

Số: 15/QĐ-THPTQT

Hải Hậu, ngày 25 tháng 01 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH
Ban hành Quy chế thực hiện chế độ tiền thưởng
của trường THPT Trần Quốc Tuấn năm 2025

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG THPT TRẦN QUỐC TUẤN

Căn cứ Nghị định số 90/2020/NĐ-CP ngày 13/8/2020 của Chính phủ quy định về đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức; Căn cứ Nghị định số 48/2023/NĐ-CP ngày 29/9/2023 của Chính phủ quy định sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 90/2020/NĐ-CP ngày 13/8/2020 quy định về đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức;

Căn cứ Nghị định 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/TTLT-BTC ngày 20/8/2024 của Bộ Tài chính hướng dẫn nhu cầu xác định, nguồn và phương thức chi thực hiện mức lương cơ sở và chế độ tiền thưởng theo Nghị định 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;

Căn cứ Thông tư số 32/2020/TT-BGDĐT ngày 15/9/2020 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo Ban hành Điều lệ trường trung học cơ sở, trường trung học phổ thông và trường phổ thông có nhiều cấp học;

Căn cứ công văn số 7585/BNV-TL ngày 26/11/2024 của Bộ Nội vụ về việc thực hiện chế độ tiền thưởng;

Căn cứ Quyết định số 1524/QĐ-UBND ngày 08/8/2023 của UBND tỉnh Nam Định về việc giao quyền tự chủ tài chính giai đoạn 2023-2025 cho các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Sở GD&ĐT tỉnh Nam Định;

Căn cứ Quyết định số 2457/QĐ-UBND ngày 08/11/2024 về việc sửa đổi bổ sung Quyết định số 2457/QĐ-UBND ngày 08/11/2024 của UBND tỉnh Nam Định giao quyền

tự chủ tài chính giai đoạn 2023-2025 cho các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Sở GD&ĐT tỉnh Nam Định;

Căn cứ Quyết định số 2631/QĐ-SGDĐT ngày 31/12/2024 về việc giao dự toán ngân sách nhà nước năm 2025

Căn cứ kết luận của hội nghị nhà giáo, cán bộ quản lý giáo dục, người lao động ngày 25 tháng 11 năm 2024 đã được toàn thể CBGV,NV thảo luận và thống nhất thông qua;

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế thực hiện chế độ tiền thưởng của trường THPT Trần Quốc Tuấn năm 2025.

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

Điều 3. Lãnh đạo trường; Tổ trưởng các tổ chuyên môn và tổ văn phòng; viên chức, người lao động thuộc trường THPT Trần Quốc Tuấn có trách nhiệm thi hành quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Sở GD&ĐT; (để báo cáo)
- Kho bạc nhà nước huyện;
- Lãnh đạo trường;
- BCH Công đoàn trường;
- Lưu: VT, VP.



QUY CHẾ

Thực hiện chế độ tiền thưởng của trường THPT Trần Quốc Tuấn năm 2025
(Kèm theo Quyết định số 15/QĐ-THPTTQT ngày 25 tháng 01 năm 2025
của Hiệu trưởng trường THPT Trần Quốc Tuấn)

Chương I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng

1. Phạm vi điều chỉnh

Quy chế này quy định về phạm vi, đối tượng điều chỉnh, tiêu chí thưởng, mức tiền thưởng, quy trình, thủ tục, hồ sơ xét thưởng theo thành tích công tác đột xuất và thưởng định kỳ theo kết quả đánh giá, xếp loại mức độ hoàn thành nhiệm vụ hàng năm đối với viên chức, người lao động (sau đây viết tắt là “cá nhân”) đang công tác tại trường THPT Trần Quốc Tuấn.

2. Đối tượng áp dụng: Cá nhân là viên chức và 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 tháng 12 năm 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 tháng 12 năm 2004 của Chính phủ về chế độ tiền lương đối với cán bộ, công chức, viên chức và lực lượng vũ trang.

Điều 2. Giải thích từ ngữ

1. Thành tích công tác đột xuất là thành tích cá nhân đạt được trong và 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 cụ thể được lãnh đạo ngành GDĐT các cấp hoặc hiệu trưởng nhà trường đánh giá, ghi nhận, biểu dương.

2. Thành tích theo kết quả đánh giá, xếp loại mức độ hoàn thành nhiệm vụ hàng năm là kết quả đánh giá, xếp loại viên chức, người lao động theo năm học kết thúc trong năm đánh giá: Quỹ tiền thưởng năm 2024 sẽ dùng để thưởng theo kết quả xếp loại viên chức, người lao động năm học 2023-2024.

3. Thưởng đột xuất là hình thức thưởng kịp thời bằng tiền cho cá nhân lập được thành tích công tác đột xuất trong các lĩnh vực thuộc thẩm quyền quản lý của nhà trường ngoài chế độ khen thưởng theo quy định của Luật Thi đua, khen thưởng.

Điều 3. Nguyên tắc thực hiện

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

2. Thực hiện thưởng đúng đối tượng và chi đúng nguồn.

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

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

5. Chưa xét khen thưởng đối với cá nhân chưa được đánh giá trong năm đánh giá, 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 khiếu nại, tố cáo, có



vấn đề tham nhũng, tiêu cực được báo chí nêu hoặc 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 đột xuất, thì được xét thưởng đột xuất theo quy định tại Quy chế này.

Chương II

TIÊU CHÍ XÉT THƯỞNG, MỨC TIỀN THƯỞNG

Điều 4. Nguồn kinh phí thực hiện chế độ tiền thưởng

1. Nguồn kinh phí thực hiện chế độ tiền thưởng hằng năm quy định tại Quy chế 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 viên chức trong danh sách trả lương của nhà trường.

2. 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 5. Tiêu chí xét thưởng và mức tiền thưởng theo thành tích công tác đột xuất

1. Tiêu chí xét thưởng

Thưởng đột xuất cho cá nhân là viên chức, người lao động của nhà trường nếu 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) Lập được thành tích công tác đột xuất, 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 nhà trường, được thể hiện bằng sản phẩm, kết quả cụ thể.

2. Mức tiền thưởng

Giáo viên, nhân viên có thành tích đột xuất trong năm học thì hiệu trưởng sẽ thống nhất với tập thể lãnh đạo ra Quyết định khen thưởng với mức tối đa bằng 02 lần mức lương cơ sở/người/01 lần thưởng.

Điều 6. Tiêu chí xét thưởng và mức tiền thưởng theo đánh giá, xếp loại mức hoàn thành nhiệm vụ hằng năm

1. Tiêu chí xét thưởng

Thưởng định kỳ hằng năm cho cá nhân là viên chức, người lao động thuộc trường theo kết quả đánh giá, xếp loại viên chức theo năm học, kết thúc trong năm đánh giá đạt mức hoàn thành nhiệm vụ trở lên.

Trường hợp viên chức mới được tuyển dụng, mới chuyển đến, chuyển đi mà chưa được đánh giá, xếp loại viên chức theo năm học kết thúc trong năm đánh giá thì không được xét thưởng định kỳ theo năm đánh giá đó. Viên chức đã được đánh giá xếp loại năm học trong năm tính thưởng nhưng đã chuyển đi thì sẽ nhận tiền thưởng tại đơn vị đang công tác, viên chức chuyển đến từ đơn vị khác đã được đánh giá xếp loại viên chức năm học trong năm tính thưởng thì nhận thưởng tại đơn vị đang công tác, đối với viên chức đã được đánh giá xếp loại viên chức năm học trong năm khen thưởng nhưng đã về hưu trong năm thì không được thưởng.

2. Mức tiền thưởng

2.1. Xác định tổng kinh phí chi tiền thưởng định kỳ hằng năm

Tổng kinh phí chi tiền thưởng định kỳ hằng năm là kinh phí tiền thưởng còn lại tại thời điểm cuối năm, sau khi trừ đi tổng số tiền thưởng đột xuất đã thực hiện trong năm theo quy định.

2.2. Xác định mức tiền thưởng định kỳ cơ sở:

$$\text{Mức tiền thưởng định kỳ cơ sở} = \frac{\text{Tổng kinh phí chi thưởng định kỳ hằng năm}}{\begin{matrix} (\text{Số cá nhân có kết quả đánh giá, xếp loại hoàn thành Xuất sắc nhiệm vụ}) \times 3,0 \\ + \\ (\text{Số cá nhân có kết quả đánh giá, xếp loại hoàn thành tốt nhiệm vụ}) \times 2,8 \\ + \\ (\text{Số cá nhân có kết quả đánh giá, xếp loại hoàn thành nhiệm vụ}) \times 2,0 \end{matrix}}$$

Mức 1: (Cá nhân hoàn thành Xuất sắc nhiệm vụ): Thưởng số tiền bằng 3 lần mức tiền thưởng định kỳ cơ sở:

Mức 2: (Cá nhân hoàn thành tốt nhiệm vụ): Thưởng số tiền bằng 2,8 lần mức tiền thưởng định kỳ cơ sở:

Mức 3: (Cá nhân hoàn thành tốt nhiệm vụ): Thưởng số tiền bằng 2,0 lần mức tiền thưởng định kỳ cơ sở:

Mức 4: (Cá nhân không hoàn thành nhiệm vụ): Không thưởng

Chương III

QUY TRÌNH THỦ TỤC XÉT THƯỞNG

Điều 7. Quy trình, thủ tục thực hiện xét thưởng

1. Thưởng đột xuất

a) Lãnh đạo phụ trách lĩnh vực, tổ trưởng các tổ chuyên môn và tổ trưởng tổ văn phòng lập hồ sơ đề nghị khen thưởng công tác đột xuất gửi thư ký Hội đồng Thi đua khen thưởng của nhà trường.

b) Hội đồng Thi đua khen thưởng của nhà trường tổng hợp, thẩm định hồ sơ, xin ý kiến lãnh đạo trường, Công đoàn trường và đơn vị liên quan (trong trường hợp cần thiết).

c) Hiệu trưởng nhà trường xem xét, quyết định thưởng cho cá nhân có thành tích đột xuất.

2. Thưởng định kỳ năm

Căn cứ vào kết quả đánh giá, xếp loại viên chức hằng năm. Hội đồng Thi đua khen thưởng của nhà trường tổng hợp, lập danh sách thưởng, trình hiệu trưởng xem xét, quyết định theo quy chế.

Điều 8. Hồ sơ đề nghị xét thưởng

1. Hồ sơ đề nghị xét thưởng đột xuất gồm:

a) Văn bản đề nghị thưởng đột xuất của lãnh đạo phụ trách lĩnh vực và các tài liệu liên quan để chứng minh thành tích công tác đột xuất (nếu có) có cá nhân đề nghị xét thưởng.

b) Biên bản họp của tổ có cá nhân đề nghị xét thưởng.

2. Hồ sơ xét thưởng định kỳ hằng năm gồm:

a) Biên bản họp Hội đồng Thi đua khen thưởng của nhà trường họp rà soát đối tượng, tiêu chuẩn, điều kiện và danh sách thưởng.

b) Quyết định đánh giá xếp loại viên chức, người lao động của năm học kết thúc trong năm đánh giá.

3. Số lượng: Có 01 bộ (bản chính)

Điều 9. 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 hiệu trưởng ra quyết định thưởng tối đa 05 ngày làm việc đối với xét thưởng đột xuất (tính từ thời điểm đơn vị có cá nhân đề

ngiht thường có đủ hồ sơ đề nghị thường theo quy định) và 10 ngày làm việc đối với xét thường định kỳ hàng năm (kể từ thời điểm Hội đồng Thi đua khen thưởng của nhà trường họp rà soát đối tượng, tiêu chuẩn điều kiện và danh sách thường).

Chương IV TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 10. Trách nhiệm của các tổ chức và cá nhân trong công tác xét thường đột xuất, thường định kỳ hàng năm

1. Lãnh đạo trường phụ trách lĩnh vực, tổ trưởng các tổ có trách nhiệm phổ biến, quán triệt việc thực hiện Quy chế; kịp thời trình hiệu trưởng xét thường và chịu trách nhiệm về công tác xét thường thành tích công tác đột xuất, thường định kỳ hàng năm cho các cá nhân thuộc đơn vị, lĩnh vực phụ trách.

2. Thường trực ban thi đua và kế toán thường trực thực hiện chế độ tiền thường theo Nghị định số 73/2024/NĐ-CP có trách nhiệm:

a) Theo dõi, tổng hợp, đôn đốc, hướng dẫn việc thực hiện Quy chế này.
b) Tổng hợp, thẩm định danh sách cá nhân đề nghị thực hiện chế độ tiền thường theo quy định.

c) Tham mưu trình Hiệu trưởng xem xét, quyết định khen thưởng.

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

Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc, chưa phù hợp đề nghị phản ánh trực tiếp cho lãnh đạo trường xem xét, điều chỉnh./.

CHỦ TỊCH CÔNG ĐOÀN

HIỆU TRƯỞNG



**CHỦ TỊCH
VŨ DUY HỮU**



**HIỆU TRƯỞNG
TẠ VĂN DUY**