

Số: 02 /QC-THKQ

Kiến Quốc, ngày 19 tháng 2 năm 2025

QUY CHẾ

Về thực hiện chế độ tiền thưởng đối với
cán bộ, viên chức, người lao động trường Tiểu học Kiến Quốc

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 hàng năm đối với cán bộ, viên chức (sau đây viết tắt là "cá nhân") thuộc trường Tiểu học Kiến Quốc 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 cá nhân trong danh sách trả lương thuộc trường Tiểu học Kiến Quốc, gồm: Cán bộ, 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.

Điều 3. Khái niệm chung

1. Thành tích công tác đột xuất là thành tích của cá nhân đạt được ở mức độ hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ trong và ngoài chương trình, kế hoạch công tác được thủ trưởng đơn vị 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 và được thủ trưởng đơn vị trực tiếp đánh giá, ghi nhận, biểu dương.

2. Thành tích theo kết quả đánh giá, xếp loại mức độ hoàn thành nhiệm vụ hằng năm là kết quả đánh giá, xếp loại mức độ hoàn thành nhiệm vụ hằng năm của cán bộ, viên chức, người lao động.

Điều 4. Các hình thức thưởng

1. Thưởng đột xuất cho cá nhân có thành tích công tác đột xuất quy định tại khoản 1 Điều 3 Quy chế này.

2. Thưởng định kỳ hằng năm cho cá nhân theo kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, viên chức, người lao động được thủ trưởng đơn vị 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 nhà trường, của ngành.

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.

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. Dành tối đa 20% Quỹ tiền thưởng quy định tại khoản 1 Điều này để chi thưởng đột xuất. Trường hợp đến hết năm mà Quỹ tiền thưởng đột xuất chi không hết thì phần còn lại của Quỹ tiền thưởng đột xuất được sử dụng để chi thưởng hằng năm cho cá nhân có trong danh sách trả lương của đơn vị.

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 Sở 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:

- Chấp hành nghiêm chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước; Có ý thức kỷ luật, chấp hành nghiêm quy chế của cơ quan, tổ chức.

- Cá nhân hoàn thành các nhiệm vụ đột xuất khác khó khăn, phức tạp, yêu cầu cao về trình độ chuyên môn, nghiệp vụ thuộc lĩnh vực giáo dục; Các nhiệm vụ đột xuất theo yêu cầu nhiệm vụ chính trị của ngành, địa phương, của Đảng và nhà nước đạt thành tích

- Có thành tích đột xuất, là cá nhân có thành tích nổi trội trong tổ chức. Việc xác định cá nhân có thành tích nổi trội trong tổ chức được xác định khi đạt một trong các điều kiện cụ thể như sau:

+ Đạt giải trong các cuộc thi, hội thi, các kì giao lưu, hoạt động phong trào văn hóa văn nghệ, TDTT, do thành phố, Sở GDĐT Hải Phòng tổ chức.

+ Đạt giải trong các cuộc thi, hội thi các kì giao lưu do ngành, địa phương, huyện, Phòng GDĐT tổ chức.

+ Giáo viên tham gia bồi dưỡng, hướng dẫn học sinh tham gia thi đấu các môn TDTT, Hội khỏe Phù Đổng, IOE, giải Toán bằng Tiếng Anh, Vioedu... do ngành giáo dục phối hợp tổ chức

+ Giáo viên đạt giáo viên dạy giỏi, giáo viên chủ nhiệm giỏi, giáo viên tổng phụ trách giỏi cấp Quốc gia, Thành phố, Huyện (Không tính bảo lưu)

2. Cách xác định mức tiền thưởng



Căn cứ báo cáo thành tích của các cá nhân thuộc đơn vị, người đứng đầu đơn vị đánh giá, chấm điểm thành tích công tác đột xuất của từng cá nhân theo Mẫu số 02 kèm theo Quy chế này. Điểm được chấm dựa trên các tiêu chí chủ yếu: (1) mức độ khó khăn, phức tạp, yêu cầu về trình độ chuyên môn của nhiệm vụ được giao; (2) chất lượng sản phẩm, công việc đã hoàn thành; (3) tiến độ hoàn thành (đạt/vượt); (4) hiệu quả, sự lan tỏa, hiệu ứng tích cực của sản phẩm, công việc; (5) mức độ tham gia của cá nhân trong triển khai thực hiện nhiệm vụ.

Kết quả đánh giá, chấm điểm của người đứng đầu đơn vị sử dụng lao động là căn cứ để đề xuất mức tiền thưởng cho từng cá nhân theo quy định tại khoản 3 Điều này.

3. Mức tiền thưởng

3.1. Mức thưởng cụ thể cho viên chức trực tiếp bồi dưỡng học sinh tham gia các cuộc thi, các kì giao lưu đạt Giải cấp thành phố:

- Đạt giải Xuất sắc: Mức thưởng 2,0 lần MLCS: 4.680.000đồng
- Đạt giải Nhất (Tương đương huy chương Vàng): Mức thưởng 1,0 lần MLCS: 2.340.000 đồng
- Đạt giải Nhì (Tương đương huy chương Bạc): Mức thưởng 0,8 lần MLCS: 1.872.000 đồng
- Đạt giải Ba: (Tương đương huy chương Đồng) Mức thưởng 0,6 lần MLCS: 1.404.000 đồng
- Đạt giải Khuyến Khích: Mức thưởng 0,4 lần MLCS: 936.000 đồng

3.2. Mức thưởng cụ thể cho viên chức trực tiếp bồi dưỡng học sinh tham gia các cuộc thi, các kì giao lưu đạt Giải cấp huyện:

- Đạt giải Xuất sắc : Mức thưởng 1,0 lần MLCS: 2.340.000 đồng/ 1 giải
- Đạt giải Nhất (Tương đương huy chương Vàng): Mức thưởng 0,8 lần MLCS: 1.872.000 đồng/ 1 giải
- Đạt giải Nhì (Tương đương huy chương Bạc): Mức thưởng 0,6 lần MLCS: 1.404.000 đồng/ 1 giải
- Đạt giải Ba (Tương đương huy chương Đồng): Mức thưởng 0,4 lần MLCS: 936.000 đồng/ 1 giải
- Đạt giải Khuyến Khích: Mức thưởng 0,2 lần MLCS: 468.000 đồng/ 1 giải

3.3. Mức thưởng cụ thể cho viên chức trực tiếp hướng dẫn học sinh

tham gia các cuộc thi, các kì giao lưu qua mạng (Có công văn phối hợp chỉ đạo của Sở giáo dục, Phòng giáo dục)

- Tiền thưởng bằng 1/2 mức thưởng mục 3.1; 3.2 (Điều 7)

3.3. Mức thưởng cụ thể đối với giáo viên tham gia hội thi giáo viên dạy giỏi, giáo viên chủ nhiệm giỏi, giáo viên tổng phụ trách giỏi cấp quốc gia, cấp thành phố, cấp huyện, cấp trường (Không tính bảo lưu)

- Đạt giáo viên dạy giỏi cấp Quốc gia : Mức thưởng 2,0 lần MLCS: 4.680.000đồng/ 1 GV

- Đạt giáo viên dạy giỏi, giáo viên chủ nhiệm giỏi cấp thành phố (Không tính bảo lưu) : Mức thưởng 1,0 lần MLCS: 2.340.000 đồng/1 GV

- Đạt giáo viên dạy giỏi, giáo viên chủ nhiệm giỏi, giáo viên tổng phụ trách giỏi cấp huyện (Không tính bảo lưu) Mức thưởng 0,5 lần MLCS: 1.170.000 đồng/1GV

- Đạt giáo viên dạy giỏi, giáo viên chủ nhiệm giỏi cấp trường (Không tính bảo lưu) Mức thưởng 0,2 lần MLCS: 468.000 đồng/1GV.

- Các cuộc thi, các kì giao lưu được tính giải để khen thưởng là các cuộc thi các kì giao lưu do ngành giáo dục phát động, tổ chức; các cuộc thi các kì giao lưu liên ngành; các cuộc thi các kì giao lưu do huyện, thành phố, trung ương phát động để thực hiện các nhiệm vụ chính trị khác. (Nếu viên chức đạt thành tích ở cấp nào thì được tính thưởng như giáo viên dạy giỏi cấp tương đương)

Trong cùng một năm, một đối tượng đạt nhiều hình thức khen thưởng có thời gian, thành tích đạt được các hình thức khen thưởng đó khác nhau thì được nhận tiền thưởng của các hình thức thưởng tương ứng.

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 cán bộ, 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

KIẾN
CỘNG HÒA
QUỐC
* ĐƠN

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

$$\text{Mức tiền thưởng định kỳ cơ sở} = \frac{\text{Tổng kinh phí chi tiền thưởng định kỳ hằng năm}}{(\text{Số cá nhân có kết quả đánh giá, xếp loại hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ}) \times 3,0 + (\text{Số cá nhân có kết quả đánh giá, xếp loại hoàn thành tốt nhiệm vụ}) \times 2,5 + (\text{Số cá nhân có kết quả đánh giá, xếp loại hoàn thành nhiệm vụ}) \times 1,0}$$

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 2,5 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.

c) Công thức tính:

Tiền thưởng của cá nhân	=	Hệ số chi thưởng	x	Mức tiền thưởng định kỳ cơ sở
Mức tiền thưởng định kỳ cơ sở	=	Tổng Tiền thưởng còn lại cuối năm	/	Tổng hệ số Tiền thưởng
Tổng hệ số thưởng	=	Tổng hệ số của mức 1, mức 2, mức 3	x	Tổng số người của từng mức

Ví dụ: Cuối năm 2024 kết quả đánh giá xếp loại 30 người như sau:

+ Xếp loại “Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ”: 06 người

+ Xếp loại “Hoàn thành tốt nhiệm vụ”: 24 người

- **Tổng hệ số thưởng:**

$$(6 \text{ người} \times \text{hệ số } 3,0 = 18,0) + (24 \text{ người} \times \text{hệ số } 2,5 = 60,0) = 78,0$$

- **Số tiền thưởng bình quân:**

Số tiền còn lại cuối năm: $130.000.000 \text{ đồng} / 83,0 = 1.566.265 \text{ đồng}$

- Tiền thưởng từng cá nhân được hưởng:

+ “Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ”: $1.566.265 \text{ đồng} \times 3,0 = 4.698.795 \text{ đồng}$

+ “Hoàn thành tốt nhiệm vụ”: $1.566.265 \text{ đồng} \times 2,5 = 3.915.662 \text{ đồng}$

+ “Hoàn thành nhiệm vụ”: $1.566.265 \text{ đồng} \times 1,0 = 1.566.265 \text{ đồng}$

Điều 9. Cách thức, thời gian chi thưởng

1. Cách thức chi thưởng

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

2. 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 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

Thủ trưởng đơn vị quyết định thưởng đột xuất, thưởng định kỳ hằng năm cho cá nhân quy định tại Điều 2 Quy chế này.

Điều 11. Quy trình, thủ tục xét thưởng

1. Thưởng đột xuất

a) Quy trình

- Bước 1: Cá nhân lập được thành tích công tác đột xuất có trách nhiệm báo cáo Thủ trưởng đơn vị về thành tích để phục vụ công tác xét thưởng.

- Bước 2. Tổ trưởng tổ chuyên môn, tổ văn phòng: Tổ chức họp đánh giá, chấm điểm thành tích công tác đột xuất của cá nhân, gửi biên bản về Hội đồng Thi đua - Khen thưởng nhà trường tổng hợp, xem xét.

- Bước 3. Hội đồng Thi đua - Khen thưởng của nhà trường tổ chức họp, đánh giá; tổng hợp, xin ý kiến các thành viên hội đồng, đề nghị Hiệu trưởng công nhận thưởng thành tích đột xuất cho cá nhân.

- Bước 4. Hiệu trưởng ký Quyết định công nhận thưởng thành tích đột xuất cho cá nhân.

- Bước 5. Kế toán nhà trường: Thực hiện chi thưởng theo Quy chế.

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

- Báo cáo thành tích công tác đột xuất của cá nhân, biểu chấm điểm thành tích đột xuất (Mẫu số 01, 02), Biên bản họp Hội đồng Thi đua - Khen thưởng xét thưởng đột xuất.

2. Thưởng định kỳ hằng năm

- Bước 1. Căn cứ kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng cá nhân cuối năm học trong năm thực hiện Quỹ khen thưởng theo quy định, Hội đồng Thi đua - Khen thưởng lập danh sách khen thưởng.

- Bước 2. Hiệu trưởng ký Quyết định khen thưởng cá nhân được công nhận mức hoàn thành nhiệm vụ trong năm.

- Bước 3. Kế toán nhà trường: Thực hiện chi tiền thưởng theo Quy chế.

Chương III

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 12. Trách nhiệm của các tổ chức và cá nhân trong công tác xét thưởng đột xuất, thưởng định kỳ hằng năm

- Thủ trưởng cơ quan chuyên môn, Hội đồng Thi đua - Khen thưởng nhà trường 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 đột xuất, thưởng hằng năm cho các cá nhân thuộc đơn vị trên cơ sở đề xuất của cá nhân, tổ chuyên môn, tổ văn phòng.

- Trên cơ sở Quyết định thưởng của Hiệu trưởng nhà trường, tổ tài vụ thực hiện chi trả tiền thưởng theo định mức tại Quy chế này.

- Lưu trữ hồ sơ, tài liệu liên quan đến quá trình xét thưởng, đảm bảo có đầy đủ chứng từ, minh chứng cho các thành tích, kết quả đạt được.

- Thực hiện công khai các quyết định chi thưởng theo Quy chế dân chủ ở cơ sở của nhà trường.

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

- Trong quá trình triển khai thực hiện, nếu có vướng mắc, đề nghị các tổ chức, cá nhân phản ánh kịp thời về Hội đồng - Thi đua khen thưởng nhà trường để tổng hợp, đề xuất, báo cáo thủ trưởng đơn vị sửa đổi, bổ sung cho phù hợp./.

HIỆU TRƯỞNG



Hoàng Thị Thanh Bình

