

SỞ GDĐT NINH BÌNH  
TRƯỜNG THPT  
NINH BÌNH – BẠC LIÊU

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Ninh Bình, ngày 30 tháng 12 năm 2024

Số: 230/QĐ-NBBL

## QUYẾT ĐỊNH

Về việc thưởng định kỳ theo kết quả đánh giá, xếp loại  
mức độ hoàn thành công việc năm 2024

### HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG THPT NINH BÌNH – BẠC LIÊU

Căn cứ 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;

Căn cứ Thông tư số 62/2024/TT-BTC ngày 20/8/2024 của 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 30/6/2024 của Chính phủ và điều chỉnh trợ cấp hàng tháng đối với cán bộ đã nghỉ việc theo Nghị định số 75/2024/NĐ-CP ngày 30/6/2024 của Chính phủ;

Căn cứ Quyết định số 395/QĐ-UBND ngày 29/5/2023 của UBND tỉnh Ninh Bình về việc giao quyền tự chủ tài chính cho trường THPT Ninh Bình - Bạc Liêu trực thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo;

Căn cứ Quyết định số 1027/QĐ-SGDĐT ngày 23 tháng 12 năm 2024 của Sở Giáo dục và Đào tạo Ninh Bình về việc giao dự toán bổ sung ngân sách tỉnh năm 2024 để thực hiện chế độ tiền thưởng theo nghị định 72/2024/NĐ-CP ngày 30/6/2024 của Chính phủ;

Căn cứ Quyết định số 228 /QĐ-NBBL ngày 28 tháng 12 năm 2024 của Trường THPT Ninh Bình – Bạc Liêu về việc ban hành Quy chế thực hiện chế độ tiền thưởng của Trường THPT Ninh Bình – Bạc Liêu;

Theo đề nghị của Ban thi đua trường THPT Ninh Bình - Bạc Liêu

## QUYẾT ĐỊNH:

**Điều 1.** Thưởng định kỳ theo kết quả đánh giá, xếp loại mức độ hoàn thành công việc năm 2024 cho viên chức, người lao động trường THPT Ninh Bình - Bạc Liêu như sau:

- Thưởng 15 cá nhân hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ với số tiền là:



90.595.500 đồng (bằng chữ: Chín mươi triệu, năm trăm chín mươi lăm nghìn năm trăm đồng).

- Thưởng 56 cá nhân hoàn thành tốt nhiệm vụ với số tiền là: 304.404.500 đ (bằng chữ: Ba trăm linh bốn triệu, bốn trăm linh bốn nghìn năm trăm đồng ).

(có danh sách kèm theo)

Tổng số tiền thưởng là: 395.000.000 đồng (bằng chữ: Ba trăm chín lăm nghìn đồng chẵn).

Kinh phí được trích từ Quỹ tiền thưởng năm 2024 theo Nghị định số 73/2024/NĐ-CP của Chính phủ.

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

**Điều 3.** Ban giám hiệu, bộ phận kế toán và các cá nhân có tên ghi trong danh sách tại Điều 1 chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

*Nơi nhận:*

- Như điều 3;
- Lưu: .....



**Nguyễn Thị Minh Hoa**



**Trường THPT Ninh Bình - Bạc Liêu**

**BẢNG THANH TOÁN TIỀN THƯỞNG NĂM 2024**

(Theo quyết định số: 230/QĐ -NBBL ngày 30 tháng 12 năm 2024 của HT trường THPT Ninh Bình - Bạc Liêu)

TT	Họ và tên	Chức vụ	Mã số hạng (ngạch)	Kết quả đánh giá, xếp loại	Tiền thưởng	Thanh toán qua TKNH
1	Nguyễn Thị Minh Hoa	Hiệu trưởng	V.07.05.14	HTXS NV	6,039,700	X
2	Đoàn Xuân Huỳnh	P.Hiệu trưởng	V.07.05.15	HTTNV	5,435,800	X
3	Đình Hoàng Đạo	P.Hiệu trưởng	V.07.05.14	HTTNV	5,435,700	X
4	Phạm Thị Ngát	GV	V.07.05.14	HTXS NV	6,039,700	X
5	Nguyễn Thị Thủy	GV, TTCM	V.07.05.14	HTTNV	5,435,800	X
6	Phạm Thị Thu Hằng	GV	V.07.05.15	HTTNV	5,435,800	X
7	Trịnh Thị Hồng Ngân	GV	V.07.05.15	HTTNV	5,435,800	X
8	Đỗ Tuyết Lan	GV	V.07.05.15	HTTNV	5,435,800	X
9	Đoàn Ngọc Lê	GV	V.07.05.15	HTTNV	5,435,800	X
10	Nguyễn Trần Thắng	GV	V.07.05.15	HTTNV	5,435,800	X
11	Bùi Thị Hà	GV	V.07.05.15	HTTNV	5,435,800	X
12	Vũ Kim Mỹ Hương	GV	V.07.05.15	HTTNV	5,435,800	X
13	Nguyễn Văn Huân	GV	V.07.05.15	HTTNV	5,435,800	X
14	Phạm Thị Thanh Vân	GV, TPCM	V.07.05.15	HTTNV	5,435,800	X
15	Đoàn Thanh Hà	GV	V.07.05.15	HTTNV	5,435,800	X
16	Nguyễn T. Thanh Nga	GV	V.07.05.15	HTTNV	5,435,800	X
17	Vũ Đình Hoàng	GV	V.07.05.14	HTXS NV	6,039,700	X
18	Nguyễn Ngọc Lan Anh	GV, P.BTĐ	V.07.05.15	HTTNV	5,435,800	X
19	Đình Thị Lan	GV, P.BTĐ	V.07.05.15	HTTNV	5,435,800	X
20	Hoàng Thị Thu Hương	GV	V.07.05.15	HTTNV	5,435,800	X
21	Nguyễn Thị Thành	GV, TKHĐ	V.07.05.15	HTTNV	5,435,800	X
22	Nguyễn Ngọc Hà	GV	V.07.05.15	HTTNV	5,435,800	X
23	Lê Thị Thu Thủy	GV, TPCM	V.07.05.15	HTTNV	5,435,800	X
24	Phạm Thị Hà	GV	V.07.05.15	HTTNV	5,435,800	X
25	Đặng Thị Thanh Tâm	GV	V.07.05.15	HTTNV	5,435,800	X
26	Phùng Nhật Linh	GV	V.07.05.15	HTTNV	5,435,800	X
27	Lương Thị Hiền	GV, TTCM	V.07.05.14	HTXS NV	6,039,700	X
28	Nguyễn Thị Thủy	GV	V.07.05.15	HTTNV	5,435,800	X
29	Chu Thị Ứng	GV	V.07.05.14	HTXS NV	6,039,700	X
30	Trần Thị Thu Thảo	GV	V.07.05.15	HTTNV	5,435,800	X
31	Nguyễn Thị Chinh	GV, TPCM	V.07.05.14	HTTNV	5,435,800	X
32	Phan Thị Vân Anh	GV	V.07.05.15	HTTNV	5,435,800	X
33	Trịnh Thị Kim Phương	GV	V.07.05.15	HTTNV	5,435,800	X
34	Mai Thị Yến	GV, TTND	V.07.05.15	HTXS NV	6,039,700	X
35	Phạm Thị Tuyết Nhung	GV	V.07.05.15	HTTNV	5,435,800	X
36	Nguyễn Thị Thu Hiền	GV	V.07.05.15	HTTNV	5,435,800	X
37	Đàm Thị Hường	GV	V.07.05.15	HTTNV	5,435,800	X
38	Vũ Thị Thanh Tâm	GV, TTCM	V.07.05.14	HTTNV	5,435,800	X

TT	Họ và tên	Chức vụ	Mã số hạng (ngạch)	Kết quả đánh giá, xếp loại	Tiền thưởng	Thanh toán qua TKNH
39	Đỗ Thị Ngọc Diệp	GV	V.07.05.14	HTTNV	5,435,800	X
40	Nguyễn Thu Thủy	GV	V.07.05.15	HTXSNNV	6,039,700	X
41	Nguyễn Thị Hoàng Giang	GV	V.07.05.15	HTTNV	5,435,800	X
42	Hoàng Thị Huệ	GV, TPCM	V.07.05.15	HTXSNNV	6,039,700	X
43	Hoàng Thị Ngọc Mai	GV	V.07.05.15	HTTNV	5,435,800	X
44	Trần Thị Thanh Huyền	GV	V.07.05.15	HTTNV	5,435,800	X
45	Trần Thị Hoa	GV	V.07.05.15	HTTNV	5,435,800	X
46	Đỗ Thị Hà	GV, TPCM	V.07.05.15	HTTNV	5,435,800	X
47	Đinh Thùy Dương	GV	V.07.05.15	HTXSNNV	6,039,700	X
48	Nguyễn Thị Hồng Suốt	GV	V.07.05.15	HTTNV	5,435,800	X
49	Đinh Thị Dung	GV, TPCM	V.07.05.15	HTXSNNV	6,039,700	X
50	Phạm Thị Huệ	GV	V.07.05.15	HTTNV	5,435,800	X
51	Bùi Thị Thủy	GV	V.07.05.15	HTTNV	5,435,800	X
52	Trần Thị Thanh Hương	GV	V.07.05.15	HTTNV	5,435,800	X
53	Hoàng Thị Đoàn Trang	GV	V.07.05.15	HTTNV	5,435,800	X
54	Vũ Thị Thuý Nhân	GV	V.07.05.15	HTTNV	5,435,800	X
55	Trịnh Thủy Dương	GV	V.07.05.15	HTXSNNV	6,039,700	X
56	Vũ Thị Thúy Hiền	GV	V.07.05.15	HTTNV	5,435,800	X
57	Phạm Thị Lan Phương	GV, TTCM	V.07.05.15	HTTNV	5,435,800	X
58	Nguyễn Thị Vân Anh	GV	V.07.05.15	HTTNV	5,435,800	X
59	Tổng Thị Tuyền	GV	V.07.05.15	HTTNV	5,435,800	X
60	Bùi Thị Thom	GV	V.07.05.15	HTTNV	5,435,800	X
61	Nguyễn Thị Huệ	GV	V.07.05.14	HTTNV	5,435,800	X
62	Đông Minh Quang	GV	V.07.05.15	HTTNV	5,435,800	X
63	Đặng Thị Thu Cúc	GV, BTĐ	V.07.05.15	HTXSNNV	6,039,700	X
64	Nguyễn Thị Huệ	GV	V.07.05.15	HTXSNNV	6,039,700	X
65	Nguyễn Thị Kim Liên	GV	V.07.05.15	HTTNV	5,435,800	X
66	Phạm Tiến Linh	GV	V.07.05.15	HTTNV	5,435,800	X
67	Đinh Trà My	GV	V.07.05.15	HTTNV	5,435,800	X
68	Đào Xuân Nguyên	GV	V.07.05.15	HTXSNNV	6,039,700	X
69	Nguyễn Thị Thu Thủy	TTr VP - KT	06.031	HTTNV	5,435,700	X
70	Trần Thị Yên Nga	GV	06.031	HTXSNNV	6,039,700	X
71	Nguyễn Văn Lưu	GV	V.08.03.07	HTTNV	5,435,700	X
	<b>Tổng cộng</b>				<b>395,000,000</b>	

Số tiền bằng chữ: Ba trăm chín mươi lăm triệu đồng chẵn.

Ninh Bình, ngày 30 tháng 12 năm 2024

NGƯỜI TỔNG HỢP



Nguyễn Thị Thu Thủy



Nguyễn Thị Minh Hoa

Số: 228/QĐ-NBBL

Ninh Bình, ngày 28 tháng 12 năm 2024

**QUYẾT ĐỊNH**  
**Về việc Ban hành Quy chế thực hiện chế độ tiền thưởng**  
**của Trường THPT Ninh Bình - Bạc Liêu**

**HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG THPT NINH BÌNH - BẠC LIÊU**

Căn cứ Nghị định số 60/2021/NĐ-CP ngày 21/6/2021 của Chính phủ quy định cơ chế tự chủ tài chính của đơn vị hành chính sự nghiệp; 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;

Căn cứ Thông tư số 62/2024/TT-BTC ngày 20/8/2024 của 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 30/6/2024 của Chính phủ và điều chỉnh trợ cấp hàng tháng đối với cán bộ xã đã nghỉ việc theo Nghị định số 75/2024/NĐ-CP ngày 30/6/2024 của Chính phủ; Thông tư số 56/2022/TT-BTC ngày 16/9/2022 của Bộ Tài chính hướng dẫn một số nội dung về cơ chế tự chủ tài chính của đơn vị sự nghiệp công lập; xử lý tài sản, tài chính khi tổ chức lại, giải thể đơn vị sự nghiệp công lập;

Căn cứ Quyết định số 390/QĐ-UBND ngày 29/05/2023 của Ủy ban nhân dân tỉnh Ninh Bình về việc Giao quyền tự chủ tài chính cho Trường THPT Ninh Bình - Bạc Liêu trực thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo;

Căn cứ kết quả thảo luận của cán bộ, giáo viên trong đơn vị tại Hội nghị trường THPT Ninh Bình - Bạc Liêu, họp ngày 28/12/2024.

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế thực hiện chế độ tiền thưởng của Trường THPT Ninh Bình - Bạc Liêu.

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

**Điều 3.** Ban giám hiệu, bộ phận kế toán và toàn thể cán bộ, giáo viên, nhân viên của trường THPT Ninh Bình - Bạc Liêu chịu trách nhiệm thi hành quyết định này./.

**Nơi nhận:**

- Như Điều 3;
- Sở GD&ĐT Ninh Bình;
- Kho bạc Nhà nước;
- Công TTĐT Trường;
- Lưu: VT, KT.



**Nguyễn Thị Minh Hoa**

## QUY CHẾ

### Thực hiện chế độ tiền thưởng của Trường THPT Ninh Bình - Bạc Liêu

(Kèm theo Quyết định số /QĐ-NBBL ngày tháng 12 năm 2024  
của Trường THPT Ninh Bình - Bạc Liêu )

#### Chương I

#### NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

##### Điều 1. Phạm vi điều chỉnh, đối tượng áp dụng

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 hằng năm đối với viên chức, người lao động theo Nghị định số 73/2024/NĐ-CP ngày 30/6/2024 của Chính phủ.

2. Đối tượng áp dụng: Quy chế này áp dụng đối với các đối tượng là viên chức, người lao động trong danh sách trả lương của Trường THPT Ninh Bình - Bạc Liêu.

##### Điều 2. Giải thích từ ngữ

1. Các đối tượng trong danh sách trả lương của đơn vị, gồm: Viên chức; người lao động 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 về chế độ tiền lương đối với cán bộ, công chức, viên chức và lực lượng vũ trang.

2. Thành tích công tác đột xuất là thành tích cá nhân đạt được ngoài chương trình, kế hoạch, nhiệm vụ mà cá nhân phải đảm nhiệm hoặc được 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 của Trường THPT Ninh Bình - Bạc Liêu hoặc của ngành giáo dục và đào tạo và được Thủ trưởng đơn vị đánh giá, ghi nhận, biểu dương.

##### Điều 3. Các hình thức thưởng

1. Thưởng đột xuất cho cá nhân có thành tích công tác đột xuất quy định tại khoản 2 Điều 2 Quy chế này.

2. Thưởng định kỳ hằng năm cho cá nhân theo kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức, người lao động 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 khách quan và đúng quy định.

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 đơn vị, của ngành Giáo dục tỉnh Ninh Bình.

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. 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 đơn vị nhưng bảo đảm tối đa không quá 02 lần trong 01 năm.

5. 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.

6. 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.

## **Chương II QUY ĐỊNH CỤ THỂ**

### **MỤC 1**

#### **QUỸ TIỀN THƯỞNG HẰNG NĂM; TIÊU CHÍ XÉT THƯỞNG, MỨC TIỀN THƯỞNG; CÁCH THỨC, THỜI GIAN VÀ HỒ SƠ CHI 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 tiền 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. Chi thưởng thành tích công tác đột xuất chiếm tối đa 15% Quỹ tiền thưởng quy định tại khoản 1 Điều này; phần còn lại của Quỹ tiền thưởng được sử dụng để chi thưởng theo kết quả đánh giá, xếp loại mức độ hoàn thành nhiệm vụ hằng năm. Riêng năm 2024 chỉ xem xét thưởng đối với các trường hợp đạt thành tích công tác đột xuất từ tháng 7 đến tháng 12 năm 2024.

3. Nếu trong năm không có người đạt thành tích công tác đột xuất thì tổng số quỹ tiền thưởng của đơn vị được dùng để chi thưởng cho những người có kết quả đánh giá, xếp loại từ hoàn thành nhiệm vụ trở lên.

4. Đến hết ngày 31 tháng 01 của năm sau liền kề, nếu không sử dụng hết nguồn kinh phí này thì không được chuyển vào nguồn kinh phí thực hiện chế độ tiền thưởng của năm sau.

##### **Điều 6. 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:

a) 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.

b) Hoàn thành các công việc được giao.

c) Lập được thành tích công tác đột xuất theo quy định tại khoản 2 Điều 2, Điều 5.

2. Đối với thành tích công tác đột xuất có sự tham gia đóng góp của nhiều cá nhân, số lượng đề nghị xét thưởng tối đa là 5 người. Tỷ lệ cá nhân được thưởng đột xuất trong 01 năm tối đa không vượt quá 30% tổng số người trong danh sách trả lương của đơn vị.

### 3. Cách xác định mức tiền thưởng

Căn cứ báo cáo thành tích của các cá nhân thuộc đơn vị, Thủ trưởng đơn vị sử dụng lao động thành lập Hội đồng đánh giá, chấm điểm thành tích công tác đột xuất của từng cá nhân; Hội đồng 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 (chủ trì hay trực tiếp triển khai, khối lượng công việc được giao, ...).

Kết quả đánh giá, chấm điểm của Hội đồng là căn cứ để đề xuất mức tiền thưởng cho từng cá nhân theo quy định tại khoản 4 Điều này.

### 4. Mức tiền thưởng

Thưởng cho cá nhân có thành tích công tác đột xuất theo 04 mức tiền thưởng tương ứng với số điểm thành tích cá nhân đạt được:

a) Cá nhân đạt từ 6,0 điểm đến dưới 7,0 điểm: Thưởng số tiền bằng 0,5 lần mức lương cơ sở/người/01 lần thưởng.

b) Cá nhân đạt từ 7,0 điểm đến dưới 8,0 điểm: Thưởng số tiền bằng 1,0 lần mức lương cơ sở/người/01 lần thưởng.

a) Cá nhân đạt từ 8 điểm đến dưới 9 điểm: Thưởng số tiền bằng 2,0 lần mức lương cơ sở/người/01 lần thưởng.

b) Cá nhân đạt 9,0 điểm đến 10 điểm: Thưởng số tiền bằng 3,0 lần mức lương cơ sở/người/01 lần thưởng.

Đối với thành tích có sự tham gia đóng góp của nhiều cá nhân: Mức thưởng tính theo đầu thành tích (tiền thưởng chia cho số người tham gia đóng góp theo tỷ lệ mức độ tham gia của từng người).

## **Điều 7. Tiêu chí xét thưởng và mức tiền thưởng định kỳ hằng năm theo kết quả đánh giá, xếp loại mức độ hoàn thành công việc**

### 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, công chức, người lao động hàng năm của cấp có thẩm quyền. Việc đánh giá xếp loại chất lượng viên chức, người lao động trong đơn vị thực hiện theo quy định hiện hành của Nhà nước.

## 2. Mức tiền thưởng

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

Tổng kinh phí chi tiền thưởng định kỳ hàng 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:

$$\begin{array}{l} \text{Mức tiền} \\ \text{thưởng định} \\ \text{kỳ cơ sở} \end{array} = \frac{\text{Tổng kinh phí chi tiền thưởng định kỳ hằng năm}}{\begin{array}{l} (\text{Số cá nhân có} \\ \text{kết quả đánh giá} \\ \text{xếp loại hoàn} \\ \text{thành xuất sắc} \\ \text{nhiệm vụ}) \times 3,0 \end{array} + \begin{array}{l} (\text{Số cá nhân có} \\ \text{kết quả đánh} \\ \text{giá, xếp loại} \\ \text{hoàn thành tốt} \\ \text{nhiệm vụ}) \times 2,7 \end{array} + \begin{array}{l} (\text{Số cá nhân có} \\ \text{kết quả đánh} \\ \text{giá, xếp loại} \\ \text{hoàn thành} \\ \text{nhiệm vụ}) \times 1,0 \end{array}}$$

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 (hệ số mức tiền thưởng định kỳ cơ sở);

- Mức 2 (cá nhân hoàn thành tốt nhiệm vụ): Thưởng số tiền bằng 2,7 lần mức tiền thưởng định kỳ cơ sở (hệ số 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 (hệ số mức tiền thưởng định kỳ cơ sở).

## **Điều 8. Cách thức, thời gian, hồ sơ chi thưởng**

### 1. Hình thức chi thưởng

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

### 2. Thời gian chi thưởng

a) Thực hiện chi thưởng đột xuất cho cá nhân trong vòng 05 ngày làm việc kể từ ngày có quyết định thưởng.

b) Chi thưởng định kỳ hằng năm trước ngày 31/01 của năm kế tiếp.

### 3. Hồ sơ chi thưởng

a) Chi thưởng thành tích công tác đột xuất

- Báo cáo thành tích công tác đột xuất của cá nhân đề nghị thưởng (có hồ sơ minh chứng kèm theo);

- Quyết định thành lập Hội đồng xét thưởng thành tích đột xuất;

- Phiếu đánh giá, chấm điểm thành tích công tác đột xuất của từng cá nhân;

- Biên bản họp xét thưởng thành tích đột xuất;

- Tờ trình của Hội đồng xét thưởng thành tích đột xuất;

- Quyết định thưởng thành tích đột xuất.

- b) Chi thường định kỳ hằng năm
- Thông báo của Sở Giáo dục và Đào tạo về kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức quản lý.
  - Quyết định hoặc Thông báo của Thủ trưởng đơn vị về việc đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức, người lao động trong đơn vị.
  - Quyết định chi tiền thưởng của Thủ trưởng đơn vị.

## MỤC 2

### THẨM QUYỀN QUYẾT ĐỊNH, QUY TRÌNH, THỦ TỤC XÉT THƯỞNG

#### **Điều 9. 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 trong danh sách trả lương của đơn vị.

#### **Điều 10. Quy trình, thủ tục xét thưởng**

##### 1. Thưởng đột xuất

Các bước thực hiện như sau:

- Bước 1. Cá nhân lập báo cáo thành tích đột xuất đề nghị xét thưởng (Mẫu số 01);
- Bước 2. Thủ trưởng đơn vị sử dụng lao động thành lập Hội đồng đánh giá, chấm điểm thành tích công tác đột xuất của từng cá nhân;
- Bước 3. Thành viên Hội đồng đánh giá, chấm điểm thành tích công tác đột xuất của từng cá nhân theo Mẫu số 02;
- Bước 4: Lập biên bản họp xét chi thưởng đột xuất theo mẫu số 03;
- Bước 5: Hội đồng đánh giá, chấm điểm thành tích công tác đột xuất trình Thủ trưởng đơn vị xem xét, quyết định thưởng cho cá nhân theo mẫu số 04;
- Bước 6. Thủ trưởng đơn vị ký Quyết định thưởng thành tích đột xuất cho cá nhân (Mẫu số 05);
- Bước 7. Kế toán đơn vị thực hiện chi tiền thưởng.

##### 2. Thưởng định kỳ hàng năm

- Bước 1. Căn cứ kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng cá nhân hằng năm, thư ký hội đồng nhà trường lập danh sách chi thưởng, dự thảo quyết định trình Thủ trưởng đơn vị xem xét, quyết định (mẫu số 06).
- Bước 2. Thủ trưởng đơn vị ký Quyết định thưởng định kỳ (mẫu số 06)
- Bước 3. Kế toán đơn vị thực hiện chi tiền thưởng.

#### **Điều 11. Thời gian tổng hợp, thẩm định hồ sơ, ban hành quyết định thưởng đột xuất, thưởng định kỳ hàng năm**

Thời gian tổng hợp, thẩm định hồ sơ, trình người có thẩm quyền ra quyết định thưởng tối đa 10 ngày làm việc đối với thưởng đột xuất (tính từ thời điểm đơn có cá nhân đề nghị thưởng có đầy đủ hồ sơ đề nghị xét thưởng theo quy định) và 10 ngày làm việc đối với thưởng định kỳ hằng năm (tính từ thời điểm có Quyết định hoặc Thông báo kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức, người lao động hằng năm của cấp có thẩm quyền).

### Chương III TỔ CHỨC THỰC HIỆN

#### **Điều 12. Trách nhiệm của đơn vị và cá nhân trong công tác xét thưởng đột xuất, thưởng định kỳ hằng năm**

1. Thủ trưởng có trách nhiệm quán triệt, triển khai thực hiện Quy chế; kịp thời xét thưởng và chịu trách nhiệm về công tác xét thưởng thành tích công tác đột xuất, thưởng định kỳ hằng năm theo kết quả đánh giá, xếp loại mức độ hoàn thành nhiệm vụ cho các cá nhân trong đơn vị.

2. Cá nhân lập được thành tích công tác đột xuất có trách nhiệm báo cáo kịp thời thành tích, đề nghị Thủ trưởng đơn vị xét thưởng theo quy định.

3. Trong quá trình triển khai thực hiện, nếu có vướng mắc, đề nghị cán bộ, viên chức, người lao động trong đơn vị phản ánh kịp thời về Ban Giám hiệu, Chủ tịch công đoàn nhà trường để được hướng dẫn hoặc nghiên cứu, sửa đổi, bổ sung cho phù hợp./.

-----