

Số:265 /QĐ-THCSHĐ

Hung Đạo, ngày 09 tháng 12 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy chế thực hiện chế độ tiền thưởng của trường THCS Hưng Đạo
HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG THCS HUNG ĐẠO**

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015;
Căn cứ Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và
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 3520/UBND-VN ngày 04/12/2024 của Ủy ban nhân
quận Dương Kinh về việc xây dựng, ban hành Quy chế thực hiện chế độ tiền
thưởng,

Theo đề nghị của Hội đồng thi đua khen thưởng trường THCS Hưng Đạo.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế thực hiện chế độ tiền
thưởng của trường THCS Hưng Đạo.

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

Điều 3. Bộ phận kế toán nhà trường, các bộ phận có liên quan, tập thể
CB,GV,NV trong nhà trường chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- PNV quận;
- Tập thể CB,GV,NV,;
- Lưu HS.

HIỆU TRƯỞNG

Ngô Thị Phương Thảo

QUY CHẾ

Về thực hiện chế độ tiền thưởng đối với
Cán bộ, viên chức, người lao động thuộc trường THCS HƯNG ĐẠO
(Ban hành kèm theo Quyết định số 265 /QĐ-THCSHD ngày 09/12/2024
của Hiệu trưởng trường THCS Hưng Đạo)

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, viên chức, người lao động (sau đây viết tắt là “cá nhân”) thuộc trường THCS Hưng Đạo theo Nghị định số 73/2024/NĐ-CP ngày 30/6/2024 của Chính phủ.

Điều 2. Đối tượng áp dụng.

1. Quy chế này áp dụng đối với các cá nhân trong danh sách trả lương thuộc trường THCS Hưng Đạo, gồm: Cán bộ, viên chức và người làm các công việc theo chế độ hợp đồng 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.

2. Trong năm ngân sách, năm học những trường hợp không làm việc trọn năm công tác, không đủ thời gian đánh giá, xếp loại cuối năm và không có tên trong quyết định đánh giá, xếp loại mức độ hoàn thành nhiệm vụ của năm thì không thuộc đối tượng áp dụng Quy chế này.

Điều 3. Khái niệm chung.

1. Thành tích công tác đột xuất là thành tích của cá nhân đạt được ở mức độ hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ, công vụ trong và ngoài chương trình, kế hoạch công tác được cấp có thẩm quyền giao. Thành tích được thể hiện bằng sản phẩm, kết quả công việc cụ thể, có phạm vi ảnh hưởng thuộc lĩnh vực quản lý và được đánh giá, ghi nhận, biểu dương.

2. Thành tích theo kết quả đánh giá, xếp loại mức độ hoàn thành nhiệm vụ hằng năm là kết quả đánh giá, xếp loại mức độ hoàn thành nhiệm vụ hằng năm của cán bộ, viên chức, người lao động.

Điều 4. Các hình thức thưởng.

1. Thưởng đột xuất cho cá nhân có thành tích công tác đột xuất quy định tại khoản 1 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 thủ trưởng đơn vị, cấp có thẩm quyền đánh giá, phê duyệt.

Điều 5. Nguyên tắc xét thưởng

1. Bảo đảm chính xác, công khai, minh bạch, công bằng, kịp thời.
2. Thường đột xuất chỉ áp dụng đối với cá nhân có thành tích thực sự xuất sắc, nổi trội, sản phẩm đem lại giá trị, hiệu quả thiết thực, tạo được chuyển biến, đóng góp vào sự phát triển chung của nhà trường, của ngành.
3. Mỗi thành tích công tác đột xuất chỉ đề nghị thường 01 lần (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, việc xét thưởng, chi thưởng bổ sung được thực hiện 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. Người có thẩm quyền quyết định thưởng hoặc đề nghị cấp trên xét thưởng ngay sau khi cá nhân lập được thành tích công tác đột xuất, có đầy đủ hồ sơ đề nghị xét thưởng theo quy định tại Điều 12 Quy chế này.
7. Hồ sơ đề nghị xét thưởng đột xuất, thưởng định kỳ hằng năm bảo đảm đúng thời hạn, thành phần, nội dung theo quy định.

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 6. 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 đối tượng trong danh sách trả lương của đơn vị.

2. Phân bổ kinh phí:

- Dành tối đa 20% quỹ tiền thưởng quy định tại khoản 1 Điều này để chi thưởng đột xuất. Trường hợp đến hết năm mà quỹ tiền thưởng đột xuất chi không hết thì phần còn lại của tiền thưởng đột xuất được sử dụng để chuyển sang chi thưởng định kỳ hằng năm của đơn vị.

- 80% kinh phí còn lại dùng để chi khen thưởng định kỳ hằng năm.

3. Nguồn kinh phí chi trả tiền thưởng.

Kinh phí khen thưởng được lấy từ nguồn kinh phí khen thưởng theo Nghị định số 73/2024/NĐ-CP ngày 30/6/2024 của Chính phủ do UBND quận cấp cho nhà trường.

Điều 7. 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 1 Điều 3 Quy chế này; thể hiện sự sáng tạo, trách nhiệm cao, khắc phục khó khăn, đem lại hiệu quả cao trong công tác và được cán bộ, viên chức, người lao động tín nhiệm, bình chọn.

d/ Mỗi cá nhân được xem xét thưởng đột xuất tối đa 01 lần/năm. Trường hợp đặc biệt do thủ trưởng đơn vị quyết định trên cơ sở đề xuất của Ban thi đua nhưng đảm bảo tối đa không quá 03 lần/năm.

e) Đối với thành tích công tác xuất sắc, đột xuất có sự tham gia đóng góp của nhiều cá nhân thì số lượng đề nghị xét thưởng không vượt quá 05 cá nhân (tùy theo từng trường hợp thủ trưởng đơn vị xét duyệt)

2. Cách xác định nội dung thưởng, mức tiền thưởng.

2.1. Các nội dung thưởng

Thưởng đột xuất áp dụng đối với cá nhân 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.

Viên chức đạt giải thưởng trong các kỳ thi cấp huyện, cấp thành phố, cấp quốc gia do cấp có thẩm quyền tổ chức.

- Giáo viên có học sinh đạt giải trong các kỳ thi cấp trường, cấp huyện, cấp thành phố, cấp quốc gia do nhà trường, ngành tổ chức.

b) Không có nhiệm vụ được giao không hoàn thành do trách nhiệm của cá nhân (tính đến thời điểm đề nghị khen đột xuất).

c) Có thành tích nổi trội trong đơn vị. Việc xác định cá nhân có thành tích nổi trội trong tổ chức được xác định khi đạt một trong các điều kiện cụ thể như sau:

+ Giáo viên đạt danh hiệu Giáo viên dạy giỏi, giáo viên chủ nhiệm giỏi từ cấp quận trở lên.

+ Giáo viên tham gia, đạt giải trong các cuộc thi, hội thi, hoạt động phong trào văn hóa văn nghệ, TDTT do ngành Giáo dục- Đào tạo tổ chức hoặc liên ngành từ cấp quận trở lên.

+ Giáo viên tham gia bồi dưỡng, hướng dẫn học sinh thi học sinh giỏi các cấp các môn văn hóa, thực hành, TDTT, Hội khỏe Phù Đổng, Khoa học kỹ thuật... đạt giải từ cấp quận trở lên; các cuộc thi qua mạng Internet (đạt từ cấp thành phố, quốc gia)

+ GV tham gia dạy ôn thi vào 10 THPT đạt thành tích nổi bật.

+ Gv tham gia công tác chuyên đề các cấp.

+ Được cấp có thẩm quyền tặng Bằng khen, Giấy khen...

+ Các thành tích khác có tính chất lan tỏa, tạo hiệu ứng tích cực trong cộng đồng.

+ Bảo vệ an ninh trật tự, phòng chống thiên tai, hoả hoạn, tìm kiếm cứu nạn.

+ Hành động người tốt, việc tốt, nghĩa cử cao đẹp, cứu giúp người, bảo vệ tài sản nhà nước, của nhân dân.

+ Được cấp có thẩm quyền tặng Bằng khen, Giấy khen khi tham gia các khoá đào tạo, bồi dưỡng do ngành tổ chức.

d) Không 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.

2.2 Mức tiền thưởng

a) Giáo viên đạt danh hiệu Giáo viên dạy giỏi, Giáo viên chủ nhiệm giỏi từ cấp quận trở lên.

- Cấp Quốc gia: Mức hưởng 1,5 lần MLCS: 3.510.000đ

- Cấp thành phố: Mức hưởng 1,0 lần MLCS: 2.340.000đ

- Cấp quận: Mức hưởng 0,4 lần MLCS: 936.000đ

b) Giáo viên tham gia, đạt giải trong các cuộc thi, hội thi, hoạt động phong trào văn hóa văn nghệ, TDTT... do ngành Giáo dục- Đào tạo tổ chức hoặc liên ngành từ cấp quận trở lên.

- Giải cấp Quốc gia:

Đạt giải Nhất: Mức hưởng 1,5 lần MLCS: 3.510.000đ

Đạt giải Nhì : Mức hưởng 1,2 lần MLCS: 2.808.000đ

Đạt giải Ba: Mức hưởng 1 lần MLCS: 2.340.000đ

Đạt giải Khuyến khích: Mức hưởng 0,6 lần MLCS: 1.404.000đ

- Giải cấp thành phố:

Đạt giải Nhất: Mức hưởng 1,0 lần MLCS: 2.340.000đ

Đạt giải Nhì : Mức hưởng 0,8 lần MLCS: 1.872.000đ

Đạt giải Ba: Mức hưởng 0,6 lần MLCS: 1.404.000đ

Đạt giải Khuyến khích: Mức hưởng 0,4 lần MLCS: 936.000đ

- Giải cấp quận:

Đạt giải Nhất: Mức hưởng 0,6 lần MLCS: 1.404.000đ

Đạt giải Nhì: Mức hưởng 0,4 lần MLCS: 936.000đ

Đạt giải Ba: Mức hưởng 0,2 lần MLCS: 468.000đ

Đạt giải Khuyến khích: Mức hưởng 0,1 lần MLCS: 234.000đ

c) Giáo viên tham gia bồi dưỡng, hướng dẫn học sinh thi học sinh giỏi các cấp các môn văn hóa, thực hành, , TDTT, Hội khỏe Phù Đổng, Khoa học kỹ thuật... đạt giải từ cấp quận trở lên; các cuộc thi qua mạng Internet (đạt từ cấp thành phố, quốc gia)

- Giải cấp Quốc gia:

Đạt giải Nhất: Mức hưởng 1,5 lần MLCS: 3.510.000đ

Đạt giải Nhì :	Mức hưởng 1,2 lần MLCS: 2.808.000đ
Đạt giải Ba:	Mức hưởng 1 lần MLCS: 2.340.000đ
Đạt giải Khuyến khích:	Mức hưởng 0,6 lần MLCS: 1.404.000đ
- Giải cấp thành phố:	
Đạt giải Nhất:	Mức hưởng 1,0 lần MLCS: 2.340.000đ
Đạt giải Nhì :	Mức hưởng 0,8 lần MLCS: 1.872.000đ
Đạt giải Ba:	Mức hưởng 0,6 lần MLCS: 1.404.000đ
Đạt giải Khuyến khích:	Mức hưởng 0,4 lần MLCS: 936.000đ
- Giải cấp quận:	
Đạt giải Nhất:	Mức hưởng 0,6 lần MLCS: 1.404.000đ
Đạt giải Nhì:	Mức hưởng 0,4 lần MLCS: 936.000đ
Đạt giải Ba:	Mức hưởng 0,2 lần MLCS: 468.000đ
Đạt giải Khuyến khích:	Mức hưởng 0,1 lần MLCS: 234.000đ

Các giải văn hóa văn nghệ, TDTT, các cuộc thi qua mạng mức thưởng bằng ½ mức thưởng các giải văn hóa.

d) Mức thưởng cụ thể cho các giáo viên đạt thành tích nổi bật trong công tác ôn thi vào lớp 10 THPT:

- Trường xếp số 1 trong toàn quận: Mức hưởng 0,5 lần MLCS: 1.170.000đ/GV/môn.

+ GV có điểm trung bình môn thi xếp số 1 trong toàn quận: Mức hưởng 1,0 lần MLCS: 2.340.000đ/GV/môn.

+ GV có điểm trung bình môn thi xếp số 2 trong toàn quận: Mức hưởng 0,5 lần MLCS: 1.170.000đ/GV/môn.

e) GV được phân công nhiệm vụ thực hiện công tác chuyên đề các cấp :

- Cấp Quốc gia: Mức hưởng 1,5 lần MLCS: 3.510.000đ

- Cấp thành phố: Mức hưởng 1,0 lần MLCS: 2.340.000đ

- Cấp quận: Mức hưởng 0,6 lần MLCS: 1.404.000đ

f) Mức thưởng cụ thể đi kèm với việc được tặng Bằng khen, Giấy khen của các cấp.

Cấp Trung ương, Bộ, ngành: 1,0 lần MLCS: 2.340.000đ/GV/môn.

Cấp thành phố, Sở, Liên đoàn lao động Thành phố: Mức hưởng 0,6 lần MLCS: 1.404.000đ

Cấp quận: Mức hưởng 0,4 lần MLCS: 936.000đ

Trong trường hợp một cá nhân (tập thể) tham gia và đạt nhiều giải thuộc cùng một lĩnh vực thì mức tiền thưởng chỉ tính cho một trường hợp đạt giải cao nhất với mức tiền thưởng cao nhất;

Nếu cùng 1 thành tích mà cá nhân được nhiều giấy khen hoặc nhiều thành tích của các cấp thì tiền thưởng thực hiện theo một mức cao nhất. Trong cùng một thời điểm, một đối tượng đạt nhiều hình thức khen thưởng (Bằng khen/Giấy khen),

có thời gian, thành tích đạt được các hình thức khen thưởng đó khác nhau thì được nhận tiền thưởng của các hình thức khen thưởng tương ứng.

Ngoài các mức thưởng quy định trên, nhà trường cân đối nguồn kinh phí chi và có các mức chi thưởng khác cụ thể hóa bằng số tiền cho từng thành tích đột xuất phù hợp với điều kiện thực tế.

Điều 8. 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 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 cán bộ, viên chức, người lao động hằng năm của thủ trưởng đơn vị và 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 theo quy định.

b) Xác định mức tiền thưởng định kỳ cơ sở

$$\text{Mức tiền thưởng định kỳ cơ sở} = \frac{\text{Tổng quỹ tiền thưởng năm} - \text{Tổng số KP chi thưởng đột xuất}}{\text{(Số cá nhân có kết quả đánh giá, xếp loại hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ) x 3,0} + \text{(Số cá nhân có kết quả đánh giá, xếp loại hoàn thành tốt nhiệm vụ) x 2,5} + \text{(Số cá nhân có kết quả đánh giá, xếp loại hoàn thành nhiệm vụ) x 1,0}}$$

c) Mức tiền thưởng

- Mức 1. Thưởng cá nhân hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ: Tiền thưởng bằng 3,0 lần mức tiền thưởng định kỳ cơ sở;

- Mức 2. Thưởng cá nhân hoàn thành tốt nhiệm vụ: Tiền thưởng bằng 2,5 lần mức tiền thưởng định kỳ cơ sở;

- Mức 3. Thưởng cá nhân hoàn thành nhiệm vụ: Tiền thưởng bằng 1,0 lần mức tiền thưởng định kỳ cơ sở.

Điều 9. 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 20 ngày làm việc kể từ ngày có quyết định thưởng;

- 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 10. Thẩm quyền quyết định thưởng đột xuất, thưởng định kỳ hằng năm

Thủ trưởng đơn vị quyết định thưởng đột xuất, thưởng định kỳ hằng năm cho cá nhân quy định tại Điều 2 Quy chế này.

Điều 11. Quy trình, thủ tục xét thưởng

1. Thưởng đột xuất

a) Quy trình

- Bước 1: Cá nhân lập được thành tích công tác đột xuất có trách nhiệm báo cáo Thủ trưởng đơn vị về thành tích để phục vụ công tác xét thưởng.

- Bước 2: Thủ trưởng đơn vị họp Ban thi đua đánh giá, chấm điểm thành tích công tác đột xuất của cá nhân.

- Bước 3: Hội đồng thi đua khen thưởng, rà soát, thẩm định, lập danh sách trình thủ trưởng đơn vị ban hành Quyết định thưởng theo Nghị định số 73/2023/NĐ-CP.

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

- Tờ trình của Hội đồng thi đua khen thưởng kèm danh sách (Mẫu số 03, 04 kèm theo Quy chế).

- Báo cáo thành tích công tác đột xuất của cá nhân, biểu chấm điểm thành tích đột xuất (Mẫu số 01, 02 kèm theo Quy chế).

2. Thưởng định kỳ hằng năm

Căn cứ Quyết định phê duyệt kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, viên chức, người lao động hằng năm, tiêu chí xét thưởng, Hội đồng thi đua khen thưởng nhà trường tham mưu trình thủ trưởng đơn vị xem xét, quyết định.

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. Thủ trưởng có trách nhiệm hướng dẫn, kiểm tra việc thực hiện Quy chế này.

2. Hội đồng thi đua khen thưởng có trách nhiệm phổ biến, quán triệt việc thực hiện Quy chế này đến toàn thể cán bộ, viên chức, người lao động trong nhà trường; kịp thời trình thủ trưởng đơn vị xét thưởng và chịu trách nhiệm về công tác đề nghị xét thưởng thành tích công tác đột xuất, thưởng hằng năm cho các cá nhân cán bộ, viên chức, người lao động.

3. Bộ phận tài vụ kế toán trên cơ sở Quyết định thưởng của thủ trưởng đơn vị, tham mưu sử dụng kinh phí, thực hiện chi trả tiền thưởng theo định mức tại Quy chế này và quyết toán theo qui định.

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

Điều 13. Tổ chức thực hiện

1. Thủ trưởng đơn vị, cá nhân liên quan chịu trách nhiệm tổ chức thực hiện quy chế này. Những nội dung không quy định trong quy chế này thì thực hiện theo quy định hiện hành của nhà nước.

2. Quy chế khen thưởng được thông qua các tổ chức, cán bộ, viên chức, người lao động trong hội đồng sư phạm nhà trường.

3. Quy chế khen thưởng được ban hành từ ngày 09 tháng 12 năm 2024. Trong vòng 15 ngày làm việc tính từ ngày nhận quy chế của đơn vị phòng Tài chính - Kế hoạch kiểm tra và có ý kiến bằng văn bản yêu cầu đơn vị điều chỉnh lại các nội dung chưa phù hợp với quy định hiện hành. Sau thời gian trên phòng Tài chính không có ý kiến gì thì thủ trưởng đơn vị sẽ ký bản quy chế chính thức đi vào thực hiện. Đồng thời gửi bản quy chế khen thưởng tới bộ phận công đoàn nhà trường, phòng Tài chính theo dõi và kho bạc nhà nước làm căn cứ kiểm soát chi hoạt động khen thưởng.

4. Các quy định, định mức chi trước đây trái với quy chế này đều được bãi bỏ và thay thế.

5. Trong quá trình triển khai thực hiện Quy chế, nếu có vướng mắc, đề nghị các bộ phận, cá nhân phản ánh kịp thời về Hội đồng thi đua khen thưởng để tổng hợp, nghiên cứu, tham mưu thủ trưởng đơn vị sửa đổi, bổ sung cho phù hợp (nếu có).

CHỦ TỊCH CÔNG ĐOÀN


Đào Thị Lành

HIỆU TRƯỞNG


Ngô Thị Phương Thảo

Nơi nhận:

- Kho bạc nhà nước;
- Phòng TC - KH;
- Công đoàn trường;
- Lưu: VT.