SỞ GD&ĐT TỈNH LONG AN
TRƯỜNG THPT NGUYỄN ĐÌNH CHIỂU

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

Số: 235 /QĐ-THPT

Mỹ Lộc, ngày 31 tháng 12 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH
Về việc ban hành Quy chế thực hiện chế độ tiền thưởng theo Nghị định 73/2024/NĐ-CP của Chính phủ đối với Trường THPT Nguyễn Đình Chiểu năm 2024

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 hằng 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 Công văn số 13316/UBND-THKSTTHC ngày 20/12/2024 của UBND tỉnh Long An về việc thực hiện chế độ tiền thưởng Nghị định số 73/2024/NĐ-CP ngày 30/6/2024 của Chính phủ;

Xét đề nghị của Ban thi đua khen thưởng trường THPT Nguyễn Đình Chiểu.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế thực hiện chế độ tiền thưởng theo Nghị định số 73/2024/NĐ-CP của Chính phủ đối với Trường THPT Nguyễn Đình Chiểu năm 2024.

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

Điều 3. Tổ văn phòng, tổ trưởng tổ chuyên môn, toàn thể cán bộ giáo viên, nhân viên thuộc trường THPT Nguyễn Đình Chiểu căn cứ Quyết định thi hành.

Nơi nhận:
- Sở GD&ĐT Long An (b/c);
- Như Điều 3;
- Hội đồng TĐKT trường;
- Lưu: VT,

HIỆU TRƯỞNG

Lê Văn Đồng

SỞ GD&ĐT TỈNH LONG AN
TRƯỜNG THPT NGUYỄN ĐÌNH CHIỂU

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

Mỹ Lộc, ngày 31 tháng 12 năm 2024

QUY CHẾ
Thực hiện chế độ tiền thưởng của Trường THPT Nguyễn Đình Chiểu theo Nghị định số 73/2024/NĐ-CP

(Kèm theo Quyết định số 235 /QĐ-THPT ngày 31 tháng 12 năm 2024 của Trường THPT Nguyễn Đình Chiểu)

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 cán bộ, giáo viên, nhân viên (sau đây viết tắt là "cá nhân") của trường THPT Nguyễn Đình Chiểu theo Nghị định số 73/2024/NĐ-CP ngày 30/6/2024 của Chính phủ.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

Quy chế này áp dụng đối với các cán bộ, giáo viên, nhân viên và người lao động có tên trong bảng lương đến thời điểm tháng 12 năm 2024 và 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 (sau đây viết tắt là "cá nhân") thuộc Trường THPT Nguyễn Đình Chiểu.

Điều 3. Giải thích từ ngữ

1. Thưởng đột xuất là hình thức thưởng kịp thời bằng tiền cho cá nhân lập thành tích công tác xuất sắc đột xuất trong các lĩnh vực thuộc thẩm quyền quản lý của Trường THPT Nguyễn Đình Chiểu ngoài chế độ khen thưởng theo quy định của Luật Thi đua, khen thưởng.

2. Thành tích công tác đột xuất là thành tích cá nhân đạt được ở mức độ hoàn thành xuất sắc trong quá trình thực hiện nhiệm vụ chính trị, các phong trào khác như công tác Đoàn thể, an ninh bảo vệ Tổ quốc… (thể hiện bằng sản phẩm, kết quả công việc cụ thể, có tác dụng tích cực) hoặc có hành động dũng cảm cứu người, cứu tài sản của nhân dân, của Nhà nước được tập thể suy tôn và được Hội đồng Thi đua, khen thưởng của đơn vị xét, công nhận hoặc được giấy khen, bằng khen của các cấp có thẩm quyền.

Điều 4. Các hình thức thưởng

1. Thưởng 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 công khai, minh bạch, công bằng, kịp thời.

2. Thưởng đột xuất chỉ áp dụng đối với 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 (thể hiện bằng sản phẩm, kết quả cụ thể), được Hội đồng Thi đua – Khen thưởng trường đánh giá, ghi nhận.

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. Hiệu trưởng quyết định thưởng ngay sau khi cá nhân lập được thành tích công tác xuất sắc đột xuất, có đủ hồ sơ đề nghị 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.

Điều 6. Quy định chung

1. Dành 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 cá nhân được thưởng đột xuất thì phần còn lại của Quỹ tiền thưởng được sử dụng để chi thưởng định kỳ vào cuối năm cho cá nhân trong danh sách trả lương của đơn vị.

2. 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 đang được cơ quan có thẩm quyền 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. Tổ trưởng các tổ chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng nhà trường về tính chính xác của hồ sơ đề nghị xét thưởng của cá nhân thuộc tổ quản lý.

4. 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. Trường hợp thời gian công tác chưa đủ 12 tháng thì tính mức thưởng bình quân tháng nhân với số tháng thực hiện nhiệm vụ (áp dụng đối với cá nhân mới nhận nhiệm sở được đánh giá, xếp loại viên chức từ mức hoàn thành nhiệm vụ trở lên)

Điều 7. Quỹ tiền thưởng hằng năm

1. Quỹ tiền thưởng hằng năm của cơ quan (ngoài quỹ tiền 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 viên chức, người lao động trong danh sách trả lương của đơn vị.

2. Nguồn kinh phí cho tiền thưởng:

a) Nguồn thực hiện cải cách tiền lương chưa sử dụng hết các năm trước chuyển sang năm thực hiện (nếu có)

b) Sử dụng tối thiểu 40% số thu được để lại theo chế độ năm thực hiện sau khi trừ các chi phí liên quan trực tiếp đến hoạt động cung cấp dịch vụ, thu phí.

c) Ngân sách cấp tỉnh bổ sung nguồn kinh phí còn thiếu do thực hiện chế độ tiền thưởng cho các cơ quan, đơn vị cấp tỉnh sau khi đã sử dụng các điểm a, b khoản này.

3. Đến hết ngày 31/01 của năm sau liền kề, nếu 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: TIÊU CHÍ XÉT THƯỞNG, MỨC TIỀN THƯỞNG VÀ THỜI GIAN CHI THƯỞNG

Điều 8. 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) Không có nhiệm vụ được giao không hoàn thành do trách nhiệm của cá nhân.

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

2. 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 thuộc đơn vị, hiệu trưởng thành lập Hội đồng đánh giá. Kết quả đánh giá của Hội đồng Thi đua – Khen

thưởng trường là căn cứ để đề xuất mức tiền thưởng cho từng cá nhân theo quy định tại khoản 4 Điều này.

Sau khi có kết quả đánh giá, thủ trưởng đơn vị ra quyết định khen thưởng đột xuất cho các cá nhân theo quy chế.

4. Mức tiền thưởng

Thưởng cho cá nhân có thành tích công tác đột xuất với các mức tiền thưởng như sau:

a) Đối với thành tích công tác đột xuất được Hội đồng Thi đua – Khen thưởng trường công nhận: Thưởng số tiền bằng 1,0 lần mức lương cơ sở.

b) Đối với thành tích công tác đột xuất được Hội đồng Thi đua – Khen thưởng trường công nhận và được các cơ quan cấp Huyện, cấp Sở chứng nhận, công nhận, tặng thưởng: Thưởng số tiền bằng 2,0 lần mức lương cơ sở

c) Đối với thành tích công tác đột xuất được Hội đồng Thi đua – Khen thưởng trường công nhận và được các cơ quan cấp tỉnh chứng nhận, công nhận, tặng thưởng: Thưởng số tiền bằng 3,0 lần mức lương cơ sở.

d) Đối với thành tích công tác đột xuất được Hội đồng Thi đua – Khen thưởng trường công nhận và được các cơ quan cấp trung ương chứng nhận, công nhận, tặng thưởng: Thưởng số tiền bằng 4,0 lần mức lương cơ sở

Điều 9. 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 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 vào cuối năm của đơn vị hoặc của cấp có thẩm quyền.

c) Riêng đối với năm 2024 xét thưởng căn cứ vào kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức, người lao động năm học 2023-2024.

Đối với viên chức chuyển đến căn cứ vào kết quả đánh giá xếp loại của đơn vị cũ.

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 (nếu có).

b) Xác định mức tiền thưởng định kỳ

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

c) Mức tiền thưởng

- Mức 1 (cá nhân hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ): Thưởng số tiền bằng 1,4 lần mức tiền thưởng định kỳ cơ sở

- Mức 2 (cá nhân hoàn thành tốt nhiệm vụ): Thưởng số tiền bằng 1,3 lần 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

Điều 10. Chi thưởng

1. Hình 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 trường 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

a) Thực hiện chi thưởng đột xuất cho cá nhân trong vòng 30 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.

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

Điều 11. 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 theo Điều 2 Quy chế này, sau khi có ý kiến đề nghị của Hội đồng Thi đua - Khen thưởng Trường THPT Nguyễn Đình Chiểu

Điều 12. Quy trình, thủ tục xét thưởng

1. Thưởng đột xuất

- Bước 1: Khi có cá nhân lập thành tích đặc biệt xuất sắc, tiêu biểu, Tổ trưởng xem xét tổ chức họp tổ, lấy ý kiến để lập danh sách và hồ sơ cá nhân đề nghị xét thưởng đột xuất, gửi Văn phòng trường tổng hợp;

- Bước 2: Trên cơ sở đề xuất của các tổ, Văn phòng trường tổng hợp hồ sơ, rà soát, thẩm định hồ sơ, trình Hội đồng Thi đua – Khen thưởng trường xem xét danh sách cá nhân khen thưởng.

- Bước 3: Hội đồng Thi đua – Khen thưởng trường tổ chức họp, xét thưởng cho các cá nhân được đề nghị khen thưởng, tổng hợp kết quả, trình Hiệu trưởng.

- Bước 4: Hiệu trưởng xem xét và ra quyết định khen thưởng.

2. Thường định kỳ hằng năm

Căn cứ kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức, người lao động hàng năm của Hội đồng Thi đua – Khen thưởng trường, Văn phòng lập danh sách để Hội đồng Thi đua – Khen thưởng trường xem xét và trình Hiệu trưởng ra quyết định thưởng cho các cá nhân theo quy định.

Điều 13. Hồ sơ đề nghị xét thưởng

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

a) Tờ trình đề nghị thưởng đột xuất của tổ, trong đó nêu cụ thể kết quả biểu quyết lấy ý kiến tại cuộc họp tổ *(Mẫu số 01 kèm theo);*

b) Báo cáo tóm tắt thành tích công tác xuất sắc đột xuất của cá nhân *(Mẫu số 02 kèm theo);*

c) Biên bản họp Hội đồng Thi đua - Khen thưởng trường;

d) 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).

2. Hồ sơ đề nghị xét thưởng định kỳ có 01 bộ (bản chính) gồm: Hồ sơ xét thi đua của Hội đồng Thi đua - Khen thưởng trường.

Chương III

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

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

1. Tổ trưởng các tổ có trách nhiệm phổ biến, quán triệt việc thực hiện Quy chế này tới toàn thể các cá nhân trong tổ được biết và thực hiện theo quy định.

2. Hội đồng Thi đua - Khen thưởng trường xét duyệt Danh sách cá nhân hưởng chế độ tiền thưởng theo Nghị định số 73/2023/NĐ-CP thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn xem xét, thẩm định, tham mưu Hiệu trưởng nhà trường phê duyệt.

3. Văn phòng Trường là bộ phận thường trực, có trách nhiệm:

a) Theo dõi, tổng hợp, đôn đốc, hướng dẫn việc thực hiện Quy chế này.

b) Tổng hợp danh sách cá nhân được đề nghị thực hiện chế độ tiền thưởng trình Hội đồng Thi đua - Khen thưởng Trường.

c) Tham mưu trình Hiệu trưởng nhà trường ban hành Quyết định phê duyệt Danh sách thực hiện chế độ tiền thưởng.

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

Điều 15. Tổ chức thực hiện

Quy định này có hiệu lực kể từ ngày ký; áp dụng cho dự toán ngân sách năm 2024. Trong quá trình thực hiện nếu có phát sinh, bất cập thì viên chức, người lao động, các tập thể, cá nhân phản ánh kịp thời với Ban giám hiệu nhà trường để bổ sung, điều chỉnh, tổ chức thực hiện kịp thời.

Quy chế được gửi về Sở Giáo dục và Đào tạo Long An (qua phòng Hành chính Quản trị) để kiểm tra, đánh giá. Kết quả thực hiện chế độ tiền thưởng theo Nghị định số 73/2024/NĐ-CP ngày 30/6/2024 của Chính phủ hàng năm được báo cáo về Sở Giáo dục và Đào tạo đầu năm kế tiếp./.