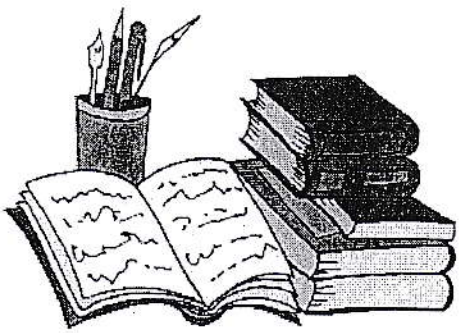
LĐLĐ – PHÒNG GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO QUẬN 3

TRƯỜNG TIỂU HỌC PHAN VĂN HÂN

VĂN KIỆN
HỘI NGHỊ CÁN BỘ, VIÊN CHỨC, NGƯỜI LAO ĐỘNG
NĂM HỌC 2022-2023



Tháng 11/2022

ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN 3
TRƯỜNG TIỂU HỌC PHAN VĂN HÂN

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

Quận 3, ngày 29 tháng 11 năm 2022

CHƯƠNG TRÌNH
Hội nghị
Cán bộ, Viên chức, Người lao động
Năm học 2022 – 2023

(Tổ chức vào lúc 16g15, ngày 29 tháng 11 năm 2022)

I. Nghi thức khai mạc.

-Tuyên bố lý do – Giới thiệu đại biểu
- Báo cáo số lượng CB-VC-NLĐ dự hội nghị
- Mời chủ tọa lên chủ trì hội nghị
- Chủ tọa cử thư ký hội nghị và mời vào vị trí làm việc.

II. Nội dung Chủ tọa điều hành hội nghị

1. Chủ tọa thông qua chương trình Hội nghị. (Thầy Hiệu trưởng)
2. Báo cáo kiểm điểm việc thực hiện Nghị qủyết Hội nghị cán bộ, viên chức và thực hiện Quy chế dân chủ trong hoạt động của đơn vị trong năm học 2021-2022. (Thầy Hiệu trưởng)
3. Báo cáo tình hình thực hiện ngân sách, việc thu chi và sử dụng các loại quỹ năm học 2021-2022 và dự kiến thu chi năm học 2022 - 2023. (Cô Hiền – NV kế toán).
4. Báo cáo tổng kết phong trào thi đua năm học 2021-2022 (Cô Xuân Yến)
5. Báo cáo tổng kết Ban thanh tra nhân dân năm học 2021-2022 và phương hướng 2022-2023. (Ông Vũ Quốc Bình – Trưởng Ban thanh tra nhân dân)
6. Báo cáo kết quả tổng hợp ý kiến, kiến nghị của các Tổ (Thầy Tấn Hồng).
7. Giải đáp thắc mắc, kiến nghị. (Thầy Hiệu trưởng)
8. Phát biểu của chỉ đạo cấp trên.
9. Thông qua Quy chế chi tiêu nội bộ của đơn vị. (Thầy Hiệu trưởng)
10. Khen thưởng (Cô Xuân Yến – Chủ tịch CĐCS).
11. Phát động phong trào thi đua (Thầy Hiệu trưởng)
12. Ký kết giao ước thi đua năm học mới. (Hiệu trưởng và Chủ tịch Công đoàn)
13. Thông qua toàn văn dự thảo Nghị quyết Hội nghị. (Cô Kim Yến)
14. Đoàn Chủ tọa lấy ý kiến biểu quyết của Hội nghị. (Thầy Hiệu trưởng)
15. Ban Tổ chức tuyên bố kết thúc.

LĐLĐ – PHÒNG GĐ-ĐT QUẬN 3
TRƯỜNG TIỂU HỌC
PHAN VĂN HÂN

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

Quận 3, ngày 29 tháng 11 năm 2022

BÁO CÁO
KẾT QUẢ THỰC HIỆN NGHỊ QUYẾT CÁN BỘ, CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC NĂM HỌC 2021 - 2022

Thực hiện Công văn hướng dẫn số 05/ HD-LĐLĐ ngày 28 tháng 9 năm 2022 của Liên Đoàn Lao động Quận 3 về Hướng dẫn về việc tổ chức Hội nghị Cán bộ, Công chức, Viên chức ; Hội nghị Người lao động năm 2023;

Căn cứ vào kết quả đã đạt được và đặc điểm tình hình của nhà trường trong năm học 2021 - 2022, trường Tiểu học Phan Văn Hân báo cáo kết quả thực hiện Nghị quyết của Hội nghị Công chức, Viên chức năm học 2021- 2022 với những nội dung cụ thể sau:

I. ĐẶC ĐIỂM TÌNH HÌNH:

1. Thuận lợi:

- Nhà trường luôn được sự quan tâm của các cấp lãnh đạo Quận, sự quan tâm chỉ đạo trực tiếp của Phòng GD&ĐT Quận 3, của Đảng uỷ Phường 5 và Ban đại diện cha mẹ học sinh.

- Chi bộ đã lãnh đạo và chỉ đạo mọi hoạt động của nhà trường, thường xuyên đôn đốc kiểm tra hoạt động của chính quyền và các đoàn thể.

- Đội ngũ cán bộ, giáo viên của trường đa số đều nhiệt tình, năng nổ trong mọi mặt hoạt động. Tinh thần đấu tranh phê và tự phê luôn được phát huy mạnh mẽ.

- Đội ngũ cán bộ quản lý của trường làm việc có kế hoạch, đảm bảo đúng nguyên tắc, đúng quy chế, đúng luật pháp của Nhà nước hiện hành.

2. Khó khăn:

- Đội ngũ giáo viên không đồng đều về chất lượng nên cũng ảnh hưởng một phần đến chất lượng giảng dạy cũng như chất lượng chăm sóc, nuôi dưỡng, giáo dục trẻ của nhà trường.

- Vẫn còn một vài viên chức chưa thể hiện được tính đoàn kết, góp ý chưa mang tính xây dựng.

II. VỀ NHIỆM VỤ NĂM HỌC VÀ CÁC CHỈ TIÊU PHẤN ĐẤU:

Trong năm học năm 2021 - 2022, đơn vị đã đạt được các chỉ tiêu về việc thực hiện nhiệm vụ năm học như sau:

- Nhà trường đã họp bình xét thi đua cho các tập thể, cá nhân theo các chỉ tiêu đăng ký vào đầu năm học. Kết quả:

***Về tập thể**:

- Trường đạt Tập thể Lao động Tiên tiến.
- Chi bộ: Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ tiêu biểu
- Công đoàn: Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ
- Chi đoàn: Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ

- Liên Đội: Xuất sắc

***Về cá nhân**:

+ 31/33 cá nhân đạt Lao động Tiên tiến – tỉ lệ: 93,9%

+ 04/31 cá nhân đạt Chiến sĩ thi đua cấp cơ sở (tỷ lệ 14,7 %.)

- Năm 2021, Chi bộ Trường tiểu học Phan Văn Hân đạt được những thành tích sau:

+ "Chi bộ trong sạch vững mạnh tiêu biểu" theo quyết định số 17- QĐ/ĐU ngày 8 tháng 12 năm 2021 của Đảng uỷ Phường 5 Quận 3.

+ "Điển hình Dân vận khéo" năm 2021 theo quyết định số 18 - QĐ/ĐU ngày 9 tháng 12 năm 2021 của Đảng uỷ Phường 5 Quận 3: Đồng chí Nguyễn Thị Xuân Yến – Chi ủy viên

+ Ngoài ra, Chi bộ cũng có 3 đồng chí hoàn thành lớp Cao học quản lý giáo dục trình độ Thạc sĩ:

. Đồng chí Cao Thúy Hồng – Phó Bí thư Chi bộ - Phó Hiệu trưởng

. Đồng chí Nguyễn Tấn Hồng – Giáo viên chủ nhiệm lớp 5C

. Đồng chí Phan Thị Ngọc Hồng – Giáo viên Anh văn.

1.- CHÍNH QUYỀN & ĐOÀN THỂ :

- Công đoàn Phan Văn Hân nhận bằng khen của Liên đoàn lao động TP: Tập thể công đoàn cơ ở có nhiều thành tích trong phong trào thi đua Năm học 2021-2022

+ Cô Nguyễn Thị Giao Linh xuất sắc trong phong trào lao động giỏi, lao động sáng tạo năm 2021

- Cô Nguyễn Thị Xuân Yến có nhiều thành tích trong phong trào thi đua năm 2021

- Cô Nguyễn Thị Giao Linh nhận giấy khen: "Điển hình 75 nghìn sáng kiến, vượt khó, phát triển năm 2021"

- Cô Nguyễn Thị Giao Linh nhận giấy khen "Đã có thành tích tiêu biểu trong công tác phòng, chống dịch bệnh Covid – 19".

***100% Công đoàn viên tham gia tốt các hoạt động Xã hội từ thiện, đóng góp các nguồn quỹ năm 2021, 2022**: như Quỹ Mái ấm công đoàn; Quỹ tương trợ - Người về hưu; Quỹ Vì biển đảo; Quỹ Học bổng Nguyễn Đức Cảnh; Quỹ Vì người nghèo; Quỹ Chăm lo khó khăn, Quỹ trợ táng (nếu có).

2.- CHUYÊN MÔN :

Năm học 2021-2022 là một năm học đầy khó khăn và thử thách vì dịch bệnh covid-19 bùng phát đợt dịch thứ tư. Thế nhưng, tập thể nhà trường vẫn hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ được giao như:

+ 100% Giáo viên dạy học online qua ứng dụng Goodgle meet hoặc Zoom

+Trong thời gian dạy học trực tuyến, nhà trường vẫn tổ chức các hội thi (trực tuyến) chào mừng ngày Nhà Giáo Việt Nam 20/11 như:

+ Hội thi "Thiết kế giáo án điện tử" : có 15 giáo viên đạt giải.

+ Hội thi "Giáo viên viết chữ đẹp": có 15 giáo viên đạt giải.

- Hội thi Nét vẽ xanh Cấp Quận: 01 giải Khuyến khích.

- Hội thi thuyết trình "Quyển sách tôi yêu" có 5 giáo viên, nhân viên tham dự.

3. THAM GIA PHONG TRÀO

Tham dự Lễ khai mạc Tháng Công nhân lần thứ 14 do Liên đoàn Lao động Quận 3 tổ chức.

- Trong thời gian học sinh học trực tuyến và trực tiếp, các em học sinh trường tiểu học Phan Văn Hân luôn tích cực tham gia các Hội thi:

+ Em yêu Tổ quốc em

+ Hội thi "Ảnh đẹp Trung thu"

+ Đội viên tham gia rèn luyện các chuyên hiệu Đội viên (trực tuyến)

+ Học sinh tích cực tham gia giải Lê Quý Đôn trên báo Nhi Đồng: có em Huỳnh Lê Thiên An – lớp 4D được tuyên dương ở môn Tiếng Anh.

+ Hội thi thực hiện clip văn nghệ chào mừng ngày 20/11

+ Hội thi kể chuyện nhân ngày Sách Việt Nam, 20/4

+ Hội thi vẽ tranh chào mừng Ngày 30/4

+ Hội thi kể chuyện Bác Hồ để chào mừng ngày thành lập Đội 15/5 và ngày sinh của Bác 19/5/1890.

+ Phong trào vẽ tranh mừng ngày Quốc tế Thiếu nhi 1/6

+ Tập huấn Đội Nghi thức, trống Đội ở khối 4 và 5.

+ Sinh hoạt Ban chỉ huy Chi đội định kỳ hàng tuần.

CÔNG TÁC CHĂM LO CHO ĐỘI NGŨ :

* Chăm lo cho nhân viên có hoàn cảnh khó khăn bị ảnh hưởng bởi dịch Covid-19
14 người x 100.000 đ = **1.400.000** đồng

* Chăm lo Tết:

+ Trường: **48** người x 300.000 đ = **14.400.000** đồng

+ Công đoàn: **48** người x 100.000 đ = 4.800.000 đồng

+ Mạnh thường quân: **Công ty BB&CC: 50** người x 200.000 đ = **10.000.000 đồng**

* Tặng quà cho con CB-GV-CNV-BM nhân dịp Quốc tế Thiếu nhi 1/6 :
33 phần quà x 100.000 đồng = **3.300.000 đồng.**

* Tặng quà cho con CB-GV-CNV-BM nhân dịp Tết Trung thu :
38 phần quà x 100.000 đồng = **3.800.000 đồng.**

* Tặng quà cho CB-GV-CNV nữ nhân ngày 20/10/2021
26 người x 100.000 đ = **2.600.000** đồng

* Tuyên dương Phụ nữ Hai giỏi năm 2021:
40 người x 100.000 đ = **4.000.000** đồng

* Tặng quà 8/3/2022
34 người x 100.000đ = **3.400.000** đồng

* Chúc mừng sinh nhật cho các thành viên trong nhà trường:

+ Trường: 100.000 đồng/ người, tổng số tiền: **4.500.000 đồng/ năm.**

+ Công đoàn: 50.000đ/ người, tổng số tiền là **2.250.000 đồng/ năm**

III. VỀ NỘI DUNG QUY CHẾ DÂN CHỦ:

- BGH đã xây dựng kế hoạch và có quyết định kiện toàn Ban chỉ đạo trong nhà trường về công tác thực hiện Quy chế dân chủ, các cuộc vận động và các phong trào của cấp trên, đã phân công rõ trách nhiệm cho từng thành viên trong Ban chỉ đạo của nhà trường.

- Công tác tài chính, tài sản được sử dụng có hiệu quả các nguồn vốn được sử dụng đúng mục đích, có trọng điểm, có kế hoạch đúng nguyên tắc tài chính, không có tình trạng lãng phí.

- Công tác thanh tra, giám sát của Ban Thanh tra nhân dân và Cán bộ, giáo viên, nhân viên được thực hiện thường xuyên như: Kiểm tra và giám sát việc thực hiện các chủ chương, chính sách của Đảng và Nhà nước, kế hoạch công tác hàng tuần, hàng tháng, hàng năm của đơn vị; việc sử dụng kinh phí, các khoản chi tiêu nội bộ, việc thực hiện các nội quy, quy chế của đơn vị; việc thực hiện các chế độ chính sách liên quan đến quyền lợi của Viên chức;

- Công tác quản lý được đổi mới, chế độ sinh hoạt định kỳ được duy trì một cách thường xuyên có hiệu quả như: Họp Hội đồng sư phạm 1 tháng/ 1 lần, sinh hoạt các tổ chuyên môn 1 tháng/ 2 lần, họp Đoàn thể 1 tháng/ 1 lần.

IV. VỀ NỘI DUNG QUY CHẾ CHI TIÊU NỘI BỘ:

Thực hiện Quy chế Chi tiêu nội bộ đã được ban hành theo quyết định số: 024 /QĐ-PVH, ngày 26 tháng 11năm 2021 của Thủ trưởng đơn vị. Quy chế này gồm: XI Chương và 13 Điều

Các hoạt động trong nhà trường đều được thực hiện đúng theo nội dung quy chế chi tiêu nội bộ.

V. VỀ CÁC DANH HIỆU THI ĐUA CHÍNH QUYỀN, ĐẢNG, ĐOÀN THỂ CỦA TẬP THỂ VÀ CÁ NHÂN:

- Chi Bộ đạt danh hiệu : Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ
- Công đoàn cơ sở đạt danh hiệu : Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ
- Chi đoàn đạt danh hiệu : Xuất sắc
- Số tổ đạt danh hiệu "Tổ xuất sắc" : 3 / 3 tổ
  - Tỉ lệ cá nhân đạt danh hiệu "Lao động tiên tiến" : 31/33 người, tỷ lệ ~~100~~ 93,9 %
  - Số cá nhân đạt danh hiệu Chiến sĩ thi đua
    - + Cấp Ngành (cấp cơ sở) : 4 người, tỷ lệ: 12,9%
- Số Tổ Công đoàn đạt danh hiệu "Tổ công đoàn xuất sắc" : 3 / 3 tổ
- Số cán bộ, đoàn viên đạt danh hiệu "Đoàn viên xuất sắc" : 9 người
- Số cán bộ, đoàn viên công đoàn ưu tú giới thiệu cho Đảng : 2 người

- 100% GV tham gia đầy đủ các chuyên đề và tự bồi dưỡng chuyên môn nghiệp vụ; bồi dưỡng thường xuyên theo quy định.

VI. TRÁCH NHIỆM CỦA THỦ TRƯỞNG, CÔNG ĐOÀN VÀ VIÊN CHỨC:

1. Trách nhiệm của Thủ trưởng:

- Giao nhiệm vụ, chỉ tiêu, kế hoạch cụ thể cho từng Tổ; kiểm tra các bộ phận thực hiện theo chương trình, kế hoạch đã đặt ra và giải quyết những phát sinh mới sau Hội nghị;

- Tạo điều kiện thuận lợi cho Viên chức hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao;

- Thực hiện đầy đủ, kịp thời các chính sách như tiền lương, tiền thưởng, phúc lợi cho Viên chức; Thực hiện công khai tài chính, phúc lợi của đơn vị theo quy định của Bộ Tài chính và nội dung 3 công khai của Bộ Giáo dục và Đào tạo năm 2009;

- Tạo điều kiện để Ban Thanh tra nhân dân của đơn vị hoạt động theo Luật Thanh tra 2010, thực hiện đầy đủ chế độ cho các thành viên Ban Thanh tra nhân dân và bảo đảm cho Công đoàn thực hiện quyền kiểm tra theo các Điều 10, 11 và 14 của Luật Công đoàn 2012.

2. Trách nhiệm của Ban Chấp hành Công đoàn:

- Phối hợp với chính quyền tổ chức các đợt thi đua, theo dõi phong trào, sơ kết, tổng kết kịp thời; vận động toàn thể Viên chức hoàn thành tốt công tác được giao;

- Cùng chính quyền tham gia quản lý, giám sát các hoạt động của đơn vị theo luật Công đoàn, thực hiện đầy đủ các chỉ tiêu đề ra;

- Hướng dẫn, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện Nghị quyết hội nghị; phát hiện và kiến nghị với Thủ trưởng các biện pháp giải quyết để thực hiện tốt Nghị quyết;

- Chỉ đạo Ban Thanh tra nhân dân của đơn vị thực hiện quyền giám sát, kiểm tra theo quy định của pháp luật (kết quả giám sát việc thực hiện Quy chế dân chủ, về thực hiện nội dung 3 công khai, về Quy chế chi tiêu nội bộ và Nghị quyết Hội nghị của đơn vị);

- Phối hợp cùng chính quyền chăm lo cải thiện đời sống cho đội ngũ Viên chức;

3) ***Trách nhiệm của Viên chức:***

- 100% Viên chức hoàn thành tốt các chỉ tiêu, nhiệm vụ được phân công

- 100% Viên chức nghiêm chỉnh chấp hành đầy đủ mọi chính sách, pháp luật, quy định của Nhà nước và nội quy, quy chế làm việc của cơ quan, đơn vị; thực hành tiết kiệm, chống lãng phí và bảo đảm thông tin chính xác, kịp thời;

- 100% Viên chức thực hiện các quy định về nghĩa vụ, đạo đức, văn hóa giao tiếp, quy tắc ứng xử, nguyên tắc trong hoạt động nghề nghiệp và những việc không được làm theo quy định của pháp luật;

- 100% Viên chức có tinh thần trách nhiệm trong công tác, giữ vững kỷ cương nề nếp, đảm bảo ngày giờ công. Nâng cao tính chủ động, tinh thần tự học, tự rèn, giữ gìn và bảo vệ tài sản chung;

- 100% Viên chức tích cực phản ánh kịp thời tình hình thực hiện của đơn vị và đóng góp ý kiến trên tinh thần xây dựng đúng nơi, đúng lúc, đúng quy định.

Trên đây là báo cáo thực hiện Nghị quyết Hội nghị Viên chức và người lao động năm học 2021-2022 và phương hướng thực hiện các nhiệm vụ năm học 2022-2023 của Trường Tiểu học Phan Văn Hân. Nhà trường rất mong được nhận sự quan tâm và đóng góp ý kiến của lãnh đạo các cấp và các ý kiến đóng góp xây dựng của Viên chức trong trường, để nhà trường tiếp tục triển khai thực hiện tốt các chỉ tiêu, kế hoạch và nhiệm vụ của năm học đã đề ra./.

Thủ trưởng đơn vị	**Đại diện BCH/ CĐCS**
HIỆU TRƯỞNG	**TM. BAN CHẤP HÀNH CĐCS**
	CHỦ TỊCH
Nguyễn Văn Phước	**Nguyễn Thị Xuân Yến**

UỶ BAN NHÂN DÂN QUẬN 3
TRƯỜNG TIỂU HỌC
PHAN VĂN HÂN

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

Số: 124a/QĐ-PVH

Quận 3, ngày 05 tháng 12 năm 2022

QUYẾT ĐỊNH
Ban hành Quy chế chi tiêu nội bộ năm 2023

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG TIỂU HỌC PHAN VĂN HÂN

Căn cứ Nghị định số 16/2015/NĐ-CP ngày 14 tháng 02 năm 2015 của Chính phủ về Quy định cơ chế tự chủ của đơn vị sự nghiệp công lập;

Căn cứ Thông tư số 40/2017/TT-BTC ngày 28 tháng 4 năm 2017 của Bộ Tài chính quy định chế độ công tác phí, chế độ chi hội nghị;

Căn cứ Nghị quyết 03/2018/NQ-HĐND ngày 16 tháng 3 năm 2018 của Hội đồng nhân dân thành phố Hồ Chí Minh về ban hành quy định chi thu nhập tăng thêm cho cán bộ công chức viên chức thuộc khu vực quản lý nhà nước, tổ chức chính trị, tổ chức chính trị xã hội và đơn vị sự nghiệp công lập do Thành phố quản lý;

Căn cứ công văn số 4634/UBND-VX ngày 08 tháng 11 năm 2019 của Uỷ ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh về việc hướng dẫn thực hiện Quy định đánh giá, phân loại hàng quý (sửa đổi) đối với cán bộ, công chức, viên chức theo Quyết định số 3728/QĐ-UBND ngày 03 tháng 9 năm 2019 của Uỷ ban nhân dân Thành phố;

Căn cứ Thông tư số 28/2020/TT-BGDĐT ngày 04 tháng 9 năm 2020 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về ban hành Điều lệ trường tiểu học;

Căn cứ Nghị định số 60/2021/NĐ-CP ngày 21 tháng 6 năm 2021 của Chính phủ quy định cơ chế tự chủ tài chính của đơn vị sự nghiệp công lập;

Căn cứ Quyết định số 476/QĐ-UBND ngày 29 tháng 3 năm 2022 của Uỷ ban nhân dân Quận 3 về giao quyền tự chủ tài chính cho đơn vị sự nghiệp công Trường Tiểu học Phan Văn Hà thời kì ổn định giai đoạn 2022 – 2026;

Căn cứ Nghị quyết số 04/2022/NQ-HĐND ngày 07 tháng 4 năm 2022 của Hội đồng nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh về việc quy định hệ số điều chỉnh tăng thu nhập tăng thêm năm 2022 đến hết thời gian thực hiện thí điểm theo Nghị quyết số 54/2017/QH14 ngày 24 tháng 11 năm 2021 của Quốc hội và sửa đổi Khoản 1 Điều 2 Nghị quyết số 13/2021/NQ-HĐND ngày 24 tháng 8 năm 2021 của Hội đồng nhân dân Thành phố;

Căn cứ biên bản Hội nghị cán bộ, viên chức, người lao động ngày 29 tháng 11 năm 2022 của Trường Tiểu học Phan Văn,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Nay ban hành Quy chế chi tiêu nội bộ của Trường Tiểu học Phan Văn Hân năm 2023.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2023. Các quy định trước đây trái với Quyết định này đều bãi bỏ.

Điều 3. Cán bộ, viên chức, nhân viên và người lao động của trường tiểu học Phan Văn Hân chịu trách nhiệm thi hành quyết định này./.

Nơi nhận:
- Phòng Tài chính Kế hoạch;
- Phòng Giáo dục và Đào tạo Quận 3;
- Kho bạc Nhà nước Quận 3;
- Chi bộ;
- Ban Chấp hành Công đoàn cơ sở;
- Như Điều 3;
- Lưu: VT, KT, HT.

HIỆU TRƯỞNG

Nguyễn Văn Phước

ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN 3
TRƯỜNG TIỂU HỌC PHAN VĂN HÂN

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

QUY CHẾ
Chi tiêu nội bộ năm 2023

(Ban hành kèm theo Quyết định số 124a/QĐ-PVH ngày 05 tháng 12 năm 2022)

Chương I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi và đối tượng áp dụng

1. Quy chế chi tiêu nội bộ áp dụng đối với nguồn kinh phí và thu sự nghiệp được giao để thực hiện chế độ chi thường xuyên.

2. Quy chế này áp dụng trong phạm vi của đơn vị thực hiện trong năm 2023.

3. Đối tượng áp dụng: Toàn thể cán bộ quản lý, giáo viên, công nhân viên trong đơn vị.

Điều 2. Mục đích xây dựng quy chế

1. Tạo điều kiện cho đơn vị chủ động trong việc sử dụng biên chế và kinh phí sự nghiệp một cách hợp lý nhất để hoàn thành tốt chức năng, nhiệm vụ được giao;

2. Thúc đẩy việc sắp xếp, tổ chức bộ máy tinh gọn, thực hành tiết kiệm, chống lãng phí trong việc sử dụng biên chế và kinh phí sự nghiệp giáo dục;

3. Nâng cao hiệu suất lao động, hiệu quả sử dụng kinh phí sự nghiệp giáo dục, tăng thu nhập cho cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên;

4. Thực hiện quyền tự chủ, đồng thời gắn với trách nhiệm của Thủ trưởng đơn vị và cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên trong việc thực hiện nhiệm vụ được giao theo quy định của Pháp luật. Tạo quyền chủ động cho cán bộ quản lý, giáo viên nhân viên trong đơn vị hoàn thành tốt nhiệm vụ.

Điều 3. Nguyên tắc xây dựng quy chế

1. Bảo đảm hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao.

2. Các nội dung, mức chi của Quy chế không được vượt quá tiêu chuẩn, chế độ quy định hiện hành của Nhà nước *(nếu là đơn vị sự nghiệp do ngân sách đảm bảo toàn bộ kinh phí)*. Các nội dung, mức chi của Quy chế cao hơn hoặc thấp hơn tiêu chuẩn, chế độ quy định hiện hành của Nhà nước *(nếu là đơn vị sự nghiệp tự đản bảo toàn bộ kinh phí, đơn vị sự nghiệp tự đảm bảo 1 phần kinh phí)*

3. Quy chế chi tiêu nội bộ bao gồm các quy định về chế độ, tiêu chuẩn, định mức chi tiêu áp dụng thống nhất trong đơn vị nhằm sử dụng kinh phí có hiệu quả và tăng cường công tác quản lý, đảm bảo hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao phù hợp với nguồn kinh phí hiện có của đơn vị;

4. Phải phù hợp với hoạt động đặc thù của đơn vị;

5. Thực hiện công khai, dân chủ và bảo đảm quyền lợi hợp pháp cho cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên trong đơn vị;

6. Mọi chi tiêu phải đảm bảo có đủ hóa đơn, chứng từ hợp pháp và theo đúng các quy định hiện hành của của cơ quan Nhà nước và quy chế này:

7. Đối với khoản kinh phí dạy thêm học thêm, học tự chọn, của đơn vị, đảm bảo sử dụng đúng mục đích, có hiệu quả và theo đúng quy định của cơ quan có thẩm quyền ban hành :

8. Phải được thảo luận rộng rãi, dân chủ, công khai trong đơn vị :

9. Phải có ý kiến tham gia của tổ chức công đoàn và thẩm định của Phòng Giáo dục và Đào tạo:

Điều 4. Căn cứ để xây dựng quy chế

1. Quy định, chế độ, tiêu chuẩn, định mức chi tài chính hiện hành của cơ quan nhà nước có thẩm quyền quy định:

2. Tình hình thực hiện chi tiêu và sử dụng tài sản tại đơn vị qua các năm:

3. Chức năng, nhiệm vụ, tổ chức bộ máy và đặc điểm tình hình thực hiện nhiệm vụ chuyên môn được giao của đơn vị

4. Chương trình, kế hoạch và các nhiệm vụ được giao trong năm:

5. Dự toán ngân sách được giao thực hiện chi thường xuyên.

Chương II
QUY ĐỊNH CỤ THỂ

I. NGUỒN KINH PHÍ VÀ CÁC NỘI DUNG CHI THỰC HIỆN CHẾ ĐỘ TỰ CHỦ:

Điều 5. Nguồn kinh phí thực hiện chế độ tự chủ

1. Nguồn Ngân sách nhà nước cấp

1.1. Kinh phí Ngân sách Nhà nước cấp chi hoạt động thường xuyên thực hiện nhiệm vụ hàng năm do cấp có thẩm quyền giao (Mã nguồn 13-14 - Chương 622 - Mã ngành KT 492)

1.2. Kinh phí Ngân sách Nhà nước cấp thực hiện các chương trình đào tạo bồi dưỡng cán bộ, viên chức (Mã nguồn 13 - Chương 622 - Mã ngành KT 492) :

1.3. Vốn đầu tư xây dựng cơ bản, kinh phí mua sắm trang thiết bị, sửa chữa lớn tài sản cố định phục vụ hoạt động sự nghiệp theo dự án được cấp có thẩm quyền phê duyệt;

1.4. Kinh phí thực hiện nhiệm vụ đột xuất khác được cấp có thẩm quyền giao.

1.5. Kinh phí không thường xuyên

1.6. Kinh phí được bổ sung (nếu có).

2. Nguồn thu phí, lệ phí phần được để lại là học phí theo chế độ quy định và kinh phí được cấp bù hàng năm theo nghị định 49/NĐ-CP (nếu có)

3. Thu từ hoạt động dịch vụ, liên doanh, liên kết và cho thuê như căn tin, giữ xe, cho thuê mặt bằng...

4. Nguồn thu hợp pháp khác

* Các khoản thu theo quy định:

- Thu Tổ chức dạy học 2 buổi : 120.000đ/ tháng
- Thu Tổ chức phục vụ bán trú : 250.000đ/ tháng
- Thu đồ dùng phục vụ bán trú : 200.000 đ/ năm
- Tăng cường tiếng anh: 40.000đ/ tháng (Khối 2); 80.000đ (Khối 4,5)
- Thu vệ sinh phí bán trú : 50.000đ/ tháng
- Vi tính : 20.000đ/ tháng (Khối 3); 40.000đ/tháng (Khối 4,5)

* Các khoản thu hoạt động tổ chức dạy ngoại khoá:

- Anh văn nước ngoài : 180.000đ/ tháng
- Chương trình Kĩ năng sống: 80.000đ/ tháng
- Thực hành khoa học Robot: 100.000đ/ tháng (Khối 1,2,3)

* Các khoản thu thỏa thuận với phụ huynh:

- Thu tiền ăn HS bán trú : 35.000đ/ ngày
- Nước uống HS: 10.000đ/ tháng
- Hỗ trợ tiền điện + sửa chữa máy lạnh : 35.000đ/ tháng
- Kiểm tra học kì: 15.000đ/ năm
- Đề thi kiểm tra Anh văn (Khối 3,4,5): 12.000đ/ năm (không biết)

5 . **Các khoản thu do trường tự quyết định :**

- HĐ cho thuê mặt bằng bán căn tin : 7.000.000đ/ tháng (hè không tính)

Điều 6. Các nội dung chi thực hiện chế độ tự chủ:

1. Tiền lương, tiền công: Thực hiện theo quy định hiện hành của Nhà nước.

a) Phương thức chi trả: Chuyển trả 01 lần/tháng vào tài khoản cá nhân của cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên.

b) Thời gian chi trả: Từ ngày 02 đến ngày 10 hàng tháng.

- Tiền lương của cán bộ, công chức, nhân viên được cử đi học tập trung trong nước: Thực hiện theo quy định hiện hành của Nhà nước.

- Tiền lương của cán bộ, viên chức nghỉ ốm đau, thai sản: Do cơ quan Bảo hiểm xã hội chi trả theo chế độ quy định.

- Tiền công của người lao động làm việc theo chế độ hợp đồng thực hiện theo quy định tại Nghị định số 68/2000/NĐ-CP ngày 17/11/2000 của Chính phủ và

các văn bản hướng dẫn, sửa đổi, bổ sung của Nhà nước (nếu có); Tiền công thuê mướn khác (nêu chi tiết công việc, định mức thuê khoán từng công việc cụ thể)

- Các khoản phụ cấp: Các khoản phụ cấp thực hiện theo chế độ hiện hành của Nhà nước, gồm: Phụ cấp chức vụ lãnh đạo; Phụ cấp ưu đãi; Phụ cấp thâm niên vượt khung; Phụ cấp thâm niên nghề; Phụ cấp trách nhiệm; Phụ cấp kiêm nhiệm;

+ Phụ cấp ưu đãi 35% lương: theo Quyết định số 244/2005/QĐ TTg ngày 06/10/2005 của Thủ tướng Chính phủ. Đối tượng được hưởng: căn cứ Quyết định về việc công nhận mức phụ cấp ưu đãi cho từng năm học đối với cán bộ, viên chức công tác tại ngành Giáo dục Quận 3 của Ủy ban Nhân dân Quận 3 đính kèm danh sách được duyệt hàng năm.

+ Phụ cấp ưu đãi 20% lương: theo Nghị định số 276/2005/NĐ-CP ngày 04/07/2011 của Chính phủ. Đối tượng được hưởng: căn cứ Nghị định về việc công nhận mức phụ cấp ưu đãi cho đối với cán bộ, công chức công tác y tế tại ngành Giáo dục Quận 3 của Ủy ban Nhân dân Quận 3 đính kèm danh sách được duyệt hàng năm.

+ Phụ cấp thâm niên đối với nhà giáo: theo Nghị định số 54/2011/NĐ-CP ngày 04/07/2011 của Chính phủ về chế độ Phụ cấp thâm niên đối với nhà giáo

- Các khoản trích nộp theo lương, bao gồm: Bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, bảo hiểm thất nghiệp và kinh phí công đoàn.

2. Chi thanh toán giờ dạy vượt định mức

Thực hiện theo Thông tư số 28/2009/TT-BGDĐT ngày 21/10/2009 của Bộ Giáo dục & Đào tạo ban hành Quy định chế độ làm việc đối với giáo viên phổ thông :

- Căn cứ Thông tư liên tịch số 07/2013/TTLT/BGDĐT-BNV-BTC ngày 08/3/2013 về chế độ trả lương thêm giờ đối với nhà giáo trong các cơ sở giáo dục công lập :

2.1. Nguồn kinh phí chi trả

- Ngân sách nhà nước cấp chi thường xuyên .

2.2. Đối tượng chi trả

- Cán bộ, viên chức đang trực tiếp giảng dạy tại trường.

- Cán bộ quản lý, cán bộ hành chính có tham gia giảng dạy.

2.3. Phương thức và mức chi trả:

- *Đối với các cán bộ, giáo viên dạy trong trường,* căn cứ vào tổng số giờ vượt được tính theo bộ môn, sau đó tính cho mỗi giáo viên. Giờ dạy vượt định mức được tính bằng tổng số giờ thực hiện trừ đi tổng số giờ định mức đã quy đổi của từng giáo viên trong năm học. Định mức giờ của giáo viên theo Thông tư số 28/2009/TT-BGDĐT ngày 21/10/2009 của Bộ Giáo dục & Đào tạo ban hành Quy định chế độ làm việc đối với giáo viên phổ thông;

- Đối với Giáo viên kiêm nhiệm các chức vụ lãnh đạo chính quyền, đoàn thể, các công việc quản lý khác trong trường, nếu hoàn thành nhiệm vụ, tham gia giảng dạy được giảm một phần định mức công tác giảng dạy (ĐMGD). Nếu giảng dạy vượt số giờ định mức quy định được thanh toán toàn bộ số giờ vượt định mức đã quy đổi. Mức giảm định mức của cán bộ giảng dạy do kiêm nhiệm các công tác quản lý và định mức giảng dạy của các giáo viên kiêm nhiệm theo Thông tư số 28/2009/TT-BGDĐT ngày 21/10/2009 của Bộ Giáo dục & Đào tạo ban hành Quy định chế độ làm việc đối với giáo viên phổ thông.

2.4. Đối với các giáo viên thỉnh giảng: Mức chi trả giờ dạy theo hợp đồng ký kết.

3. Chế độ làm ngoài giờ

Tùy theo tính chất công việc và mức độ thời gian, thực hiện theo Thông tư số 08/2005/TTLT- BNV-BTC ngày 05/01/2005 của Bộ Nội vụ, Bộ Tài chính hướng dẫn thực hiện chế độ trả lương làm việc vào ban đêm làm thêm ngoài giờ đối với cán bộ công chức, được Hiệu trưởng phê duyệt.

Chi cho các cán bộ, viên chức trực các ngày lễ, tết, phòng chống bão lụt..., các hoạt động khác theo yêu cầu của cấp có thẩm quyền và thực hiện nhiệm vụ chuyên môn của nhà trường , tùy tình hình thực tế của đơn vị.

4. Thi đua, khen thưởng

- Mức thưởng đối với các tiết Hội giảng, SKKN, ĐDDH, Giáo án điện tử, các giải Văn nghệ, TDTT.... cấp quận đạt giải cao như sau:

- ☐ Hạng nhất : 200.000đ
- ☐ Hạng nhì : 150.000đ
- ☐ Hạng ba : 100.000đ

Các hoạt động văn hóa, văn nghệ, thể dục thể thao, nghiệp vụ chuyên môn do nhà trường tổ chức thực hiện theo dự toán được duyệt của Hiệu trưởng.

5. Dịch vụ công cộng

Căn cứ cv 6890/BTC-HCSN ngày 23/5/2012 của Bộ Tài chính "V/v thực hiện tiết kiệm, tiết giảm tối đa chi phí điện, điện thoại, văn phòng phẩm, xăng dầu, khánh tiết, hội nghị, công tác phí" . Thực hiện theo hướng dẫn tại Thông tư liên tịch số 111/2009/TTLT/BTC-BCT ngày 01/6/2009 của Bộ Tài chính, Bộ Công Thương hướng dẫn thực hiện tiết kiệm điện trong các cơ quan nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập

Chi quản lý hành chính :

Thanh toán dịch vụ công cộng : gồm các khoản

- Tiền điện sinh hoạt – bình quân 10.000.000 - 20.000.000đ / tháng - NS cấp hoặc chi từ nguồn thu SN và thu khác của đơn vị . Đảm bảo tiết kiệm tối đa trên cơ sở đáp ứng nhu cầu của đơn vị
- Tiền nước sinh hoạt – bình quân 10.000.000 đ / tháng – NS cấp nếu thiếu chi từ nguồn thu SN và thu khác của đơn vị . Đảm bảo tiết kiệm tối đa trên cơ sở đáp ứng nhu cầu của đơn vị
- Tiền vệ sinh môi trường – bình quân 1.000.000 đ / tháng (2 cơ sở) - NS cấp hoặc chi từ nguồn thu vệ sinh phí bán trú .

6. Vật tư văn phòng

- Thanh toán vật tư văn phòng : bao gồm
    - Văn phòng phẩm – bình quân 1.000.000 đ / quý
- Công cụ dụng cụ , vật tư văn phòng – bình quân 1.000.000 đ / quý – NS cấp còn lại chi từ nguồn thu học 2 buổi, tổ chức quản lý bán trú, phúc lợi ,ngoại khóa. Đảm bảo tiết kiệm tối đa trên cơ sở đáp ứng nhu cầu của đơn vị
- Mua sắm đồ dùng và DCVS – bình quân 5.000.000 đ/ tháng chi từ nguồn Thiết bị, vật dụng phục vụ học sinh bán trú và VSP bán trú của đơn vị . Đảm bảo tiết kiệm tối đa trên cơ sở đáp ứng nhu cầu của đơn vị

7. Thông tin, tuyên truyền, liên lạc

7.1 Về việc sử dụng điện thoại

Trích cv 6890/BTC-HCSN ngày 23/5/2012 của Bộ Tài chính *" Tiết kiệm trong sử dụng điện thoại:*

** Về việc sử dụng điện thoại tại công sở:*

Để sử dụng điện thoại tại công sở một cách hiệu quả, tiết kiệm: đề nghị các Bộ, ngành, địa phương chỉ đạo các cơ quan, đơn vị thực hiện rà soát các quy định hiện hành tại Quy chế chi tiêu nội bộ, bổ sung các quy định để tăng cường kiểm soát chi phí sử dụng điện thoại, ngăn chặn tình trạng gây lãng phí cho công quỹ (sử dụng phương thức khoán kinh phí theo đầu máy, khóa máy gọi đường dài, gọi điện thoại di động, nghiêm cấm cán bộ sử dụng điện thoại tại công sở vào việc riêng...).

Căn cứ Phụ lục số 01 về "Hướng dẫn nội dung xây dựng quy chế chi tiêu nội bộ của đơn vị sự nghiệp thực hiện chế độ tự chủ" của Thông tư số 71/2006/TT-BTC ngày 9 tháng 8 năm 2006 của Bộ Tài chính.

Khoán sử dụng điện thoại di động cho việc liên hệ công tác với mức chi 150.000đ/tháng. Đối tượng sử dụng gồm Hiệu trưởng, phó hiệu trưởng, kế toán

7.2 Về việc trang bị, quản lý và sử dụng phương tiện thông tin liên lạc, mạng LAN, máy FAX tại cơ quan

- Các phương tiện thông tin liên lạc trong các đơn vị chỉ phục vụ cho nhu cầu công việc của cơ quan và phải được quản lý chặt chẽ, đúng quy định, không dùng cho mục đích cá nhân và kinh doanh, cấm chơi Game trên các máy tính của nhà trường.

- Việc trang bị các phương tiện thông tin liên lạc phải căn cứ vào nhu cầu công việc và khả năng tài chính của đơn vị để trang bị cho phù hợp, đảm bảo tiết kiệm, hiệu quả. Hiệu trưởng có trách nhiệm quản lý chặt chẽ việc sử dụng phương tiện thông tin liên lạc trong đơn vị mình.

- Thanh toán cước phí sử dụng Internet theo hóa đơn được duyệt.

* Cước ĐT và internet – Bình quân 350.000 đ / tháng _ NS cấp còn lại chi từ nguồn thu sự nghiệp của đơn vị .

8. Sách báo tạp chí thư viện .

Sách báo thư viện (BSGGP) + Báo Giáo Dục – bình quân 900.000đ/ quý – NS cấp và hỗ trợ từ nguồn thu sự nghiệp của đơn vị .

9. Công tác phí

Công tác phí áp dụng – Chi theo thông tư số 40/2017/TT- BTC ngày 28/04/2017 của Bộ tài chính đối với cán bộ đi công tác không quá 500.000 đ/ tháng

Hiệu trưởng xem xét, cân nhắc khi cử người đi công tác (về số lượng người và thời gian đi công tác) bảo đảm hiệu quả công tác, sử dụng kinh phí tiết kiệm và trong phạm vi dự toán ngân sách hàng năm của cơ quan, đơn vị đã được cấp có thẩm quyền giao.

Khoán công tác phí đối với những bộ phận sau :

+ Đối với bộ phận tài vụ:

- Kế toán : 500.000đ/ người/ tháng
- Thủ quỹ kiêm văn thư : 500.000đ/ người/ tháng

+ Đối với bộ phận khác

- Hiệu trưởng : 500.000đ/ người/ tháng
- Hiệu phó : 500.000đ/ người/ tháng

10. Chi tiêu hội nghị

Theo quy định chế độ công tác phí, chế độ tổ chức các cuộc hội nghị theo quy định của TPHCM và Thông tư 97/2010/TT-BTC của Bộ Tài chính.

- Chi báo cáo viên, giảng viên , tùy tình hình thực tế của đơn vị
- Chi báo cáo viên là chuyên viên chính, tùy tình hình thực tế của đơn vị
- Chi báo cáo viên, giảng viên cấp Quận , tùy tình hình của đơn vị
- Chi tiền nước uống ,tùy tình hình thực tế của đơn vị
- Các khoản chi khác phục vụ hội nghị: thanh toán theo thực tế, phải có chứng từ : hợp đồng, hóa đơn, hoặc giấy biên nhận.
- Các khoản chi còn lại : Mức chi được thực hiện theo thông tư số 97/TT-BTC ngày 06/7/2010 của Bộ Tài chính quy định chế độ công tác phí, chế độ chi tổ chức các cuộc hội nghị đối với các cơ quan nhà nước và các đơn vị sự nghiệp công lập. Đối với tiền đóng góp cho đại biểu dự hội nghị, Hiệu trưởng sẽ căn cứ vào nội dung hội nghị, tính hợp pháp, hợp lý của khoản đóng góp để quyết định. Tiền đóng góp chỉ được thanh toán khi có đầy đủ chứng từ hợp lệ. Không được thanh toán các khoản không đúng quy định.

11. Chi phí nghiệp vụ chuyên môn

- Chi Nghiệp vụ chuyên môn

* Thuốc HS : 2.000.000đ/năm (chi từ nguồn BHYT trích lại cho trường)
* Phấn viết bảng :1.000.000 đ / năm (Chi từ nguồn NS+ quỹ đơn vị)
* Dụng cụ , đồ dùng DH: 3.000.000đ / năm (chi nguồn NS + quỹ đơn vị)
* Văn thể mỹ 1.600.000 đ / năm (Chi từ nguồn thu sự nghiệp)
* Đồng phục tổng phụ trách: chi theo Thông báo số 67/TB-HĐĐ ngày 28/8/2020): 50% mức lương tối thiểu chung / năm (Chi nguồn NS)
* Chi mua hàng hóa vật tư , in ấn dùng cho chuyên môn : Tùy tình hình thực tế của đơn vị (chi từ nguồn NS và quỹ của đơn vị)

- Chi vật tư hàng hóa phục vụ công tác tạp vụ, vệ sinh theo thực tế được duyệt tiết kiệm tối đa
- Các hoạt động văn hóa, văn nghệ, thể dục thể thao, nghiệp vụ chuyên môn do nhà trường tổ chức thực hiện theo dự toán được duyệt của Hiệu trưởng, và theo tình hình thực tế của đơn vị
- Nhằm chào mừng các ngày lễ lớn, tổ chức các hội thi tiếng hát cho giáo viên và học sinh...Trên cơ sở kế hoạch về hoạt động, các bộ phận liên quan sẽ lập kế hoạch và dự toán kinh phí trình Hiệu trưởng duyệt để thực hiện. Trên tinh thần tiết kiệm nhưng đảm bảo hiệu quả.
- Chi bồi dưỡng cho cán bộ, giáo viên, công nhân viên luyện tập tự vệ, phòng cháy, chữa cháy (nếu có)

- Mua sắm tài liệu, giáo trình, sách thư viện: Chi mua theo nhu cầu thực tế của từng môn học và được Hiệu trưởng duyệt chi theo từng lần mua.

- Hoạt động chuyên môn phải có kế hoạch được Hiệu trưởng phê duyệt.

* Câu lạc bộ đố vui để học và hoạt động Ngoại khóa của các tổ chuyên môn qui định theo dự trù kinh phí được duyệt, và theo tình hình thực tế của đơn vị

* Hội giảng, Hội thi cấp trường theo dự trù kinh phí được duyệt

* Công tác bồi dưỡng HSG (nếu có)

* Công tác phụ đạo học sinh yếu, kém (nếu có)

- Căn cứ chất lượng học tập, quĩ thời gian và điều kiện phòng học, P.HT phụ trách dạy– học dự thảo phương án triển khai kế hoạch phụ đạo học sinh yếu, kém cho từng học kỳ, trình Hiệu trưởng thống nhất cách thức, thời điểm và thời lượng thực hiện . Sau khi được Hiệu trưởng thống nhất phương án, Tổ trưởng chuyên môn hoặc P.HT phụ trách lập kế hoạch phụ đạo học sinh yếu, kém trình Hiệu trưởng duyệt trước khi triển khai thực hiện.

Chi chuyên môn khác:

- Chi công tác phụ trách hệ thống âm thanh nhà trường phục vụ chào cờ, hội nghị, các hoạt động của nhà trường : tùy theo tình hình thực tế của đơn vị

- Chi bồi dưỡng cho việc trang trí tuyên truyền, kỷ niệm các ngày lễ lớn và các hoạt động chủ điểm: Chi thanh toán theo thực tế thực hiện, thủ trưởng đơn vị xét duyệt.

- Chế độ giáo viên dạy môn thể dục và Giáo dục Quốc Phòng – An ninh:

Thực hiện theo Thông tư liên tịch số 53/2011/TTLT-BGDĐT - BLĐTBXH-BQP-BTC, ngày 15/11/2011hướng dẫn thực hiện một số chế độ, chính sách đối với cán bộ quản lý, giáo viên, giảng viên giáo dục quốc phòng - an ninh; Quyết định số 51/2012/QĐ-TTg ngày 16/11/2012 của Thủ tướng Chính phủ, Quy định về chế độ bồi dưỡng và chế độ trang phục đối với giáo viên, giảng viên thể dục thể thao và các văn bản hướng dẫn của cấp trên. Định mức chi trang phục cho giáo viên dạy thể dục không quá 2.000.000 đồng/ giáo viên/ năm học theo công văn số 4195/GDĐT-KHTC ngày 12/12/2013 (chi theo hóa đơn mua hàng thực tế)

- Chế độ phụ cấp giáo viên dạy thể dục : chi trả bằng tiền và được tính bằng 01% mức lương tối thiểu chung/tiết

12. Mua sắm TSCĐ ,

* Các khoản mua sắm thuộc về TSCĐ đều được lập kế hoạch và lên dự toán do Phòng tài chính và PGD duyệt , thực hiện việc mua bán theo quy định tài chính hiện hành – Khi mua sắm TSCĐ thực hiện đúng , đủ các thủ tục hồ sơ kèm theo như khảo giá , báo giá , xác định nơi cung cấp và các TSCĐ khi mua về phải được nghiệm thu tiếp nhận theo sự chứng kiến giám sát của ban tiếp nhận nhà trường

13. Mua sắm công cụ dụng cụ :

Tùy theo nhu cầu của đơn vị, phải có hóa đơn tài chính theo quy định

14. Chi khác

Chi hỗ trợ hoạt động các đoàn thể trong nhà trường kinh phí được duyệt của Hiệu trưởng.

Chi tiếp khách thực hiện theo quy định của Bộ tài chính trên tinh thần tiết kiệm và có hiệu quả. Tuỳ theo từng trường hợp cụ thể, Hiệu trưởng quyết định

Chi quan hệ với các đơn vị, địa phương như Sinh hoạt cụm thi đua, lễ hội, kỷ niệm, khánh thành, tùy tình hình thực tế của đơn vị

Các khoản chi khác: Chi hỗ trợ cán bộ, giáo viên, nhân viên học tập nâng cao trình độ chính trị và nghiệp vụ chuyên môn; các đợt học tập ngắn hạn, dài hạn của cấp trên : Căn cứ tình hình thực tế Hiệu trưởng phê duyệt mức chi theo giấy đề nghị

15. Các hoạt động có thu :

- Chi khoản thu khác theo quy định của cấp trên.

❖ Thiết bị vật dụng phục vụ học sinh bán trú :

- 2% Thuế
- Tu bổ, sửa chữa trường lớp
- Trang bị đồ dụng phục vụ bán trú
- VPP phục vụ công tác thu bán trú

❖ Tổ chức phục vụ và quản lý bán trú :

- 2% Thuế
- Chi lương cho bảo mẫu + đóng BHXH, BHYT,BHTN (lương vùng)
- Chi hỗ trợ điện, nước, điện thoại, internet + các hoạt động của trường....
- Chi trích lập 40% quỹ cải cách tiền lương
- Chi trích lập quỹ theo quy định

+ Quỹ khen thưởng:.....
+ Quỹ phúc lợi: .....
+ Quỹ phát triển hoạt động sự nghiệp:.....15%
+ Quỹ ổn định thu nhập: .....
+ Quỹ bổ sung thu nhập .....

❖ Tổ chức học 2 buổi :

- 2% Thuế
- 65% : Chi từ nguồn học phí 2 buổi hỗ trợ cho GV trực tiếp giảng dạy
- Chi hỗ trợ điện, nước, điện thoại, internet + các hoạt động của trường....
- Chi trích lập 40% quỹ cải cách tiền lương
- Chi trích lập quỹ theo quy định

+ Quỹ khen thưởng:.....

+ Quỹ phúc lợi: .....
+ Quỹ phát triển hoạt động sự nghiệp:.....15%
+ Quỹ ổn định thu nhập: .....
+ Quỹ bổ sung thu nhập

❖ Tổ chức phục vụ và quản lý bán trú :

- 2% Thuế
- Chi lương cho bảo mẫu + đóng BHXH, BHYT,BHTN (lương vùng)
- Chi hỗ trợ điện, nước, điện thoại, internet + các hoạt động của trường....
- Chi trích lập 40% quỹ cải cách tiền lương
- Chi trích lập quỹ theo quy định

+ Quỹ khen thưởng:.....
+ Quỹ phúc lợi: .....
+ Quỹ phát triển hoạt động sự nghiệp:.....15%
+ Quỹ ổn định thu nhập: .....
+ Quỹ bổ sung thu nhập .....

16. Các quy định khác

Trong quá trình thực hiện nhiệm vụ của nhà trường, nếu phát sinh các nội dung chi không có trong quy định này, Hiệu trưởng xem xét quyết định.

CHƯƠNG III :
SỬ DỤNG KẾT QUẢ HOẠT ĐỘNG TÀI CHÍNH

Hàng năm căn cứ vào kết quả hoạt động tài chính, sau khi trang trải toàn bộ các khoản chi phí hoạt động, nếu còn chênh lệch thu lớn hơn chi nhà trường sẽ xử lý theo trình tự như sau:

17. Chi thu nhập tăng thêm, trích lập và sử dụng các quỹ của đơn vị

a. Kinh phí thường xuyên do ngân sách cấp

Căn cứ kết quả tài chính trong năm, đơn vị quyết định tổng mức thu nhập tăng thêm trong năm, như sau:

- Trường hợp chênh lệch thu lớn hơn chi trong năm bằng hoặc nhỏ hơn một lần quỹ tiền lương cấp bậc, chức vụ trong năm. 100% chênh lệch thu lớn hơn chi để trả thu nhập tăng thêm cho người lao động.
- Trường hợp chênh lệch thu lớn hơn chi trong năm lớn hơn một lần quỹ tiền lương cấp bậc, chức vụ trong năm. Trích tối thiểu 15% chênh lệch thu lớn hơn chi để lập quỹ phát triển hoạt động sự nghiệp; Sau đó trích thu nhập tăng thêm cho người lao động và trích lập quỹ khen thưởng, quỹ phúc lợi, quỹ dự phòng ổn định thu nhập, đối với 2 quỹ khen thưởng và quỹ phúc lợi, mức trích tối đa không quá 3 tháng tiền lương, tiền công và thu nhập tăng thêm bình quân thực hiện trong năm.

Căn cứ vào buổi họp liên tịch, thống nhất cách chi để tính thu nhập tăng thêm:

* Chi theo tỷ lệ qui định

- Hiệu Trưởng : 1,6
- Hiệu phó : 1,4
- Kế toán: 1,4
- Giáo viên : 1,2
- Công nhân viên : 1,0

* GV mới về tính theo số tháng bắt đầu về trường

Ghi chú : Nguồn chi cho CB-GV-CNV thuộc ngân sách Quận mới được hưởng những khoản ổn định thu nhập này.

– Chi thu nhập tăng thêm cho cán bộ, công chức, viên chức theo Nghị quyết 03/2018/NQ-HĐND, được căn cứ vào kết quả đánh giá, phân loại hàng quý theo hiệu quả công việc như sau:

+ Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ được hưởng: 1,2 lần tiền lương ngạch bậc, chức vụ.

+ Hoàn thành tốt nhiệm vụ được hưởng: 0,96 lần tiền lương ngạch bậc, chức vụ.

+ Hoàn thành nhiệm vụ (hoặc hoàn thành nhiệm vụ nhưng còn hạn chế về năng lực), không hoàn thành nhiệm vụ, không được hưởng

– Chi hỗ trợ chia sẻ thu nhập tăng thêm cho nhân viên hợp đồng theo nghị định 68/2000/NĐCP, được căn cứ vào kết quả đánh giá, phân loại hàng quý theo hiệu quả công việc, từ nguồn ngân sách như sau:

+ Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ được hưởng: 0,6 lần tiền lương ngạch bậc, chức vụ

+ Hoàn thành tốt nhiệm vụ được hưởng: 0,48 lần tiền lương ngạch bậc, chức vụ

+ Hoàn thành nhiệm vụ (hoặc hoàn thành nhiệm vụ nhưng còn hạn chế về năng lực), không hoàn thành nhiệm vụ, không được hưởng

b. Nguồn thu sự nghiệp của đơn vị, trừ các khoản phải để lại chi trong năm tài chính tiếp theo

Số chênh lệch thu lớn hơn chi từ nguồn thu sự nghiệp của đơn vị được dùng trích TNTT và trích lập các quỹ theo tỷ lệ

- Trích 50% số tồn sau khi CCTL để chi TNTT cho tập thể CB GV CNV BM trường, chi theo tỷ lệ qui định

- Hiệu Trưởng : 1,6
- Hiệu phó : 1,4
- Kế toán: 1,4
- Giáo viên : 1,2
- Công nhân viên : 1,0
- Bảo mẫu, NVPV : 1,0
- Công nhân viên : 1,0

- 50% số tồn trích lập các quỹ theo tỷ lệ

+ Quỹ khen thưởng:.....

+ Quỹ phúc lợi:.....

+ Quỹ phát triển hoạt động sự nghiệp: 15%

+ Quỹ ổn định thu nhập:.....

+ Quỹ bổ sung thu nhập:.....

18. **Sử dụng các quỹ**

a. Thu nhập tăng thêm: Dùng để chi thu nhập tăng thêm

b. Quỹ phát triển hoạt động sự nghiệp trích 15% số chênh lệch thu lớn hơn chi dùng để:

* Chi hỗ trợ một phần kinh phí cho đào tạo, bồi dưỡng cán bộ (theo nhu cầu đào tạo của nhà trường).

* Đầu tư, phát triển nâng cao hoạt động sự nghiệp, bổ sung vốn đầu tư xây dựng cơ sở vật chất, mua sắm trang thiết bị, phương tiện làm việc, chi áp dụng tiến bộ khoa học kỹ thuật Công nghệ, huấn luyện nâng cao tay nghề năng lực cho cán bộ.

c. Trích quỹ khen thưởng: mức trích 10% số chênh lệch thu lớn hơn chi

* Thi đua, khen thưởng thực hiện theo Nghị định số 42/2010/NĐ-CP ngày 15 tháng 4 năm 2010 của Chính phủ, quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật thi đua, khen thưởng và các văn bản hướng dẫn của cấp trên.

d. Quỹ phúc lợi mức trích 70% số chênh lệch thu lớn hơn chi

- Chi hỗ trợ cho cán bộ, giáo viên, công nhân viên bảo mẫu vào các ngày Lễ: 20/11; 02/9; 30/4&01/5; 01/01; Tết nguyên đán: từ 300.000 đồng/người đến 500.000 đồng/người, theo danh sách được Hiệu trưởng phê duyệt, tùy vào tình hình thực tế của nhà trường.

- Chi hỗ trợ cho các cơ quan, đoàn thể đóng trên địa bàn phường, các tổ chức xã hội và các cộng tác viên do Hiệu trưởng xét duyệt tùy vào tình hình thực tế của nhà trường.

- Chứng từ dùng để thanh toán: Giấy đề nghị thanh toán được duyệt kèm theo chứng từ có liên quan như: Giấy mời, phiếu báo tin, danh sách nhận tiền, phiếu thu tiền, hóa đơn,

e. Quỹ ổn định thu nhập: mức trích 10% số chênh lệch thu lớn hơn chi

- 50% chia đều cho toàn thể CB GV CNV diện biên chế và Hợp đồng 68 có mặt tại đơn vị

- 50% chi trả trợ cấp thôi việc cho Bảo mẫu.

Chương III

SỬ DỤNG NGUỒN THU THEO THỎA THUẬN-THU HỘ CHI HỘ

Điều 7. Nội dung thu theo thoả thuận:

Đối với những khoản đóng góp được thoả thuận giữa nhà trường và cha mẹ học sinh để thực hiện một số nhiệm vụ thay cha mẹ học sinh trong công tác nuôi, dạy học sinh như:

- Tiền tổ chức dạy học 2 buổi/ngày (áp dụng đối với các đơn vị trường học thực hiện chế độ dạy học 2 buổi/ngày).
- Tiền tổ chức các lớp học ngoại ngữ, tin học
- Tiền tổ chức phục vụ bán trú.
- Tiền vệ sinh bán trú.
- Thiết bị, vật dụng phục vụ học sinh bán trú.
- Tiền ăn, tiền nước uống.
- Tiền kiểm tra học kì

Nhà trường thỏa thuận với phụ huynh học sinh về chủ trương, công khai mức thu, nội dung chi, đảm bảo nguyên tắc thu đủ bù chi.

Đối với các cơ sở giáo dục và đào tạo công lập có tổ chức cho học sinh học bán trú và dạy học 02 buổi/ngày, các trường phải thực hiện trích một phần các khoản thu tiền tổ chức học 02 buổi/ngày, tiền tổ chức phục vụ bán trú... để chi cho các hoạt động phục vụ công tác này như văn phòng phẩm, điện, nước, điện thoại..., không dùng toàn bộ các khoản thu này để chi cho con người (chi tiền trực tiếp giảng dạy, chi thu nhập tăng thêm, chi cho người phục vụ bán trú...).

Điều 8. Nội dung thu hộ- chi hộ

- Đối với các khoản thu mang tính chất thu hộ - chi hộ để mua sắm phục vụ trực tiếp cho học sinh học tập, sinh hoạt như:, ấn chỉ hồ sơ học sinh, học phẩm – học cụ, trang bị thiết bị học ngoại ngữ theo Đề án phổ cập và nâng cao năng lực Tiếng Anh, ấn chỉ đề kiểm tra, v.v...

Điều 9. Định mức chi:

Thực hiện theo hướng dẫn tại Quyết định của UBND tỉnh ban hành Quy định về dạy thêm, học thêm (đối với đơn vị thực hiện dạy thêm, học thêm), Công văn 7291/BGDĐT-GDTrH ngày 01 tháng 11 năm 2010 của Bộ Giáo dục và Đào tạo Hướng dẫn dạy học 2 buổi/ngày đối với các trường trung học (đối với đơn vị thực hiện dạy 2 buổi / ngày)

**** Học phí 2 buổi***

- 2% thuế
- 65% Chi từ nguồn học phí 2 buổi hỗ trợ cho GV trực tiếp giảng dạy
- Chi hỗ trợ sửa chữa nhỏ, tiền điện nước, điện thoại , internet
  + các hoạt động của trường...,
  + Trích lập quỹ nếu còn sau khi trừ chi phí và CCTL

* ***Tổ chức phục vụ bán trú*** :

- 2% thuế
- Chi lương cho bảo mẫu + đóng BHXH, BHYT, BHTN (khoán lương)
- Chi hỗ trợ thuê nhân viên làm công tác phổ cập; Chi hỗ trợ sửa chữa nhỏ, tiền điện, nước, điện thoại, internet
  + các hoạt động của trường....,
  + Trích lập quỹ nếu còn sau khi trừ chi phí và CCTL

**** Chi Vệ sinh phí bán trú như sau:***

- 2% thuế
- Chi hỗ trợ thuê nhân viên dọn dẹp toilet HS; thanh toán tiền vệ sinh môi trường
- Chi mua dụng cụ vệ sinh

*** Chi kiểm tra học kì:**

- Mua giấy in A4 in đề thi, thay mực và bảo trì máy photo in đề thi
- Bồi dưỡng công tác coi và chấm thi

****Đối với các môn học ngoại khóa*** : (ngoại ngữ, tin học, AVNN, TATC)

- Chi : Nhà trường tính trả lương theo HĐ giờ dạy. Được căn cứ vào kế hoạch thời khóa biểu phân công trên thực tế giảng dạy để thanh toán

- Đơn giá trả cho Trung tâm dạy ngoại ngữ ALS và GELA: 88% trên tổng số thu
- Đơn giá trả cho Trung tâm dạy Kĩ năng sống: 88% trên tổng số thu
- Đơn giá trả cho Trung tâm dạy Thực hành khoa học Robot: 88% trên tổng số thu
- Đơn giá trả cho gv dạy NK
  - GV dạy TATC : 60.000đ/ 1 tiết

Sau khi chi các khoản thanh toán trên, % còn lại chi như sau

* trích % chi quản lý phí, cụ thể :

- Hiệu Trưởng : 1,5
- Hiệu phó : 1,3
- Kế toán: 1,3
- Thủ quỹ: 1,2

* 2% Chi cho công tác quản lý thu chi

* Chi các hoạt động khác của nhà trường (Hỗ trợ CSVC, chuyên môn, khen thưởng , phong trào VTM ...),

* Chi khác (nếu có)

* Trích lập quỹ nếu còn sau khi trừ chi phí và CCTL

Chương IV

SỬ DỤNG NGUỒN THU CĂN TIN

Điều 10. Mức thu:

HĐ cho thuê mặt bằng bán căn tin : 7.000.000đ/ tháng (hè không tính)

- Chi thuế thu nhập doanh nghiệp..... 5% tổng số thu
- Chi thuế môn bài 1.000.000đ/năm
- Chi cải cách tiền lương 40%: ..... theo số giao dự toán năm (nếu có)
- Trích lập quỹ nếu còn sau khi trừ chi phí và CCTL

Lưu ý: Trường hợp đấu thầu khoán thu căn tin, bãi xe được xem như là hoạt động cho thuê mặt bằng, trường có nghĩa vụ nộp thuế GTGT và thuế TNDN, chênh lệch thu lớn hơn chi sau thuế theo quy định khoản 1 điều 27 TT 245/2009/TT-BTC ".....nghĩa vụ tài chính khác đối với Nhà nước theo quy định của pháp luật. Số tiền còn lại được bổ sung vào Quỹ phát triển hoạt động sự nghiệp của đơn vị". Nghĩa vụ tài chính khác ở đây chính là 40% nguồn cải cách tiền lương

Chương V

SỬ DỤNG KINH PHÍ TIẾT KIỆM

Điều 11. Phân bổ kinh phí tiết kiệm:

- Quỹ tăng thu nhập cho CBCC : theo tình hình thực tế
- Quỹ khen thưởng cho CBCC : theo tình hình thực tế
- Quỹ phúc lợi của cơ quan : theo tình hình thực tế
- Quỹ phát triển sự nghiệp : theo tình hình thực tế
- Quỹ ổn định thu nhập : theo tình hình thực tế

Điều 12. Sử dụng quỹ khen thưởng và quỹ phúc lợi

1. Quỹ khen thưởng

Quỹ khen thưởng cơ quan được sử dụng vào việc động viên khen thưởng những cá nhân tích cực công tác, chấp hành nghiêm chỉnh các nội qui, qui định của cơ quan. Quỹ khen thưởng cá nhân được chi trả theo từng quý hoặc theo năm cho CBCC theo xếp loại thi đua. Hệ số thưởng theo kết quả xếp loại thi đua của từng cá nhân như sau:

- CSTĐ, Giáo viên giỏi cấp cơ sở : 300.000đ/ người/ năm
- LĐTT : 200.000đ/người/ năm
- Tham gia đạt các phong trào
  - Giáo viên hoặc Khối tham gia các Hội thi, Hội thao phong trào cấp Quận đạt:

* Cá nhân:

- Hạng nhất : 200.000đ
- Hạng nhì : 150.000đ
- Hạng ba : 100.000đ

* Tập thể:
- Hạng nhất : 300.000đ
- Hạng nhì : 250.000đ
- Hạng ba : 200.000đ

- Giáo viên hoặc Khối tham gia các Hội thi, Hội thao phong trào cấp Trường đạt: * Cá nhân: 200.000đ

* Tập thể:
- Hạng nhất : 150.000đ
- Hạng nhì : 120.000đ
- Hạng ba : 100.000đ

2. Quỹ phúc lợi : được sử dụng vào các nội dung và định mức sau:

a/. **Phúc lợi tập thể** : theo danh sách được Hiệu trưởng phê duyệt

– Chi hỗ trợ thu nhập tăng thêm năm 2023 cho nhân viên hợp đồng có thu nhập thấp trong tháng (nhân viên văn thư, nhân viên y tế, nhân viên thư viện, nhân viên thủ quỹ), được căn cứ vào kết quả đánh giá, phân loại hàng quý theo hiệu quả công việc, từ nguồn ngân sách như sau:

+ Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ được hưởng: 0,3 lần tiền lương ngạch bậc, chức vụ

+ Hoàn thành tốt nhiệm vụ được hưởng: 0,24 lần tiền lương ngạch bậc, chức vụ

+ Hoàn thành nhiệm vụ (hoặc hoàn thành nhiệm vụ nhưng còn hạn chế về năng lực), không hoàn thành nhiệm vụ, không được hưởng

– Tết Nguyên đán:
+ Quận : 300.000đ/người
+ Trường : 150.000đ/người

– Mừng họp mặt đầu năm: 100.000đ/người (nếu có)

– 8/3 mỗi nữ được tặng một món quà trị giá: 100.000đ/1nữ

– Thưởng Lễ 30/4 & 2/9: 100.000đ/người/1 lễ (nếu có)

– Sinh nhật CĐV: 100.000đ/người

– Ngày PNVN 20/10 : 100.000đ/1nữ

– Thưởng Lễ 20/11: CB, GV, NV : 150.000đ/người/1 lễ

– PCƯĐ Văn phòng: 200.000đ/1 người/tháng

– Mừng ngày Bộ đội 22/12: 100.000đ/người

– Bồi dưỡng đi học các lớp dài ngày (Lớp Thạc sĩ, Cao đẳng, Đại học, Quản lý): 20.000đ/người/ tháng (Công đoàn lập danh sách đề nghị chi)

– Bồi dưỡng thêm tiền công tác phí (nghỉ hè không tính)

. Hiệu trưởng : 70.000đ/ người/ tháng
. Hiệu phó : 70.000đ/ người/ tháng
. Kế toán : 70.000đ/ người/ tháng
. Tổng phụ trách : 70.000đ/ người/ tháng
. Cán bộ thư viện : 70.000đ/ người/ tháng
. Thủ quỹ kiêm văn thư : 100.000đ/ người/ tháng

– Thăm hỏi, viếng đám tang Cán bộ bên ngoài trường: do Hiệu trưởng quyết định.

– Chi khác

* Liên hoan Đại hội CNVC: tùy tình hình thực tế

* Liên hoan ngày Nhà giáo VN 20/11 : tùy tình hình thực tế

* Đồng phục GV CNV: tùy tình hình thực tế

* Khám sức khoẻ hàng năm cho CB GV CNV: tùy tình hình thực tế

* Chi hoạt động trường (gồm các khoản chi phí quan hệ , lễ tết phục vụ bồi dưỡng các hoạt động của ngành căn cứ trên tình hình thực tế)

* Chi thăm viếng tiếp khách: gồm các khoản chi tiếp khách, thăm viếng tang gia, ốm đau, bệnh nằm viện. (tùy tình hình thực tế)

* Thăm hỏi viếng đám tang CB bên ngoài Trường: tùy tình hình thực tế

* Chi tham quan: Mỗi năm tổ chức tham quan nghỉ mát cho CBGV tối thiểu 1 lần , tùy tình hình biểu quyết tập thể để chọn nơi tham quan và ít nhất số biểu quyết phải đạt 50 % trờ lên mới tổ chức chuyến đi

+ Đối với những trường hợp đăng ký đi tham quan nhưng vì có lý do đột xuất như nhà có tang gia, ốm đau thai sản, nằm viện, đi công tác do trường hoặc PGD phân công thì được xem xét giải quyết phù hợp theo mức độ thực tế trên tinh thần hợp tình hợp lý

+ Ngoài những lý do trên ai không tham gia thì sẽ không được giải quyết.

* Tặng Quà cho GV CNV về hưu : tùy tình hình thực tế (không quá 500.000đ/ 1 người)

b/. **<u>Quỹ Công đoàn trường</u>**

- Sinh nhật CĐV: 1 bó hoa (trị giá 50.000đ)
- Phụ nữ 2 giỏi: 100.000đ/1nữ
- Chi trợ cấp đột xuất cho cán bộ viên chức khi gặp khó khăn, ốm đau: theo giấy đề nghị được duyệt của Hiệu trưởng, không quá 1.000.000 đồng/người/năm
- Việc hiếu *(Tứ thân phụ mẫu, vợ, chồng, con)* quy định chi như sau:

. Đám cưới bản thân : 500.000đ/ người

. Đám cưới con : 300.000đ/ người

. Bản thân nằm viện: 200.000đ/ người/lần

. Bản thân qua đời: Viếng vòng hoa, nhang đèn

. Tứ thân phụ mẫu nằm viện: 200.000đ/người/lần

. Tứ thân phụ mẫu qua đời: Viếng vòng hoa, nhang đèn

. Con dưới 18 tuổi nằm viện: 100.000đ/người/lần

- Phong trào: hỗ trợ GV tham gia các phong trào

* Giáo viên tham gia chuyên đề Quận: 100.000đ/ 1 người

* Giáo viên tham gia chuyên đề Trường: 100.000đ/ 1 người

* Giáo viên tham gia chuyên đề Khối: 50.000đ/1 người/lần

* Giáo viên có Học sinh tham gia phong trào thi VSCĐ cấp Quận: 100.000đ

- Chăm lo cho con CBGV CNV BM: chăm lo Tết trung thu cho CB-GV-CNV: 100.000đ/cháu

- Chi khác

* Bồi dưỡng CĐV hiến máu nhân đạo: 200.000đ/1 người/ 1 lần

* Chi tham quan: Mỗi năm tổ chức tham quan nghỉ mát cho CBGV tối thiểu 1 lần , tùy tình hình biểu quyết tập thể để chọn nơi tham quan và ít nhất số biểu quyết phải đạt 50 % trở lên mới tổ chức chuyến đi.

CHƯƠNG VII:

QUY ĐỊNH VỀ DỰ TOÁN,

THỰC HIỆN NHIỆM VỤ THU CHI VÀ QUYẾT TOÁN

1. Quy định về dự toán:

- Tất cả các nguồn tài chính (tiền và tài sản) đều thuộc quyền quản lý, sử dụng của trường, phải ghi trên sổ sách tài vụ của trường.

- Mọi khoản chi phải có trong dự toán hàng năm. Xây dựng kế hoạch tài chính dự trù vào tháng 6 năm trước trên cơ sở các dự trù và hoàn thành nhiệm vụ được giao.

2. Quy định về thực hiện nhiệm vụ thu - chi :

- Đối với các khoản thu - chi phải tuân thủ theo các tiêu chuẩn, định mức chung của Nhà nước không ban hành các mức cao hơn.

- Tất cả các hoạt động sự nghiệp có thu đều được thực hiện theo dự toán thu - chi được Hiệu trưởng duyệt.

- Tất cả các hợp đồng kinh tế với bên ngoài đều do Hiệu trưởng và người ủy quyền Hiệu trưởng ký.

- Chứng từ thu - chi phải có đầy đủ chữ ký duyệt của Hiệu trưởng chuẩn chi và chữ ký trình duyệt của kế toán.

- Chứng từ lưu trữ theo quy định hiện hành, công khai tài chính dự toán hàng năm theo quy định của Bộ Tài Chính.

- Cuối năm khóa sổ, thu hồi công nợ, đối chiếu số dư với Kho bạc.

Điều 13. Thực hiện công khai và báo cáo tài chính

- Thực hiện công khai theo quy định của Nhà nước.

- Ban Thanh tra nhân dân và Tổ chức công đoàn của đơn vị có trách nhiệm theo dõi, kiểm tra, giám sát.

Chương XI
TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Quy chế này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 01/01/2023, mọi quy định trước đây trái với qui chế này đều được bãi bỏ.

2. Trong quá trình thực hiện có những vấn đề gì vướng mắc, chưa phù hợp, sẽ được xem xét bổ sung, sửa đổi cho phù hợp./.

Chủ tịch Công đoàn	**Thủ trưởng đơn vị**
Nguyễn Thị Xuân Yến	**Nguyễn Văn Phước**

CĐCS PHAN VĂN HÂN
BAN THANH TRA NHÂN DÂN

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

Quận 3, ngày 15 tháng 11 năm 2022

BÁO CÁO HOẠT ĐỘNG
BAN THANH TRA NHÂN DÂN
Năm học: 2021- 2022

Ban Thanh Tra Nhân Dân trường Tiểu học Phan Văn Hân gồm 3 thành viên được Hội nghị Cán bộ Công chức năm học 2021 - 2022 bầu ra. BTTND đã hoạt động kiểm tra các phần sau:

- Giám sát việc thực hiện tuyển sinh đầu năm học,
- Giám sát việc phân công lao động.
- Giám sát việc thực hiện quy chế chuyên môn của giáo viên, thực hiện nội quy của Giáo viên – Công nhân viên
- Giám sát việc ôn tập, kiểm tra, đáng giá và xếp loại học sinh ở HKI, HKII và cả năm.
- Kiểm tra định kỳ các loại quỹ ngân sách, ngoài ngân sách, bán trú từ tháng 10/2021 đến 6/2022
- Giám sát việc thực hiện nghị quyết của Hội nghị Cán bộ công chức, quy định của nhà trường.

<u>*Nhận xét</u>:

- Thực hiện việc kiểm tra các loại quỹ theo định kỳ (1 tháng/ lần) theo đúng kế hoạch của nhà trường.

Kết quả như sau:

+ Các loại quỹ thực hiện đúng, có đầy đủ phiếu thu, chi

+ Quỹ ngân sách kế toán hàng tháng bao gồm lương, phụ cấp do Nhà nước cấp phát.

+ Quỹ ngoài ngân sách như: quỹ phúc lợi tự có, bán trú đều thực hiện thu chi hợp lý đúng theo Nghị quyết của Hội nghị Cán bộ - Công chức năm học 2021- 2022.

- Giám sát các việc thực hiện của Ban Giám Hiệu, Giáo viên, nhân viên trong năm học: Đánh giá tốt.

- Việc giải quyết các khiếu nại tố cáo: đã phối hợp cùng với Công đoàn tìm hiểu và xác minh nhiều sự việc trong các đơn khiếu nại, kiến nghị của viên chức.

KẾT LUẬN:

Ban Thanh Tra Nhân Dân trường Tiểu học Phan Văn Hân đã thực hiện và hoàn thành công tác trong năm học: 2021 - 2022.

TM.BCH CÔNG ĐOÀN	**TM.BAN THANH TRA NHÂN DÂN**
CHỦ TỊCH	TRƯỞNG BAN
Nguyễn Thị Xuân Yến	**Vũ Quốc Bình**

CĐCS PHAN VĂN HÂN
BAN THANH TRA NHÂN DÂN

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

Quận 3, ngày 29 tháng 11 năm 2022

PHƯƠNG HƯỚNG HOẠT ĐỘNG

Nhiệm kỳ: 2022- 2023

Căn cứ Thông tư số 01/2016/TT-BNV ngày 13/01/2016 của Bộ Nội vụ hướng dẫn một số nội dung của Nghị định số 04/2015/NĐ-CP ngày 09/01/2015 của Chính phủ về thực hiện dân chủ trong hoạt động của cơ quan hành chính Nhà nước và đơn vị sự nghiệp công lập;

Căn cứ Công văn số 204/CĐN-CSPL ngày 22/8/2016 của Ban Thường vụ Công đoàn Giáo dục Việt Nam về việc hướng dẫn Công đoàn tham gia xây dựng và thực hiện Quy chế dân chủ trong hoạt động của cơ quan, đơn vị; tổ chức hội nghị cán bộ, công chức, viên chức, hội nghị người lao động;

Văn bản số 05/ HD-LĐLĐ ngày 28 tháng 9 năm 2022 của Liên Đoàn Lao động Quận 3 về Hướng dẫn về việc tổ chức Hội nghị Cán bộ, Công chức, Viên chức ; Hội nghị Người lao động năm 2023;

Phát huy vai trò, trách nhiệm, quyền hạn và nghĩa vụ của ban TTND nhằm đảm bảo kỷ cương, nguyên tắc trong nhà trường và mọi quyền lợi của cán bộ giáo viên, tạo điều kiện cho mọi tổ chức trong nhà trường hoàn thành tốt nhiệm vụ năm học và giữ vững các thành tích đã đạt được trong nhiều năm trước. Ban TTND đề ra kế hoạch hoạt động nhiệm kỳ: 2022 -2023 như sau:

I.Phân công nhiệm vụ:

- Trưởng Ban Thanh tra nhân dân phụ trách chung, tổng hợp tình hình, phản ánh báo cáo và giám sát việc giải quyết, khiếu nại, tố cáo.

- Trưởng ban cùng ủy viên giám sát việc thực hiện nội qui, qui chế, nghị quyết hội nghị CBCC của trường, giám sát việc thu chi mua sắm thiết bị tài sản trong nhà trường, giám sát việc thực hiện qui chế chi tiêu trong nội bộ và giám sát việc thực hiện chế độ chính sách cho cán bộ công chức trong nhà trường.

- Có thể kiểm tra đột xuất khi có đơn thưa, khiếu nại, tố cáo hay theo yêu cầu của thủ trưởng đơn vị, của Ban chấp hành Công đoàn.

- Mỗi quý, Ban thanh tra họp một lần để đánh giá và báo cáo những việc đã làm được, những tồn tại cần khắc phục trong việc thực hiện chương trình, công tác. Đồng thời bàn bạc triển khai công tác quý sau, kiến nghị những vấn đề còn tồn đọng. Khi cần thiết, Trưởng ban có thể triệu tập cuộc họp bất thường.

II.Công việc cụ thể:

- Tiếp tục kiểm tra, giám sát việc thực hiện các chủ trương, chính sách, pháp luật của Đảng và Nhà nước đối với các tổ chức trong nhà trường.

- Tiếp tục kiểm tra, giám sát việc thực hiện các nghị quyết mà hội nghị cán bộ công chức năm học đề ra trong nhà trường.

- Tham gia kiểm tra hồ sơ, sổ sách các tổ chuyên môn.

- Kiểm tra, giám sát việc thực hiện qui chế chuyên môn vào cuối mỗi học kì.

- Kiểm tra việc ăn uống của học sinh bán trú.

- Kiểm tra và giám sát bộ phận thư viện.

- Kiểm tra và giám sát việc thực hiện vệ sinh và y tế học đường trong nhà trường.

- Kiểm tra vệ sinh xung quanh trường, nhà vệ sinh, khu bán trú, phòng học…

- Tiếp tục giám sát việc thực hiện chế độ, chính sách của người lao động và hoạt động tài chính trong nhà trường.

- Kiểm tra bộ phận tài chính theo chủ đề.

  ♦ Việc thu chi các khoản: bán trú, vi tính, giờ học tiếng Anh bản ngữ,TCTA,.

  ♦ Qũy phúc lợi, tiền gửi ngân hàng.

  ♦ Các khoản kết dư cuối năm, thu nhập tăng thêm.

- Mỗi năm gồm hai đợt kiểm tra: cuối học kì 1 và cuối học kì 2.

- Khi Ban Thanh tra nhân dân phát hiện có dấu hiện vi phạm sẽ báo cáo với Ban chấp hành công đoàn cơ sở và Ban giám hiệu xem xét hướng giải quyết.

- Thực hiện các cuộc kiểm tra khi Hiệu trưởng yêu cầu.

- Theo dõi và nắm bắt kịp thời các thông tin cần thiết trong công tác giám sát, thực hiện đầy đủ, nghiêm túc sự chỉ đạo của Ban chấp hành công đoàn cơ sở và của cấp trên. Giải quyết các đơn thưa khiếu nại, tố cáo theo đúng thẩm quyền và trách nhiệm, quyền hạn. Đảm bảo dân chủ, kỉ cương, tình thương, trách nhiệm trong nhà trường. Nhằm mục đích giúp nhà trường phát triển cả chất và lượng theo kế hoạch năm học.

Cuối cùng thay mặt các đồng chí trong Ban Thanh tra nhân dân nhà trường chúng tôi xin kính chúc sức khỏe các đồng chí về dự hội nghị, chúc hội nghị thành công tốt đẹp.

Xin trân trọng cảm ơn.

TM. BCH Công đoàn
Chủ tịch

BAN CHẤP HÀNH CÔNG ĐOÀN TRƯỜNG TIỂU HỌC PHAN VĂN HÂN

Nguyễn Thị Xuân Yến

TM. Ban TTND
Trưởng ban

Vũ Quốc Bình

CĐCS PHAN VĂN HÂN
BAN THANH TRA NHÂN DÂN

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

Quận 3, ngày 29 tháng 11 năm 2022

KẾ HOẠCH HOẠT ĐỘNG CỦA BAN THANH TRA NHÂN DÂN
Năm học: 2022 – 2023

I.PHÂN CÔNG NHIỆM VỤ:

- Trưởng Ban Thanh tra nhân dân phụ trách chung, tổng hợp tình hình, phản ảnh báo cáo và giám sát viêc giải quyết khiếu nại, khiếu tố.
- Trưởng ban cùng ủy viên giám sát việc thực hiện nội qui, qui chế, nghị quyết hội nghị CBVC của trường, giám sát việc thu chi, mua sắm thiết bị, tài sản trong nhà trường, giám sát việc thực hiện qui chế chi tiêu nội bộ và giám sát việc thực hiện chế độ chính sách cho CBVC trong nhà trường.
- Kiểm ta bộ phận tài chánh, kế toán hai lần/ năm.
- Kiểm tra đột xuất khi có đơn thưa, khiếu nại, tố cáo hay theo yêu cầu của thủ trưởng đơn vị hoặc của BCH công đoàn.
- Mỗi quí, Ban thanh tra họp một lần để đánh giá va báo cáo những việc đã làm được, những tồn tại cần khắc phục trong việc thực hiện công tác. Đồng thời bàn bạc triển khai công tác quí sau. Khi cần thiết Trưởng ban triệu tập họp bất thường.

II. CHƯƠNG TRÌNH KẾ HOẠCH CỤ THỂ:

Thời gian	Nội dung công việc	Người thực hiện
09/ 2022	- Giám sát việc thực hiện các quy chế đầu năm học. - Giám sát các nguồn thu, chi đầu năm.	Trưởng ban
10/ 2022	- Giám sát việc thực hiện phân công chuyên môn. - Giám sát việc thực hiện nội qui, quy chế của cán bộ công chức trong trường. - Giám sát việc thực hiện tu sửa CSVC trường học. - Xây dựng nội dung kế hoạch hoạt động.	Phó ban
11/ 2022	- Giám sát việc thực hiện Nghị quyết Hhội nghị viên chức đầu năm học. - Kiểm tra bộ phận y tế và thư viện. - Giám sát việc tổ chức thi giáo viên giỏi cấp trường, giám sát việc nâng lương định kỳ và nâng lương trước thời hạn. - Giám sát việc dán công khai nghị quyết hội nghị Viên chức năm 2023.	Trưởng ban
12/ 2022	- Kiểm tra bộ phận bán trú. - Kiểm tra vệ sinh khu bán trú, nhà vệ sinh, vệ sinh quanh trường, phòng học. - Giám sát việc thực hiện qui chế chuyên môn HK1. - Giám sát thực hiện xếp loại thi đua HK1. - Giám sát việc xét nâng lương quý 4/2022.	Phó ban

01/ 2023	- Họp ban thanh tra cuối năm. - Giám sát việc thực hiện nghị quyết năm học. - Giám sát việc chi trả thu nhập tăng thêm và các việc thực hiện các chế độ cho Viên chức trong năm 2022.	Trưởng ban
02/ 2023	- Kiểm tra các khoản thu chi (vi tính, TATC, giờ bản ngữ,dạy nghề, tiền gửi ngân hàng, tiền kết dư cuối năm). - Giám sát việc thực hiện chế độ chính sách pháp luật, nội qui, qui chế của nhà trường.	Phó ban
03/ 2023	- Giám sát việc thực hiện chỉ tiêu thi đua năm học của trường. - Họp ban thanh tra nhân dân. - Giám sát việc xét nâng lương quý 1/2023.	Trưởng ban
04/ 2023	- Giám sát việc thực hiện nghị quyết năm học. - Giám sát việc kiểm tra HK2 và hoàn tất sổ sách cuối năm.	Trưởng ban
05/ 2023	- Giám sát việc đánh giá xếp loại, xét lên lớp và xét hoàn thành chương trình cho học sinh. - Giám sát việc đánh giá xếp loại thi đua cuối năm học. - Giám sát nội dung kiểm kê tài sản trong nhà trường. - Họp ban thanh tra.	Phó ban
06/ 2023	- Tham gia kiểm tra các khoản thu chi, tiền kết dư cuối năm học. - Kiểm tra, đối chiếu hồ sơ sổ sách của bộ phận kế toán và thủ quỹ. - Giám sát việc xét nâng lương quý 2/2023.	Trưởng ban

TM. BCH Công Đoàn
Chủ tịch

Nguyễn Thị Xuân Yến

TM. Ban TTND
Trưởng ban

Vũ Quốc Bình

LĐLĐ – PHÒNG GĐ-ĐT QUẬN 3
TRƯỜNG TIỂU HỌC PHAN VĂN HÂN
Số: 123a/QĐ - PVH

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

Quận 3, ngày 05 tháng 12 năm 2022

QUYẾT ĐỊNH
BAN HÀNH QUY CHẾ
THỰC HIỆN DÂN CHỦ TRONG HOẠT ĐỘNG CỦA NHÀ TRƯỜNG
Năm học 2022-2023

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG TIỂU HỌC PHAN VĂN HÂN

Căn cứ Luật Tổ chức Chính phủ ngày 25 tháng 12 năm 2001;
Căn cứ Luật Cán bộ, công chức ngày 13 tháng 11 năm 2008;
Căn cứ Luật Viên chức ngày 15 tháng 11 năm 2010;
Căn cứ Nghị quyết số 55/NQ-UBTVQH10 ngày 30 tháng 8 năm 1998 của Ủy ban Thường vụ Quốc hội về việc ban hành Quy chế thực hiện dân chủ trong hoạt động của cơ quan;
Căn cứ Nghị định số 04/2015/NĐ-CP ngày 09/01/2015 của Chính phủ về thực hiện dân chủ trong hoạt động của cơ quan hành chính Nhà nước và đơn vị sự nghiệp công lập;
Căn cứ Thông tư số 01/2016/TT-BNV ngày 13/01/2016 của Bộ Nội vụ hướng dẫn một số nội dung của Nghị định số 04/2015/NĐ-CP ngày 09/01/2015 của Chính phủ về thực hiện dân chủ trong hoạt động của cơ quan hành chính Nhà nước và đơn vị sự nghiệp công lập;
Căn cứ Thông tư số 36/2017/TT-BGDĐT ngày 17/12/2017 của Bộ GDĐT về ban hành Quy chế thực hiện công khai đối với cơ sở GD & ĐT thuộc hệ thống Giáo dục Quốc dân;
Căn cứ Công văn số 198/CĐN-CSPL ngày 29/8/2018 của Ban Thường vụ Công đoàn Giáo dục Việt Nam về việc thực hiện dân chủ trong hoạt động của cơ quan, đơn vị trường học năm học 2018-2019;
Căn cứ vào nhiệm vụ, quyền hạn của hiệu trưởng được quy định tại Điều lệ trường Tiểu học ban hành theoThông tư số 41/2010/TT-BGDĐT ngày 30 tháng 12 năm 2010 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo
Căn cứ vào nhiệm vụ năm học 2022-2023;

QUYẾT ĐỊNH:

Điều1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế thực hiện dân chủ trong hoạt động của trường Tiểu học Phan Văn Hân.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký và thay thế cho Quy chế thực hiện dân chủ trong hoạt động của trường Tiểu học Phan Văn Hân năm học 2022 - 2023.

Điều 3.Các Ông, Bà Tổ trưởng, các cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:
- Như Điều 3;
- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG

Nguyễn Văn Phước

LĐLĐ – PHÒNG GĐ-ĐT QUẬN 3
TRƯỜNG TIỂU HỌC PHAN VĂN HÂN

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

Quận 3, ngày 5 tháng 12 năm 2022

QUY CHẾ
THỰC HIỆN DÂN CHỦ TRONG HOẠT ĐỘNG CỦA NHÀ TRƯỜNG

(Ban hành kèm theo quyết định số 123a/QĐ ngày tháng năm 2022 của Hiệu trưởng trường Tiểu học Phan Văn Hân)

CHƯƠNG I
QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Mục đích thực hiện dân chủ trong nhà trường:

1. Thực hiện tốt nhất, có hiệu quả nhất những điều đã quy định trong Luật Giáo dục, Quyết định số 04/2000/QĐ-BGD&ĐT, ngày 01/03/2000 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về ban hành quy chế thực hiện dân chủ trong hoạt động của nhà trường theo phương châm "Dân biết - Dân bàn - Dân làm - Dân kiểm tra" và Thông tư 36/2017/BGDĐT của Bộ Giáo dục và Đào tạo ngày 17/12/2017 về ban hành Quy chế thực hiện công khai đối với cơ sở giáo dục và đào tạo thuộc hệ thống giáo dục quốc dân; thực hiện có hiệu quả các nội dung quy định trong Bộ Luật lao động, Luật Công đoàn 2012, Nghị định số 04/2015/NĐ-CP ngày 09/01/2015 của Chính phủ về thực hiện dân chủ trong hoạt động của cơ quan hành chính nhà nước và đơn vị sự nghiệp công lập và Thông tư số 01/2016/TT-BNV ngày 13/01/2016 của Bộ Nội vụ hướng dẫn một số nội dung của Nghị định số 04/2015/NĐ-CP ngày 09/01/2015 của Chính phủ về thực hiện dân chủ trong hoạt động của cơ quan hành chính Nhà nước và đơn vị sự nghiệp công lập.
2. Phát huy quyền làm chủ và huy động tiềm năng trí tuệ của cán bộ, công chức, viên chức, người lao động (sau đây gọi tắt là CB, CC, VC) và nâng cao trách nhiệm của Thủ trưởng, người đứng đầu trong nhà trường theo luật định; góp phần xây dựng đội ngũ CB, CC, VC là công bộc của nhân dân, có đủ phẩm chất chính trị, phẩm chất đạo đức, lối sống, năng lực và trình độ chuyên môn, nghiệp vụ, làm việc có năng suất, chất lượng, hiệu quả, đáp ứng yêu cầu phát triển và đổi mới của đất nước.
3. Phòng ngừa, ngăn chặn và chống các hành vi tham nhũng, lãng phí, quan liêu, phiền hà, sách nhiễu nhân dân.

Điều 2. Nguyên tắc thực hiện dân chủ trong hoạt động của nhà trường:

1. Thực hiện dân chủ trong hoạt động của nhà trường phải gắn liền với việc bảo đảm sự lãnh đạo của tổ chức Đảng; chấp hành nguyên tắc tập trung dân chủ; phát huy vai trò của người đứng đầu (Thủ trưởng) và của các tổ chức đoàn thể quần chúng của nhà trường.
2. Dân chủ trong khuôn khổ của Hiến pháp và pháp luật; kiên quyết xử lý những hành vi lợi dụng dân chủ vi phạm pháp luật, xâm phạm quyền, lợi ích hợp pháp của CB, CC, VC và quyền làm chủ của nhân dân, cản trở việc thực hiện nhiệm vụ của nhà trường.

CHƯƠNG II
DÂN CHỦ TRONG NỘI BỘ NHÀ TRƯỜNG

MỤC 1: TRÁCH NHIỆM CỦA THỦ TRƯỞNG VÀ CỦA CÁN BỘ, CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC, LAO ĐỘNG

Điều 3. Trách nhiệm của Thủ trưởng:

1. Thực hiện dân chủ trong quản lý điều hành mọi hoạt động của nhà trường; trong quản lý, sử dụng, đào tạo, bồi dưỡng, thực hiện chế độ, chính sách đối với cán bộ, công chức, viên chức, lao động của nhà trường.

2. Tổ chức các cuộc họp giao ban định kỳ, hàng tháng, hàng quý và học kỳ để đánh giá kết quả thực hiện các nhiệm vụ được giao và đề ra các nhiệm vụ, giải pháp chủ yếu phải thực hiện trong thời gian tới của của nhà trường. Cuối năm học, tổ chức đánh giá tổng kết hoạt động của nhà trường tại hội nghị cán bộ, công chức, viên chức.

3. Lắng nghe ý kiến phản ánh, phê bình của cán bộ, công chức, viên chức. Khi cán bộ, công chức, viên chức đăng ký được gặp và có nội dung, lý do cụ thể thì sẽ bố trí thời gian thích hợp để gặp và trao đổi.

4. Ban hành quy chế quản lý trang thiết bị làm việc trong nhà trường bảo đảm thiết thực, hiệu quả, tiết kiệm; sử dụng tiết kiệm kinh phí được cấp; thực hiện đầy đủ các quy định về công khai tài chính. Thực hiện việc mua sắm thiết bị, phương tiện và các tài sản của nhà trường theo đúng quy định của pháp luật.

5. Thông báo công khai cho cán bộ, công chức, viên chức, lao động biết những việc được quy định tại Điều 5 của Quy chế này.

6. Thực hiện các biện pháp phòng ngừa, ngăn chặn hành vi tham nhũng; xử lý và tạo điều kiện để cơ quan, tổ chức có thẩm quyền xử lý người có hành vi tham nhũng; nếu thiếu trách nhiệm để xảy ra tham nhũng trong nhà trường thì bị xử lý theo quy định của pháp luật.

7. Phối hợp với Ban Chấp hành Công đoàn nhà trường tổ chức đối thoại; tổ chức Hội nghị Cán bộ, công chức, viên chức mỗi năm một lần theo quy định của Nhà nước. Tổ chức Hội nghị Cán bộ, công chức, viên chức vào ngày 6 /11/2020 tại Cơ sở 1 trường Tiểu học Phan văn Hân.

8. Chỉ đạo việc cung cấp đầy đủ, kịp thời những thông tin, tài liệu, cách thức tổ chức thực hiện, trách nhiệm thực hiện và trách nhiệm giải trình những nội dung công việc trong nhà trường quy định tại Điều 5, Điều 6 của Quy chế này, trừ những tài liệu mật theo quy định của pháp luật.

9. Xem xét, giải quyết kịp thời theo quy định của pháp luật các khiếu nại, tố cáo, kiến nghị của cán bộ, công chức, viên chức, lao động và kiến nghị của Ban Thanh tra nhân dân nhà trường; kịp thời báo cáo với cơ quan có thẩm quyền những vấn đề không thuộc thẩm quyền giải quyết của mình.

10. Kịp thời xử lý người có hành vi cản trở việc thực hiện dân chủ trong hoạt động của nhà trường và người có hành vi trả thù, trù dập cán bộ, công chức, viên chức, lao động khiếu nại, tố cáo, kiến nghị theo quy định của pháp luật.

Điều 4. Trách nhiệm của Cán bộ, công chức, viên chức, lao động:

1. Nghiêm chỉnh chấp hành nội quy, quy chế làm việc của nhà trường; thực hành tiết kiệm, chống lãng phí và bảo đảm thông tin chính xác, kịp thời; thực hiện các quy định về nghĩa vụ, đạo đức, văn hóa giao tiếp, quy tắc ứng xử, nguyên tắc trong hoạt động nghề nghiệp và những việc không được làm theo quy định của pháp luật.

2. Chịu trách nhiệm trước pháp luật, trước người phụ trách trực tiếp và trước người đứng đầu trong nhà trường về việc thi hành nhiệm vụ của mình. Trong khi thi hành công vụ, cán bộ, công chức được trình bày ý kiến, đề xuất việc giải quyết những vấn đề thuộc phạm vi trách

nhiệm của mình khác với ý kiến của người phụ trách trực tiếp, nhưng vẫn phải chấp hành sự chỉ đạo và hướng dẫn của người phụ trách trực tiếp, đồng thời có quyền bảo lưu ý kiến và báo cáo lên cấp có thẩm quyền. Đối với viên chức được quyền từ chối thực hiện công việc hoặc nhiệm vụ trái với quy định của pháp luật, được quyết định vấn đề mang tính chuyên môn gắn với công việc hoặc nhiệm vụ được giao.

3. Thực hiện phê bình và tự phê bình nghiêm túc, phát huy ưu điểm, có giải pháp sửa chữa khuyết điểm; thẳng thắn đóng góp ý kiến để xây dựng nội bộ nhà trường trong sạch, vững mạnh.

4. Đóng góp ý kiến vào việc xây dựng các văn bản, đề án của nhà trường khi được yêu cầu.

5. Báo cáo người có thẩm quyền khi phát hiện hành vi vi phạm pháp luật trong hoạt động của nhà trường.

MỤC 2: NHỮNG VIỆC PHẢI CÔNG KHAI ĐỂ CÁN BỘ, CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC, LAO ĐỘNG ĐƯỢC BIẾT

Điều 5. Những việc phải công khai:

1. Chủ trương, chính sách của Đảng và pháp luật của Nhà nước liên quan đến công việc của nhà trường.

Nội dung này được thực hiện công khai :

- Bằng hình thức : *Niêm yết tại cơ quan, Thông báo trong buổi họp Hội đồng*
- Vào thời điểm : Thứ 6, tuần đầu của tháng
- Công khai trong thời gian : 30 ngày làm việc
- Tại địa điểm : Văn phòng nhà trường

2. Kế hoạch công tác hàng năm, hàng quý, hàng tháng của nhà trường trong từng năm học.

Nội dung này được thực hiện công khai :

- Bằng hình thức : *Niêm yết tại cơ quan, Thông báo trong buổi họp Hội đồng*
- Vào thời điểm : Thứ 6, tuần đầu của tháng
- Công khai trong thời gian : 30 ngày làm việc
- Tại địa điểm : Văn phòng nhà trường

3. Kinh phí hoạt động hàng năm, bao gồm các nguồn kinh phí do ngân sách nhà nước cấp và các nguồn tài chính khác; quyết toán kinh phí hàng năm của nhà trường; tài sản, trang thiết bị của nhà trường; kết quả kiểm toán.

Nội dung này được thực hiện công khai :

- Bằng hình thức : *Thông báo tại Hội nghị Cán bộ, công chức, viên chức đầu năm học của trường*
- Vào thời điểm : 6 /11/2020
- Công khai trong thời gian : 15 ngày làm việc
- Tại địa điểm : Văn phòng nhà trường

4. Tuyển dụng, đào tạo, bồi dưỡng, điều động, bổ nhiệm, luân chuyển, biệt phái, từ chức, miễn nhiệm; hợp đồng làm việc, thay đổi chức danh nghề nghiệp, thay đổi vị trí làm việc, chấm dứt hợp đồng làm việc của viên chức; đi công tác nước ngoài, giải quyết chế độ, nâng bậc lương, nâng ngạch, đánh giá, xếp loại công chức, viên chức; khen thưởng, kỷ luật, thôi

việc, nghỉ hưu đối với cán bộ, công chức, viên chức; các đề án, dự án và việc xây dựng các văn bản quy phạm pháp luật của nhà trường.

Nội dung này được thực hiện công khai :

- Bằng hình thức : *Niêm yết tại cơ quan*
- Vào thời điểm : Đầu năm và cuối năm học;
- Công khai trong thời gian : 15 ngày làm việc
- Tại địa điểm : Văn phòng nhà trường

5. Các vụ việc tiêu cực, tham nhũng trong nhà trường đã được kết luận; bản kê khai tài sản, thu nhập của người có nghĩa vụ phải kệ khai theo quy định của pháp luật.

Nội dung này được thực hiện công khai :

- Bằng hình thức : *Niêm yết tại cơ quan*
- Vào thời điểm : Sau khi có kết luận hoặc khi có chỉ đạo của cơ quan thẩm quyền
- Công khai trong thời gian : 30 ngày làm việc
- Tại địa điểm : Văn phòng nhà trường

6. Kết quả thanh tra, kiểm tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo trong nội bộ nhà trường.

Nội dung này được thực hiện công khai :

- Bằng hình thức : *Niêm yết tại cơ quan*
- Vào thời điểm : Sau khi có kết quả thanh , kiểm tra
- Công khai trong thời gian : 30 ngày làm việc
- Tại địa điểm : Văn phòng nhà trường

7. Các nội quy, quy chế của nhà trường.

Nội dung này được thực hiện công khai :

- Bằng hình thức : *Thông báo tại Hội nghị Cán bộ, công chức, viên chức đầu năm học của trường.*
- Vào thời điểm : Đầu năm học
- Công khai trong thời gian : 30 ngày làm việc
- Tại địa điểm : Văn phòng nhà trường

8. Kết quả tiếp thu ý kiến của cán bộ, công chức, viên chức, lao động về những vấn đề thuộc thẩm quyền quyết định của người đứng đầu nhà trường đưa ra lấy ý kiến cán bộ, công chức, viên chức, lao động quy định tại Điều 6 của Quy chế này.

- Bằng hình thức : *Thông báo bằng văn bản gửi toàn thể cán bộ, công chức, viên chức, lao động trong HN CB CC VC Tổ và tại Hội nghị Cán bộ, công chức, viên chức đầu năm học của trường.*
- Vào thời điểm : Đầu năm học.
- Công khai trong thời gian : 10 ngày làm việc
- Tại địa điểm : Văn phòng nhà trường

9. Văn bản chỉ đạo, điều hành của cơ quan quản lý cấp trên liên quan đến công việc của nhà trường.

- Bằng hình thức : *Niêm yết tại cơ quan.*
- Vào thời điểm : Có văn bản chỉ đạo
- Công khai trong thời gian : 30 ngày làm việc
- Tại địa điểm : Văn phòng nhà trường

MỤC 3: NHỮNG VIỆC CÁN BỘ, CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC, LAO ĐỘNG THAM GIA Ý KIẾN, NGƯỜI ĐỨNG ĐẦU NHÀ TRƯỜNG QUYẾT ĐỊNH

Điều 6. Những việc CB, CC, VC tham gia ý kiến

1. Chủ trương, giải pháp thực hiện nghị quyết của Đảng, pháp luật của Nhà nước liên quan đến công việc của nhà trường.

2. Kế hoạch công tác hàng năm (năm học) của nhà trường.

3. Tổ chức phong trào thi đua của nhà trường.

4. Báo cáo sơ kết, tổng kết của nhà trường.

5. Các biện pháp cải tiến tổ chức, hoạt động và lề lối làm việc; phòng, chống tham nhũng, thực hành tiết kiệm, chống lãng phí, chống quan liêu, phiền hà, sách nhiễu nhân dân.

6. Kế hoạch tuyển dụng, đào tạo, bồi dưỡng; bầu cử, bổ nhiệm CB, CC, VC.

7. Thực hiện các chế độ, chính sách liên quan đến quyền và lợi ích của CB, CC, VC.

8. Các nội quy, quy chế của nhà trường.

Điều 7. Hình thức tham gia ý kiến

Căn cứ đặc điểm, tính chất hoạt động và nội dung tham gia ý kiến, nhà trường áp dụng một trong ba hình thức tham gia ý kiến sau đây:

1. CB, CC, VC tham gia ý kiến trực tiếp hoặc tham gia ý kiến thông qua người đại diện với người đứng đầu nhà trường.

2. Thông qua hội nghị CB, CC, VC của nhà trường.

3. Phát phiếu hỏi ý kiến trực tiếp, gửi dự thảo văn bản để CB, CC, VC tham gia ý kiến.

MỤC 4: NHỮNG VIỆC CÁN BỘ, CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC, LAO ĐỘNG GIÁM SÁT, KIỂM TRA

Điều 8. Những việc CB, CC, VC giám sát, kiểm tra

1. Thực hiện chủ trương, chính sách của Đảng và pháp luật của Nhà nước, kế hoạch công tác hàng năm (năm học) của nhà trường.
2. Sử dụng kinh phí hoạt động, chấp hành chính sách, chế độ quản lý và sử dụng tài sản của nhà trường.
3. Thực hiện các nội quy, quy chế của nhà trường.
4. Thực hiện các chế độ, chính sách của Nhà nước về quyền và lợi ích của CB, CC, VC trong nhà trường.
5. Giải quyết khiếu nại, tố cáo trong nội bộ nhà trường.

Điều 9. Hình thức giám sát, kiểm tra

Nhà trường tổ chức để CB, CC, VC giám sát, kiểm tra thông qua ba hình thức sau đây:

1. Thông qua hoạt động của Ban Thanh tra nhân dân của nhà trường.
2. Thông qua kiểm điểm công tác, tự phê bình và phê bình trong các cuộc họp định kỳ của nhà trường.
3. Thông qua hội nghị CB, CC, VC của nhà trường.

MỤC 5: NHỮNG VIỆC NGƯỜI HỌC, CHA MẸ HỌC SINH (hoặc NGƯỜI GIÁM HỘ HỢP PHÁP CỦA HỌC SINH) ĐƯỢC BIẾT VÀ THAM GIA Ý KIẾN

Điều 10. Những việc được biết

1. Chủ trương, chế độ chính sách của Nhà nước, của Ngành và những quy định của nhà trường đối với người học.

2. Kết quả giảng dạy, học tập, kết quả thi tốt nghiệp, thi học sinh giỏi, thi vào Đại học, Cao đẳng; Kế hoạch tuyển sinh, biên chế năm học có liên quan đến học tập, rèn luyện sinh hoạt và các khoản đóng góp theo quy định.

3. Chủ trương kế hoạch tổ chức cho người học phấn đấu gia nhập các tổ chức đoàn thể trong nhà trường.

Điều 11. Những việc được tham gia ý kiến

1. Nội quy học sinh và những quy định có liên quan đến người học.

2. Tổ chức phong trào thi đua.

3. Việc tổ chức giảng dạy, học tập trong nhà trường có liên quan đến quyền lợi của người học.

Điều 12. Hình thức công khai

Những nội dung trên được công khai bàn bạc bằng những hình thức sau:

- Niêm yết công khai những quy định về tuyển sinh, nội dung quy chế học tập, lịch thi, kết quả thi tốt nghiệp, thi cao đẳng, đại học, lên lớp, hiệu suất đào tạo, tiêu chuẩn đánh giá xếp loại học sinh, khen thưởng và kỷ luật; niêm yết công khai học phí, các khoản thu khác theo quy định; thông tin trên website của trường, trung tâm, cơ sở giáo dục ….
- Định kỳ ít nhất trong năm học 3 lần tổ chức Hội nghị cha mẹ học sinh để thông báo kế hoạch và nhiệm vụ năm học, trách nhiệm của cha mẹ học sinh, sự phối hợp giữa nhà trường với gia đình người học, thông báo kết quả học tập, rèn luyện của người học.
- Giáo viên chủ nhiệm lớp là đại diện cho nhà trường tổ chức các hoạt động thực hiện dân chủ tại lớp mình, thường xuyên tiếp thu và tổng hợp ý kiến của học sinh và cha mẹ học sinh để kịp thời phản ánh cho Thủ trưởng.
- Đặt hòm thư góp ý hoặc hình thức góp ý khác để học sinh, cha mẹ học sinh thuận lợi trong việc đóng góp ý kiến.

Mục 6

TRÁCH NHIỆM CỦA TỔ CHỨC, ĐOÀN THỂ TRONG NHÀ TRƯỜNG

Điều 13. Trách nhiệm của các tổ chức, đoàn thể trong nhà trường

Người đứng đầu các tổ chức, đoàn thể trong nhà trường là người đại diện cho tổ chức, đoàn thể đó có trách nhiệm (**cần cụ thể** trách nhiệm Cấp ủy Chi bộ, Ban Chấp hành CĐCS, Ban Chấp hành Đoàn trường) theo các nội dung:

1. Phối hợp với nhà trường trong việc tham gia xây dựng, phối hợp tổ chức, thực hiện và giám sát việc thực hiện quy chế dân chủ trong hoạt động của nhà trường.

2. Nâng cao chất lượng sinh hoạt của các tổ chức, đoàn thể, dân chủ bàn bạc các chủ trương, biện pháp thực hiện các nhiệm vụ của nhà trường.

3. Ban Thanh tra nhân dân có trách nhiệm thực hiện chức năng giám sát việc thực hiện Quy chế dân chủ cơ sở, có trách nhiệm lắng nghe ý kiến của quần chúng, phát hiện những vi

phạm Quy chế dân chủ trong nhà trường, báo cáo Ban Chấp hành CĐCS để đề nghị Thủ trưởng giải quyết. Thủ trưởng không giải quyết được thì báo cáo lên cấp có thẩm quyền trong ngành theo phân cấp quản lý để xin ý kiến chỉ đạo giải quyết.

Điều 14. Trách nhiệm của cha mẹ, người giám hộ và ban đại diện cha mẹ học sinh trong trường mầm non, phổ thông, giáo dục thường xuyên, trung cấp chuyên nghiệp, cao đẳng

1. Ban đại diện cha mẹ học sinh có trách nhiệm tổ chức thu thập ý kiến đóng góp của các cha mẹ học sinh để cùng nhà trường giải quyết các vấn đề sau đây:

1.1. Nội dung công việc có liên quan đến sự phối hợp giữa nhà trường, gia đình để giải quyết những việc có liên quan đến học sinh.

1.2. Vận động cha mẹ học sinh thực hiện các chủ trương, chính sách, chế độ mà học sinh được hưởng hoặc nghĩa vụ phải đóng góp theo quy định.

1.3. Vận động cha mẹ học sinh thực hiện các hoạt động xã hội hóa giáo dục ở địa phương.

2. Cha, mẹ hoặc người giám hộ hợp pháp của học sinh có thể phản ánh, trao đổi, góp ý kiến trực tiếp với nhà trường, với giáo viên hoặc thông qua Ban Đại diện cha mẹ học sinh về những vấn đề liên quan đến công tác giáo dục trong nhà trường.

CHƯƠNG III
TỔ CHỨC THỰC HIỆN

- Quy chế này được xem xét, sửa đổi bổ sung theo Nghị quyết của Hội nghị cán bộ, công chức, viên chức hàng năm (năm học).

- Các cá nhân, tổ chức, đoàn thể trong nhà trường thực hiện tốt Quy chế này sẽ được khen thưởng, vi phạm sẽ bị xử lý theo quy định.

- Thủ trưởng có nhiệm vụ thực hiện và chỉ đạo thực hiện những quy định trong Quy chế này phù hợp thực tế của nhà trường.

- Quy chế này đã được biểu quyết thông qua tại Hội nghị cán bộ, công chức, viên chức ngày 6/11/2020 và có hiệu lực kể từ ngày Thủ trưởng ký Quyết định ban hành.

Nơi nhận:
- Như Điều 3;
- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG

ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN T.P HỒ CHÍ MINH
TRƯỜNG TIỂU HỌC PHAN VĂN HỚN

Nguyễn Văn Phước

LĐLĐ – PHÒNG GĐ-ĐT QUẬN 3
TRƯỜNG TIỂU HỌC PHAN VĂN HÂN

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

Quận 3, ngày 29 tháng 11 năm 2022

BẢN KÝ KẾT GIAO ƯỚC THI ĐUA TẬP THỂ
Năm học 2022 – 2023

Căn cứ chỉ tiêu kế hoạch và các nhiệm vụ năm học 2022 – 2023;

Thực hiện kế hoạch thi đua của Tổ, của Trường Phan Văn Hân năm học 2022 – 2023;

Hiệu trưởng và Ban Chấp hành Công đoàn cơ sở ký giao ước thi đua năm học 2022 - 2023, như sau:

I. Phấn đấu đạt các chỉ tiêu và nhiệm vụ sau:

1. Các nhiệm vụ trọng tâm của đơn vị năm học 2022 – 2023:

- Thực hiện tốt việc đổi mới công tác quản lý giáo dục (đổi mới cơ chế tổ chức, công tác quản lý, phương pháp giảng dạy và học tập, công tác kiểm tra đánh giá, công tác thi đua khen thưởng, ứng dụng CNTT, công tác thông tin tuyên truyền…), đảm bảo dân chủ, thống nhất; tăng quyền tự chủ cho các tổ chuyên môn…; Chương trình Giáo dục Phổ thông 2018 (áp dụng ở Khối 1,2, 3); coi trọng quản lý chất lượng.
- Đổi mới mạnh mẽ và đồng bộ các yếu tố cơ bản của giáo dục và đào tạo.

2. Về công tác xây dựng Đảng, xây dựng tổ chức bộ máy:

- Số lượng Đảng viên 16/31 đạt 51,6%
- Số CB, VC có trình độ lý luận chính trị Cử nhân trở lên: 01/31, đạt 3,2 %
- Số CB, VC có trình độ lý luận chính trị trung cấp trở lên: 14/31, đạt 45,2 %
- Số CB, VC có trình độ lý luận chính trị sơ cấp: 14/31, đạt 45,2 %
- Số CB, VC chưa qua đào tạo: 02/31, đạt 6,4 %
- Chi bộ đạt Trong sạch vững mạnh, triển khai quán triệt, thực hiện Chỉ thị 05-CT/TW ngày 15/5/2016 của Bộ Chính trị về học tập và làm theo tư tưởng, đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh.
- 97% cán bộ, viên chức đạt lao động tiên tiến; 70% giáo viên đạt giáo viên dạy giỏi cấp trường.

3. Một số nhiệm vụ công tác khác:

Củng cố, phát huy vai trò tích cực của Ban công tác giáo dục chính trị tư tưởng đạo đức trong nhà trường Tiếp tục nâng cao chất lượng hoạt động của các đoàn thể quần chúng: Công đoàn nắm vững tâm tư tình cảm, hoàn cảnh của mỗi cán bộ, viên chức; chăm lo bảo vệ lợi ích hợp pháp cho người lao động. Đoàn TNCS trường tích cực giáo dục lý tưởng sống, kỹ năng sống cho đoàn viên thanh niên.

II. Các danh hiệu thi đua phấn đấu đạt được trong năm học 2022 - 2023:

1. Về tập thể:

-Tập thể trường	: Tập thể lao động tiên tiến Tập thể lao động xuất sắc
- Chi bộ	: Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ.
- Công đoàn	: Hoàn thành xuất sắc.
- Đoàn Thanh niên	: Vững mạnh.

2. Về cá nhân:

- Bằng khen UBND TP : 4 cá nhân
- Đăng ký đề tài sáng kiến cấp Quận: **8** cá nhân
- Lao động tiên tiến : 100%
- CSTĐ cấp Ngành : 15%

STT	HỌ VÀ TÊN	LĐTT	CSTĐ CS	CSTĐ TP	Bằng khen UBND TP	CĐV XS	PN 2 GIỎI	Đăng ký sáng kiến (Tên sáng kiến)
1	Ông Nguyễn Văn Phước	x				x		
2	Bà Cao Thúy Hồng	x				x	x	
3	Bà Nguyễn Thị Xuân Yến	x				x	x	"Một số biện pháp tạo hứng thú và phát huy tính tích cực cho học sinh trong học tập môn Khoa học lớp 4."
4	Bà Bùi Thị Kim Yến	x	x			x	x	Sử dụng loại bài tập tổ chức trò chơi học tập trong dạy học môn Đạo đức ở lớp 3.
5	Ông Nguyễn Đức Trung	x				x		
6	Bà Phạm Thị Ngọc Thu	x				x	x	
7	Bà Nguyễn Thị Ngọc Dung	x				x	x	
8	Bà Nguyễn Thị Phương Thảo	x				x	x	
9	Bà Nguyễn Kiều Bích Phượng	x				x	x	
10	Bà Hoàng Thị Phương	x	x			x	x	Một số biện pháp nhằm phát huy tính tích cực, hứng thú trong học tập của HS
11	Bà Bùi Hoàng Nguyên Khanh	x				x	x	
12	Bà Võ Phú Thanh Đào	x				x	x	
13	Bà Huỳnh Thanh Hằng	x				x	x	
14	Bà Đỗ Thị Xuân Nhung	x				x	x	

15	Bà Vương Thị Xuân Phương	x				x	x	
16	Bà Võ Thùy Trang	x				x	x	
17	Bà Nguyễn Thị Xuân Thanh	x				x	x	
18	Ông Nguyễn Tấn Hồng	x	x			x		
19	Bà Nguyễn Thị Giao Linh	x	x		x	x	x	
20	Bà Vũ Thị Lan	x	x			x	x	Tạo hứng thú cho học sinh thông qua sân chơi mỹ thuật.
21	Bà Nguyễn Thị Ngọc Nga	x				x	x	
22	Bà Phan Thị Ngọc Hồng	x	x			x	x	Một số biện pháp kết hợp trò chơi tạo hứng thú cho học sinh học tốt Tiếng Anh.
23	Ông Vũ Quang Minh	x			x	x		The strategies for teaching mixed - ability classes at Phan Van Han primary school.
24	Ông Nguyễn Đức Tài	x			x	x		Trang bị kĩ năng sống cho học sinh khối 4 qua môn giáo dục thể chất trong trường tiểu học.
25	Ông Nguyễn Hoàng Phúc	x				x		
26	Bà Nguyễn Thị Minh Trang	x				x	x	
27	Bà Nguyễn Đăng Hiền Thảo	x	x		x	x	x	Ứng dụng bài giảng Elearning trong dạy học.
28	Bà Trần Thị Ngọc Loan	x				x	x	
29	Bà Trầm Thụy Thái Hiền	x				x	x	
30	Ông Vũ Quốc Bình	x				x		
31	Ông Trần Trí Thành	x				x		
		31	7	0	4	31	23	8

TM. BAN CHẤP HÀNH CĐCS

CHỦ TỊCH

Nguyễn Thị Xuân Yến

HIỆU TRƯỞNG

Nguyễn Văn Phước

LĐLĐ – PHÒNG GĐ-ĐT QUẬN 3
TRƯỜNG TiH PHAN VĂN HÂN

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

Quận 3, ngày 29 tháng 11 năm 2022

BIÊN BẢN
Hội nghị Cán bộ, Viên chức, Người lao động
Năm học 2022 – 2023

Hôm nay, ngày 29 tháng 11 năm 2022, vào lúc: 16 giờ 15
Tại phòng: Thư viện, tập thể cán bộ, viên chức trường Phan Văn Hân.

- Với sự hiện diện của : 42 / 42 người;
- Vắng mặt: 0 /42 người

Tiến hành Hội nghị cán bộ, viên chức năm học 2022– 2023, dưới sự chủ trì của Ông Nguyễn Văn Phước, Chức vụ: Bí thư Chi bộ, Hiệu trưởng nhà trường.
Hội nghị đã chỉ định Bà: Bùi Thị Kim Yến, Phan Thị Ngọc Hồng làm Thư ký hội nghị.

NỘI DUNG HỘI NGHỊ

1- Ông Nguyễn Văn Phước chủ trì báo cáo lần lượt từng nội dung của các văn bản dự thảo do Chính quyền và Công đoàn đơn vị chuẩn bị để cán bộ, viên chức, thảo luận, đóng góp ý kiến và tham gia hiến kế các biện pháp thực hiện. Các bản dự thảo gồm :

- Dự thảo kiểm điểm tình hình thực hiện Nghị quyết Hội nghị cán bộ, công chức, viên chức Năm học 2021-2022
- Dự thảo phương hướng nhiệm vụ năm học 2022-2023
- Dự thảo Tính điểm thi đua hàng quý.
- Dự thảo Nội quy lao động
- Dự thảo Quy chế làm việc năm học 2022-2023
- Báo cáo công khai tài chính và "Quyết toán Thu - Chi Ngân sách Nhà nước năm 2022"
- Dự thảo nội dung Quy chế chi tiêu nội bộ
- Dự thảo nội dung Quy chế dân chủ cơ sở
- Dự thảo báo cáo hoạt động và chương trình công tác của của Ban Thanh tra nhân dân .
- Báo cáo kết quả thi đua năm học qua – Khen thưởng cá nhân, tập thể của cơ quan, đơn vị có thành tích trong công tác

2- Hội nghị thảo luận: (ghi cụ thể ý kiến từng người về nội dung tham gia, biện pháp, kiến nghị)

Theo Biên bản góp ý – Hội nghị Tổ Công đoàn ngày 25, 28/11/2022

3- Bà Nguyễn Thị Xuân Yến tổng hợp các ý kiến đóng góp của hội nghị;

Hội nghị thảo luận:

a) Dự thảo Quy chế chi tiêu nội bộ

- TỔ CÔNG ĐOÀN 2:

Chương II – Mục 9: Công tác phí

Năm nay trường có 1 Phó hiệu trưởng Cao Thúy Hồng, nên đề nghị Khoán công tác phí là 500.000đ/ tháng (cả tổ)

- TỔ CÔNG ĐOÀN 3:

- Cô Vũ Thị Lan ý kiến điều 6, mục 2.4: Khen thưởng đạt giải cấp quận cũng nên có khen và thưởng tiền cho giải khuyến khích.

- Cô Trầm Thụy Thái Hiền ý kiến chương 2, mục 1, điều 5, mục 5: nêu rõ hợp đồng cho thuê căn tin (2 cơ sở) bao nhiêu tiền 1 tháng? Cần công khai.

b) Dự thảo tính điểm thi đua hàng quý

- TỔ CÔNG ĐOÀN 3:

+ Thầy Nguyễn Đức Tài ý kiến 2 mục 2.2 và 2.1 trong dự thảo đánh giá viên chức hàng quý.

Cụ thể:

* Mục 2.1: Xin nêu rõ hành vi nào cụ thể trong "Hành vi giao tiếp không thể hiện tính sư phạm", cần giải thích thêm.

* Mục 2.2: Xin nêu rõ "tiếng lóng" là gì? Cần giải thích thêm.

+ Cô Trầm Thụy Thái Hiền: đóng góp ý kiến và 3.1

* Mục 2.1: Nếu chỉ đạo của cấp trên không đúng quy định thì nhân viên kế toán sẽ làm gì?

* Mục 3.1: Có quy định cho nhân viên tổ văn phòng hay không? Nếu có, xin hướng dẫn rõ rang

* Mục 5.1: Nhân viên kế toán không thể tự chủ động trong công việc.

* Mục 8.2: Một lần không tham gia phong trào trừ 2 điểm hay không tham gia cả quý trừ 2 điểm, xin giải thích thêm.

+ Cô Trần Thị Ngọc Loan:

* Mục 4.1: Khi gọi zalo nếu mạng yếu hoặc gọi điện thoại bị hết tiền, không thể gọi là ngắt ngang cuộc gọi được.

* Mục 2.1: Khi thủ trưởng, tổ trưởng giao nhiệm vụ có những khó khăn thì nhân viên có thể từ chối hay không ?

c) Dự thảo Ban hành quy chế dân chủ trong nhà trường

TỔ CÔNG ĐOÀN 3:

- Cô Trần Thụy Thái Hiền ý kiến

* Chương I, điều 1, mục 2: Nếu việc thực hiện nhiệm vụ của nhà trường, lấy quyền dân thủ trưởng ra, kiên quyết thực hiện những việc làm không trong khuôn khổ hiến pháp, pháp luật thì như thế nào?

* Chương II, điều 4, mục 2: Nếu sau khi đã trình bày ý kiến và đề xuất giải quyết vấn đề thuộc phạm vi trách nhiệm của mình (NV kế toán) nhưng cấp trên vẫn chỉ đạo làm theo ý kiến của người phụ trách, người đứng đầu → đề nghị người phụ trách, người đứng đầu ban hành văn bản chỉ đạo rõ ràng.

* Chương II, điều 4, mục 5: "Khi phát hiện Cán bộ quản lý vi phạm pháp luật trong hoạt động thì báo cáo cho ai?"

d) Báo cáo kết quả thực hiện Nghị quyết cán bộ, công chức, viên chức

TỔ CÔNG ĐOÀN 3:

- Cô Trầm Thụy Thái Hiền, mục I, phần 2: "Như thế nào là chưa thể hiện tính đoàn kết? Góp ý như thế nào là chưa mang tính xây dựng? Xin giải thích rõ".
- Mục IV phần 3: "Có ghi 100% viên chức hoàn thành tốt các chỉ tiêu, nhiệm vụ được phân công". Đề nghị xem lại tỉ lệ vì có đánh giá cô Mai Hương không hoàn thành nhiệm vụ năm học."
- "Có ghi 100% viên chức tích cực phản ảnh kịp thời tình hình của đơn vị và đóng góp ý kiến trên tinh thần đúng nơi, đúng lúc, đúng quy định". Điều này trái với đặc điểm tình hình của đơn vị (ghi ở mục trên) đề nghị xem lại tỉ lệ phần trăm này.

e) Báo cáo hoạt động của Ban thanh tra nhân dân

TỔ CÔNG ĐOÀN 3:

- Cô Trầm Thụy Thái Hiền ý kiến, cần sửa lại "kiểm kê quỹ 1 tháng 1 lần chứ không phải 1 năm 2 lần như trước nữa"

g) Dự thảo Quy chế làm việc của đơn vị

TỔ CÔNG ĐOÀN 3:

- Cô Trầm Thụy Thái Hiền ý kiến điều 6 và điều 7, cần bổ sung thêm "Phó hiệu trưởng có thể kí tên các giấy tờ trừ công tác tài chính vì quyền quản lý tài chính chỉ giao cho chủ tài khoản (là thủ trưởng).
- Cô Trần Thị Ngọc Loan ý kiến Chương III, điều 43: "Quyết định của tôi là nhân viên thủ quỹ, kiểm nhân viên văn thư → công việc nhiều, xin không kiểm thêm công tác học vụ và kiểm diện. Công nghệ thông tin không rành nên báo cáo các chương trình quản lý bằng công nghệ thông tin, nếu quá khó xin Ban giám hiệu phân công ai giỏi công nghệ thông tin hỗ trợ.

Một số ý kiến bổ sung:

- Thầy Tài: Trong bảng dự thảo Nghị quyết 03 có nên có điểm cộng hay không?

: Không tham gia các hoạt động ngoại khóa trừ 2 điểm là hơi cao, đề xuất là trừ nửa điểm, tham gia phong trào cộng nửa điểm, nếu đạt giải thì cộng thêm. Không tham gia trong trường hợp bất khả kháng thì trừ như thế nào?

- Thầy Tấn Hồng: Ý kiến vấn đề chương 3: Sử dụng kết quả hoạt động tài chính: Thu nhập bảo mẫu, nhân viên phục vụ ít quá so với tình hình thực tế. Đề xuất hệ số là 1.0.

- Cô Hiền: Phần khen thưởng: bổ sung của năm 2022 thôi nên năm 2023 sẽ không để phần khen thưởng đó vô.

Không tham gia các hoạt động ngoại khóa trừ 2 điểm là sao?

- Cô Loan: Về việc cổng thông tin điện tử : Em không chuyên về Công nghệ thông tin nên em chỉ hỗ trợ và nhờ cô Trang . Thầy xem và phân lại dùm em. Phân công em làm kiểm diện, nếu công việc tồn lại, em làm không kịp thì mong thầy đừng trừ điểm em những mục đó.

- Anh Bình: Bảo vệ không hề có ngày nghỉ và nghỉ phép. Tôi sửa nhà nên nhờ anh Thành coi dùm. Tôi nghe có ý kiến là thầy Hiệu trưởng giải quyết ưu tiên cho bảo vệ nên tôi muốn nói trước hội đồng để hiểu thêm.

- Cô Cao Thúy Hồng: Việc đóng dấu sổ liên lạc là của ai?

4- Ông Nguyễn Văn Phước giải đáp thắc mắc:

- Hành vi không thể hiện tính sư phạm không cụ thể hóa nội dung này, đối với giáo viên có QĐ số 16/2018 về quy định những điều giáo viên không được làm, có quy tắc ứng xử.

Định nghĩa tác phong, ngôn phong sư phạm: Hành vi, quy tắc ứng xử được xã hội quy định, hành vi đạo đức đó phù hợp với lẽ phải của số đông.

- Chấp hành nhiệm vụ được phân công: Phải chấp hành việc phân công của thủ trưởng. Nếu cấp trên ban hành sai thì mình vẫn phải chấp hành nhưng mình có quyền kiến nghị, phản ánh cấp trên nếu câu trả lời mà mình chưa thấy thỏa mãn.

Phản ánh đến ai? Kiến nghị người ban hành quyết định đó (Hiệu trưởng), tổ chức đoàn thể (trình bày với tổ công đoàn, Ban chấp hành Công đoàn, Ban Thanh tra nhân dân) sau đó nếu chưa được thì Ban Thanh tra nhân dân có nhiệm vụ kiểm tra quyết định đó đã đúng hay chưa? Nếu chưa thỏa đáng thì có thể kiện lên cấp cao hơn.

- Chế độ tiền:

1. Hợp đồng cho thuê căn – tin: Buổi làm việc này có cấp ủy, Ban giám hiệu, kế toán và cô Hà: Khung phí là 7 000 000 đồng/ tháng. Đến thời điểm này chưa kí hợp đồng chính thức, làm đề án căn – tin với mức phí 7 000 000 đồng/ tháng.

2. Công tác phí cho Phó hiệu trưởng: Có ý kiến tang thêm, xin ý kiến tập thể.

- Hành vi ứng xử : Do chúng ta tự đặt ra:

1. Gọi điện thoại: Không thể xác định ngắt ngang cuộc điện thoại: Bỏ nội dung này.

2. Thế nào là chưa thể hiện tính đoàn kết: Thể hiện ý kiến của mình đúng với pháp luật, giúp cho đồng nghiệp, cho đồng chí của mình hoàn thành tốt công việc, mang tính định lượng

100% Viên chức phản ánh đúng nơi quy định: nhất trí bỏ nội dung này.

100% hoàn thành tốt các chỉ tiêu theo phân công: Có 1 công đoàn viên không hoàn thành nhiệm vụ trong năm qua nên ghi nhận lại.

- Về ý kiến nhiệm vụ của cô Loan quá nhiều nội dung: Chúng tôi đã phân tích rất rõ với nhân viên: Ngày giờ công chưa đảm bảo, trường đã tạo điều kiện cho cô để cô hoàn thành công việc trong điều kiện cho phép của nhà trường. Hạng trường là hạng 3 nên chỉ có 2 nhân sự thôi. Phần lớn hoạt động y tế phải phân công cho người khác, cũng chưa hết yêu cầu năng suất của công việc. Mảng thông tin điện tử dành thời gian nghiên cứu thêm, chưa rõ nữa thì hỏi thêm để kịp thời hỗ trợ cho thầy cô.

- Ý kiến có liên quan đến giáo viên bộ môn: Chi trả từ nguồn thu là 60 000đ/ tiết (đối với tiết có thu tiền), tiết thu tiền nhưng chưa đủ nghĩa vụ dành ra 60% cho những tiết đó.

- Cô Xuân Yến điều hành biểu quyết cho hội nghị:

1. Công tác phí Phó Hiệu trưởng 500 000đ/tháng:
   - Đồng ý : 39/42 người (chiếm 92,9%)
   - Không đồng ý : 3/42 người (chiếm 7,1%)
2. Tỉ lệ chi cho Bảo mẫu từ 0.8 lên 1.0:
   - Đồng ý : 42/42 người (chiếm 100%)
   - Không đồng ý : 0/42 người (chiếm 0%)

- Tiền lương của bảo mẫu theo lương vùng là 6 000 000đ còn 4 680 000đ. Hằng tháng các cô sẽ nhận thêm 200 000đ nếu hoàn thành xuất sắc công việc trong tháng đó. Nếu có hạn chế thì tháng đó chỉ nhận thêm 100 000đ. Nguồn chi này trích từ nguồn bán trú phí.

- Quỹ khen thưởng: theo đợt, không nằm trong quy chế này.

- Cô Cao Thúy Hồng: Việc đóng dấu sổ liên lạc là của ai? Việc đóng dấu sổ liên lạc văn thư nhờ các cô , nếu các cô đồng ý thì các cô làm, không thì thôi vì văn thư giữ dấu. Văn thư giao cho những người đó đóng dấu thì phải chịu trách nhiệm với con dấu đó.

- Ngày giờ công của bảo vệ: Cũng giống như người lao động, có quyền sử dụng số ngày phép tối đa là 12 ngày/ năm, bố trí luân phiên theo thỏa thuận.

- Hoạt động phong trào thi đua: Mong muốn mọi người đều tham gia, thể hiện tình đoàn kết, đặt ra để kích thích sự tham gia của mọi người, ai tham gia nổi trội thì cộng điểm thêm. Cộng điểm này rồi thì không công điểm vượt chỉ tiêu. Trên tinh thần kêu gọi mọi người cùng tham gia nên bỏ đi mục điểm trừ.

- Minh Trang dạy 20 tiết/tuần, 3 tiết phong trào. Bạn có phụ trách cổng thông tin điện tử thì bao nhiêu tiết/tuần. Nếu dôi ra thì chi trả tiết dôi ra, giao cho cô Hồng – PHT tính lại.

5- Trên cơ sở đã thảo luận về phương hướng nhiệm vụ và các tiêu chuẩn thi đua trong năm học mới, Ông Nguyễn Văn Phước, chủ trì đã hướng dẫn đơn vị cùng thảo luận và xây dựng các biện pháp thực hiện nhiệm vụ của Tổ trong năm học mới. Sau đó, tập thể đã nhất trí đăng ký các chỉ tiêu phấn đấu cụ thể gởi Hội đồng Thi đua đơn vị (Bản đăng ký thi đua kèm theo):

7- Trước khi kết thúc, Hội nghị đã nghe Thư ký đọc lại toàn văn biên bản hội nghị và các văn bản kèm theo.

Hội nghị bế mạc lúc:19 giờ 00 cùng ngày.

CHỦ TRÌ	THƯ KÝ	
Nguyễn Văn Phước	Bùi Thị Kim Yến	Phan Thị Ngọc Hồng

LĐLĐ – PHÒNG GĐ-ĐT QUẬN 3
TRƯỜNG TIỂU HỌC
PHAN VĂN HÂN

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

Quận 3, ngày tháng năm 2022

NGHỊ QUYẾT
HỘI NGHỊ CÁN BỘ, VIÊN CHỨC, NGƯỜI LAO ĐỘNG
NĂM HỌC 2022 - 2023

Căn cứ các nội dung quy định của Bộ Luật lao động và Luật Công đoàn 2012;

Căn cứ Điều 05 Nghị định số 04/2015/NĐ-CP ngày 09 tháng 01 năm 2015 của Chính phủ về việc thực hiện dân chủ trong hoạt động của cơ quan hành chính nhà nước và đơn vị sự nghiệp công lập;

Căn cứ Thông tư số 01/2016/TT-BNV ngày 13/01/2016 của Bộ Nội vụ hướng dẫn một số nội dung của Nghị định số 04/2015/NĐ-CP ngày 09/01/2015 của Chính phủ;

Căn cứ Thông tư số 11/2020/TT-BGDĐT ngày 19 tháng 5 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo hướng dẫn thực hiện dân chủ trong hoạt động của cơ sở giáo dục công lập;

Văn bản số 05/ HD-LĐLĐ ngày 28 tháng 9 năm 2022 của Liên Đoàn Lao động Quận 3 về Hướng dẫn về việc tổ chức Hội nghị Cán bộ, Công chức, Viên chức; Hội nghị Người lao động năm 2023;

Căn cứ các biên bản góp ý dự thảo nhiệm vụ năm học 2022 – 2023 và nội dung các quy chế mới (hoặc sửa đổi, bổ sung) đã được Hội nghị cán bộ, viên chức các tổ công đoàn ngày 25, 28 tháng 11 năm 2022;

Sau khi nghe các báo cáo, tham luận góp ý bổ sung, toàn thể cán bộ, viên chức của đơn vị nhất trí thông qua Nghị quyết Hội nghị với các nội dung chính như sau:

I. VỀ NHIỆM VỤ NĂM HỌC VÀ CÁC CHỈ TIÊU PHẤN ĐẤU :

Phát huy những kết quả, thành tích và các kinh nghiệm của năm học 2021 – 2022, thực hiện yêu cầu đổi mới căn bản, toàn diện giáo dục và đào tạo; tiếp tục phát triển cơ sở vật chất và nâng cao chất lượng giáo dục đào tạo, từng bước thực hiện chuẩn hóa, hiện đại hóa và xã hội hóa, thực hiện tốt chủ trương đổi mới nội dung và phương pháp dạy học; đẩy mạnh giáo dục hướng nghiệp. Trong năm học 2022 – 2023 đơn vị thống nhất tập trung thực hiện các nhiệm vụ và các chỉ tiêu đã được Hội nghị biểu quyết thông qua như sau :

1. Về Phương hướng nhiệm vụ năm học :

- Những nội dung đã thống nhất: 100%
- Những nội dung cần sửa đổi, bổ sung : Không

2. Về Giải pháp thực hiện:

- Những nội dung đã thống nhất : 100%
- Những nội dung cần sửa đổi, bổ sung : không

2. Về các chỉ tiêu phấn đấu:

- Những nội dung đã thống nhất : 100%
- Những nội dung cần sửa đổi, bổ sung : không

2. CÔNG TÁC CHĂM LO CHO ĐỘI NGŨ :

- Trang bị đồng phục cho tập thể Cán bộ - Giáo viên- Công nhân viên và Bảo mẫu :

+ CB, Giáo viên – Công nhân viên nữ : vải áo dài.

+ CB, Giáo viên – Công nhân viên nam : áo sơ mi

+ Bảo mẫu : vải áo dài và đồng phục lao động.

+ Tạp vụ : vải áo dài và đồng phục lao động.

+ Bảo vệ : áo sơ mi và đồng phục lao động.

- Tổ chức khám sức khỏe đầu năm cho Cán bộ - Giáo viên- Công nhân viên và Bảo mẫu theo Thông tư 14 của Bộ Y tế.

Riêng nữ sẽ cho khám thêm Phụ khoa

II. <u>VỀ NỘI DUNG QUY CHẾ DÂN CHỦ</u>, ***Hội nghị đã biểu quyết thống nhất :100%***

1. Tiếp tục thực hiện (có cập nhật thời điểm) Quy chế Dân chủ cơ sở đã được ban hành theo quyết định số :1230/QĐ-PVH, ngày 5 tháng 12 năm 2022 của Thủ trưởng đơn vị. Quy chế này gồm: III Chương và 14 Điều

2. Các nội dung mới và các nội dung sửa đổi, bổ sung gồm có :

- Về nội dung 3 công khai (theo Thông tư 36/2017/TT-BGDĐT của Bộ GD&ĐT ngày 17/12/2017)
- Về nội dung đối thoại (theo quy định của Bộ Luật Lao động và Luật Công đoàn năm 2012)
- Các nội dung khác: không

III. <u>VỀ NỘI DUNG QUY CHẾ CHI TIÊU NỘI BỘ</u>, Hội nghị biểu quyết thống nhất: 100%

1. Tiếp tục thực hiện (có cập nhật thời điểm) Quy chế Chi tiêu nội bộ đã được ban hành theo quyết định số : …. /QĐ-PVH, ngày … tháng .. năm 2022 của Thủ trưởng đơn vị. Quy chế này gồm : XI Chương và 13 Điều

2. Các nội dung mới và các nội dung sửa đổi, bổ sung gồm có : không

IV. <u>VỀ CÁC DANH HIỆU THI ĐUA CHÍNH QUYỀN, ĐẢNG, ĐOÀN THỂ CỦA TẬP THỂ VÀ CÁ NHÂN</u>, Hội nghị đã biểu quyết thống nhất : 100%

- Đơn vị đạt danh hiệu : Tập thể Lao động xuất sắc cấp Thành phố
- Chi Bộ đạt danh hiệu : Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ.
- Công đoàn cơ sở đạt danh hiệu : Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ

- Đoàn TNCS đạt danh hiệu : vững mạnh
- Số tổ đạt danh hiệu "Tổ tiên tiến" : 3 tổ
- Số tổ đạt danh hiệu "Tổ xuất sắc" : 3 tổ

- Tỉ lệ cá nhân đạt danh hiệu "Lao động tiên tiến" : 97 %
- Số cá nhân đạt danh hiệu Chiến sĩ thi đua

  + Cấp Ngành (cấp cơ sở) : 15%

- Số Tổ Công đoàn đạt danh hiệu "Tổ công đoàn xuất sắc" : 3 tổ
- Số cán bộ, đoàn viên đạt danh hiệu "Đoàn viên xuất sắc" : 9 người
- Số cán bộ, đoàn viên công đoàn ưu tú giới thiệu cho Đảng : 2 người

V. TRÁCH NHIỆM CỦA THỦ TRƯỞNG, CÔNG ĐOÀN VÀ CB, CC, VC:

1. Trách nhiệm của Thủ trưởng

- Giao nhiệm vụ, chỉ tiêu, kế hoạch cụ thể cho từng Tổ; kiểm tra các bộ phận thực hiện theo chương trình, kế hoạch đã đặt ra và giải quyết những phát sinh mới sau Hội nghị;
- Tạo điều kiện thuận lợi cho cán bộ, viên chức hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao;
- Thực hiện đầy đủ, kịp thời các chính sách như tiền lương, tiền thưởng, phúc lợi cho cán bộ, viên chức; Thực hiện công khai tài chính, phúc lợi của đơn vị theo quy định của Bộ Tài chính và nội dung 3 công khai của Bộ Giáo dục và Đào tạo năm 2017;
- Tạo điều kiện để Ban Thanh tra nhân dân của đơn vị hoạt động theo Luật Thanh tra 2010, thực hiện đầy đủ chế độ cho các thành viên Ban Thanh tra nhân dân và bảo đảm cho Công đoàn thực hiện quyền kiểm tra theo các Điều 10, 11 và 14 của Luật Công đoàn 2012.
- Cùng Ban Chấp hành công đoàn, định kỳ 6 tháng (hoặc mỗi học kỳ) một lần tổ chức kiểm tra, đánh giá kết quả thực hiện Quy chế dân chủ cơ sở và Nghị quyết Hội nghị của đơn vị, tổ chức "Đối thoại" với cán bộ, viên chức để rút kinh nghiệm, bổ sung giải pháp mới và định ra những việc tiếp tục thực hiện.

2. Trách nhiệm của Ban Chấp hành công đoàn

- Phối hợp với chính quyền tổ chức các đợt thi đua, theo dõi phong trào, sơ kết, tổng kết kịp thời; vận động toàn thể cán bộ, viên chức hoàn thành tốt công tác được giao;
- Cùng chính quyền tham gia quản lý, giám sát các hoạt động của đơn vị theo luật Công đoàn, thực hiện đầy đủ các chỉ tiêu đề ra;
- Hướng dẫn, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện Nghị quyết hội nghị; phát hiện và kiến nghị với Thủ trưởng các biện pháp giải quyết để thực hiện tốt Nghị quyết;
- Chỉ đạo Ban Thanh tra nhân dân của đơn vị thực hiện quyền giám sát, kiểm tra theo quy định của pháp luật (kết quả giám sát việc thực hiện Quy chế dân chủ, về thực hiện nội dung 3 công khai, về Quy chế chi tiêu nội bộ và Nghị quyết Hội nghị của đơn vị);
- Phối hợp cùng chính quyền chăm lo cải thiện đời sống cho đội ngũ cán bộ, viên chức;
- Cùng với Thủ trưởng đơn vị, định kỳ 6 tháng (hoặc mỗi học kỳ) một lần tổ chức kiểm tra, đánh giá tình hình thực hiện Quy chế dân chủ cơ sở, nội dung thực hiện công khai, Quy chế chi tiêu nội bộ, Nghị quyết Hội nghị và phong trào thi đua, thông báo cho toàn thể cán bộ, viên chức của đơn vị được biết; phối hợp tổ chức đối thoại giữa Thủ trưởng đơn vị và cán bộ, viên chức trong đơn vị.

3. Trách nhiệm của cán bộ, công chức, viên chức

- Đoàn kết, phấn đấu hoàn thành tốt các chỉ tiêu, nhiệm vụ được phân công trên cương vị công tác của mình, góp phần xây dựng đơn vị phát triển;
- Nghiêm chỉnh chấp hành đầy đủ mọi chính sách, pháp luật, quy định của Nhà nước và nội quy, quy chế làm việc của cơ quan, đơn vị; thực hành tiết kiệm, chống lãng phí và bảo đảm thông tin chính xác, kịp thời;
- Thực hiện các quy định về nghĩa vụ, đạo đức, văn hóa giao tiếp, quy tắc ứng xử, nguyên tắc trong hoạt động nghề nghiệp và những việc không được làm theo quy định của pháp luật;
- Có tinh thần trách nhiệm trong công tác, giữ vững kỷ cương nề nếp, đảm bảo ngày giờ công. Nâng cao tính chủ động, tinh thần tự học, tự rèn, giữ gìn và bảo vệ tài sản chung;
- Tích cực phản ánh kịp thời tình hình thực hiện của đơn vị và đóng góp ý kiến trên tinh thần xây dựng đúng nơi, đúng lúc, đúng quy định.

VI. TRÁCH NHIỆM VÀ HIỆU LỰC THI HÀNH :

1) Chính quyền và Công đoàn cùng nhau thỏa thuận ký kết Nghị quyết này; có trách nhiệm thi hành những vấn đề đã ghi trên. Nếu do thiếu tinh thần trách nhiệm không thực hiện đầy đủ, phải chịu trách nhiệm trước tập thể cán bộ, viên chức của đơn vị và cấp trên.

2) Tập thể cán bộ, viên chức của đơn vị có trách nhiệm thực hiện đầy đủ bản Nghị quyết này.

3) Thay mặt cho Hội nghị

- Về đại diện Chính quyền : Nguyễn Văn Phước – Hiệu Trưởng
- Về đại diện Công đoàn : Nguyễn Thị Xuân Yến – Chủ tịch Công đoàn

Cùng ký tên trong bản Nghị quyết này.

4) Nghị quyết này được toàn thể Hội nghị thông qua và có hiệu lực kể từ ngày 29 /11 /2022 cho đến khi có Nghị quyết mới.

Thủ trưởng đơn vị	**Đại diện BCH/ CĐCS**
HIỆU TRƯỞNG	**TM. BAN CHẤP HÀNH CĐCS**
	CHỦ TỊCH
Nguyễn Văn Phước	**Nguyễn Thị Xuân Yến**

BAN CHẤP HÀNH CÔNG ĐOÀN TRƯỜNG TIỂU HỌC PHAN VĂN HÂN