

QUY CHẾ

Thực hiện chế độ tiền thưởng theo Nghị định số 161/2026/NĐ-CP

của Sở Xây dựng tỉnh Lai Châu

(Ban hành kèm theo Quyết định số: /QĐ-SXD ngày tháng năm 2026 của Giám đốc Sở Xây dựng tỉnh Lai Châu)

Điều 1. Phạm vi và đối tượng áp dụng

1. Quy chế này quy định việc thực hiện chế độ tiền thưởng trên cơ sở thành tích công tác đột xuất và thưởng định kỳ hằng năm căn cứ kết quả theo dõi, đánh giá hằng quý, 06 tháng, xếp loại chất lượng hằng năm đối với các đối tượng thuộc danh sách trả lương của Sở Xây dựng tỉnh Lai Châu.

2. Đối tượng áp dụng gồm:

a) Công chức hưởng lương thuộc danh sách trả lương của Sở Xây dựng tỉnh Lai Châu và thuộc đối tượng áp dụng chế độ tiền thưởng theo khoản 2 Điều 2 Nghị định số 161/2026/NĐ-CP.

b) Người làm các công việc theo chế độ hợp đồng lao động trong cơ quan hành chính 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 và thuộc đối tượng áp dụng chế độ tiền thưởng theo khoản 2 Điều 2 Nghị định số 161/2026/NĐ-CP.

Điều 2. Nguyên tắc thực hiện chế độ tiền thưởng

1. Bảo đảm chính xác, công bằng, công khai, minh bạch, kịp thời; việc xét thưởng gắn với kết quả, sản phẩm, chất lượng và hiệu quả thực hiện nhiệm vụ của cá nhân.

2. Thưởng đột xuất chỉ áp dụng đối với cá nhân có thành tích công tác thực sự tiêu biểu, xuất sắc, nổi trội, có sản phẩm hoặc kết quả cụ thể, đem lại hiệu quả thiết thực và có tác động tích cực đến kết quả thực hiện nhiệm vụ của Sở, của ngành hoặc lĩnh vực công tác.

3. Thưởng định kỳ hằng năm áp dụng đối với cá nhân được cấp có thẩm quyền xếp loại chất lượng từ mức hoàn thành nhiệm vụ trở lên; đồng thời căn cứ kết quả theo dõi, đánh giá hằng quý và 06 tháng trong năm để xem xét mức độ hoàn thành, mức độ đóng góp và tính liên tục của kết quả công tác.

4. Việc thưởng theo Quy chế này là chế độ tiền thưởng theo Nghị định số 161/2026/NĐ-CP, độc lập với việc khen thưởng và quỹ khen thưởng theo pháp luật về thi đua, khen thưởng.

5. Tổng số tiền chi thưởng trong năm không vượt quá quỹ tiền thưởng hằng năm được xác định, giao và quản lý theo quy định.

Điều 3. Các hình thức thưởng

1. Thưởng đột xuất theo thành tích công tác.
2. Thưởng định kỳ hằng năm căn cứ kết quả theo dõi, đánh giá hằng quý, 06 tháng và kết quả xếp loại chất lượng hằng năm.

Điều 4. Tiêu chí thưởng

1. Tiêu chí thưởng đột xuất
 - a) Cá nhân được xem xét thưởng đột xuất khi đồng thời đáp ứng các tiêu chí sau:
 - Chấp hành tốt chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước; nội quy, quy chế và quy định của cơ quan.
 - Có thành tích công tác phát sinh ngoài chương trình, kế hoạch hoặc yêu cầu thông thường của nhiệm vụ được giao hoặc có kết quả thực hiện nhiệm vụ đột xuất, cấp bách với chất lượng, tiến độ, hiệu quả nổi trội.
 - Thành tích được thể hiện bằng sản phẩm, kết quả công việc cụ thể; được người có thẩm quyền hoặc đơn vị trực tiếp quản lý xác nhận, đánh giá; có giá trị, hiệu quả thiết thực và tác động tích cực đối với hoạt động của cơ quan, ngành hoặc lĩnh vực công tác.
 - b) Không sử dụng hình thức thưởng đột xuất để thay thế việc đánh giá hoàn thành nhiệm vụ thường xuyên theo vị trí việc làm.
2. Tiêu chí thưởng định kỳ hằng năm
 - a) Cá nhân thuộc đối tượng quy định tại Điều 1 Quy chế này, có kết quả xếp loại chất lượng hằng năm từ mức hoàn thành nhiệm vụ trở lên và có đủ căn cứ theo dõi, đánh giá hằng quý, 06 tháng tương ứng với thời gian công tác thuộc diện phải theo dõi, đánh giá theo quy định của cơ quan thì được xem xét thưởng định kỳ hằng năm.
 - b) Kết quả theo dõi, đánh giá hằng quý, 06 tháng là căn cứ kiểm chứng mức độ, tính liên tục và hiệu quả thực hiện nhiệm vụ trong năm; kết quả xếp loại chất lượng hằng năm của cấp có thẩm quyền là căn cứ xác định nhóm mức thưởng.
 - c) Cá nhân bị xếp loại không hoàn thành nhiệm vụ hoặc không đủ điều kiện xếp loại chất lượng hằng năm thì không thực hiện thưởng định kỳ hằng năm.

Điều 5. Mức tiền thưởng

1. Mức tiền thưởng đột xuất

a) Mỗi cá nhân được quyết định thưởng đột xuất đối với một thành tích, mức tiền thưởng bằng 0,8 lần mức lương cơ sở đang áp dụng tại thời điểm ban hành quyết định thưởng.

b) Trường hợp một thành tích có nhiều cá nhân tham gia, việc đề nghị thưởng phải xác định rõ vai trò, mức độ đóng góp của từng cá nhân. Tổng mức chi thưởng phải bảo đảm trong phạm vi quỹ tiền thưởng hằng năm của Sở.

2. Mức tiền thưởng định kỳ hằng năm

a) Sau khi trừ số tiền đã chi thưởng đột xuất, phần quỹ tiền thưởng còn lại được sử dụng để thưởng định kỳ hằng năm theo các hệ số sau. Các hệ số này là hệ số phân bổ tiền thưởng theo mức xếp loại chất lượng, không phải hệ số lương của cá nhân.

+ Loại A: Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ hưởng hệ số $H_{ttA} = 1,1$

+ Loại B: Hoàn thành tốt nhiệm vụ hưởng hệ số $H_{ttB} = 1,0$

+ Loại C: Hoàn thành nhiệm vụ hưởng hệ số $H_{ttC} = 0,8$

Trường hợp cá nhân có thời gian thực tế hưởng lương tại Sở không đủ 12 tháng trong năm thì mức thưởng được tính tương ứng theo số tháng hưởng lương. Số tháng thực tế hưởng lương được xác định theo số tháng cá nhân có tên trong danh sách trả lương của Sở; trường hợp thời gian thực tế hưởng lương chưa đủ tháng thì phần thời gian này được quy đổi thành tháng bằng số ngày thực tế hưởng lương chia cho số ngày làm việc theo quy định của tháng đó. Số tháng thực tế hưởng lương (T_{ct}) bao gồm số tháng đủ và phần tháng được quy đổi nêu trên.

Cá nhân xếp loại ở mức không hoàn thành nhiệm vụ, cá nhân không đủ điều kiện xếp loại chất lượng hằng năm không được thưởng định kỳ.

b) Cách xác định mức thưởng định kỳ:

Mức tiền thưởng của 01 tháng tương ứng hệ số 1,0 được xác định theo công thức sau:

$$Q_{dk}(bq) = Q_{dk} / [(H_{ttA} \times T_{ctA}) + (H_{ttB} \times T_{ctB}) + (H_{ttC} \times T_{ctC})]$$

Trong đó:

$Q_{dk}(bq)$: mức tiền thưởng của 01 tháng tương ứng với hệ số 1,0;

Q_{dk} : tổng quỹ tiền thưởng sử dụng để thưởng định kỳ;

TctA, TctB, TctC: tổng số tháng thực tế hưởng lương của những cá nhân thuộc nhóm A, B, C;

Htt: hệ số phân bổ tiền thưởng tương ứng với mức xếp loại chất lượng của từng cá nhân;

Tct: số tháng thực tế hưởng lương của từng cá nhân trong năm.

Tiền thưởng cá nhân = Qđk(bq) × Htt × Tct.

Điều 6. Quỹ tiền thưởng hằng năm

1. Quỹ tiền thưởng hằng năm theo Quy chế này nằm ngoài quỹ khen thưởng theo quy định của Luật Thi đua, khen thưởng.

2. Quỹ tiền thưởng hằng năm 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 thuộc danh sách trả lương của Sở theo quy định tại khoản 4 Điều 4 Nghị định số 161/2026/NĐ-CP.

3. Nguồn kinh phí thực hiện chế độ tiền thưởng được bố trí, quản lý, sử dụng và quyết toán theo Điều 5 Nghị định số 161/2026/NĐ-CP, quyết định giao dự toán của cấp có thẩm quyền và pháp luật về ngân sách nhà nước.

4. Đến hết năm ngân sách, kể cả thời gian chỉnh lý quyết toán, nếu không sử dụng hết quỹ tiền thưởng của năm thì hủy dự toán đối với trường hợp dự toán hoặc nộp ngân sách nhà nước đối với trường hợp dự tạm ứng.

5. Không được chuyển nguồn quỹ tiền thưởng chưa sử dụng hết sang năm ngân sách sau.

Điều 7. Thẩm quyền, quy trình và thủ tục xét thưởng đột xuất

1. Giám đốc Sở quyết định thưởng đột xuất đối với các cá nhân thuộc phạm vi quản lý trên cơ sở đề nghị và hồ sơ xét thưởng theo Quy chế này.

2. Hồ sơ đề nghị thưởng đột xuất gồm:

a) Báo cáo tóm tắt thành tích, trong đó nêu rõ nhiệm vụ, sản phẩm hoặc kết quả đạt được, mức độ nổi trội, hiệu quả và tác động của thành tích.

b) Ý kiến xác nhận, đề nghị của người đứng đầu các phòng, bộ phận trực tiếp quản lý cá nhân; tài liệu chứng minh kết quả (nếu có).

3. Quy trình xét thưởng:

a) Chánh Văn phòng Sở, trưởng các phòng chuyên môn thuộc Sở có cá nhân có thành tích đột xuất lập hồ sơ đề nghị thưởng, trong đó xác định rõ thành tích, sản

phẩm, kết quả đạt được, vai trò và mức độ đóng góp của cá nhân được đề nghị thưởng.

b) Bộ phận tham mưu công tác thi đua, khen thưởng của Sở xem xét hồ sơ, đánh giá thành tích và mức độ đáp ứng tiêu chí thưởng đột xuất; đề nghị Giám đốc Sở xem xét, quyết định thưởng theo Quy chế này.

Điều 8. Quy trình và thủ tục xét thưởng định kỳ hằng năm

1. Sau khi có kết quả xếp loại chất lượng hằng năm của cấp có thẩm quyền, bộ phận tổ chức, cán bộ chuyển kết quả xếp loại về Phòng Quản lý vận tải lập danh sách cá nhân đủ điều kiện thưởng, xác định quỹ tiền thưởng còn lại và tính mức thưởng theo Điều 5 Quy chế này.

2. Danh sách và mức tiền thưởng dự kiến được đối chiếu với kết quả theo dõi, đánh giá hằng quý, 06 tháng và kết quả xếp loại chất lượng hằng năm trước khi trình Giám đốc Sở xem xét, quyết định.

3. Trên cơ sở quyết định thưởng định kỳ hằng năm, Phòng Quản lý vận tải thực hiện thanh toán, hạch toán và quyết toán theo quy định.

Điều 9. Tổ chức thực hiện

1. Chánh Văn phòng, trưởng các phòng chuyên môn thuộc Sở có trách nhiệm phổ biến Quy chế đến công chức, người lao động; tổ chức theo dõi, đánh giá hằng quý, 06 tháng; bảo đảm hồ sơ, thông tin đề nghị xét thưởng chính xác, khách quan.

2. Phòng Quản lý vận tải có trách nhiệm tham mưu xác định, quản lý quỹ tiền thưởng; lập dự toán, thực hiện thanh toán, hạch toán và quyết toán; phối hợp kiểm tra việc chi thưởng bảo đảm đúng đối tượng, đúng mức và trong phạm vi quỹ được giao.

3. Bộ phận được giao tham mưu công tác tổ chức, thi đua, khen thưởng có trách nhiệm tổng hợp kết quả theo dõi, đánh giá và xếp loại; phối hợp với Phòng Quản lý vận tải trong việc tham mưu hồ sơ, danh sách xét thưởng theo Quy chế.

4. Cá nhân được đề nghị thưởng chịu trách nhiệm về tính trung thực, chính xác của nội dung báo cáo thành tích và tài liệu liên quan.

5. Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc hoặc phát sinh nội dung chưa phù hợp, các phòng, bộ phận gửi phản ánh về Sở (qua Phòng Quản lý vận tải) để tổng hợp, báo cáo Giám đốc Sở xem xét sửa đổi, bổ sung theo quy định.