

## QUYẾT ĐỊNH

### Công khai Quyết định ban hành quy chế thực hiện chế độ tiền thưởng năm 2025 theo Nghị định số 73/2024/NĐ-CP

Căn cứ Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT ngày 03 tháng 6 năm 2024 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo Quy định về công khai trong hoạt động của các cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân;

Quyết định số 33/2020/QĐ-UBND của Ủy ban nhân dân tỉnh Quảng Ninh Về việc quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh Quảng Ninh;

Căn cứ Quyết định số 3591/QĐ-SGDĐT ngày 20/10/2016 của Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh Quảng Ninh về việc ban hành Quy định phân cấp quản lý tổ chức bộ máy, biên chế, cán bộ, công chức, viên chức, hợp đồng lao động đơn vị thuộc và trực thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo;

## QUYẾT ĐỊNH:

**Điều 1.** Công bố công khai Quyết định ban hành quy chế thực hiện chế độ tiền thưởng năm 2025 theo Nghị định số 73/2024/NĐ-CP của trường trung học phổ thông Cô Tô

(Chi tiết Quyết định ban hành, Quy chế đính kèm)

**Điều 2.** Các ông (bà) Tổ trưởng Tổ chuyên môn, tổ Văn phòng, Trưởng các bộ phận, các ông (bà) có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**Nơi nhận:**

- Như điều 2;
- Lưu Hồ sơ;
- Lưu văn thư, kế toán.



Nguyễn Hải Phòng

Số: 1257/QĐ-THPTC

Cô Tô, ngày 22 tháng 12 năm 2025

**QUYẾT ĐỊNH**

Về việc ban hành Quy chế thực hiện chế độ tiền thưởng của cơ quan  
Trường THPT Cô Tô theo Nghị định số 73/2024/NĐ-CP  
ngày 30/6/2024 của Chính phủ

**HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG TRUNG HỌC PHỔ THÔNG CÔ TÔ**

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 (Nghị định số 73/2024/NĐ-CP);

Căn cứ Thông tư số 62/2024/TT-BTC ngày 20/8/2024 của Bộ trưởng Bộ Tài chính Hướng dẫn xác định nhu cầu, nguồn, phương thức chi thực hiện mức lương cơ sở và chế độ tiền thưởng theo Nghị định số 73/2024/NĐ-CP 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;

Căn cứ Quyết định số 786/QĐ-BNV ngày 06/11/2024 ban hành quy chế thực hiện chế độ tiền thưởng của Bộ nội vụ.

Căn cứ Quyết định số 1701/QĐ-UBND ngày 12/6/2024 của UBND tỉnh Quảng Ninh về việc giao quyền tự chủ tài chính đối với các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Sở GDĐT giai đoạn 2024-2025;

Căn cứ Quyết định số 497/QĐ-SGDĐT ngày 07/7/2025 về việc tạm giao số lượng người làm việc hưởng lương từ ngân sách nhà nước và hợp đồng hỗ trợ, phục vụ cho 50 đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo năm 2025;

Căn cứ Văn bản hướng dẫn số 2641/SNV-CCVC ngày 11/11/2024 của Sở Nội vụ về xây dựng, ban hành Quy chế thực hiện chế độ tiền thưởng;

Căn cứ công văn số 3820/SGDDĐT-TCCBQLCL ngày 4 tháng 12 năm 2024 của Sở Giáo dục và Đào tạo về việc xây dựng, ban hành Quy chế thực hiện chế độ tiền thưởng;

Xét đề nghị của các tổ chuyên môn, tổ văn phòng và kế toán của đơn vị.

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế thực hiện chế độ tiền thưởng của Trường trung học phổ thông Cô Tô theo Nghị định số 73/2024/NĐ-CP ngày 30/6/2024 của Chính phủ .

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

**Điều 3.** Hội đồng thi đua khen thưởng trường trung học phổ thông Cô Tô; bộ phận kế toán – tài chính; các tổ chuyên môn, tổ văn phòng và các cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**Nơi nhận:**

- Như Điều 3 (thực hiện);
- Phòng KHTC, Sở GDĐT (báo cáo);
- Thành viên hội đồng trường (giám sát);
- Lãnh đạo trường, BCHCD (chỉ đạo);
- Lưu: VT, KT.

**Bản điện tử:**

- Email của CB, GV, NV trường
- Webservice: <https://thptcoto.edu.vn>

**HIỆU TRƯỞNG**



**Nguyễn Hải Phòng**

## QUY CHẾ

**Tiền thưởng cán bộ, giáo viên, nhân viên của THPT Cô Tô**  
(Kèm theo Quyết định số 1257/QĐ-THPT ngày 22 tháng 12 năm 2025  
của Hiệu trưởng Trường trung học phổ thông Cô Tô)

### 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 hằng năm đối với các đối tượng trong danh sách trả lương của Trường trung học phổ thông Cô Tô theo 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.

##### Điều 2. Đối tượng áp dụng

Quy chế này áp dụng đối với các đối tượng trong danh sách trả lương (sau đây viết tắt là “cá nhân”) của Trường trung học phổ thông Cô Tô.

##### Điều 3. Giải thích từ ngữ

1. Các đối tượng trong danh sách trả lương của Trường trung học phổ thông Cô Tô: *Cá nhân là viên chức hưởng lương từ ngân sách, viên chức hưởng lương từ nguồn thu sự nghiệp và người làm các công việc theo chế độ hợp đồng lao động quy định tại Nghị định số 111/2022/NĐ-CP ngày 30/02/2022 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 đạt được ngoài chương trình, không có kế hoạch, dự báo trước; không thuộc nhiệm vụ, công tác được giao thường xuyên; có ảnh hưởng lớn đến xã hội, địa phương, cơ quan đơn vị.

3. “Thành tích công tác đột xuất xuất sắc” là thành tích đột xuất đạt được ở mức độ xuất sắc khi dũng cảm cứu người, cứu tài sản của Nhân dân, của Nhà nước hoặc trong chiến đấu, phục vụ chiến đấu hoặc lập được thành tích xuất sắc trong các lĩnh vực kinh tế xã hội, giáo dục, văn hóa, thể thao và các lĩnh vực khác ở trong nước hoặc khu vực, thế giới.

4. Thành tích công tác đột xuất và thành tích công tác đột xuất xuất sắc được thể hiện bằng sản phẩm, kết quả công việc cụ thể, có phạm vi ảnh hưởng rộng trong nhà trường, ngành giáo dục và xã hội được cấp có thẩm quyền hoặc người đứng đầu nhà trường đánh giá, ghi nhận, biểu dương.



5. Thương đột xuất là hình thức thưởng kịp thời bằng tiền cho cá nhân lập được thành tích công tác xuất sắc đột xuất trong các lĩnh vực ngoài chế độ khen thưởng theo quy định của Luật Thi đua, khen thưởng.

6. Thành tích theo kết quả đánh giá, xếp loại mức độ hoàn thành nhiệm vụ hằng năm là kết quả đánh giá, xếp loại viên chức, người lao động theo năm học kết thúc trong năm đánh giá được cấp thẩm quyền phê duyệt. (Ví dụ: Quỹ tiền thưởng năm 2025 sẽ dùng để thưởng định kỳ theo kết quả xếp loại viên chức, người lao động năm học 2024-2025; tương tự cho các năm sau).

**Ví dụ:** (1). Giáo viên bồi dưỡng đội tuyển tham gia thi cấp tỉnh do Sở Giáo dục và Đào tạo (Học sinh giỏi các môn văn hóa cấp tỉnh; Hội khỏe Phù đổng cấp tỉnh, Thể dục thể thao cấp tỉnh, Khoa học kỹ thuật cấp tỉnh, STEM cấp tỉnh, Hội thao Giáo dục Quốc phòng An ninh cấp tỉnh; ... **Các cuộc thi do ngành Giáo dục cấp tỉnh, Bộ GDĐT tổ chức**) có thành tích đột xuất xuất sắc đột biến so với các năm học trước của nhà trường và trong năm dự thi so với mặt bằng chung của các đơn vị trực thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo (ví dụ: 100% thí sinh đội tuyển văn hóa dự thi đều đoạt giải; có giải Nhất cấp tỉnh và đạt 50% có giải; xếp trong top 10 toàn tỉnh; có thí sinh được dự thi cấp quốc gia). (2). Kết quả thi tốt nghiệp trung học phổ thông: Nhóm chuyên môn/Giáo viên bồi dưỡng các môn thi tốt nghiệp có thứ tự môn thi tính theo điểm trung bình môn cao hơn điểm trung bình điểm trung bình môn thi của toàn tỉnh và nằm trong top 15 điểm trung bình môn thi của toàn tỉnh hoặc có thí sinh xếp trong top 10 thí sinh có điểm thi cao nhất tỉnh. (3). Các giáo viên dạy lớp 12 có học sinh đạt thủ khoa, á khoa toàn quốc theo khối thi đại học; thủ khoa, á khoa cấp tỉnh theo khối thi đại học. (4). Cá nhân có đề tài khoa học hoặc báo cáo sáng kiến được Sở Khoa học - Công nghệ công nhận; cá nhân có báo cáo sáng kiến được công nhận có phạm vi ảnh hưởng cấp ngành trở lên; cá nhân có tài liệu chuyên môn, nghiệp vụ phục vụ công tác giảng dạy cho giáo dục phổ thông được các nhà xuất bản phát hành. (5) Cá nhân có thành tích đột xuất xuất sắc trong cứu hộ, cứu nạn, thiện nguyện, phòng chống thiên tai, dịch bệnh được cấp có thẩm quyền tặng bằng khen trở lên. (6). Cá nhân tham gia các cuộc thi phát sinh, đạt từ giải Ba (Huy chương Đồng) vòng chung kết (nếu có) trở lên do ngành Giáo dục tổ chức hoặc từ cấp tỉnh, Bộ, Trung ương tổ chức.

#### **Điều 4. Các hình thức thưởng**

1. Thương đột xuất cho cá nhân có thành tích công tác đột xuất quy định khoản 2 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 cấp có thẩm quyền phê duyệt.

#### **Điều 5. Nguyên tắc xét thưởng**

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

2. Thương đột xuất chỉ áp dụng đối với cá nhân có thành tích đột xuất 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, ngành giáo dục và xã hội. Đối với nhiệm vụ trong chương trình, kế hoạch công tác được cấp có thẩm quyền giao, chỉ xem xét thưởng cho cá nhân có thành tích thực sự tiêu biểu, xuất sắc, phạm vi ảnh hưởng và tác

động tích cực đến kết quả thực hiện nhiệm vụ của đơn vị được các cấp hoặc thủ trưởng ghi nhận

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 thẩm quyền đang xem xét thi hành kỷ luật hoặc điều tra, thanh tra, kiểm tra 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 thẩm quyền xác định không có vi phạm và cá nhân lập được thành tích công tác đột xuất, việc xét thưởng, chỉ 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 Quy chế này.

5. Thưởng định kỳ hằng năm áp dụng đối với cá nhân có kết quả đánh xếp loại chất lượng từ mức hoàn thành nhiệm vụ trở lên.

6. Hiệu trưởng có thẩm quyền quyết định thưởng hoặc đề nghị cấp trên 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 11 Quy chế này.

7. Hồ sơ đề nghị xét thưởng đột xuất, thưởng định kỳ hằng năm bảo đúng thời hạn, thành phần, nội dung theo quy định. Người đứng đầu các tổ chức thuộc nhà trường chịu trách nhiệm về tính chính xác của hồ sơ đề nghị xét thưởng cho các cá nhân thuộc tổ chức do mình phụ trách trước khi trình cấp trên xét thưởng.

8. Căn cứ vào kinh phí Quỹ tiền thưởng để chi thưởng đột xuất được quy định tại khoản 2 Điều 6 Quy chế này, Hiệu trưởng quyết định cụ thể hệ số thưởng tại khoản 4 Điều 7 Quy chế này.

9. Đến hết ngày 31/01 của năm sau liền kề, nếu nhà trường không sử dụng hết quỹ tiền thưởng của năm thì không được chuyển nguồn vào quỹ tiền thưởng của năm sau.

## 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 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. 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 tại Thông tư số 62/2024/TT-BTC ngày 20/8/2024 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 các văn bản liên quan khác của cấp có thẩm quyền.

3. Dành tối đa 15% Quỹ tiền thưởng quy định tại khoản 1 Điều này để chi thưởng đột xuất; phần còn lại của Quỹ tiền thưởng được sử dụng để chi thưởng định kỳ vào cuối năm.

Trong trường hợp không sử dụng hết kinh phí thưởng đột xuất trong năm thì sử dụng phần kinh phí thưởng đột xuất còn lại để chi thưởng định kỳ của năm đó.

### **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:

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 nơi công tác;

b) Lập được thành tích công tác đột xuất theo quy định tại khoản 2, 3, 4, 5 Điều 3 Quy chế này.

#### **Tiêu chí xét thưởng cụ thể:**

+ Giáo viên hướng dẫn học sinh tham gia các cuộc thi NCKH, stem; Cán bộ, giáo viên, nhân viên tham gia các cuộc thi của Đảng bộ huyện, Sở GD&ĐT, Công đoàn Ngành Giáo dục...có giải:

+ Cán bộ, giáo viên, nhân viên có thành tích đột xuất trong các hoạt động như: cứu người

+ Giáo viên có học sinh đạt giải nhất, nhì trong kỳ thi học sinh giỏi cấp tỉnh; Học sinh đạt giải ba, khuyến khích thì phải tăng 01 mức so với năm học trước (năm học trước không đạt giải hoặc đạt giải thấp hơn).

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 05 người. Tỷ lệ cá nhân được thưởng đột xuất trong 01 năm tối đa không vượt quá 20% 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, người đứng đầu đơn vị đánh chấm điểm thành tích công tác đột xuất của từng cá nhân theo Mẫu số 03 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 chấm điểm được sử dụng để xác định số lần mức lương cơ sở cá nhân có thành tích được thưởng.

#### 4. Mức tiền thưởng:

Thưởng cho cá nhân có thành tích công tác xuất sắc đột xuất được chia thành 05 mức tiền thưởng, tương ứng từ 01 đến 05 lần mức lương cơ sở/người/lần thưởng.

+ Mức 1: Đạt giải Nhất hoặc từ 02 giải nhì trở lên, cứu người bằng **05** lần mức lương cơ sở/người/01 lần thưởng

+ Mức 2: Đạt giải Nhì bằng **04** lần mức lương cơ sở/người/01 lần thưởng

+ Mức 3: Đạt giải Ba bằng **03** lần mức lương cơ sở/người/01 lần thưởng

+ Mức 1: Đạt giải KK bằng **02** lần mức lương cơ sở/người/01 lần thưởng

### Điều 8. Tiêu chí xét thưởng và mức tiền thưởng định kỳ hàng năm

#### 1. Tiêu chí xét thưởng

a) Thường định kỳ hàng năm cho các cá nhân thuộc đối tượng quy định tại Điều 2 Quy chế chế này có kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng trong năm học 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 viên chức, người lao động hàng năm (theo năm học) của cấp có thẩm quyền. (Ví dụ: Thưởng của năm 2025 dựa vào kết quả đánh giá của năm học 2024-2025; tương tự cho các năm sau)

#### 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

$$\text{Mức tiền thưởng định kỳ} = \frac{\text{Tổng kinh phí chi tiền thưởng định kỳ hàng năm}}{(\text{Số cá nhân có kết quả đánh giá, xếp loại hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ}) \times 3,0 + (\text{Số cá nhân có kết quả đánh giá, xếp loại hoàn thành tốt nhiệm vụ}) \times 2,4 + (\text{Số cá nhân có kết quả đánh giá, xếp loại hoàn thành nhiệm vụ}) \times 1,0}$$

- Đối với viên chức, người lao động nghỉ hưu, nghỉ việc, nghỉ không lương trong năm thì tính chế độ tiền thưởng tương ứng với thành tích và thời gian thực tế công tác, hưởng lương tại đơn vị và được quy định tại Quy chế tiền thưởng của đơn vị. Nếu viên chức, người lao động có thời gian nghỉ để hưởng chế độ BHXH từ 01 tháng trở lên (nghỉ thai sản, nghỉ ốm đau,...) thì đơn vị căn cứ vào thời gian làm việc thực tế tại đơn vị để tính chế độ tiền thưởng, số tiền thưởng định kỳ còn lại của người làm việc không đủ thời gian trong năm sẽ được chia đều Cho tổng số người còn lại cho đến khi hết tổng tiền thưởng.

- Đối với trường hợp đơn vị hợp đồng với người lao động hợp đồng 111 hưởng 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 thì được tính chế độ tiền thưởng theo quy định.

- Đối với trường hợp: Hợp đồng lao động làm công tác chuyên môn, phục vụ có đánh giá, xếp loại hàng năm đơn vị sẽ căn cứ tính chế độ tiền thưởng dựa trên nguồn tiết kiệm hoặc nguồn thu của đơn vị (nếu có).

**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;

- Mức 2 (cá nhân hoàn thành tốt nhiệm vụ): Thưởng số tiền bằng **2,4** lần mức tiền thưởng định kỳ;

- Mức 3 (cá nhân hoàn thành nhiệm vụ): Thưởng số tiền bằng **1,0** lần mức tiền thưởng định kỳ.

**Điều 9. Cách thức, thời gian chi thưởng**

1. Cách thức chi thưởng: Thanh toán trực tiếp vào tài khoản lương của cá nhân được thưởng (trường hợp Lãnh đạo đơn vị, Hội đồng Thi đua, Khen thưởng của đơn vị tổ chức Lễ trao thưởng để tuyên dương, suy tôn, nhân rộng điển hình... thì phần thưởng trao tại buổi lễ chỉ mang tính chất biểu trưng, không bao gồm tiền 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 theo kết quả đánh giá hàng năm (kết quả theo năm học) 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 hàng năm**

**1. Thưởng đột xuất:**

Thủ trưởng cơ quan trường quyết định thưởng đột xuất cho các đối tượng theo quy định.

**2. Thưởng định kỳ hàng năm**

Căn cứ kết quả đánh giá, xếp loại cán bộ, công chức cuối năm, Thủ trưởng cơ quan quyết định thưởng định kỳ hàng năm cho các cá nhân trong danh sách trả lương của đơn vị.

**Điều 11. Quy trình, thủ tục xét thưởng**

**1. Thưởng đột xuất**

- Bước 1: Các tổ chức thuộc nhà trường lập hồ sơ đề nghị xét thưởng theo quy định tại Điều 11 Quy chế này, gửi Bộ phận Thường trực Hội đồng Thi đua – Khen thưởng nhà trường để tổng hợp và thẩm định;
- Bước 2: Hội đồng Thi đua – Khen thưởng nhà trường xem xét, quyết định.
- Bước 3: Hiệu trưởng nhà trường xem xét, quyết định thưởng cho cá nhân có thành tích đột xuất.

2. Thưởng định kỳ hằng năm: Căn cứ kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức, người lao động hằng năm của cấp có thẩm quyền, Hiệu trưởng ra quyết định thưởng cho các cá nhân.

### **Điều 12. Hồ sơ đề nghị xét thưởng đột xuất**

Hồ sơ đề nghị xét thưởng đột xuất có 02 bộ (bản chính), gồm:

1. Tờ trình của (Tổ chuyên môn, Tổ Văn phòng, Đoàn thanh niên (Mẫu số 03)).
2. Báo cáo thành tích công tác đột xuất của cá nhân (Mẫu số 01).
3. Phiếu đánh giá, chấm điểm (Mẫu số 02) và biểu tổng hợp điểm chấm trung bình (Mẫu số 04) của Hội đồng Thi đua - Khen thưởng nhà trường.

### **Điều 13. 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 tối đa 05 ngày làm việc đối với thưởng đột xuất (tính từ thời điểm đơn vị sử dụng lao động 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 phê duyệt kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng công chức, viên chức, người lao động hằng năm của cấp có thẩm quyền).

## **Chương III TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

### **Điều 14. Trách nhiệm của các tổ chức và cá nhân trong công tác xét thưởng đột xuất, thưởng định kỳ hằng năm**

1. Thủ trưởng đơn vị có trách nhiệm phổ biến, quán triệt việc 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 cho các cá nhân thuộc đơn vị.
2. 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.

### **Điều 15. Tổ chức thực hiện**

1. Giao Hội đồng Thi đua - Khen thưởng nhà trường tổ chức tuyên truyền phổ biến Quy chế này tới toàn thể viên chức và người lao động trong đơn vị.
2. Người đứng đầu các tổ chức thuộc nhà trường (Chủ tịch Công đoàn trường, Bí thư Đoàn trường, Tổ trưởng chuyên môn, Tổ trưởng Tổ Văn phòng), Hội đồng Thi đua – Khen thưởng nhà trường và cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm tổ chức thực hiện Quy chế này.



3. Trong quá trình triển khai thực hiện, nếu có vướng mắc, đề nghị các tổ chức thuộc nhà trường và cá nhân phản ánh kịp thời về Hội đồng Thi đua – Khen thưởng để nghiên cứu sửa đổi, bổ sung cho phù hợp./.