sách trả lương của đơn vị A là 15 người; số lượng cán bộ, công chức, viên chức và người lao động được thưởng theo thành tích đột xuất là 02 người ( $15 \times 10\% = 1.5$ ).

b) Trường hợp phân thập phân của kết quả phép tính trên dưới 05 (năm) thì số lượng cán bộ, công chức, viên chức và người lao động được xét thưởng theo thành tích công tác đột xuất là phần nguyên của kết quả.

Ví dụ 2: Tổng số lượng cán bộ, công chức, viên chức và người lao động theo danh sách trả lương của đơn vị A là 13 người; số lượng cán bộ, công chức, viên chức và người lao động được thưởng theo thành tích đột xuất là 01 người ( $13 \times 10\% = 1.3$ ).

#### **Điều 6. Tiêu chí thưởng theo kết quả đánh giá, xếp loại mức độ hoàn thành nhiệm vụ hàng năm**

Tiêu chí thưởng đối với cá nhân theo kết quả đánh giá, xếp loại mức độ hoàn thành nhiệm vụ hàng năm được xem xét tương ứng khi cá nhân đạt các tiêu chí xếp loại chất lượng công chức, người lao động theo quy định tại Nghị định số 90/2020/NĐ-CP ngày 13 tháng 8 năm 2020 của Chính phủ quy định về đánh giá xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức; Nghị định số 48/2023/NĐ-CP ngày 17 tháng 7 năm 2023 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 90/2020/NĐ-CP; Bộ Luật lao động và quy định của pháp luật hiện hành, cụ thể:

Tiêu chí thưởng theo kết quả đánh giá, xếp loại mức độ hoàn thành nhiệm vụ hàng năm đối với cán bộ, công chức, viên chức và người lao động được xếp loại chất lượng ở mức độ sau:

1. Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ;
2. Hoàn thành tốt nhiệm vụ.

### **Chương III**

#### **QUY ĐỊNH VỀ MỨC TIỀN THƯỞNG**

#### **Điều 7. Mức tiền thưởng**

##### 1. Đối với thưởng đột xuất

a) Đối với cá nhân đạt được các tiêu chí tại điểm a khoản 3 Điều 5 Chương II Quy chế này được áp dụng mức tiền thưởng tối thiểu hệ số từ 1,5 nhưng không vượt mức tối đa không quá hệ số 2,0 so với mức lương cơ sở.

b) Đối với cá nhân đạt được các tiêu chí tại điểm b khoản 3 Điều 5 Chương II Quy chế này được áp dụng mức tiền thưởng tối thiểu hệ số từ 2,0 nhưng không vượt mức tối đa không quá hệ số 3,0 so với mức lương cơ sở.

c) Đối với cá nhân đạt được các tiêu chí tại điểm c khoản 3 Điều 5 Chương II Quy chế này được áp dụng mức tiền thưởng tối thiểu hệ số từ 3,0 nhưng không vượt mức tối đa không quá hệ số 4,0 so với mức lương cơ sở.

## 2. Đối với thưởng hàng năm

a) Đối với cá nhân được đánh giá hoàn thành tốt nhiệm vụ: mức tiền thưởng tối thiểu hệ số từ 1,0 nhưng không vượt mức tối đa không quá hệ số 5,0 so với mức lương cơ sở.

b) Đối với cá nhân được đánh giá hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ: mức tiền thưởng tối thiểu hệ số từ 2,0 nhưng không vượt mức tối đa không quá hệ số 6,0 so với mức lương cơ sở.

Tùy vào Quỹ tiền thưởng mà các cơ quan, đơn vị xem xét quyết định hệ số để tăng hoặc giảm mức tiền thưởng hàng năm cho phù hợp.

## Chương IV

### QUY TRÌNH, THỦ TỤC VÀ HỒ SƠ ĐỀ NGHỊ XÉT THƯỞNG

#### Điều 8. Quy trình, thủ tục xét thưởng

##### 1. Lập danh sách cá nhân xét thưởng

Trên cơ sở thành tích của các cá nhân, Thủ trưởng cơ quan, đơn vị xem xét, tổ chức lấy ý kiến thống nhất trong cơ quan, đơn vị<sup>1</sup>.

Cá nhân được đề xuất nhận chế độ thưởng phải đạt được trên 2/3 số lượng cán bộ, công chức, viên chức và người lao động thống nhất trong tổng số cán bộ, công chức, viên chức và người lao động có mặt tại thời điểm tổ chức lấy ý kiến. Hình thức tổ chức lấy ý kiến do người đứng đầu cơ quan, đơn vị xem xét, quyết định, đảm bảo phù hợp với tình hình thực tiễn và đặc điểm của cơ quan, đơn vị.

Thời gian thực hiện: Trong vòng 5 ngày sau khi có kết quả làm cơ sở để xem xét thưởng cho cá nhân (*báo cáo tổng hợp công nhận kết quả đánh giá theo quý, Quyết định khen thưởng đột xuất của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố, Quyết định khen thưởng đột xuất của Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường, Thông báo kết quả mức độ xếp loại, đánh giá công chức hàng năm ...*).

2. Cán bộ, công chức, viên chức và người lao động được phân công phụ trách công tác Thi đua - Khen thưởng tại các cơ quan, đơn vị có trách nhiệm tổng hợp các ý kiến trong cuộc họp lấy ý kiến tại các cơ quan, đơn vị, rà soát, thẩm định, ý

<sup>1</sup> Đối với xét thưởng đột xuất trên cơ sở kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng theo hiệu quả công việc hàng quý, căn cứ trên cơ sở kết quả các cá nhân được đánh giá, xếp loại mức “Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ” tại cuộc họp thành viên Ủy ban nhân dân phường, Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường xem xét, lấy ý kiến thành viên UBND phường để chọn ra cán bộ, công chức, người lao động tại Ủy ban nhân dân phường đáp ứng tỷ lệ theo quy định để thống nhất trước khi lấy ý kiến toàn thể cán bộ, công chức, người lao động của cơ quan.

Đối với xét thưởng đột xuất cho cá nhân có thành tích và được nhận khen thưởng đột xuất của Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường, Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường xem xét, lấy ý kiến thành viên Hội đồng Thi đua - Khen thưởng phường tại cuộc họp Thành viên Hội đồng Thi đua - Khen thưởng ngay sau khi có kết quả biểu quyết xét khen thưởng cho nội dung khen thưởng đột xuất đó hoặc tại cuộc họp Hội đồng Thi đua - Khen thưởng gần nhất sau khi có Quyết định khen thưởng đột xuất của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố trước khi lấy ý kiến toàn thể cán bộ, công chức, người lao động của cơ quan.

kiến đề xuất (nếu có). Tham mưu cho người đứng đầu cơ quan, đơn vị ban hành Quyết định phê duyệt danh sách khen thưởng và công khai tại cơ quan, đơn vị.

Thời gian thực hiện: Trong vòng 5 ngày kể từ ngày tổ chức lấy ý kiến tại cơ quan, đơn vị.

3. Thực hiện chi chế độ khen thưởng Nghị định số 73/2024/NĐ-CP ngày 30 tháng 06 năm 2024 của Chính phủ theo Quy chế của cơ quan, đơn vị.

Thời gian thực hiện: Trong vòng 5 ngày kể từ ngày ban hành Quyết định phê duyệt danh sách khen thưởng.

### **Điều 9. Hồ sơ, thủ tục xét thưởng**

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

a) Văn bản phê duyệt danh sách cá nhân có thành tích công tác xuất sắc đột xuất của cơ quan, đơn vị;

b) Báo cáo tóm tắt thành tích công tác xuất sắc đột xuất của cá nhân (*Mẫu kèm theo Quy chế*);

c) Biên bản họp của cơ quan, đơn vị;

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).

2. Hồ sơ đề nghị xét thưởng định kỳ hàng năm: 01 bộ (bản chính) gồm:

a) Văn bản phê duyệt danh sách cá nhân xét thưởng định kỳ hàng năm của đơn vị;

b) Thông báo phê duyệt kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức và người lao động hàng năm của cấp có thẩm quyền.

## **Chương V**

### **TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

#### **Điều 10. Tổ chức thực hiện**

1. Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có trách nhiệm phổ biến, quán triệt việc thực hiện Quy chế này; kịp thời xét thưởng và chịu trách nhiệm về công tác xét thưởng thành tích công tác xuất sắc đột xuất, thưởng định kỳ hàng năm cho các cá nhân trong danh sách trả lương của cơ quan, đơn vị mình; Chịu trách nhiệm về tính khách quan, minh bạch và hiệu quả trong thực hiện chế độ chi tiền thưởng đối với cán bộ, công chức, viên chức và người lao động tại cơ quan, đơn vị; có trách nhiệm bồi hoàn để thu hồi nộp vào ngân sách đối với các trường hợp chi sai quy định pháp luật.

2. Căn cứ Quy chế này, Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có trách nhiệm ban hành Quy chế thực hiện chế độ tiền thưởng của đơn vị mình phù hợp với tình hình thực tiễn và kinh phí được cấp hàng năm của đơn vị.

3. Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị phường có trách nhiệm tham mưu cụ thể Ủy ban nhân dân phường về hệ số thưởng theo thành tích đột xuất và theo kết quả đánh giá, xếp loại mức độ nhiệm vụ hàng năm cho từng nội dung thưởng theo thời gian và tình hình ngân sách cơ quan tại thời điểm xét thưởng, đảm bảo đáp ứng hệ số theo Khoản 2 Điều 7 Quy chế này; hướng dẫn các đơn vị thuộc phường quản lý, sử dụng kinh phí đúng mục đích, thực hiện thanh, quyết toán theo đúng chế độ quản lý tài chính hiện hành.



4. Phòng Văn hoá - Xã hội phối hợp với Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị phường có trách nhiệm theo dõi, hướng dẫn các đơn vị xây dựng Quy chế tiền thưởng theo đúng quy định; tổng hợp, báo cáo Ủy ban nhân dân phường và thành phố theo quy định.

5. Đối với cán bộ, công chức của Ủy ban nhân dân phường thuộc đối tượng được xét thưởng theo Quy chế này, công tác từ 01/7/2025 đến trước ngày Quyết định này có hiệu lực thì được xem xét, triển khai xét thưởng và truy lĩnh theo quy định.

6. Trong quá trình triển khai thực hiện, nếu có vướng mắc đề nghị các cơ quan, đơn vị phản ánh kịp thời về Ủy ban nhân dân phường (*thông qua Phòng Văn hoá - Xã hội tổng hợp*) để xem xét, sửa đổi, bổ sung cho phù hợp.