

ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN 12
TRƯỜNG TIỂU HỌC
TRƯƠNG ĐỊNH

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

Quận 12, ngày 02 tháng 01 năm 2025

Số: 05/QĐ-TĐ

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành Quy chế thực hiện chế độ tiền thưởng
của Trường Tiểu học Trương Định

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG TIỂU HỌC TRƯƠNG ĐỊNH

Căn cứ Nghị định số 90/2020/NĐ-CP ngày 13 tháng 8 năm 2020 của Chính phủ quy định về đánh giá xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức; Nghị định số 48/2023/NĐ-CP ngày 17 tháng 7 năm 2023 của Chính phủ quy định sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 90/2020/NĐ-CP ngày 13 tháng 8 năm 2020 về đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức;

Căn cứ Nghị định 73/2024/NĐ-CP ngày 30 tháng 6 năm 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 28/2020/TT-BGDĐT ngày 04 tháng 9 năm 2020 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc Ban hành Điều lệ trường tiểu học;

Căn cứ Thông tư số 29/2023/TT-BGDĐT ngày 29 tháng 12 năm 2023 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về quy định chi tiết thi hành một số điều của luật thi đua, khen thưởng đối với ngành giáo dục;

Căn cứ Thông tư số 07/2024/TT-BNV ngày 05 tháng 07 năm 2024 của Bộ Nội vụ hướng dẫn thực hiện mức lương cơ sở đối với các đối tượng hưởng lương, phụ cấp trong các cơ quan, tổ chức, đơn vị sự nghiệp công lập của Đảng, Nhà nước, Mặt trận Tổ quốc Việt Nam, tổ chức chính trị - xã hội và hội;

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

Căn cứ Quyết định số 7915/QĐ-UBND ngày 14 tháng 11 năm 2024 của Ủy ban nhân dân Quận 12 về việc bổ sung dự toán chi thường xuyên năm 2024;

Căn cứ vào chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Hiệu trưởng Trường Tiểu học Trương Định;

Căn cứ tình hình thực tế tại đơn vị.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế thực hiện chế độ tiền thưởng của trường Tiểu học Trương Định năm 2025.

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

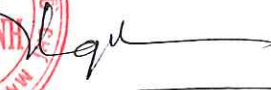
Điều 3. Viên chức và người lao động của Trường Tiểu học Trương Định có trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Phòng Giáo dục và Đào tạo;
- Phòng Tài chính - Kế hoạch;
- Phòng Nội vụ;
- Kho bạc nhà nước Quận 12;
- Lưu: KT, VT.



HIỆU TRƯỞNG


Nguyễn Thị Thu Hiền

ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN 12
TRƯỜNG TIỂU HỌC
TRƯƠNG ĐỊNH



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

QUY CHẾ

Thực hiện chế độ tiền thưởng của Trường Tiểu học Trương Định

(Ban hành kèm theo Quyết định số 05./QĐ-TĐ ngày 02/01/2025

của Hiệu trưởng Trường Tiểu học Trương Định)

CHƯƠNG 1 QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Mục đích xây dựng quy chế

- Việc chi tiền, thưởng cho từng viên chức, người lao động nhằm khuyến khích viên chức và người lao động làm việc, hoàn thành tốt công việc được giao theo từng vị trí việc làm và đóng góp quan trọng vào việc hoàn thành chương trình, kế hoạch của nhà trường.
- Tạo động lực thúc đẩy cho viên chức, người lao động nâng cao trình độ, trách nhiệm, hoàn thành tốt mọi nhiệm vụ được giao.
- Thực hiện đúng quy định của pháp luật về tiền thưởng và các chế độ cho viên chức và người lao động.

Điều 2. Phạm vi áp dụng

- 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 viên chức, người lao động (sau đây viết tắt là “cá nhân”) tại trường Tiểu học Trương Định theo Nghị định số 73/2024/NĐ-CP ngày 30/6/2024 của Chính phủ
- Thành tích khen thưởng công tác đột xuất này không bao gồm các danh hiệu, thành tích đã được xây dựng khen thưởng bằng tiền từ Quỹ khen thưởng trong Quy chế chi tiêu nội bộ của trường và các danh hiệu, thành tích đã được các Cơ quan có thẩm quyền (Ban, Ngành, Đoàn thể) khen thưởng bằng tiền và các danh hiệu, thành tích đã được khen thưởng theo quy định của Luật Thi Đấu, Khen thưởng.

Điều 3. Đối tượng áp dụng

1. Quy chế này quy định về chế độ tiền thưởng đối với viên chức, người lao động (gọi tắt là cá nhân) đang làm việc tại Trường Tiểu học Trương Định, cụ thể:

- Viên chức của Trường Tiểu học Trương Định theo quy định tại Luật Viên chức năm 2010 (sửa đổi, bổ sung tại Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cán bộ, công chức và Luật Viên chức năm 2019), có tên trong bảng lương ngân sách.
- Người làm các công việc theo chế độ hợp đồng lao động quy định tại Nghị định 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 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.

2. Trong năm ngân sách, những trường hợp làm việc không trọn năm và dưới 6 tháng không đủ thời gian để 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 4. Khái niệm chung

1. Thành tích đột xuất là thành tích đạt được **ngoài chương trình, kế hoạch, nhiệm vụ** mà cá nhân phải đảm nhiệm hoặc được giao. Thành tích không mang tính chất định kỳ, thường niên, chưa được khen thưởng theo kế hoạch và theo Quy chế chi tiêu nội bộ của nhà trường.

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 cá nhân được người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền quản lý hoặc được phân cấp thẩm quyền quản lý đánh giá, xếp loại.

Điều 5. Nguyên tắc xét khen thưởng

1. Việc xem xét hưởng chế độ tiền thưởng đối với cá nhân được thực hiện theo nguyên tắc chính xác, công khai, minh bạch, dân chủ.

2. Mức tiền thưởng được xem xét theo mức lương cơ sở hiện hành (không bao gồm phụ cấp) và theo nguồn dự toán do Ngân sách cấp theo quy định của cấp thẩm quyền.

3. Trường hợp các văn bản dẫn chiếu tại Quy chế này được sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế thì thực hiện theo các văn bản sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế đó.

4. Chưa xét thưởng 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.

5. Không xét khen thưởng các cá nhân vi phạm một trong các điểm sau: kê khai không đúng thành tích đạt được; vi phạm đạo đức nhà giáo, đạo đức người học; vi phạm quy chế tuyển sinh, quy chế thi, dạy thêm, học thêm; thu chi sai quy định làm ảnh hưởng đến môi trường giáo dục của đơn vị, địa phương, của ngành.

6. Việc bình xét thành tích công tác đột xuất và kết quả đánh giá, xếp loại mức độ hoàn thành nhiệm vụ trong một số trường hợp cụ thể được thực hiện như sau:

a) Đối với cá nhân chuyển công tác hoặc được điều động, biệt phái đến cơ quan, tổ chức, đơn vị khác trong một thời gian nhất định thì việc bình xét thi đua do cơ quan, tổ chức, đơn vị có thẩm quyền đánh giá, xếp loại mức độ hoàn thành nhiệm vụ (đối với cá nhân là cán bộ, công chức, viên chức) hoặc cơ quan, tổ chức, đơn vị mới (đối với cá nhân không phải là cán bộ, công chức, viên chức) thực hiện. Trường hợp có thời gian công tác ở cơ quan cũ từ 06 tháng trở lên phải có ý kiến nhận xét của cơ quan cũ.

b) Không xét thi đua đối với các cá nhân mới tuyển dụng dưới 06 tháng.

c) Trường hợp cá nhân tuyển dụng từ 06 tháng trở lên nhưng tại thời điểm đánh giá xếp loại chất lượng viên chức, người lao động theo Nghị định 90/2020/NĐ-CP chưa đủ thời gian để đánh giá, xếp loại thì căn cứ vào kết quả đánh giá - xếp loại hiệu quả công việc theo NQ08 của quý 3, quý 4 năm 2024 của cá nhân (mức khen thưởng tối đa là hoàn thành tốt nhiệm vụ)

7. Hội đồng Thi đua - Khen thưởng nhà trường thực hiện việc bình xét kết quả và chế độ tiền thưởng theo quy chế làm việc của Hội đồng Thi đua - Khen thưởng. Chủ tịch Hội đồng Thi đua - Khen thưởng chịu trách nhiệm với kết quả bình xét và mức thưởng theo quy định.

Chương II

TIÊU CHÍ THƯỞNG THEO THÀNH TÍCH CÔNG TÁC ĐỘT XUẤT VÀ THEO KẾT QUẢ ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI MỨC ĐỘ HOÀN THÀNH NHIỆM VỤ HÀNG NĂM

Điều 6. Tiêu chí thưởng theo thành tích công tác đột xuất

Thành tích đột xuất là thành tích đạt được ngoài chương trình, kế hoạch, nhiệm vụ mà cá nhân phải đảm nhiệm. Kết quả khen thưởng thành tích đột xuất, thi đua theo chuyên đề không dùng làm căn cứ để đề nghị cấp trên khen thưởng công trạng.

Tiêu chí để xét thưởng theo thành tích công tác đột xuất như sau:

1. Chấp hành nghiêm chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước.
2. Có ý thức kỷ luật, chấp hành nghiêm nội quy, quy chế của đơn vị. Tuân thủ tính thứ bậc, kỷ cương nơi công tác; thực hiện tốt quy định về giao tiếp và ứng xử đối với cán bộ, công chức, viên chức, người lao động và cá nhân, tổ chức liên hệ công tác.
3. Có thành tích' đột xuất, là cá nhân có thành tích nổi trội trong đơn vị. Việc xác định cá nhân có thành tích nổi trội trong đơn vị được xác định khi đạt một trong các điều kiện sau:

3.1. Cá nhân lập được thành tích xuất sắc đột xuất trong công tác được Hiệu trưởng biểu dương, khen ngợi; được tập thể nơi công tác hoặc các cấp lãnh đạo, dư luận xã hội ghi nhận, đánh giá cao, cụ thể:

+ Giáo viên chủ nhiệm và cá nhân có thành tích xuất sắc trong vận động, tổ chức, tham gia các phong trào, hội thi; trang bị cơ sở vật chất nhằm xây dựng lớp học hạnh phúc, trường học hạnh phúc trong năm học được Thủ trưởng cơ quan, đơn vị công nhận, tặng giấy khen.

+ Cá nhân đạt gương điển hình **tiêu biểu** về: gương người tốt việc tốt; gương học tập và làm theo tư tưởng, đạo đức phong cách Hồ Chí Minh.

3.2. Cá nhân được cấp có thẩm quyền tặng Bằng khen hoặc Giấy khen, Quyết định công nhận khi tham gia các phong trào hội thi, được xét, bình chọn, do ngành giáo dục và đào tạo hoặc Phòng, ban ngành, Đảng, đoàn thể - xã hội tổ chức (TĐTT, văn nghệ, Nhà giáo trẻ tiêu biểu, Giáo viên giỏi Võ Trường Toản, đảng viên xuất sắc, đoàn viên xuất sắc...).

3.3. Cá nhân được Trường, Phòng, Sở Giáo dục và Đào tạo phân công, giao nhiệm vụ lên chuyên đề, báo cáo sáng kiến cấp Trường, cấp quận, cấp Thành phố Hồ

Chí Minh về giải pháp đổi mới, cải tiến phương pháp làm việc, dạy học mang lại hiệu quả cao trong năm học.

3.4. Cá nhân tham gia các khóa học, chương trình đào tạo nâng chuẩn trình độ; bồi dưỡng nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ; bồi dưỡng chính trị đạt kết quả, xếp loại Giỏi hoặc Xuất sắc (minh chứng bằng tốt nghiệp, giấy chứng nhận hoặc giấy khen) trong năm 2024.

3.5. Cá nhân được cấp có thẩm quyền tặng giấy khen các cuộc thi tay nghề do ngành tổ chức như: Giáo viên dạy giỏi, giáo viên chủ nhiệm giỏi, Giáo viên Tổng phụ trách Đội giỏi, Giáo viên thiết kế bài giảng elearning giỏi...

- Mỗi thành tích công tác xuất sắc đột xuất chỉ đề nghị thưởng 01 lần ở một mức thưởng tương ứng với thành tích cá nhân đạt được; trường hợp đặc biệt do hiệu trưởng ban hành quyết định trên cơ sở đề xuất của Hội đồng Thi đua - Khen thưởng của trường.

- Thành tích xuất sắc có nhiều người cùng thực hiện nhưng chỉ được xét thưởng cho 01 người xuất sắc nhất do các thành viên thực hiện bầu ra.

Điều 7. Tiêu chí thưởng theo kết quả đánh giá, xếp loại mức độ hoàn thành nhiệm vụ hằng năm

Tiêu chí thưởng đối với cá nhân theo kết quả đánh giá, xếp loại mức độ hoàn thành nhiệm vụ hằng năm được xem xét tương ứng khi cá nhân đạt các tiêu chí xếp loại chất lượng công chức, viên chức, người lao động theo quy định tại Nghị định số 90/2020/NĐ-CP ngày 13 tháng 8 năm 2020 của Chính phủ quy định về đánh giá xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức; Bộ Luật lao động và theo quy định của pháp luật hiện hành, cụ thể:

Tiêu chí thưởng theo kết quả đánh giá, xếp loại mức độ hoàn thành nhiệm vụ hằng năm đối với cán bộ, viên chức, người lao động khi cán bộ, viên chức, người lao động được xếp loại chất lượng ở mức độ sau: Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ; Hoàn thành tốt nhiệm vụ.

Trường hợp chuyển công tác thì căn cứ vào quyết định đánh giá xếp loại viên chức của đơn vị chuyển đi.

Chương III QUY ĐỊNH VỀ MỨC TIỀN THƯỞNG

Điều 8. Nguồn quỹ tiền thưởng

Quỹ tiền thưởng hằng năm do ngân sách nhà nước đảm bảo và 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 cơ quan, đơn vị.

Đến hết ngày 31 tháng 01 của năm sau liền kề, nếu cơ quan, đơn vị không sử dụng hết quỹ tiền thưởng của năm thì không được chuyển nguồn vào quỹ tiền thưởng của năm sau.

Điều 9. Mức tiền thưởng cụ thể đối với thành tích công tác đột xuất

Chương IV QUY TRÌNH THỦ TỤC XÉT THƯỞNG

Điều 11. Quy trình bình xét, đề nghị khen thưởng

1. Khen thưởng theo thành tích công tác đột xuất

Trên cơ sở báo cáo thành tích của các cá nhân, Thủ trưởng đơn vị xem xét, tổ chức lấy ý kiến thống nhất trong đơn vị đối với các cá nhân đạt tiêu chí tại Khoản 4, Điều 6 Quy chế này để xét và đề xuất danh sách cá nhân được xem xét nhận chế độ thưởng theo quy định. Riêng đối với các cá nhân đạt tiêu chí tại Điểm a, Khoản 4, Điều 6 Quy chế này, danh sách cá nhân đề xuất xét thưởng phải được thông qua cuộc họp cơ quan và trình Hội đồng Thi đua - Khen thưởng của đơn vị.

Lưu ý: Cá nhân được đề xuất nhận chế độ thưởng phải đạt được trên 2/3 số lượng người thống nhất trong tổng số biên chế có mặt được giao theo quy định và thành viên Hội đồng Thi đua - Khen thưởng của đơn vị.

- Sau khi Hội đồng thi đua khen thưởng biểu quyết thông qua Danh sách cá nhân được nhận thưởng; trong thời gian 07 ngày làm việc, Nhà trường thông báo công khai Danh sách nhận thưởng.

- Sau khi công khai thông báo danh sách nhận thưởng, Hiệu trưởng ban hành Quyết định khen thưởng cho các cá nhân theo thông báo.

- Căn cứ vào Quyết định của hiệu trưởng nhà trường, bộ phận kế toán thực hiện thủ tục chi thưởng theo quy định.

2. Quy trình xét thưởng theo kết quả xếp loại hoàn thành nhiệm vụ hằng năm

- Thủ trưởng đơn vị đề xuất, giới thiệu danh sách cá nhân đạt tiêu chí tại Điều 7 Chương II Quy chế này (kèm theo Quyết định đánh giá, xếp loại mức độ hoàn thành nhiệm vụ hằng năm. Riêng cán bộ quản lý kèm theo Thông báo kết quả đánh giá, xếp loại viên chức hằng năm của UBND Quận 12).

- Chậm nhất sau 03 ngày làm việc kể từ ngày hoàn thành lập danh sách xét thưởng phải thông báo công khai danh sách đến cán bộ, viên chức, người lao động để biết. Trường hợp cán bộ, viên chức, người lao động không nhất trí với Danh sách thì có quyền kiến nghị. Việc giải quyết kiến nghị do người có thẩm quyền giải quyết. Trường hợp không nhất trí với kết quả giải quyết kiến nghị thì có thể tiếp tục kiến nghị cấp trên trực tiếp giải quyết. Quyết định giải quyết kiến nghị của cấp trên trực tiếp là quyết định giải quyết kiến nghị cuối cùng.

- Sau 03 ngày làm việc kể từ ngày tổ chức, đơn vị công khai kết quả xét thưởng, thủ trưởng cơ quan, đơn vị chi thưởng cho các cá nhân theo danh sách đã công khai.

Điều 12. Hồ sơ, thủ tục xét thưởng

1. Hồ sơ xét thưởng đột xuất

- Danh sách các cá nhân được xem xét hưởng chế độ tiền thưởng.

- Bảng Báo cáo tóm tắt thành tích của cá nhân đề xuất xem xét hưởng chế độ tiền thưởng đột xuất.

- Văn bản kiểm chứng tương ứng với từng đối tượng xem xét thưởng tại Điều 6, Chương II Quy chế này.

Mức thưởng theo thành tích công tác đột xuất từ điểm 3.1 đến 3.5 khoản 3 Điều 6 Quy chế này như sau:

Điểm 3.1: Mức khen thưởng từ 300.000đ đến 1.000.000 đ

Điểm 3.2: Mức khen thưởng từ 500.000đ đến 1.000.000 đ

Điểm 3.3: Mức khen thưởng từ 500.000đ đến 1.000.000 đ

Điểm 3.4: Mức khen thưởng từ 500.000đ đến 1.000.000 đ

Điểm 3.5: Mức khen thưởng từ 500.000đ đến 2.000.000 đ

Ghi chú: Tùy theo nội dung với quy mô, tính chất và thành tích đạt được của cá nhân, Hiệu trưởng phê duyệt mức chi khen thưởng cụ thể.

- Thành tích công tác đột xuất chỉ đề nghị thưởng 01 lần ở một mức thưởng cao nhất với từng thành tích cá nhân đạt được; trường hợp đặc biệt do hiệu trưởng ban hành quyết định trên cơ sở đề xuất của Hội đồng Thi đua - Khen thưởng của trường.

- Thành tích đột xuất có nhiều người cùng thực hiện thì chỉ được xét thưởng cho phụ trách chính hoặc cho 01 người xuất sắc nhất do các thành viên thực hiện bầu ra.

Điều 10. Mức tiền thưởng cụ thể đối với thưởng theo kết quả đánh giá, xếp loại mức độ hoàn thành nhiệm vụ hằng năm

1. Nguyên tắc

- Dựa trên kết quả đánh giá, xếp loại mức độ hoàn thành nhiệm vụ cuối năm học của cấp có thẩm quyền.

- Quỹ tiền thưởng được giao dự toán trong năm ngân sách sau khi trừ đi số tiền thưởng đã chi theo Điều 6 Quy chế này.

2. Cách tính

2.1. Xác định Quỹ tiền thưởng được giao dự toán trong năm ngân sách sau khi trừ đi số tiền thưởng đã chi theo Điều 6 Quy chế này (A).

2.2. Số tiền khen thưởng của cá nhân hằng năm được xác định như sau:

$$T = (A : B) \times C$$

Trong đó:

T: là số tiền khen thưởng của cá nhân được nhận

B: là tổng hệ số khen thưởng của cả trường

C: là hệ số khen thưởng của mỗi cá nhân

Và C được qui định cụ thể như sau:

TT	Kết quả đánh giá, xếp loại mức độ hoàn thành nhiệm vụ	Hệ số thưởng	Ghi chú
1	Hoàn thành Xuất sắc nhiệm vụ được giao	1,0	Căn cứ kết quả đánh giá, xếp loại Viên chức cuối năm theo quy định.
2	Hoàn thành Tốt nhiệm vụ được giao	0,8	

- Biên bản họp đơn vị tổng hợp các ý kiến của các cá nhân tại đơn vị đối với cá nhân được đề xuất xem xét hưởng chế độ tiền thưởng, trong đó nêu cụ thể kết quả biểu quyết đối với các cá nhân đề xuất xem xét hưởng chế độ tiền thưởng đạt tiêu chí tại Điểm a, Khoản 4, Điều 6 Quy chế này.

- Biên bản họp Hội đồng Thi đua - Khen thưởng đơn vị đối với các cá nhân đề xuất xem xét hưởng chế độ tiền thưởng đạt tiêu chí tại Điểm a, Khoản 4, Điều 6 Quy chế này.

- Thông báo công khai danh sách cá nhân được xét thưởng.

- Quyết định khen thưởng của Hiệu trưởng công nhận danh sách được khen thưởng.

2. Hồ sơ xét thưởng theo kết quả xếp loại hoàn thành nhiệm vụ hằng năm

- Danh sách các cá nhân đề xuất xem xét hưởng chế độ tiền thưởng.

- Văn bản kiểm chứng tương ứng với từng đối tượng xem xét thưởng tại Điều 6, Quy chế này.

Điều 13. Lưu trữ hồ sơ thi đua, khen thưởng

Hồ sơ đăng ký thi đua, hồ sơ bình xét, đề nghị khen thưởng của đơn vị được tổ chức lưu trữ theo quy định để thuận tiện cho việc tra cứu hồ sơ, giải quyết khiếu nại hoặc cơ quan cấp trên kiểm tra.

Chương V TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 14. Trách nhiệm của viên chức và người lao động trong đơn vị

1. Mỗi cán bộ, viên chức trong đơn vị phải có trách nhiệm thực hiện công tác thi đua, khen thưởng nghiêm chỉnh theo nội dung Quy chế này.

2. Trong trường hợp do không chấp hành Quy chế, làm ảnh hưởng đến phong trào thi đua của nhà trường thì sẽ bị xử lý kỷ luật theo quy định của pháp luật.

3. Hội đồng Thi đua - Khen thưởng tham mưu, giúp Hiệu trưởng về công tác thi đua, khen thưởng; đồng thời hướng dẫn, kiểm tra các tập thể, cá nhân trong đơn vị thực hiện quy chế này.

Điều 15. Hiệu lực thi hành

1. Quy chế này đã được toàn thể cán bộ, viên chức Trường Tiểu học Trương Định tham gia thảo luận và thống nhất để Hiệu trưởng quyết định ban hành làm cơ sở thực hiện công tác thi đua, khen thưởng năm 2024.

2. Khi các quy định về tiền thưởng của Nhà nước thay đổi, các quy định trong quy chế này nếu không còn phù hợp sẽ được thực hiện theo Quy định hiện hành của nhà nước hoặc được sửa đổi, bổ sung cho phù hợp.

3. Việc sửa đổi, bổ sung Quy chế thi đua, khen thưởng phải được cán bộ, viên chức của đơn vị thảo luận và Công đoàn cơ sở đề nghị Hiệu trưởng quyết định./.

TRƯỜNG TIỂU HỌC TRƯƠNG ĐỊNH

