

Số: /QĐ-THPTCHV

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày tháng năm 2025

QUYẾT ĐỊNH
Ban hành Quy chế thực hiện chế độ tiền thưởng
theo Nghị định 73/2024/NĐ-CP

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG THPT CHUYÊN HÙNG VƯƠNG

Căn cứ Thông tư 32/2020/TT-BGDĐT, ngày 15/9/2020 của 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 và các quy định về nhiệm vụ và quyền hạn của Hiệu trưởng;

Căn cứ Thông tư 05/2023/TT-BGDĐT ngày 28/2/2023 ban hành qui chế tổ chức và hoạt động của trường THPT chuyên;

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 Quyết định 521/QĐ-SNV ngày 05/11/2024 của Sở Nội vụ Thành phố ban hành Quy chế thực hiện chế độ tiền thưởng đối với công chức, người lao động tại các tổ chức thuộc Sở Nội vụ;

Căn cứ Biên bản họp Tập thể lãnh đạo và Ban chấp hành Công đoàn trường.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo quyết định này Quy chế thực hiện chế độ tiền thưởng của Trường THPT chuyên Hùng Vương.

Điều 2. Quyết định này thay thế Quyết định số 40/QĐ-THPTCHV ngày 20/01/2025 và áp dụng cho năm 2025 và các năm tiếp theo cho đến khi có Quyết định mới thay thế.

Điều 3. Các tổ chuyên môn, tổ văn phòng, viên chức, người lao động của Trường THPT chuyên Hùng Vương chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này kể từ ngày ký./.

Nơi nhận:

- Sở GDĐT (để b/c);
- Kho bạc NNKV2-Phòng giao dịch số;
- Như Điều 3;
- Website trường;
- Lưu: VT. TrP.

HIỆU TRƯỞNG

Nguyễn Thị Thanh Phượng

QUY CHẾ

Thực hiện chế độ tiền thưởng theo Nghị định 73/2024/NĐ-CP

của Trường THPT chuyên Hùng Vương

(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-THPTCHV ngày / /2025 của
Trường THPT chuyên Hùng Vương)

Chương I QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Quy chế này quy định về phạm vi, đối tượng áp dụng, quỹ tiền thưởng hằng năm, tiêu chí xét thưởng, mức tiền thưởng, quy trình, thủ tục, hồ sơ xét thưởng theo thành tích 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) 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 viên chức, người lao động 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) của Trường THPT chuyên Hùng Vương.

Điều 3. Giải thích từ ngữ

- Thưởng đột xuất là hình thức thưởng kịp thời bằng tiền cho cá nhân lập thành tích công tác xuất sắc đột xuất trong thực hiện nhiệm vụ, ngoài chế độ khen thưởng theo quy định của Luật Thi đua, khen thưởng.
- 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 đến kết quả thực hiện nhiệm vụ của cơ quan, đơn vị.
- Mức tiền thưởng định kỳ cơ sở là căn cứ xác định mức tiền thưởng định kỳ hằng năm cho cá nhân theo kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức và lao động (sau khi đã trừ đi số tiền thưởng đột xuất - nếu có).

Điều 4. Nguyên tắc xét thưởng

- Bảo đảm chính xác, công khai, minh bạch, công bằng, kịp thời.
- 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 của nhà trường được các cấp có thẩm quyền đánh giá, ghi nhận, biểu dương.
- Mỗi thành tích công tác xuất sắc 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 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 cơ quan có thẩm quyền xác định không có vi phạm và cá nhân lập được thành tích công tác đột xuất, thì việc xét thưởng, chi thưởng được thực hiện bổ sung 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 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.

6. Hiệu trưởng quyết định thưởng ngay sau khi cá nhân lập được thành tích công tác xuất sắc đột xuất, có đầy đủ hồ sơ đề nghị xét thưởng theo quy định tại Quy chế này.

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 5. Quỹ tiền thưởng hằng năm

1. Quỹ tiền thưởng hằng năm quy định tại Điều 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 các cá nhân trong danh sách trả lương của đơn vị.

2. Dành tối đa 20% 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. Các trường hợp đã chi khen thưởng theo Quy chế chi tiêu nội bộ trước khi ban hành Quy chế này sẽ không được xét chi khen thưởng đột xuất của năm 2025.

3. Đến hết ngày 31 tháng 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.

Điều 6. 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 (cá nhân có sáng kiến, giải pháp kỹ thuật - gọi tắt là sáng kiến - được ứng dụng vào thực tiễn góp phần nâng cao chất lượng, hiệu quả công tác, được cơ quan, đơn vị cấp trên công nhận; cá nhân đạt thành tích xuất sắc, tiêu biểu trong công tác bồi dưỡng học sinh giỏi, học sinh năng khiếu hoặc đạt giải cao trong các cuộc thi, hội thi cấp thành phố trở lên).

2. Tỷ lệ cá nhân được thưởng đột xuất trong 01 năm tối đa không vượt quá 50% tổng số người trong danh sách trả lương của đơn vị.

3. Mức tiền thưởng

Cá nhân có thành tích tại khoản 2 Điều 3 Quy chế này:

a) Cấp cơ sở (trường)

- Được công nhận là giáo viên dạy giỏi/ giáo viên chủ nhiệm giỏi: 0.2 lần mức lương cơ sở;

- Sáng kiến có phạm vi ảnh hưởng cấp trường: 0.2 lần mức lương cơ sở;

- Có đề tài STEM, hướng dẫn đề tài Khoa học kỹ thuật (KHKT) đạt:

+ Giải nhất: thưởng 0.2 lần mức lương cơ sở;

+ Giải nhì: thưởng 0.15 lần mức lương cơ sở;

+ Giải ba: thưởng 0.1 lần mức lương cơ sở;

+ Giải khuyến khích: thưởng 0.07 lần mức lương cơ sở.

b) Cấp Sở, ngành

- Được công nhận là giáo viên dạy giỏi/ giáo viên chủ nhiệm lớp giỏi: 0.4 lần mức lương cơ sở;

- Sáng kiến có phạm vi ảnh hưởng cấp ngành: 0.4 lần mức lương cơ sở.

- Có đề tài STEM, hướng dẫn đề tài KHKT đạt:

+ Giải nhất: thưởng 0.4 lần mức lương cơ sở nhân số giải;

+ Giải nhì: thưởng 0.3 lần mức lương cơ sở nhân số giải;

+ Giải ba: thưởng 0.2 lần mức lương cơ sở nhân số giải;

+ Giải khuyến khích: thưởng 0.15 lần mức lương cơ sở nhân số giải.

- Giáo viên bồi dưỡng học sinh đạt giải trong kỳ thi học sinh giỏi cấp thành phố:

+ Giải nhất: 0.7 lần mức lương cơ sở nhân số giải;

+ Giải nhì: 0.5 lần mức lương cơ sở nhân số giải;

+ Giải ba: 0.3 lần mức lương cơ sở nhân số giải;

+ Giải khuyến khích: 0.1 lần mức lương cơ sở nhân số giải;

- Giáo viên bồi dưỡng, hướng dẫn học sinh đạt giải trong các cuộc thi Olympic, Giải toán trên Máy tính cầm tay, Hùng biện Ngoại ngữ, các hội thi do Sở Giáo dục và Đào tạo tổ chức hoặc phối hợp tổ chức (Hội thao, văn nghệ, ATGT,), Phong trào của Đoàn TN từ cấp sở trở lên:

+ Giải nhất /huy chương vàng: 0.3 lần mức lương cơ sở nhân số giải;

+ Giải nhì /huy chương bạc: 0.2 lần mức lương cơ sở nhân số giải;

+ Giải ba /huy chương đồng: 0.1 lần mức lương cơ sở nhân số giải;

+ Giải khuyến khích: 0.07 lần mức lương cơ sở nhân số giải;

- Tổ có điểm bình quân môn thi tốt nghiệp trong 05 thứ hạng đầu của thành phố: 1.0 lần mức lương cơ sở / môn (tổ trưởng làm đại diện).

- Giáo viên đạt thành tích Hội thao ngành giáo dục đào tạo:
 - + Giải nhất /huy chương vàng: 0.3 lần mức lương cơ sở;
 - + Giải nhì /huy chương bạc: 0.2 lần mức lương cơ sở;
 - + Giải ba /huy chương đồng: 0.1 lần mức lương cơ sở;
 - + Giải khuyến khích: 0.07 lần mức lương cơ sở nhân số giải.

c) Cấp thành phố

- Sáng kiến có phạm vi ảnh hưởng cấp thành phố: 1.0 lần mức lương cơ sở.

d) Cấp khu vực

- Giáo viên bồi dưỡng, hướng dẫn học sinh đạt giải trong các cuộc thi Olympic cấp khu vực (nếu có)

- + Giải nhất /huy chương vàng: 0.4 lần mức lương cơ sở nhân số giải;
- + Giải nhì /huy chương bạc: 0.3 lần mức lương cơ sở nhân số giải;
- + Giải ba /huy chương đồng: 0.2 lần mức lương cơ sở nhân số giải;
- + Giải khuyến khích: 0.1 lần mức lương cơ sở nhân số giải.

d) Cấp quốc gia

- Giáo viên bồi dưỡng học sinh đạt giải trong kỳ thi học sinh giỏi cấp quốc gia:

- + Giải nhất: 2.0 lần mức lương cơ sở nhân số giải;
- + Giải nhì: 1.5 lần mức lương cơ sở nhân số giải;
- + Giải ba: 1.0 lần mức lương cơ sở nhân số giải;
- + Giải khuyến khích: 0.5 lần mức lương cơ sở nhân số giải.

- Có đề tài E-learning, hướng dẫn đề tài KHKT đạt:

- + Giải nhất: thưởng 1.0 lần mức lương cơ sở nhân số giải;
- + Giải nhì: thưởng 0.8 lần mức lương cơ sở nhân số giải;
- + Giải ba: thưởng 0.6 lần mức lương cơ sở nhân số giải;
- + Giải khuyến khích: thưởng 0.4 lần mức lương cơ sở nhân số giải.

e) Cấp quốc tế

- Giáo viên bồi dưỡng học sinh đạt giải trong kỳ thi cấp khu vực Châu Á và quốc tế (nếu có):

- + Giải nhất: 10 lần mức lương cơ sở nhân số giải;
- + Giải nhì: 8.0 lần mức lương cơ sở nhân số giải;
- + Giải ba: 5.0 lần mức lương cơ sở nhân số giải.

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 các cá nhân thuộc đối tượng quy định tại Điều 2 Quy chế này có kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức và lao động trong năm học liền kề từ mức hoàn thành nhiệm vụ trở lên.

b) Căn cứ xét thưởng là kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức và lao động hằng năm (năm học) của cấp có thẩm quyền.

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 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 (nếu có) theo quy định.

b) Cách xác định mức tiền thưởng định kỳ cơ sở (tính theo tháng)

Mức tiền thưởng định kỳ cơ sở	=	Tổng kinh phí chi tiền thưởng định kỳ hằng năm		
		(Số cá nhân có kết quả đánh giá, xếp loại HTXS NV) x 2.0 x 12th	+	(Số cá nhân có kết quả đánh giá, xếp loại HTTNV) x 1.7 x 12th
			+	(Số cá nhân có kết quả đánh giá, xếp loại HTNV) x 1.2 x 12th
		(Số cá nhân nghỉ hưu có kết quả đánh giá, xếp loại HTXS NV) x 2.0 x n tháng	+	(Số cá nhân nghỉ hưu có kết quả đánh giá, xếp loại HTTNV) x 1.7 x n tháng
			+	(Số cá nhân nghỉ hưu có kết quả đánh giá, xếp loại HTNV) x 1.2 x n tháng

Ghi chú: n là số tháng làm việc thực tế tại đơn vị

c) Mức tiền thưởng

- Mức 1: (Cá nhân được đánh giá, xếp loại hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ): Thưởng số tiền bằng 2.0 lần mức tiền thưởng định kỳ cơ sở x 12 tháng;

- Mức 2: (Cá nhân được đánh giá, xếp loại hoàn thành tốt nhiệm vụ): Thưởng số tiền bằng 1.8 lần mức tiền thưởng định kỳ cơ sở x 12 tháng;

- Mức 3: (Cá nhân được đánh giá, xếp loại hoàn thành nhiệm vụ): Thưởng số tiền bằng 1.0 lần mức tiền thưởng định kỳ cơ sở x 12 tháng.

- Cá nhân nghỉ hưu được tính mức tiền thưởng theo kết quả đánh giá của năm học trước liền kề và theo số tháng làm việc thực tế tại đơn vị tính đến thời điểm nghỉ hưu.

d) Các đối tượng quy định tại khoản 1 Điều này trong năm, chuyển công tác đi, đến được thưởng tại đơn vị hiện đang công tác (tính đến thời điểm xét thưởng); trường hợp biệt phái, tăng cường được thưởng tại đơn vị cũ (nơi cá nhân đang hưởng lương); trường hợp nghỉ hưu hưởng chế độ BHXH có thời gian công tác từ 06 tháng trở lên tính đến thời điểm xét thưởng và có đánh giá, xếp loại được thưởng mức tiền thưởng tính theo thời gian (tháng) công tác trong năm quy định tại Điểm c Khoản 1 Điều này.

Điều 8. Cách thức, thời gian chi thưởng

1. Cách thức chi thưởng: Tiền thưởng được thanh toán trực tiếp vào tài khoản lương của cá nhân được 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 (trừ các trường hợp do nguyên nhân khách quan); chi thưởng định kỳ hằng năm 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 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 các cá nhân.

Điều 10. Quy trình, thủ tục xét thưởng**1. Thưởng đột xuất**

- Bước 1: Cá nhân lập báo cáo thành tích đột xuất đề nghị xét thưởng gửi Thư ký Hội đồng thi đua, khen thưởng tổng hợp, báo cáo Hiệu trưởng;

- Bước 2: Hiệu trưởng họp với các Phó Hiệu trưởng thống nhất chủ trương xét thưởng đột xuất cho cá nhân; tổ chức họp Hội đồng thi đua, khen thưởng của đơn vị đánh giá, chấm điểm thành tích công tác đột xuất của từng cá nhân;

- Bước 3: Căn cứ kết quả đánh giá, chấm điểm thành tích công tác đột xuất của các cá nhân, Thư ký Hội đồng thi đua, khen thưởng của đơn vị thẩm định hồ sơ, tổng hợp kết quả, trình Hiệu trưởng xem xét, quyết định.

2. Thưởng định kỳ hằng năm

- Bước 1: Căn cứ kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức và lao động hằng năm của cấp có thẩm quyền, Thư ký Hội đồng thi đua, khen thưởng phối hợp với viên chức phụ trách kế toán của đơn vị tổng hợp danh sách, xác định mức tiền thưởng đối với các cá nhân theo Điểm 2 Điều 7 Quy chế này;

- Bước 2: Hội đồng thi đua khen thưởng của đơn vị họp xét thưởng định kỳ hằng năm cho các cá nhân;

- Bước 3: Căn cứ kết quả họp Hội đồng thi đua khen thưởng của đơn vị, Thư ký Hội đồng thi đua, khen thưởng trình Hiệu trưởng xem xét, quyết định.

Điều 11. Hồ sơ đề nghị xét thưởng**1. Thưởng đột xuất có 01 bộ (bản chính), gồm:**

- Báo cáo thành tích công tác đột xuất của cá nhân (Mẫu số 01 kèm theo Quy chế);
- Biên bản họp của Hội đồng Thi đua, khen thưởng;

2. Thưởng định kỳ hàng năm có 01 bộ (bản chính), gồm:

- Biên bản họp của Hội đồng Thi đua, khen thưởng;
- Quyết định xếp loại viên chức và lao động của cấp có thẩm quyền;

3. Hồ sơ được lưu tại đơn vị.**Chương III****TỔ CHỨC THỰC HIỆN****Điều 12. Trách nhiệm của các tổ chức và cá nhân trong công tác xét thưởng đột xuất, thưởng định kỳ hằng năm**

1. Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng có trách nhiệm phổ biến, quán triệt và tổ chức thực hiện nghiêm túc Quy chế; kịp thời tổ chức xét thưởng đột xuất, thưởng định kỳ; đánh giá,

chấm điểm khách quan, công bằng đối với thành tích công tác đột xuất của các cá nhân thuộc đơn vị.

2. Hội đồng thi đua khen thưởng và các thành viên Hội đồng thi đua khen thưởng chịu trách nhiệm xem xét, đánh giá và đề xuất khen thưởng đột xuất, thưởng định kỳ đảm bảo dân chủ, khách quan, công bằng, đúng Quy chế.

3. Thư ký Hội đồng thi đua khen thưởng có trách nhiệm hướng dẫn cá nhân lập hồ sơ xét thưởng; lưu trữ hồ sơ khen thưởng đảm bảo đầy đủ, đúng quy định; công khai quyết định thưởng theo Quy chế dân chủ của đơn vị. Các cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm trong báo cáo, kê khai thành tích, lập hồ sơ đề nghị xét thưởng.

Trong quá trình triển khai thực hiện, nếu có vướng mắc, các tổ chức, cá nhân kịp thời phản ánh để lãnh đạo nhà trường xem xét, nghiên cứu sửa đổi, bổ sung Quy chế cho phù hợp./.