

Số: 5046 /QĐ-BVHTTDL

Hà Nội, ngày 31 tháng 12 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH
Ban hành Quy chế thực hiện chế độ tiền thưởng
của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch

BỘ TRƯỞNG BỘ VĂN HÓA, THỂ THAO VÀ DU LỊCH

Căn cứ Nghị định số 43/2025/NĐ-CP ngày 28 tháng 02 năm 2025 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch;

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 178/2024/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2024 của Chính phủ về chính sách, chế độ đối với cán bộ, công chức, viên chức, người lao động và lực lượng vũ trang trong thực hiện sắp xếp tổ chức bộ máy của hệ thống chính trị;

Căn cứ Thông tư số 62/2024/TT-BTC ngày 20 tháng 8 năm 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 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;

Theo đề nghị của Vụ trưởng Vụ Tổ chức cán bộ và Chánh Văn phòng Bộ.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế thực hiện chế độ tiền thưởng của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký ban hành và thay thế Quyết định số 4330/QĐ-BVHTTDL ngày 31 tháng 12 năm 2024 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch ban hành Quy chế thực hiện chế độ tiền thưởng định kỳ hằng năm của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

Điều 3. Chánh Văn phòng Bộ, Vụ trưởng Vụ Tổ chức cán bộ, Vụ trưởng Vụ Kế hoạch, Tài chính, Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị thuộc Bộ và các tập thể, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Bộ trưởng (để báo cáo);
- Các Thứ trưởng;
- Lưu: VT, Vụ TCCB, VTN80.



QUY CHẾ

Thực hiện chế độ tiền thưởng của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch
(Kèm theo Quyết định số /QĐ-BVHTTDL ngày tháng 12 năm 2025
của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch)

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 thành tích công tác đột xuất, thành tích đặc biệt xuất sắc và thưởng theo kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng hằng năm đối với cán bộ, công chức, viên chức, người lao động tại các cơ quan, đơn vị thuộc Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

Quy chế này áp dụng đối với cán bộ, công chức, viên chức, người lao động trong danh sách trả lương của các cơ quan, đơn vị dự toán thuộc Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

Điều 3. Giải thích từ ngữ

1. Cơ quan, đơn vị, gồm: Các tổ chức hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Bộ.

2. Cá nhân là các đối tượng trong danh sách trả lương của các cơ quan, đơn vị dự toán thuộc Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch, gồm: Cán bộ, công chức, viên chức và người làm 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 về chế độ tiền lương đối với cán bộ, công chức, viên chức và lực lượng vũ trang.

3. Thành tích công tác đột xuất là thành tích của cá nhân hoặc nhóm (trong trường hợp có từ 02 cá nhân trở lên cùng tham gia) đạt mức 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 Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch, thể hiện tinh thần trách nhiệm, tính sáng tạo, khắc phục khó

khẩn và mang lại hiệu quả cao; được Bộ trưởng hoặc người đứng đầu cơ quan, đơn vị trực tiếp sử dụng cá nhân hoặc nhóm đó đánh giá, ghi nhận.

4. Thành tích đặc biệt xuất sắc là thành tích công tác đột xuất được đánh giá ở mức đặc biệt xuất sắc.

5. Kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng hằng năm là kết quả đánh giá, xếp loại mức độ hoàn thành nhiệm vụ hằng năm của cá nhân được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

Điều 4. Nguyên tắc xét thưởng

1. Bảo đảm chính xác, công khai, minh bạch, công bằng, kịp thời.

2. Mỗi thành tích công tác đột xuất, thành tích đặc biệt xuất sắc chỉ được xét thưởng một lần theo mức thưởng tương ứng với thành tích cá nhân, nhóm đạt được. Không áp dụng thưởng đột xuất, thưởng thành tích đặc biệt xuất sắc đối với các cá nhân, nhóm đã được khen thưởng theo quy định Luật Thi đua, khen thưởng bằng các hình thức: Khen thưởng công trạng; khen thưởng phong trào thi đua; khen thưởng quá trình cống hiến; khen thưởng đối ngoại.

3. Chưa xét thưởng đột xuất đối với cá nhân, nhóm trong thời gian cơ quan có thẩm quyền đang xem xét thi hành kỷ luật hoặc tiến hành 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 đang được xác minh làm rõ. Trường hợp xác định không có vi phạm và cá nhân, nhóm có thành tích công tác đột xuất thì việc xét thưởng, chi thưởng 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, nếu cá nhân lập được thành tích công tác đột xuất thì được xét thưởng theo quy định tại Quy chế này.

4. Người đứng đầu cơ quan, đơn vị thuộc Bộ chịu trách nhiệm về tính chính xác của hồ sơ đề nghị xét thưởng đối với các cá nhân, nhóm thuộc cơ quan, đơn vị trước khi trình cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định.

Điều 5. Quỹ tiền thưởng

1. Quỹ tiền thưởng quy định tại Quy chế này thực hiện theo quy định tại khoản 4 Điều 4 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; trong đó dành tối đa 50% quỹ tiền thưởng để thưởng cho cá nhân, nhóm có thành tích công tác đột xuất và thành tích đặc biệt xuất sắc.

2. Nguồn kinh phí chi trả tiền thưởng thực hiện theo hướng dẫn của Bộ Tài chính.

Chương II

QUY ĐỊNH CỤ THỂ

Điều 6. Tiêu chí xét thưởng và mức tiền thưởng đột xuất

1. Tiêu chí xét thưởng

Cá nhân hoặc nhóm được xét thưởng đột xuất khi đồng thời đáp ứng các tiêu chí sau:

a) Chấp hành tốt chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước và các quy định, quy chế, nội quy của cơ quan, đơn vị nơi công tác.

b) Không có nhiệm vụ được giao không hoàn thành do trách nhiệm của cá nhân.

c) Có thành tích công tác đột xuất theo quy định tại khoản 3 Điều 3 Quy chế này.

2. Mức tiền thưởng

a) Cá nhân có thành tích công tác đột xuất được thưởng số tiền bằng 1,5 lần mức lương cơ sở/người/01 lần thưởng.

b) Nhóm có thành tích công tác đột xuất được thưởng số tiền bằng 03 lần mức lương cơ sở/nhóm/01 lần thưởng.

Điều 7. Tiêu chí xét thưởng và mức tiền thưởng thành tích đặc biệt xuất sắc

1. Tiêu chí xét thưởng

Cá nhân được xét thưởng thành tích đặc biệt xuất sắc là người có phẩm chất, năng lực nổi trội (theo quy định tại khoản 4 Điều 6 Nghị định số 178/2024/NĐ-CP ngày 31/12/2024 của Chính phủ về chính sách, chế độ đối với cán bộ, công chức, viên chức, người lao động và lực lượng vũ trang trong thực hiện sắp xếp tổ chức bộ máy của hệ thống chính trị), đồng thời đáp ứng các tiêu chí sau:

a) Chấp hành tốt chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước và các quy định, quy chế, nội quy của cơ quan, 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 đặc biệt xuất sắc theo quy định tại khoản 4 Điều 3 Quy chế này.

2. Mức tiền thưởng

Cá nhân có thành tích đặc biệt xuất sắc được thưởng số tiền bằng 4,5 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) Cá nhân 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 kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức, người lao động hằng năm được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

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 phần kinh phí còn lại tại thời điểm cuối năm, sau khi đã chi thưởng đột xuất và thưởng thành tích đặc biệt xuất sắc đã thực hiện trong năm theo quy định.

b) Mức tiền thưởng định kỳ cơ sở được xác định theo công thức sau:

Mức tiền thưởng định kỳ cơ sở	=	Tổng kinh phí chi tiền thưởng định kỳ hằng năm					
		(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 2,0	+	(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 2,0 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: Các cơ quan, đơn vị dự toán thuộc Bộ thanh toán trực tiếp vào tài khoản lương của cá nhân được thưởng.

2. Thời gian chi thưởng:

Các cơ quan, đơn vị dự toán thuộc Bộ thực hiện chi thưởng đột xuất, thưởng thành tích đặc biệt xuất sắc trong vòng 07 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.

Điều 10. Thẩm quyền quyết định thưởng

1. Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quyết định thưởng đột xuất, thưởng thành tích đặc biệt xuất sắc, thưởng định kỳ hằng năm cho cá nhân hoặc nhóm công tác tại cơ quan tham mưu của Đảng ủy Bộ, các Vụ thuộc Bộ, Đoàn Thanh niên Bộ (sau đây gọi chung là các cơ quan hưởng lương qua Văn phòng Bộ); thưởng đột xuất, thưởng thành tích đặc biệt xuất sắc cho người đứng đầu các cơ quan, đơn vị dự toán thuộc Bộ.

2. Người đứng đầu các cơ quan, đơn vị dự toán thuộc Bộ quyết định thưởng đột xuất, thưởng thành tích đặc biệt xuất sắc, thưởng định kỳ hằng năm cho cá nhân hoặc nhóm công tác tại cơ quan, đơn vị (trừ thẩm quyền quy định tại khoản 1 Điều này).

Điều 11. Quy trình, thủ tục xét thưởng

1. Đối với thưởng đột xuất

- Cá nhân, nhóm có thành tích công tác đột xuất tự đề nghị hoặc được các tổ chức trong cơ quan, đơn vị đề nghị xem xét, đánh giá thành tích. Văn bản đề nghị được gửi về bộ phận tham mưu công tác thi đua, khen thưởng của cơ quan, đơn vị kèm báo cáo thành tích công tác đạt được của cá nhân, nhóm.

- Bộ phận tham mưu công tác thi đua, khen thưởng của cơ quan, đơn vị tổng hợp, báo cáo người đứng đầu cơ quan, đơn vị tổ chức họp Hội đồng Thi đua - Khen thưởng.

- Căn cứ biên bản họp Hội đồng Thi đua - Khen thưởng, nếu cá nhân, nhóm được đánh giá là có thành tích công tác đột xuất thì bộ phận tham mưu công tác thi đua, khen thưởng trình người đứng đầu cơ quan, đơn vị xem xét, quyết định công nhận thành tích công tác đột xuất và chi tiền thưởng.

Trường hợp trình Bộ trưởng quyết định thưởng đột xuất: Cơ quan, đơn vị lập hồ sơ đề nghị xét thưởng theo quy định tại khoản 1 Điều 11 Quy chế này, xin ý kiến Lãnh đạo Bộ phụ trách cơ quan, đơn vị (đối với trường hợp đề nghị thưởng cho người đứng đầu), gửi Vụ Tổ chức cán bộ tổng hợp, trình Bộ trưởng.

2. Đối với thưởng thành tích đặc biệt xuất sắc

- Cá nhân có thành tích đặc biệt xuất sắc tự đề nghị hoặc được các tổ chức trong cơ quan, đơn vị đề nghị xem xét, đánh giá thành tích. Văn bản đề nghị được gửi về bộ phận tham mưu công tác thi đua, khen thưởng của cơ quan, đơn vị kèm báo cáo thành tích công tác đạt được của cá nhân.

- Bộ phận tham mưu công tác thi đua, khen thưởng của cơ quan, đơn vị tổng hợp, báo cáo người đứng đầu cơ quan, đơn vị tổ chức họp tập thể cấp ủy, chính quyền và Hội đồng Thi đua - Khen thưởng.

- Căn cứ Biên bản họp tập thể cấp ủy, chính quyền và Hội đồng Thi đua - Khen thưởng; nếu cá nhân được đánh giá là có thành tích đặc biệt xuất sắc thì bộ phận tham mưu công tác thi đua, khen thưởng trình người đứng đầu cơ quan, đơn vị xem xét, quyết định công nhận thành tích đặc biệt xuất sắc và chi tiền thưởng.

Trường hợp trình Bộ trưởng quyết định thưởng thành tích đặc biệt xuất sắc: Cơ quan, đơn vị lập hồ sơ đề nghị xét thưởng theo quy định tại khoản 1 Điều 11 Quy chế này, xin ý kiến Lãnh đạo Bộ phụ trách cơ quan, đơn vị (đối với trường hợp đề nghị thưởng cho người đứng đầu), gửi Vụ Tổ chức cán bộ tổng hợp, xin ý kiến Hội đồng Thi đua - Khen thưởng của Bộ trước khi trình Bộ trưởng xem xét, quyết định

3. Đối với thưởng định kỳ hằng năm

a) Các cơ quan hưởng lương qua Văn phòng Bộ thực hiện như sau:

- Căn cứ kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng công chức hằng năm, các cơ quan lập hồ sơ đề nghị xét thưởng gửi về Văn phòng Bộ.

- Văn phòng Bộ lập danh sách thưởng, trình Bộ trưởng xem xét, quyết định.

b) Cơ quan, đơn vị dự toán thuộc Bộ (trừ các cơ quan hưởng lương qua Văn phòng Bộ) thực hiện như sau:

Căn cứ kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng công chức, viên chức, người lao động hằng năm, cấp có thẩm quyền theo quy định tại Điều 10 Quy chế này xem xét, quyết định thưởng cho các cá nhân thuộc cơ quan, đơn vị.

Điều 12. Hồ sơ đề nghị xét thưởng

1. Hồ sơ đề nghị xét thưởng đột xuất, thưởng thành tích đặc biệt xuất sắc có 01 bộ (bản chính), gồm:

a) Tờ trình của đơn vị kèm theo danh sách cá nhân đề nghị thưởng.

b) Báo cáo thành tích công tác đột xuất, thành tích đặc biệt xuất sắc của cá nhân hoặc nhóm.

c) Biên bản các cuộc họp xem xét, đánh giá.

d) Các tài liệu khác có liên quan (nếu có).

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

a) Tờ trình của đơn vị kèm theo danh sách cá nhân đề nghị thưởng.

b) Quyết định phê duyệt kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức, người lao động.

c) Các tài liệu khác có liên quan (nếu có).

Chương III TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 13. Trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan, đơn vị thuộc Bộ

1. Tổ chức triển khai, phổ biến, quán triệt và thực hiện Quy chế này trong cơ quan, đơn vị.

2. Kịp thời xét thưởng hoặc trình Bộ trưởng xét thưởng theo thẩm quyền; chịu trách nhiệm về công tác xét thưởng đối với cá nhân thuộc cơ quan, đơn vị.

Điều 14. Trách nhiệm của Vụ Tổ chức cán bộ

Hướng dẫn, kiểm tra, đôn đốc việc thực hiện Quy chế này đối với các cơ quan, đơn vị thuộc Bộ.

Điều 15. Triển khai thực hiện

1. Căn cứ Quy chế này, người đứng đầu các cơ quan, đơn vị dự toán thuộc Bộ có trách nhiệm ban hành quy chế cụ thể để thực hiện chế độ tiền thưởng áp dụng đối với các đối tượng trong danh sách trả lương của cơ quan, đơn vị, bảo đảm phù hợp với Quy chế của Bộ và triển khai thực hiện công khai trong cơ quan, đơn vị.

2. Trong quá trình tổ chức triển khai thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc, các cơ quan, đơn vị phản ánh kịp thời về Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch (qua Vụ Tổ chức cán bộ) để tổng hợp, nghiên cứu sửa đổi, bổ sung cho phù hợp./.