

Số: 04/QC-THQT

## QUY CHẾ

**Thực hiện chế độ tiền thưởng của trường Tiểu học Quán Trữ**  
(Kèm theo Quyết định số 94/QĐ-THQT ngày 16/12/2024  
của trường Tiểu học Quán Trữ)

### Chương I NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

#### Điều 1. Phạm vi và đối tượng áp dụng

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 hằng năm đối với cán bộ, viên chức, người lao động (sau đây viết tắt là “cá nhân”) thuộc trường Tiểu học Quán Trữ theo Nghị định số 73/2024/NĐ-CP ngày 30/6/2024 của Chính phủ.

Quy chế này áp dụng đối với các đối tượng trong danh sách trả lương của trường Tiểu học Quán Trữ.

#### Điều 2. Tiêu chí thưởng

##### a) Tiêu chí thưởng theo thành tích công tác đột xuất

Thưởng đột xuất áp dụng đối với cá nhân thuộc đối tượng quy định tại Điều 1 Quy chế này, nếu đồng thời đạt được các tiêu chí sau đây:

- Chấp hành tốt chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước và các quy định, quy chế, nội quy của đơn vị nơi công tác.
- Không có nhiệm vụ được giao không hoàn thành do trách nhiệm của cá nhân.
- Lập được thành tích công tác đột xuất. Thành tích được thể hiện bằng sản phẩm, kết quả công việc cụ thể, có phạm vi ảnh hưởng thuộc lĩnh vực quản lý của trường Tiểu học Quán Trữ và được đánh giá, ghi nhận, biểu dương. Tổng hợp thưởng theo thành tích của năm học đã qua liền kề gần nhất.

##### b) Tiêu chí thưởng theo kết quả đánh giá, xếp loại mức độ hoàn thành nhiệm vụ hàng năm của người hưởng lương trong cơ quan, đơn vị

a) Thưởng định kỳ hằng năm cho các cá nhân thuộc đối tượng quy định tại Điều 1 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. Tổng hợp thưởng theo kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng của năm học đã qua liền kề gần nhất.

### **Điều 3. Mức tiền thưởng cụ thể đối với từng trường hợp**

#### 1) Đối với khen đột xuất

- Mức tiền thưởng theo Quy chế chi tiêu nội bộ của nhà trường.
- Quỹ tiền thưởng đột xuất chi tối đa 20% quỹ tiền thưởng hàng năm.

#### 2) Đối với khen thưởng định kỳ hàng năm

##### a) Xác định tổng kinh phí chi tiền thưởng định kỳ hằng năm

- 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.
- Xác định mức tiền thưởng định kỳ cơ sở

$$\begin{array}{l} \text{Mức tiền} \\ \text{thưởng} \\ \text{cơ sở} \end{array} = \frac{(\text{Tổng kinh phí chi tiền thưởng hàng năm} - \text{tổng số kinh phí chi thưởng đột xuất})}{\begin{array}{l} (\text{Số cá nhân có kết} \\ \text{quả đánh giá, xếp} \\ \text{loại hoàn thành} \\ \text{xuất sắc nhiệm vụ}) \\ \times 1,5 \end{array} + \begin{array}{l} (\text{Số cá nhân có} \\ \text{kết quả đánh} \\ \text{giá, xếp loại} \\ \text{hoàn thành tốt} \\ \text{nhiệm vụ}) \times 1,2 \end{array} + \begin{array}{l} (\text{Số cá nhân có} \\ \text{kết quả đánh} \\ \text{giá, xếp loại} \\ \text{hoàn thành} \\ \text{nhiệm vụ}) \times 0,5 \end{array}}$$

##### b) Mức tiền thưởng

- Mức 1 (cá nhân hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ): Thưởng số tiền bằng 1,5 lần mức tiền thưởng cơ sở;
- Mức 2 (cá nhân hoàn thành tốt nhiệm vụ): Thưởng số tiền bằng 1,2 lần mức tiền thưởng cơ sở;
- Mức 3 (cá nhân hoàn thành nhiệm vụ): Thưởng số tiền bằng 0,5 lần mức tiền thưởng cơ sở.

### **Điều 4. Quy trình, thủ tục xét thưởng**

#### 1. Thưởng đột xuất

##### a) Các cá nhân thuộc trường Tiểu học Quán Trữ thực hiện như sau:

- Bước 1: Cá nhân nộp minh chứng công nhận thành tích đạt được trong các cuộc thi do các sở, phòng, ban ngành, nhà trường tổ chức;
- Bước 2: Bộ phận Kế toán - Tài vụ tiếp nhận hồ sơ, trình Ban giám hiệu xem xét, quyết định.

b) Trường hợp trình Ủy ban nhân dân Quận quyết định thưởng đột xuất cho Ban giám hiệu trường Tiểu học Quán Trữ, quy trình thực hiện theo Luật Thi đua khen thưởng và Quyết định số 41/2024/QĐ-UBND ngày 04/11/2024 của Ủy ban nhân dân thành phố về ban hành Quy định về công tác thi đua, khen thưởng trên

địa bàn thành phố Hải Phòng.

## 2. Thường định kỳ hằng năm

Căn cứ kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, viên chức, người lao động hằng năm, bộ phận Kế toán - Tài vụ tham mưu trình Ban giám hiệu ra quyết định thưởng cho các cá nhân thuộc đơn vị.

## **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 trường Tiểu học Quán Trữ và ngành giáo dục.

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 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 11 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. Các tổ chuyên môn phối hợp với bộ phận Kế toán - Tài vụ tham mưu trình Ban giám hiệu ra quyết định thưởng cho các cá nhân thuộc đơn vị.

## **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 (trong đó: Quỹ tiền thưởng đột xuất tối đa bằng 20% tổng quỹ lương thưởng; Quỹ tiền thưởng định kỳ hằng năm tối thiểu bằng 80% tổng quỹ tiền thưởng. Trường hợp quỹ tiền thưởng đột xuất không sử dụng hết trong năm thì chuyển về quỹ tiền thưởng định kỳ hằng năm).

2. 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 Bộ Tài chính.

### **Điều 7. Cách thức, thời gian chi thưởng**

#### 1. Cách thức chi thưởng

Trường Tiểu học Quán Trữ thanh toán trực tiếp vào tài khoản lương của cá nhân được thưởng.

#### 2. Thời gian chi thưởng

Trường Tiểu học Quán Trữ thực hiện tổng hợp chi thưởng đột xuất cho cá nhân năm học trước vào dịp kỷ niệm ngày Nhà Giáo Việt Nam 20/11 của năm học kế tiếp; chi thưởng định kỳ hằng năm trước ngày 25 tháng 01 của năm kế tiếp.

## **CHƯƠNG 2**

### **THẨM QUYỀN QUYẾT ĐỊNH HỒ SƠ ĐỀ NGHỊ XÉT THƯỞNG**

#### **Điều 8. Thẩm quyền quyết định thưởng đột xuất, thưởng định kỳ hằng năm**

Ban giám hiệu quyết định thưởng đột xuất và thưởng định kỳ hằng năm cho các cá nhân thuộc trường Tiểu học Quán Trữ.

#### **Điều 9. Hồ sơ đề nghị xét thưởng đột xuất**

Hồ sơ đề nghị xét thưởng đột xuất có 01 bộ gồm các minh chứng công nhận thành tích đạt được trong các cuộc thi do các sở, phòng, ban ngành, nhà trường tổ chức.

#### **Điều 10. Thời gian tổng hợp, thẩm định hồ sơ, ban hành quyết định thưởng đột xuất, thưởng định kỳ hằng năm**

Thời gian tổng hợp, thẩm định hồ sơ, trình người có thẩm quyền ra quyết định thưởng đột xuất cho cá nhân năm học trước vào dịp kỷ niệm ngày Nhà Giáo Việt Nam 20/11 của năm học kế tiếp; chi thưởng định kỳ hằng năm trước ngày 25 tháng 01 của năm kế tiếp.

## **CHƯƠNG III**

### **TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

#### **Điều 11. Trách nhiệm của các tổ chức và cá nhân trong công tác xét thưởng đột xuất, thưởng định kỳ hằng năm**

1. Thường trực Hội đồng Thi đua - Khen thưởng cơ quan có trách nhiệm phổ biến, quán triệt việc thực hiện Quy chế; kịp thời trình Hội đồng Thi đua - Khen thưởng nhà trường xét thưởng và chịu trách nhiệm tham mưu công tác xét thưởng thành tích công tác đột xuất, thưởng định kỳ hằng năm cho các cá nhân thuộc đơn vị.

2. Giao các tổ chuyên môn cung cấp kịp thời kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức, người lao động để phục vụ công tác xét thưởng định kỳ hằng năm.

3. Cá nhân lập được thành tích công tác đột xuất có trách nhiệm báo cáo kịp thời thành tích để phục vụ công tác xét thưởng.

4. Giao bộ phận Kế toán - Tài vụ căn cứ kết quả đánh giá của Hội đồng Thi đua - Khen thưởng nhà trường cung cấp thanh toán trực tiếp vào tài khoản lương của cá nhân được thưởng.

**Điều 13. Tổ chức thực hiện**

Trường Tiểu học Quán Trữ và các cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm tổ chức thực hiện Quy chế này./.

**CHỦ TỊCH CÔNG ĐOÀN**



**Vũ Thị Thuý Hà**

**HIỆU TRƯỞNG**



**Trần Thị Minh Nghĩa**