UBND XÃ SI MA CAI **TRƯỜNG THCS SI MA CAI**	**CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số: 44 /QĐ-THCS	*Si Ma Cai, ngày 05 tháng 10 năm 2026*

QUYẾT ĐỊNH
Về việc ban hành Quy chế thực hiện chế độ tiền thưởng đối với cán bộ giáo viên, nhân viên, người lao động trường THCS Si Ma Cai năm 2026

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG THCS SI MA CAI

Căn cứ Nghị định số 161/2026/NĐ-CP ngày 15 tháng 5 năm 2026 của Chính phủ về việc 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 ý kiến thảo luận, thống nhất tại Hội nghị cán bộ viên chức, người lao động Trường THCS Si Ma Cai ngày 02/10/2026;

Xét đề nghị của Hội đồng TĐKT trường THCS Si Ma Cai,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này là Quy chế thực hiện chế độ tiền thưởng đối với cán bộ, giáo viên, nhân viên, người lao động trường THCS Si Ma Cai, năm 2026, cụ thể như sau:

(Có Quy chế kèm theo).

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

Điều 3. Các ông, (bà) Hiệu trưởng, Phó hiệu trưởng, Tổ trưởng các tổ Chuyên môn, Văn phòng, giáo viên, nhân viên và người lao động của trường THCS Si Ma Cai chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:
- KBNN KV 9;
- Như Điều 3;
- Lưu VT, KT.

HIỆU TRƯỞNG

U.B.N.D XÃ SI MA CAI TỈNH LÀO CAI
TRƯỜNG THCS SI MA CAI

Nguyễn Văn Thịnh

UBND XÃ SI MA CAI
TRƯỜNG THCS SI MA CAI

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

QUY CHẾ
Thực hiện chế độ tiền thưởng của trường THCS Si Ma Cai năm 2026
(Kèm theo Quyết định số: 44 /QĐ-THCS.SMC ngày 05 tháng 10 năm 2026 của Hiệu trưởng trường THCS Si Ma Cai)

Chương I
NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Quy chế này quy định về phạm vi, đối tượng áp dụng, tiêu chí thưởng, mức tiền thưởng, quy trình, thủ tục, hồ sơ xét thưởng theo thành tích công tác xuất sắc đột xuất (sau đây viết tắt là "thưởng đột xuất") và thưởng định kỳ theo kết quả đánh giá, xếp loại mức độ hoàn thành nhiệm vụ hằng năm (sau đây viết tắt là "thưởng định kỳ hằng năm") đối với cán bộ, giáo viên, nhân viên và người lao động của trường THCS Si Ma Cai.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

1. Cán bộ, giáo viên, nhân viên và người lao động có tên trong danh sách trả lương của trường THCS Si Ma Cai tại thời điểm thực hiện chi tiền khen thưởng bao gồm:

- Cán bộ, viên chức quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều 4 Luật Cán bộ, công chức 2008 (sửa đổi, bổ sung tại Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cán bộ, công chức và Luật Viên chức 2019);

- Người làm các công việc theo chế độ hợp đồng lao động quy định tại Nghị định 235/2026/NĐ-CP ngày 26/6/2026 về hợp đồng thực hiện công việc trong đơn vị sự nghiệp công lập.

2. Những viên chức làm việc không đủ 12 tháng tại đơn vị do điều chuyển công tác từ đơn vị khác đến và đã được đánh giá, phân xếp loại viên chức năm học 2025-2026 (Có quyết định của người đứng đầu đơn vị công nhận).

3. Trong năm ngân sách 2026, những trường hợp viên chức không đủ thời gian (Không đủ điều kiện) để đánh giá, phân xếp loại viên chức cuối năm học 2025-2026 không thuộc đối tượng áp dụng thưởng theo Quy chế này.

Điều 3. Giải thích từ ngữ

1. Thưởng 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 thuộc thẩm quyền quản lý của trường THCS Si Ma Cai ngoài chế độ khen thưởng theo quy định của Luật Thi đua, khen thưởng.

2. Thành tích công tác xuất sắc đột xuất là thành tích cá nhân đạt được ở mức độ xuất sắc trong quá trình thực hiện các nhiệm vụ trong hoặc ngoài chương

trình, kế hoạch công tác được cấp có thẩm quyền giao, thể hiện bằng sản phẩm, kết quả công việc cụ thể, có phạm vi ảnh hưởng, có hiệu quả và tác động tích cực ở một trong các lĩnh vực thuộc thẩm quyền quản lý của trường.

Điều 4. Nguyên tắc thực hiện

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

2. Đối với các 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, có phạm vi ảnh hưởng và tác động tích cực đến kết quả thực hiện nhiệm vụ của trường, được các cấp quản lý đánh giá, ghi nhận, biểu dương.

3. Mỗi thành tích công tác xuất sắc đột xuất chỉ đề nghị thưởng một lần ở một mức thưởng tương ứng với thành tích cá nhân đạt được.

4. Thưởng định kỳ hằng năm áp dụng đối với cá nhân có kết quả đánh giá, xếp loại mức độ hoàn thành nhiệm vụ trong năm học 2025-2026 từ mức hoàn thành nhiệm vụ trở lên.

5. Hiệu trưởng quyết định thưởng ngay sau khi cá nhân lập được thành tích công tác xuất sắc đột xuất theo quy định tại Quy chế này.

Điều 5. Quy định chung

1. Dành tối đa 10% Quỹ tiền thưởng hằng năm để chi thưởng đột xuất; phần còn lại sử dụng để chi thưởng định kỳ hằng năm cho cá nhân trong danh sách trả lương của đơn vị. Trường hợp đến hết năm mà không có thưởng đột xuất thì chuyển 10% Quỹ tiền thưởng hằng năm chi thưởng đột xuất vào nguồn chi thưởng định kỳ hằng năm cho cá nhân trong danh sách trả lương của đơn vị.

2. Chưa xét thưởng 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 cá nhân bị kỷ luật, sau khi chấp hành xong thời gian kỷ luật, cá nhân lập được thành tích công tác xuất sắc đột xuất, thì được xét thưởng đột xuất theo quy định tại Quy chế này.

3. Hồ sơ đề nghị thưởng đột xuất, thưởng định kỳ hằng năm bảo đảm đúng thời hạn, thành phần, nội dung theo quy định. Hiệu trưởng chịu trách nhiệm về tính chính xác của hồ sơ đề nghị xét thưởng đối với cá nhân trước khi trình Hội đồng TĐKT xét thưởng.

Chương II
QUY ĐỊNH CỤ THỂ
MỤC 1: TIÊU CHÍ XÉT THƯỞNG, MỨC TIỀN THƯỞNG VÀ CHI THƯỞNG

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

1. Tiêu chí xét thưởng

1. Thưởng đột xuất cho 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 xuất sắc đột xuất, bao gồm:

Được cấp có thẩm quyền tặng Bằng khen hoặc Thư khen hoặc Giấy khen có phạm vi ảnh hưởng ở một trong các lĩnh vực thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Giáo dục và Đào tạo hoặc có thành tích xuất sắc trong việc cứu người, cứu tài sản của nhân dân, của Nhà nước, phòng chống, khắc phục hậu quả thiên tai, địch họa, dịch bệnh ở đơn vị, địa phương...

2. Mỗi cá nhân được xem xét thưởng đột xuất tối đa 01 lần trong 01 năm; trường hợp đặc biệt do Hiệu trưởng quyết định trên cơ sở đề xuất của hội đồng thi đua khen thưởng nhưng bảo đảm tối đa không quá 02 lần trong 01 năm. 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. Đối với thành tích công tác xuất sắc đột xuất có sự tham gia đóng góp của nhiều cá nhân, số lượng đề nghị xét thưởng tối đa là 03 cá nhân, nhưng không vượt quá tỷ lệ cá nhân được thưởng theo quy định tại khoản 2 Điều này.

4. Mức tiền thưởng

- Đạt hình thức khen tại Điểm 1.1 Khoản 1 Điều 6 Quy chế này mức khen thưởng cụ thể như sau:

+ Bằng khen: thưởng 0,7 lần mức lương cơ sở;

+ Thư khen: thưởng 0,5 lần mức lương cơ sở;

+ Giấy khen: thưởng 0,3 lần mức lương cơ sở;

5. Cách xác định mức tiền thưởng

- Thành tích đột xuất được sử dụng để xác định mức thưởng cho cá nhân có thành tích được thưởng.

- Trên cơ sở đề xuất của cá nhân kèm hồ sơ đề nghị khen thưởng đột xuất; Hội đồng thi đua- khen thưởng nhà trường họp xét thành tích đột xuất; tham mưu Hiệu trưởng ban hành Quyết định chi thưởng.

- Thưởng định kỳ hằng năm theo Quy chế này là chế độ tiền thưởng theo Nghị định số 161/2026/NĐ-CP, không thay thế các hình thức khen thưởng theo pháp luật về thi đua, khen thưởng.

Điều 7. Tiêu chí xét thưởng và mức tiền thưởng định kỳ hằng năm

1. Tiêu chí xét thưởng

a) Thưởng định kỳ hằng năm cho cá nhân thuộc đối tượng quy định tại Điều 2 Quy chế này có kết quả đánh giá, xếp loại mức độ hoàn thành nhiệm vụ trong năm từ mức hoàn thành nhiệm vụ trở lên (Đánh giá theo quyết định,

hướng dẫn của các cấp về công tác đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức tỉnh Lào Cai năm học 2025-2026).

b) Căn cứ xét thưởng là Quyết định phê duyệt kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức cuối năm học 2025-2026 của Hiệu trưởng trường THCS Si Ma Cai, Hiệu trưởng trường THCS Nàn Sán (cũ), Hiệu trưởng trường PTDTBT THCS Sán Chải (cũ); Hiệu trưởng trường THCS Cán Cấu (cũ) đối với giáo viên, nhân viên và người lao động; Quyết định phê duyệt kết quả đánh giá, xếp loại cấp phó của người đứng đầu các đơn vị trường học của Trưởng phòng VHXH; Quyết định phê duyệt kết quả đánh giá, xếp loại người đứng đầu các đơn vị trường học của Chủ tịch UBND xã Si Ma Cai.

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 quỹ thưởng còn lại tại thời điểm cuối năm, sau khi trừ đi tổng số thưởng đột xuất đã thực hiện trong năm theo quy định; hoặc tổng Quỹ tiền thưởng hàng năm (bao gồm Quỹ chi thưởng đột xuất và Quỹ chi thưởng định kỳ hằng năm theo quy định tại khoản 1 Điều 5 quy chế này).

b) Xác định mức tiền thưởng định kỳ cơ sở

$$\text{Mức tiền thưởng định kỳ cơ sở} = \frac{\text{Tổng kinh phí chi tiền thưởng định kỳ hằng năm}}{\text{(Số cá nhân có kết quả đánh giá HTNV) x hệ số} + \text{(Số cá nhân có kết quả đánh giá, xếp loại HTTNV) x hệ số} + \text{(Số cá nhân có kết quả đánh giá, xếp loại HTXSNV) x hệ số}}$$

c) Mức tiền thưởng theo kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng hằng năm

- Cá nhân hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ: Thưởng số tiền bằng 3,0 lần mức tiền thưởng định kỳ cơ sở.
- Cá nhân hoàn thành tốt nhiệm: Thưởng số tiền bằng 2,8 lần mức tiền thưởng định kỳ cơ sở.
- Cá nhân hoàn thành nhiệm vụ: Thưởng số tiền bằng 1,0 lần mức tiền thưởng định kỳ cơ sở.
- Cá nhân không hoàn thành nhiệm vụ: Không thưởng
- Hợp đồng lao động theo Nghị định 235/2026/NĐ-CP: Thưởng số tiền giống như viên chức nếu được đánh giá xếp loại hàng năm từ mức hoàn nhiệm vụ trở lên.

Điều 8. Chi thưởng

1. Hình thức chi thưởng: Tiền thưởng được thanh toán trực tiếp vào tài khoản lương của cá nhân được thưởng (trường hợp tổ chức Lễ trao thưởng để tuyên dương, suy tôn, nhân rộng điển hình tiên tiến 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 15 ngày làm việc kể từ ngày có quyết định thưởng; chi thưởng định kỳ

hằng năm trước ngày 31/01 của năm kế tiếp.

MỤC 2. THẨM QUYỀN QUYẾT ĐỊNH, QUY TRÌNH THỦ TỤC, HỒ SƠ ĐỀ NGHỊ XÉT THƯỞNG

Điều 9. Thẩm quyền quyết định thưởng đột xuất, thưởng định kỳ hằng năm: Hiệu trưởng quyết định thưởng đột xuất, thưởng định kỳ hằng năm cho cá nhân công tác tại đơn vị.

Điều 10. Quy trình, thủ tục xét thưởng

1. Thưởng đột xuất

- Các cá nhân lập hồ sơ đề nghị thưởng đột xuất gửi về Hội đồng Thi đua - Khen thưởng của trường;

- Hội đồng Thi đua - Khen thưởng của trường tổ chức họp, đánh giá; tổng hợp, trình xin ý kiến cho hiệu trưởng;

- Hiệu trưởng xem xét, quyết định thưởng cho các cá nhân.

2. Thưởng định kỳ hằng năm: Căn cứ kết quả đánh giá, xếp loại cá nhân cuối mỗi năm học, kế toán lập danh sách thưởng, trình Hiệu trưởng xem xét, quyết định.

Điều 11. Hồ sơ đề nghị xét thưởng đột xuất

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

a) Tờ trình đề nghị thưởng đột xuất (Mẫu 01 kèm theo Quy chế).

b) Báo cáo tóm tắt thành tích công tác xuất sắc đột xuất của cá nhân (Mẫu 02 kèm theo Quy chế).

c) Bản đánh giá, chấm điểm thành tích công tác đột xuất của cá nhân do người có thẩm quyền chấm.

d) Biên bản họp Hội đồng TĐKT.

e) Các tài liệu liên quan để chứng minh thành tích công tác xuất sắc đột xuất của cá nhân đề nghị xét thưởng (nếu có).

Điều 12. Thời gian tổng hợp, thẩm định hồ sơ, ban hành quyết định thưởng đột xuất, thưởng định kỳ

Thời gian tổng hợp, thẩm định hồ sơ, trình người đứng đầu cơ quan đơn vị quyết định thưởng tối đa 10 ngày làm việc đối với xét thưởng đột xuất (tính từ thời điểm đơn vị có đủ hồ sơ đề nghị thưởng theo quy định) và 45 ngày làm việc đối với xét thưởng định kỳ hằng năm (kể từ thời điểm có kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng cá nhân hằng năm).

Chương III

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 13. Trách nhiệm của các tổ chức và cá nhân trong công tác xét thưởng đột xuất, thưởng định kỳ hằng năm

1. Tổ trưởng chuyên môn, tổ trưởng văn phòng có trách nhiệm phổ biến, quán

triệt việc thực hiện Quy chế; kịp thời xét thưởng và chịu trách nhiệm về đề nghị xét thưởng thành tích công tác xuất sắc đột xuất cho các cá nhân thuộc tổ mình.

2. Hội đồng thi đua khen thưởng có trách nhiệm tiếp nhận, tổng hợp, thẩm định kết quả thành tích công tác xuất sắc đột xuất cho các cá nhân; tham mưu đánh giá, xếp loại chất lượng cá nhân để thực hiện công tác thưởng định kỳ hằng năm.

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

Điều 14. Tổ chức thực hiện

1. Các ông (bà) Tổ trưởng Chuyên môn, Tổ trưởng Văn phòng và toàn thể cán bộ, giáo viên, nhân viên trong trường THCS Si Ma Cai có liên quan chịu trách nhiệm tổ chức và thực hiện Quy chế này.

2. Trong quá trình triển khai thực hiện, nếu có vướng mắc đề nghị các tổ, cá nhân phản ánh kịp thời về nhà trường để tổng hợp, báo cáo Hiệu trưởng nghiên cứu sửa đổi, bổ sung cho phù hợp./.
