

Số: 107/QĐ-BVT

Tân Bình, ngày 30 tháng 12 năm 2022

QUYẾT ĐỊNH
Về việc ban hành Quy chế thực hiện công khai
của Trường Tiểu học Bành Văn Trân

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG TIỂU HỌC BÀNH VĂN TRÂN

Căn cứ Quyết định số 106/QĐ-UBND, ngày 19 tháng 7 năm 2017 của Ủy ban nhân dân quận Tân Bình về việc sáp nhập Trường Tiểu học Bành Văn Trân và Trường Tiểu học Lê Anh Xuân thành Trường Tiểu học Bành Văn Trân quận Tân Bình;

Căn cứ Quyết định số 157/QĐ-GDĐT-TC ngày 05 tháng 10 năm 2018 của Trưởng Phòng Giáo dục và Đào tạo quận Tân Bình về phê duyệt Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường Tiểu học Bành Văn Trân Quận Tân Bình;

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

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

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

Căn cứ Thông tư số 36/2017/TT-BGDĐT ngày 28 tháng 12 năm 2017 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy chế thực hiện công khai đối với cơ sở giáo dục và đào tạo thuộc hệ thống giáo dục quốc dân.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành theo Quyết định này là Quy chế thực hiện công khai của Trường Tiểu học Bành Văn Trân. Quy chế gồm 04 Chương, 10 Điều.

Điều 2. Quy chế thực hiện công khai này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 100 ngày 31/12/2021 của Hiệu trưởng trường Tiểu học Bành Văn Trân.

Điều 3. Các bộ phận, đoàn thể, cán bộ, viên chức Trường Tiểu học Bành Văn Trân có trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- PTC Q. Tân Bình;
- PGD&ĐT Q. Tân Bình;
- Như Điều 3;
- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG



Trần Tâm



QUY CHẾ

Thực hiện công khai của trường Tiểu học Bành Văn Trân

(Ban hành kèm theo Quyết định số 107/QĐ-BVT ngày 30 tháng 12 năm 2022
của Hiệu trưởng Trường Tiểu học Bành Văn Trân)

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng

Quy chế này quy định về thực hiện công khai tại Trường Tiểu học Bành Văn Trân, theo các văn bản chỉ đạo như sau:

1. Thông tư 36/2017/TT-BGDĐT ngày 17 tháng 12 năm 2017 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về Quy chế thực hiện công khai đối với cơ sở giáo dục và đào tạo thuộc hệ thống giáo dục quốc dân;

2. Căn cứ Thông tư 61/2017/TT-BTC ngày 15 tháng 6 năm 2017 của Bộ Tài chính về việc hướng dẫn thực hiện công khai ngân sách đối với các đơn vị dự toán ngân sách, tổ chức được ngân sách nhà nước hỗ trợ;

3. Căn cứ Thông tư số 90/2018/TT-BTC ngày 28 tháng 9 năm 2018 của Bộ Tài chính sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư 61/2017/TT-BTC ngày 15 tháng 6 năm 2017 của Bộ Tài chính về việc hướng dẫn thực hiện công khai ngân sách đối với các đơn vị dự toán ngân sách, tổ chức được ngân sách nhà nước hỗ trợ;

- Các cán bộ quản lý, giáo viên và nhân viên (CBQL, GV, NV) của Trường Tiểu học Bành Văn Trân, chịu sự điều chỉnh của Quy chế này.

Điều 2. Mục tiêu thực hiện công khai

1. Thực hiện công khai về thu chi tài chính để CBQL, GV, NV của trường, cha mẹ học sinh tham gia giám sát nhà trường theo quy định của pháp luật.

2. Thực hiện công khai kết quả giáo dục, tình hình cơ sở vật chất, tình hình đội ngũ giáo viên . . . của trường nhằm nâng cao tính minh bạch, phát huy dân chủ, tăng cường tính tự chủ và tự chịu trách nhiệm của nhà trường trong quản lý tài chính của đơn vị.

Điều 3. Nguyên tắc thực hiện công khai

1. Việc thực hiện công khai phải đảm bảo đầy đủ các nội dung, hình thức và thời điểm công khai quy định trong Quy chế này.

2. Thông tin được quy định công khai trong Quy chế này tại Trường Tiểu học Bành Văn Trân, phải chính xác, kịp thời và dễ dàng tiếp cận.



Chương II

THỰC HIỆN CÔNG KHAI TÀI CHÍNH

Điều 4. Nội dung công khai – hình thức công khai đối với đơn vị sử dụng ngân sách

Thực hiện theo Thông tư 61/2017/TT-BTC ngày 15 tháng 6 năm 2017 của Bộ Tài chính về việc hướng dẫn thực hiện công khai ngân sách đối với các đơn vị dự toán ngân sách, tổ chức được ngân sách nhà nước hỗ trợ và Thông tư số 90/2018/TT-BTC ngày 28 tháng 9 năm 2018 của Bộ Tài chính sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư 61/2017/TT-BTC ngày 15 tháng 6 năm 2017 của Bộ Tài chính về việc hướng dẫn thực hiện công khai ngân sách đối với các đơn vị dự toán ngân sách, tổ chức được ngân sách nhà nước hỗ trợ;

1. Công khai phân bổ dự toán ngân sách hàng năm:

Đơn vị dự toán trực tiếp sử dụng kinh phí ngân sách nhà nước công bố công khai dự toán thu - chi ngân sách nhà nước, kể cả phần điều chỉnh giảm hoặc bổ sung (nếu có) đã được cấp có thẩm quyền giao và nguồn kinh phí khác.

a) Nội dung công khai:

- Công khai dự toán một số nội dung chi chủ yếu: Chi mua sắm trang thiết bị, phương tiện làm việc, chi sửa chữa lớn TSCĐ, chi hội nghị. Việc công khai các nội dung chi khác do thủ trưởng đơn vị qui định.

- Công khai số liệu: Theo Biểu số 2 đính kèm TT 90.

b) Hình thức công khai:

Niêm yết công khai tại trụ sở làm việc của đơn vị (thời gian niêm yết ít nhất là 90 ngày, kể từ ngày niêm yết); đồng thời công bố trong hội nghị cán bộ, công chức, viên chức của đơn vị và đăng trên công thông tin điện tử của đơn vị.

c) Thời điểm công khai:

Chậm nhất sau 15 ngày, kể từ ngày được đơn vị dự toán cấp trên hoặc cấp có thẩm quyền giao đầu năm và điều chỉnh giảm hoặc bổ sung trong năm (nếu có).

2. Công khai số liệu và thuyết minh tình hình thực hiện dự toán ngân sách nhà nước (quý, 6 tháng, năm)

a) Nội dung công khai:

- Công khai thuyết minh tình hình thực hiện dự toán ngân sách nhà nước (quý, 6 tháng, năm) đã được phê duyệt.

- Công khai số liệu thực hiện dự toán ngân sách nhà nước (quý, 6 tháng, năm) đã được phê duyệt (theo Mẫu biểu số 03 ban hành kèm theo TT 90)

b) Hình thức công khai:

Niêm yết công khai tại trụ sở làm việc của đơn vị (thời gian niêm yết ít nhất là 90 ngày, kể từ ngày niêm yết); đồng thời công bố trong hội nghị cán bộ, công chức, viên chức của đơn vị và đăng trên công thông tin điện tử của đơn vị.

c) Thời điểm công khai:

Chậm nhất sau 15 ngày, kể từ ngày được đơn vị dự toán cấp trên hoặc cấp có thẩm quyền giao đầu năm và điều chỉnh giảm hoặc bổ sung trong năm (nếu có).

3. Công khai quyết toán ngân sách nhà nước:

Đơn vị dự toán trực tiếp sử dụng kinh phí ngân sách nhà nước, kinh phí khác công bố công khai quyết toán đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt:

a) Nội dung công khai:

- Công khai thuyết minh quyết toán ngân sách nhà nước đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

- Công khai số liệu quyết toán ngân sách nhà nước (theo Mẫu biểu số 4, Mẫu biểu số 5 ban hành kèm theo TT 90).

b) Hình thức công khai:

Niêm yết công khai tại trụ sở làm việc của đơn vị (thời gian niêm yết ít nhất là 90 ngày, kể từ ngày niêm yết); đồng thời công bố trong hội nghị cán bộ, công chức, viên chức của đơn vị và đăng trên công thông tin điện tử của đơn vị.

c) Thời điểm công khai:

Chậm nhất sau 15 ngày, kể từ ngày được đơn vị dự toán cấp trên hoặc cấp có thẩm quyền phê duyệt.

4. Công khai các việc thu và sử dụng các khoản đóng góp của tổ chức, cá nhân:

a) Công khai thu:

- Nội dung công khai:

+ Công khai căn cứ thu, mục đích thu.

+ Công khai đối tượng thu, mức thu.

- Hình thức công khai:

Niêm yết công khai tại trụ sở làm việc của đơn vị (thời gian niêm yết ít nhất là 90 ngày, kể từ ngày niêm yết); đồng thời công bố trong hội nghị cán bộ, công chức của đơn vị, trong cuộc họp cha mẹ học sinh.

- Thời điểm công khai:

Chậm nhất sau 15 ngày, kể từ ngày có văn bản thông báo của cấp có thẩm quyền cho phép huy động đóng góp của các tổ chức, cá nhân.

b) Công khai quyết toán sử dụng các khoản thu:

- Nội dung công khai: Theo Biểu số 9 đính kèm (TT 61).

- Hình thức công khai:



Niêm yết công khai tại trụ sở làm việc của đơn vị (thời gian niêm yết ít nhất là 90 ngày, kể từ ngày niêm yết); đồng thời công bố trong hội nghị cán bộ, công chức, viên chức của đơn vị và đăng trên công thông tin điện tử của đơn vị.

- Thời điểm công khai:

Chậm nhất sau 15 ngày, kể từ ngày được đơn vị dự toán cấp trên hoặc cấp có thẩm quyền phê duyệt.

5. Công khai kết quả kiểm toán (nếu có):

Nội dung công khai: thực hiện công khai kết quả kiểm toán theo quy định tại Nghị định số 91/2008/NĐ-CP ngày 18/8/2008 của Chính phủ về kết quả kiểm toán và kết quả thực hiện kết luận, kiến nghị của Kiểm toán Nhà nước.

- Hình thức công khai: Niêm yết công khai tại trụ sở làm việc của đơn vị (thời gian niêm yết ít nhất là 90 ngày, kể từ ngày niêm yết); đồng thời công bố trong hội nghị cán bộ, công chức, viên chức của đơn vị và đăng trên công thông tin điện tử của đơn vị.

- Thời điểm công khai: Chậm nhất sau 15 ngày sau khi có kết luận chính thức về kết quả kiểm toán và kết quả thực hiện kết luận, kiến nghị của Kiểm toán Nhà nước.

Điều 5. Các nội dung công khai khác có liên quan đến tài chính

Các khoản chi theo từng năm học: các khoản chi lương, chi bồi dưỡng chuyên môn, chi hội họp, hội thảo, chi tham quan học tập trong nước và nước ngoài; mức thu nhập hằng tháng của giáo viên và cán bộ quản lý (mức cao nhất, bình quân và thấp nhất); mức chi thường xuyên/1 học sinh; chi đầu tư xây dựng, sửa chữa, mua sắm trang thiết bị.

Chính sách và kết quả thực hiện chính sách hằng năm về trợ cấp và miễn, giảm học phí đối với người học thuộc diện được hưởng chính sách xã hội.

Mức thu học phí và các khoản thu khác theo từng năm học.

Chính sách học bổng và kết quả thực hiện trong từng năm học do tài trợ.

Điều 6. Chế độ báo cáo - Chất vấn và trả lời chất vấn

1. Chế độ báo cáo

Đơn vị sử dụng ngân sách gửi báo cáo đã công khai và báo cáo tình hình thực hiện công khai dự toán được giao, kể cả phần điều chỉnh giảm, bổ sung (nếu có); công khai quyết toán đã được cấp có thẩm quyền duyệt cho đơn vị dự toán cấp trên.

2. Chất vấn

Đơn vị, cá nhân thuộc đối tượng được tiếp nhận thông tin công khai tài chính theo các qui định trên có quyền chất vấn cơ quan, tổ chức, đơn vị về các nội dung công khai tài chính.

3. Trả lời chất vấn:

Đơn vị có trách nhiệm công khai tài chính theo qui định này phải trả lời chất vấn về các nội dung công khai tài chính. Việc trả lời chất vấn phải được thực hiện bằng văn bản và gửi tới tổ chức, cá nhân chất vấn.

Đơn vị bị chất vấn phải trả lời cho tổ chức, cá nhân chất vấn chậm nhất sau 10 ngày, kể từ ngày tiếp nhận nội dung chất vấn. Trường hợp nội dung chất vấn phức tạp, cần nhiều thời gian để chuẩn bị trả lời thì phải có văn bản hẹn ngày trả lời cụ thể cho tổ chức, cá nhân chất vấn, nhưng không quá 45 ngày, kể từ ngày nhận được nội dung chất vấn.

Chương III

THỰC HIỆN CÔNG KHAI ĐỐI VỚI CƠ SỞ GIÁO DỤC THEO THÔNG TƯ SỐ 36/2017/TT-BGDĐT

Điều 7. Nội dung công khai

1. Công khai cam kết chất lượng giáo dục và chất lượng giáo dục thực tế:

1.1. Cam kết chất lượng giáo dục: điều kiện về đối tượng tuyển sinh của nhà trường; chương trình giáo dục mà nhà trường thực hiện; yêu cầu phối hợp giữa nhà trường và gia đình, yêu cầu thái độ học tập của học sinh; các hoạt động hỗ trợ học tập, sinh hoạt cho học sinh nhà trường; kết quả đánh giá về từng năng lực, phẩm chất, học tập, sức khỏe của học sinh dự kiến đạt được; khả năng học tập tiếp tục của học sinh (Biểu mẫu 05).

1.2. Chất lượng giáo dục thực tế: số học sinh học 2 buổi/ngày; số học sinh được đánh giá định kỳ cuối năm học về từng năng lực, phẩm chất, kết quả học tập, tổng hợp kết quả cuối năm đối với trường tiểu học (Biểu mẫu 06).

1.3. Kế hoạch xây dựng cơ sở giáo dục đạt chuẩn quốc gia và kết quả đạt được qua các mốc thời gian.

1.4. Kiểm định cơ sở giáo dục: công khai báo cáo đánh giá ngoài, kết quả công nhận đạt hoặc không đạt tiêu chuẩn chất lượng giáo dục.

2. Công khai điều kiện đảm bảo chất lượng giáo dục:

2.1. Cơ sở vật chất: số lượng, diện tích các loại phòng học, phòng chức năng, phòng nghỉ cho học sinh nội trú, bán trú, tính bình quân trên một học sinh; số thiết bị dạy học tối thiểu hiện có và còn thiếu so với quy định, (Biểu mẫu 07).

2.2. Đội ngũ nhà giáo, cán bộ quản lý và nhân viên:

Số lượng giáo viên, cán bộ quản lý và nhân viên được chia theo hạng chức danh nghề nghiệp, chuẩn nghề nghiệp và trình độ đào tạo (Biểu mẫu 08).

Số lượng giáo viên, cán bộ quản lý và nhân viên được đào tạo, bồi dưỡng; hình thức, nội dung, trình độ và thời gian đào tạo và bồi dưỡng trong năm học và 2 năm tiếp theo.

3. Hình thức và thời điểm công khai

1.1. Công khai trên website của trường vào tháng 6 hằng năm, đảm bảo tính đầy đủ, chính xác và kịp thời trước khi khai giảng năm học hoặc khi có thay đổi nội dung liên quan.

1.2. Niêm yết công khai tại trường đảm bảo thuận tiện để xem xét. Thời điểm công khai vào tháng 6 và cập nhật vào tháng 9 hàng năm. Thời gian thực hiện niêm yết ít nhất 30 ngày liên tục kể từ ngày niêm yết.

Chương IV

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 8. Trách nhiệm của hiệu trưởng

1. Hiệu trưởng chịu trách nhiệm tổ chức thực hiện các nội dung, hình thức và thời điểm công khai quy định tại Quy chế này. Thực hiện tổng kết, đánh giá công tác công khai nhằm hoàn thiện và nâng cao hiệu quả công tác quản lý.

2. Tạo điều kiện thuận lợi cho công tác kiểm tra việc thực hiện công khai của nhà trường. Trực tiếp trả lời các chất vấn của cá nhân, tổ chức về các nội dung công khai tài chính.

3. Thực hiện công bố kết quả kiểm tra ngay sau khi nhận được kết quả kiểm tra của cơ quan chỉ đạo, chủ trì tổ chức công khai bằng các hình thức sau:

a) Công bố công khai trong cuộc họp hội đồng giáo dục nhà trường.

b) Niêm yết công khai kết quả kiểm tra đảm bảo thuận tiện cho cán bộ, giáo viên, nhân viên, cha mẹ học sinh xem xét.

Điều 9. Trách nhiệm của kế toán

1. Trực tiếp thực hiện các biểu mẫu, nội dung công khai, báo cáo kết quả thực hiện quy chế công khai tài chính cho các cấp quản lý theo quy định.

2. Đảm bảo tuyệt đối tính chính xác của số liệu công khai, đảm bảo đúng về tiến độ, thời gian theo quy định.

3. Thực hiện niêm yết hồ sơ công khai theo quy định.

3. Lưu trữ hồ sơ công khai tài chính hàng năm của đơn vị.

Điều 10. Toàn thể cán bộ, giáo viên, nhân viên và các bộ phận có liên quan trong nhà trường có trách nhiệm thực hiện đúng các quy định tại Quy chế này. Quy chế này có hiệu lực kể từ ngày Hiệu trưởng ký Quyết định ban hành./.