

PHỤ LỤC 3

**Về thực hiện ngày giờ công đối với viên chức, người lao động để thực hiện
chi thu nhập tăng thêm theo Nghị quyết 27/2025/NQ-HĐND ngày 28/8/2025
của Hội đồng nhân dân Thành phố**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 353/QĐ-TXGD ngày 28 tháng 10 năm 2025
của Trung tâm Giáo dục thường xuyên Gia Định)*

1. Phân công thực hiện chấm ngày giờ công

STT	Họ và tên	Nhiệm vụ	Ghi chú
1	Vũ Quang Thiện – Giáo viên, Nhóm trưởng nhóm Lý	Thực hiện chấm công giáo viên hàng tháng	
2	Hồ Xuân Đạt – Chuyên viên phòng Tổ chức – Tài chính	Thực hiện chấm công Ban Giám đốc và nhân viên hành chính hàng tháng; tổng hợp số ngày làm việc thực tế trong quý	

2. Kiểm duyệt và công khai việc thực hiện chấm ngày giờ công

- Trưởng phòng Đào tạo chịu trách nhiệm về tính chính xác về ngày giờ công của giáo viên, Trưởng phòng Tổ chức – Tài chính chịu trách nhiệm về tính chính xác về ngày giờ công của Ban Giám đốc và nhân viên hành chính.

- Định kỳ vào tuần cuối của tháng Phòng Tổ chức – Tài chính thực hiện công khai bảng chấm ngày giờ công của tháng trước liền kề cho GVVC, NLĐ xem và phản ánh; công khai bảng chấm công trong thời gian 3 ngày để kịp thời giải quyết, nếu không có phản ánh là thống nhất.

- Sau khi thống nhất phòng Tổ chức – Tài chính tổng hợp trình Giám đốc Trung tâm và tổng hợp số ngày làm việc thực tế trong quý để thực hiện chi thu nhập tăng thêm theo Nghị quyết số 27/2025/NQ-HĐND ngày 28/8/2025 của Hội đồng nhân dân Thành phố./.