

SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
TÂY NINH
TRƯỜNG THPT NGUYỄN HUỆ

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

Bến Cầu, ngày 19 tháng 12 năm 2024

Số: 15/KH-THPT

KẾ HOẠCH

Tổ chức thực hiện chi tiền thưởng theo Nghị định 73/2024/NĐ-CP

Căn cứ Công văn số 5684/SGDDĐT –TCCB ngày 09/12/2024 của Sở Giáo dục và Đào tạo Tây Ninh về việc thực hiện chế độ tiền thưởng theo quy định tại Nghị định 73/2024/NĐ-CP ngày 30/6/2024 của Chính Phủ Căn cứ Thông tư số 144/2017/TT-BTC ngày 29/12/2017 của Bộ Tài chính hướng dẫn một số nội dung của Nghị định số 151/2017/NĐ-CP ngày 26/12/2017 của Chính phủ;

Căn cứ vào Quyết định số 87/QĐ – THPT ngày 18/12/2024 về việc ban hành quy chế thực hiện chế độ tiền thưởng theo Nghị định số 73/2024/NĐ-CP của trường THPT Nguyễn Huệ;

Căn cứ vào dự toán ngân sách nhà nước giao năm 2024;

Căn cứ vào quy chế chi tiêu nội bộ năm 2024.

Nhằm thực hiện chế độ tiền thưởng theo Nghị định số 73/2024/NĐ-CP đúng theo quy định, trường THPT Nguyễn Huệ lập kế hoạch tổ chức cho việc chi tiền thưởng như sau:

1. Nội dung:

Thực hiện chi tiền thưởng theo đúng với đối tượng, tiêu chí xét thưởng và định mức tiền thưởng theo Nghị định số 73/2024/NĐ – CP.

2. Trình tự, cách thức và thời gian thực hiện:

2.1. Trình tự

- 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.



- Thường định kỳ

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.

2.2. cách thức, thời gian thực hiện

Cách thức chi thưởng: Tiền thưởng được thanh toán trực tiếp vào tài khoản lương của cá nhân được thưởng.

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.

3. Tổ chức thực hiện:

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.

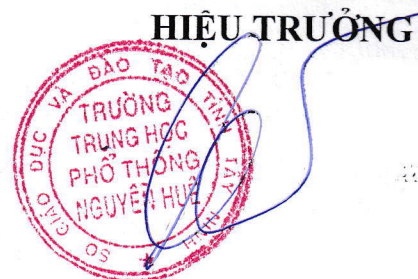
Hội đồng thi đua khen thưởng và các thành viên Hội đồng thi đua khen thưởng chịu trách nhiệm xem xét, đánh giá và đề xuất khen thưởng đột xuất, thưởng định kỳ đảm bảo dân chủ, khách quan, công bằng, đúng Quy chế.

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 kế hoạch cho phù hợp./.

Nơi nhận:

- Sở GD&ĐT Tây Ninh
- Lưu VT



Nguyễn Minh Sơn