

QUY CHẾ**HOẠT ĐỘNG CỦA BAN CHỈ ĐẠO THỰC HIỆN QUY CHẾ DÂN CHỦ***(kèm theo Quyết định số 24/QĐ-THCS TDN ngày 01/9/2022)***ĐIỀU KHOẢN CHUNG**

Điều 1. Quy chế này được xây dựng căn cứ nghị định 71/NĐ-CP năm 1998 của Chính phủ về xây dựng và tổ chức thực hiện Quy chế dân chủ trong các cơ quan, đơn vị trường học. Căn cứ các văn bản chỉ đạo của ngành GD&ĐT về hướng dẫn thực hiện QCCD trong nhà trường. Căn cứ chỉ đạo của Phòng giáo dục Quận Hà Đông về việc thành lập Ban chỉ đạo thực hiện quy chế dân chủ trong các cơ quan, đơn vị trường học.

Điều 2. Phạm vi thực hiện của quy chế này được thực hiện đối với trường THCS Trần Đăng Ninh.

ĐIỀU KHOẢN CỤ THỂ**Điều 3.** Phân công trách nhiệm

- Trường ban chỉ đạo
 - Chỉ đạo chung.
 - Phụ trách xây dựng kế hoạch làm việc của ban chỉ đạo.
 - Chủ trì các cuộc họp về hoạt động thực hiện QCCD.
 - Làm báo cáo sơ kết, tổng kết hoạt động của BCD thực hiện QCCD.
 - Ban hành các văn bản hướng dẫn, chỉ đạo thực hiện kế hoạch hoạt động của BCD thực hiện QCCD.
- Kiểm tra đôn đốc, đánh giá hoạt động của các thành viên BCD.

- Phó ban chỉ đạo

- Giúp trưởng ban điều hành hoạt động của các bộ phận thành viên BCD thực hiện QCCD trong qua trình tổ chức thực hiện QCCD trong nhà trường.
- Phụ trách công tác rà soát lập dự thảo về xây dựng, bổ sung, điều chỉnh các QCCD, các nội quy, quy ước, quy định các hoạt động của nhà trường.
- Chủ trì các cuộc hội thảo, học tập, tập huấn về công tác thực hiện QCCD của nhà trường.

- Kiểm tra theo dõi tình hình thực hiện QCCD, thực hiện các văn bản chỉ đạo, hướng dẫn.

- Ủy viên

Điều 7. Quy chế này được thông qua chi bộ, chi uỷ và liên tịch nhà trường. Được công khai trước hội đồng nhà trường, là cơ sở để ban chỉ đạo thực hiện QCCD nhà trường làm việc.

**T/M BAN CHỈ ĐẠO
TRƯỜNG BAN**



Lê Ngọc Tuấn

- Theo dõi, giám sát các hoạt động thực hiện QCDC ở bộ phận phụ trách.
 - Tham gia xây dựng dự thảo, đề xuất ý kiến bổ sung dự thảo về xây dựng QCDC, các nội quy, quy định, quy ước của nhà trường.

- Nghiên cứu, quán triệt các văn bản chỉ đạo, tuyên truyền hướng dẫn giải thích các văn bản tổ chức thực hiện tốt QCDC tại bộ phận mình phụ trách.

- Bảo các thường xuyên tình hình thực hiện QCDC của nhà trường ở các bộ phận được phân công. Chịu trách nhiệm trước Trường ban về chất lượng thông tin báo cáo và chất lượng hoạt động thực hiện QCDC trong bộ phận được phụ trách.

• Thư ký

- Giúp trường ban tổng hợp tình hình hàng tháng quý các báo cáo.
 - Giúp trường ban soạn các văn bản hướng dẫn, chỉ đạo hoạt động.

Điều 4. Nguyên tắc làm việc

- Sau đại hội chỉ bộ, chậm nhất sau 15 ngày chỉ uỷ chỉ đạo kiện toàn BCD thực hiện QCDC

- Bổ sung kịp thời thành viên BCD nếu có sự luân chuyển, thay đổi công tác, nghỉ hưu...

- Tôn trọng dân chủ trong xây dựng và tổ chức thực hiện QCDC tại nhà trường.

- Đảm bảo chế độ thông tin, báo cáo thường xuyên, chính sách, đúng quy định
 - Tập thể bàn bạc, quyết định, cá nhân chịu trách nhiệm.

Điều 5. Chế độ làm việc của BCD thực hiện QCDC của nhà trường

- Giao ban mỗi tháng 1 lần
- Mỗi quý thực hiện rà soát, đánh giá và sơ kết hoạt động một lần
- Cuối năm tổng kết hoạt động
- Được cấp phát văn phòng phẩm để làm việc
- Được hưởng tiền bồi dưỡng theo chế độ hội họp được xây dựng theo quy chế chi tiêu nội bộ của cơ quan.

TRÁCH NHIỆM CHUNG

Điều 6. Mọi thành viên BCD thực hiện QCDC trong nhà trường phải thực hiện nghiêm túc quy chế này. Nhưng trong quá trình thực hiện nếu phát sinh những bất cập, Ban chỉ đạo cần xem xét và báo cáo kịp thời với chỉ uỷ, chỉ bộ đề điều chỉnh phù hợp với tình hình thực tế của nhà trường, đạt hiệu quả cao trong công tác chỉ đạo.

- Phát huy dân chủ trong sinh hoạt Đảng, cấp uỷ và chi bộ tạo điều kiện và bảo vệ những cán bộ đảng viên trung thực, thẳng thắn dám đấu tranh phê bình, phê phán cái sai, bảo vệ cái đúng. Đồng thời phải sử lý kỷ luật nghiêm minh những người có hành động trả thù, trù dập những người đánh giá phê bình; hoặc những người lợi dụng dân chủ để vu cáo mất đoàn kết nội bộ, những người nói và làm không theo nghị quyết, phát ngôn tùy tiện, trái với ý kiến thống nhất của chi bộ.

II. NỘI DUNG CÔNG TÁC KIỂM TRA NĂM HỌC 2022-2023

Ban kiểm tra đảng, kiểm tra nội bộ trường học xây dựng kế hoạch và tổ chức thực hiện theo các nội dung hướng dẫn công tác kiểm tra và thanh tra chuyên môn trong năm tập trung những nội dung sau:

1. Kiện toàn bộ máy tổ chức kiểm tra Đảng, công tác kiểm tra nội bộ trường học, thanh tra nhân dân và kiểm tra toàn diện, từng mặt giáo viên ở trong nhà trường được thành lập cùng một ban chung là Ban kiểm tra nội bộ trường học.

Thành phần, nhiệm vụ và chức năng theo quy định hiện hành của các nội dung hướng dẫn. Đòi mới và tăng cường công tác kiểm tra nội bộ trường học và thanh tra toàn diện giáo viên ở trong nhà trường; tổ chức kiểm tra có hiệu quả chương trình hưởng ứng cuộc vận động "nói không với tiêu cực trong thi cử và bệnh thành tích trong giáo dục" của Bộ trưởng Bộ GD-ĐT trong năm học, cùng với các chỉ thị của Đảng và nhà nước về thực hiện tiết kiệm, chống lãng phí và Luật chống tham nhũng.

Nâng cao trách nhiệm của đội ngũ đảng viên, các Tổ trường chuyên môn, các tổ chức đoàn thể trong trường về công tác tự kiểm tra công tác cá nhân, các tổ chuyên môn do cá nhân phụ trách. Đẩy mạnh công tác thanh tra chuyên môn về công tác dự giờ đánh giá, thực hiện quy chế chuyên môn, đảm bảo tính khách quan, dân chủ và thực hiện có hiệu quả công tác kiểm tra đảng và kiểm tra nhà trường.

2. Tập trung thanh tra nhằm chấn chỉnh nề nếp kỷ cương, kiên quyết ngăn chặn các hiện tượng tiêu cực, gian lận trong thi cử, tuyển sinh và khắc phục bệnh chạy theo thành tích ảo. Tập trung quản lý tốt tài chính và tài sản trong nhà trường. Tập trung giải quyết có hiệu quả khiếu nại, khiếu tố trong chi bộ đảng và nhà trường.

- Kế hoạch chương trình được công khai cho toàn thể đảng viên, CBGV biết và báo cáo Quận uỷ và Phòng GD-ĐT.

- Tăng cường công tác tự kiểm tra nội bộ công việc của lãnh đạo chi bộ, chính quyền, từng cá nhân và tổ chuyên môn. Dựa trên điều lệ Đảng, các quy

CHƯƠNG TRÌNH CÔNG TÁC CỦA BAN CHỈ ĐẠO THỰC HIỆN QUY CHẾ DÂN CHỦ

Căn cứ vào điều lệ Đảng Cộng Sản Việt Nam, các quy định từ trung ương đến thành phố và các văn bản chỉ đạo của quận Hà Đông. Cấp uỷ trường THCS Trần Đăng Ninh xây dựng chương trình công tác kiểm tra năm học 2022-2023 như sau:

I. NHIỆM VỤ CHUNG

- Cấp uỷ tăng cường sự lãnh đạo hoạt động công tác ban kiểm tra trong chi bộ, trong nhà trường. Đưa công tác kiểm tra trong đảng, trong tổ chức chính quyền, các tổ chức chính trị xã hội và toàn đảng viên trong thực hiện các chủ trương, Nghị quyết của Đảng, chính sách pháp luật, quy chế dân chủ cơ sở và các quy chế làm việc trong cơ quan thành nề nếp, thường xuyên.
 - Giải quyết những vấn đề bức xúc còn tồn đọng như: Thực hiện nề nếp, kỷ cương trong quản lý, giảng dạy và học tập; Trong dạy thêm và học thêm, thu chi ngoài ngân sách; trong kiểm tra đánh giá chất lượng học tập của học sinh, trong công tác thi tốt nghiệp và tuyển sinh; trong sinh hoạt tập thể và xây dựng môi trường “Dân chủ, kỷ cương, tình thương, trách nhiệm”.
 - Thúc đẩy thực hiện nhiệm vụ chính trị và phong trào thi đua 2 tốt của toàn ngành; đặc biệt là hướng ứng, thực hiện tốt cuộc vận động “Nói không với tiêu cực trong thi cử và bệnh thành tích trong giáo dục”.
- Ban kiểm tra chi bộ thực hiện tốt chức năng theo điều lệ Đảng, chủ động xây dựng chương trình, kế hoạch công tác. Đồng thời kết hợp với ban kiểm tra toàn diện giáo viên và ban thanh tra nhân dân nhằm thực hiện tốt nhiệm vụ chính trị nhà trường. Định kỳ báo cáo cho chi bộ biết.
- Trong các kỳ sơ kết, tổng kết đánh giá sự lãnh đạo, chỉ đạo của cấp uỷ, rút kinh nghiệm. Cấp uỷ kiểm điểm tập thể trước chi bộ. Từng đồng chí kiểm điểm trước tập thể. Cuối nhiệm kỳ cấp uỷ và từng đồng chí kiểm điểm trước chi bộ. Thực hiện tự phê bình và phê bình là nội dung thường xuyên trong sinh hoạt của cấp uỷ và chi bộ, đảm bảo phát huy dân chủ và thực hiện đúng nguyên tắc tập trung dân chủ, nói và làm theo Nghị quyết.
 - Dựa trên các tiêu chí đánh giá, mọi đảng viên tự đánh giá và phân loại được mình trên cơ sở tổ chức Đảng lãnh đạo hoàn thành nhiệm vụ năm học cho phù hợp với thực tế và yêu cầu nhiệm vụ chuyên môn dạy và học. Thực hiện tốt đánh giá, xếp loại Đảng viên và tổ chức Đảng trong 6 tháng, 1 năm và nhiệm kỳ.

định về công tác quản lý chuyên môn của ngành và các quy định của nhà trường trong năm học. Thực hiện theo hướng dẫn quy chế thanh tra giáo dục của Bộ trưởng, quy chế đánh giá xếp loại giáo viên, học sinh; Các chỉ thị 15 về dạy thêm học thêm; Điều lệ trường phổ thông. Nghị định 49/CP của Chính phủ về xử phạt vi phạm hành chính trong giáo dục và đào tạo và các văn bản hướng dẫn của trường phòng giáo dục và đào tạo về công tác kiểm tra nội bộ trường học và thanh tra toàn diện giáo viên trong nhà trường. Đề toàn trường hưởng ứng và thực hiện tốt cuộc vận động: "nói không với tiêu cực trong thi cử và bệnh thành tích trong giáo dục". Xây dựng tốt trường học thân thiện học sinh tích cực.

3. Các nội dung hoạt động của ban kiểm tra:

- Đầu năm học: Tập trung chỉ đạo kiểm tra toàn bộ CSVC nhà trường phục vụ cho năm học mới, bao gồm: trang thiết bị, sách tài liệu phục vụ dạy và học; CSVC các phong học như bàn ghế, thiết bị điện, nước uống.

Tháng	Nội dung công tác
8/2022	Tập trung chỉ đạo kiểm tra và tổ chức phối hợp thực hiện: - Xây dựng lực lượng kiểm tra trong Đảng, thanh tra nhân dân - Kiểm tra CSVC đầu năm học - Kiểm tra thực hiện nề nếp chuyên môn một số đảng viên, giáo viên - Kiểm tra công tác tuyển sinh đầu cấp. - Kiểm tra công tác phòng dịch COVID 19
9/2022	Tập trung chỉ đạo kiểm tra và tổ chức phối hợp thực hiện: - Tiếp tục xây dựng lực lượng kiểm tra trong Đảng, thanh tra nhân dân - Kiểm tra CSVC đầu năm học - Kiểm tra thực hiện nề nếp chuyên môn một số đảng viên, giáo viên - Kiểm tra công tác phòng dịch COVID 19 - Kiểm tra dạy bồi dưỡng, dạy thêm, dạy đội tuyển học sinh giỏi lớp 9.
10/2022	Tập trung chỉ đạo kiểm tra và tổ chức phối hợp thực hiện: - Kiểm tra các khoản thu đầu năm ở các lớp - Kiểm tra thực hiện quy chế chuyên môn: Toàn bộ hồ sơ, kế hoạch chuyên môn, dự giờ một số giáo viên
11/2022	Tập trung chỉ đạo kiểm tra và tổ chức phối hợp thực hiện: - Kiểm tra thực hiện quy chế chuyên môn: kế hoạch chuyên môn, dự giờ thao giảng giáo viên dạy giỏi cấp quận. - Kiểm tra toàn diện giáo viên.
12/2022	Tập trung chỉ đạo kiểm tra và tổ chức phối hợp thực hiện: Kiểm tra thực hiện quy chế dân chủ trong đảng. Đánh giá xếp loại

	dàng viên. - Hồ sơ chuyên môn, dự giờ thao giảng, thực hiện chương trình - Thanh tra toàn diện giáo viên - Công tác kiểm tra HS, chấm trả bài, vào điểm.
1/2023	Tập trung chỉ đạo kiểm tra và tổ chức phối hợp thực hiện: - Kiểm tra thực hiện quy chế chuyên môn: Hồ sơ chuyên môn, dự giờ thăm lớp. - Thực hiện chương trình kì I và tổng kết xếp loại cuối học kì I - Kiểm tra nội bộ tài chính CSV.C. Đánh giá xếp loại thi đua học kỳ.
2/2023	Tập trung chỉ đạo kiểm tra - Kiểm tra thực hiện quy chế chuyên môn đầu học kỳ II: Hồ sơ chuyên môn. Thực hiện chương trình KH - Thanh tra toàn diện giáo viên. - Kiểm tra dự giờ GVDG cấp Thành phố (nếu có)
3/2023	Tập trung chỉ đạo kiểm tra - Kiểm tra thực hiện quy chế chuyên môn: Hồ sơ chuyên môn, dự giờ thao giảng đợt 2. Thực hiện chương trình kế hoạch vào điểm. - Kiểm tra dạy đội tuyển giao lưu học sinh giỏi khối 6,7,8. - Thanh tra toàn diện giáo viên
4/2023	Tập trung chỉ đạo kiểm tra và tổ chức phối hợp thực hiện: - Kiểm tra thực hiện quy chế chuyên môn: Hồ sơ chuyên môn, dự giờ thao giảng đợt 2. Thực hiện chương trình kế hoạch vào điểm - Thanh tra toàn diện giáo viên
5/2023	Tập trung chỉ đạo kiểm tra và tổ chức phối hợp thực hiện: - Kiểm tra thực hiện quy chế chuyên môn: Hồ sơ chuyên môn, dự giờ thao giảng đợt 2. Thực hiện chương trình kế hoạch vào điểm, xét tốt nghiệp THCS thi vào 10 phổ thông. - Thanh tra toàn diện giáo viên - Kiểm tra nội bộ tài chính các nguồn thu chi hết năm học, kiểm tra sử dụng CSV.C, thi đua đánh giá GV - Hoàn thành hồ sơ xét tốt nghiệp lớp 9
6/2023	Tập trung chỉ đạo kiểm tra và tổ chức phối hợp thực hiện: - Kiểm tra thực hiện chế độ tài chính - Thanh tra thực hiện công tác xét tốt nghiệp
7/2023	Tập trung chỉ đạo kiểm tra và tổ chức phối hợp thực hiện: - Kiểm tra thực hiện chế độ tài chính - Tuyển sinh đầu cấp

- Kiểm tra việc thực hiện xây dựng các định mức thu dịch vụ trong trường đã được hội cha mẹ học sinh thông nhất; tình hình thực hiện ở các lớp.

- Giám sát việc thực hiện các chế độ tài chính hiện hành như thanh toán tiền thừa giờ, mua sắm đầu năm Đặc biệt công tác tuyển sinh đầu năm.
- Việc phân công giáo viên đứng chuyên ngành đào tạo, trình độ nghiệp vụ
- Cuối học kỳ, cuối năm học tập trung kiểm tra công tác thu chi tài chính; kiểm tra giáo viên về các loại hồ sơ, về thực hiện chương trình, kế hoạch giảng dạy thông qua các hoạt động chuyên môn của tổ và phân công của trường.

Kiểm tra toàn diện giáo viên:

- Trình độ nghiệp vụ (tay nghề): Trình độ nắm vững kiến thức kỹ năng, thái độ cần xây dựng cho học sinh thể hiện qua công tác giảng dạy. Trình độ vận dụng phương pháp giảng dạy và giáo dục (thể hiện chủ yếu qua các tiết lên lớp).
- Thực hiện quy chế chuyên môn: Thực hiện chương trình, kế hoạch giảng dạy, giáo dục. Thực hiện các yêu cầu về soạn bài theo quy định. Thực hiện việc kiểm tra, chấm bài và quan tâm giúp đỡ các đối tượng học sinh. Thực hiện các thí nghiệm, sử dụng đồ dùng dạy học. Tuân thủ các quy định về dạy thêm học thêm.
- Kết quả giảng dạy: Kết quả học tập rèn luyện của học sinh qua các lần kiểm tra chung của nhà trường, kết quả lên lớp và tốt nghiệp của bộ môn ở các lớp giáo viên giảng dạy.
- Việc thực hiện công tác khác: Chủ nhiệm lớp, giáo dục đạo đức học sinh qua các hoạt động ngoài giờ lên lớp.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Trên đây là những nội dung cơ bản của công tác kiểm tra nội bộ và thanh tra toàn diện giáo viên trong năm học 2022-2023. Yêu cầu tất cả CBGV tổ chức thực hiện bản kế hoạch này. Từng tổ chuyên môn quán triệt cho các giáo viên để thực hiện tốt. Chương trình công tác và kế hoạch theo từng tháng.

T/M cấp ủy

Bí thư



Lê Ngọc Tuấn

UBND QUẬN HÀ ĐÔNG
TRƯỜNG THCS TRẦN DĂNG NINH

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: 202/QĐ-THCS TĐN

Hà Đông, ngày 03 tháng 9 năm 2022

QUYẾT ĐỊNH

V/v ban hành quản lý, sử dụng tài sản của
trường THCS Trần Đăng Ninh Năm học 2022-2023

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG THCS TRẦN DĂNG NINH

Căn cứ Luật Quản lý, sử dụng tài sản công ngày 21 tháng 6 năm 2017; Căn cứ Nghị định số 151/2017/NĐ-CP ngày 26/12/2017 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Quản lý, sử dụng tài sản công;

Căn cứ Nghị định số 167/2017/NĐ-CP ngày 31/12/2017 của Chính phủ quy định việc sắp xếp lại, xử lý tài sản công, có hiệu lực thi hành từ ngày 01/01/2018;

Căn cứ Thông tư số 144/TT-BTC ngày 29/12/2017 của Bộ Tài chính hướng dẫn một số nội dung của Nghị định số 151/2017/NĐ-CP ngày 26/12/2017 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Quản lý, sử dụng tài sản công;

Căn cứ Quyết định số 50/2017/QĐ-TTg ngày 31/12/2017 của Thủ tướng Chính phủ quy định tiêu chuẩn, định mức sử dụng máy móc, thiết bị;

Căn cứ Thông tư số 45/2018/TT-BTC ngày 07/05/2018 của Bộ Tài chính quy định chế độ quản lý, tính hao mòn tài sản cố định trong các cơ quan nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập và các tổ chức có sử dụng ngân sách nhà nước;

Căn cứ Thông tư số 37/2018/TT-BTC ngày 16/4/2018 hướng dẫn một số nội dung về sắp xếp lại, xử lý nhà, đất theo quy định tại Nghị định số 167/2017/NĐ ngày 31/12/2017 của Chính phủ;

Căn cứ Nghị định số 29/2018/NĐ-CP ngày 05/3/2018 của Chính phủ quy định trình tự, thủ tục xác lập quyền sở hữu toàn diện về tài sản và xử lý tài sản được xác lập quyền sở hữu toàn dân, có hiệu lực thi hành từ ngày ký;

Căn cứ Thông tư số 58/2016/TT-BTC ngày 29/03/2016 của Bộ Tài chính Quy định chi tiết việc sử dụng vốn Nhà nước để mua sắm nhằm duy trì hoạt động thường xuyên của cơ quan Nhà nước, đơn vị thuộc lực lượng vũ trang nhân dân, đơn vị sự nghiệp công lập, tổ chức chính trị - xã hội, tổ chức chính trị xã hội nghề nghiệp, tổ chức xã hội, tổ chức xã hội - nghề nghiệp.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này bản Quy chế quản lý, sử dụng tài sản công của Trường THCS Trần Đăng Ninh.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký ban hành, các quy định trước đây trái với quyết định này đều bãi bỏ.

Điều 3. Toàn thể cán bộ, giáo viên, nhân viên của trường THCS Trần Đăng Ninh chịu trách nhiệm thi hành quyết định này.

Nơi nhận:

- Phòng GD&ĐT Hà Đông;
- Thực hiện (như điều 3);
- Lưu: VT.

HẾT TRƯỞNG

Lê Ngọc Tuấn

QUY CHẾ**VỀ QUẢN LÝ, SỬ DỤNG TÀI SẢN CỦA****TRƯỜNG THCS TRẦN DẰNG NINH - HÀ ĐÔNG***(Ban hành kèm theo quyết định số 283/QĐ-THCS TĐN**ngày 03 tháng 9 năm 2022 của trường THCS Trần Đăng Ninh)***Chương I****QUY ĐỊNH CHUNG****Điều 1.** Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng

1. Quy chế này quy định về việc quản lý và sử dụng tài sản của trường THCS Trần Đăng Ninh.
2. Quy chế này áp dụng đối với tất cả các CBGV, nhân viên, học sinh, phụ huynh của nhà trường.

Điều 2. Tài sản thuộc trường

1. Tài sản có nguồn gốc từ ngân sách nhà nước được giao cho trường quản lý, sử dụng.
2. Tài sản từ các chương trình, dự án, và các hoạt động khác do trường chủ trì thực hiện.
3. Tài sản được tặng, cho.
4. Các tài sản khác theo quy định của pháp luật.

Điều 3. Nguyên tắc quản lý và sử dụng tài sản

1. Văn phòng trường thống nhất việc quản lý tài sản của trường
2. Việc sử dụng tài sản phải đúng mục đích, chế độ, tiêu chuẩn, định mức, tiết kiệm và hiệu quả.
3. Tài sản sử dụng phải được giữ gìn, bảo quản tốt.

Chương II**QUẢN LÝ, SỬ DỤNG TÀI SẢN****Điều 4. Giao quản lý và sử dụng tài sản**

1. Hiệu trưởng trường chủ trì giao tài sản cho các bộ phận trực thuộc trường sử dụng để thực hiện các nhiệm vụ
2. Việc bàn giao tài sản phải được lập thành biên bản. Bên giao và bên nhận có trách nhiệm ký vào biên bản bàn giao.

3. Thủ trưởng đơn vị chịu trách nhiệm về việc quản lý, sử dụng tài sản tại đơn vị mình từ khi được giao đến khi giao lại cho văn phòng trường, hàng tháng tổ văn phòng phải báo cáo cho hiệu trưởng. Hàng năm hiệu trưởng báo cáo với trường phòng về số lượng, hiện trạng tài sản do đơn vị mình quản lý, sử dụng.

Điều 5. Đăng ký sử dụng tài sản dùng chung

1. Tài sản dùng chung thuộc trường không giao cho các đơn vị cá nhân quản lý và sử dụng bao gồm: máy projector, máy chiếu, hội trường, phòng họp.

2. Tổ văn phòng trường chịu trách nhiệm quản lý việc sử dụng tài sản dùng chung thuộc trường.

3. Khi có nhu cầu sử dụng tài sản dùng chung thuộc trường: CBGV đăng ký với văn phòng theo mẫu quy định tại phụ lục I Quy chế này.

Điều 6. Sửa chữa, bảo dưỡng tài sản, thiết bị

1. Văn phòng trường có trách nhiệm tổ chức sửa chữa, bảo dưỡng định kỳ tài sản, thiết bị của trường, từ trường hợp quy định tại khoản 3 điều này.

2. Máy móc, thiết bị trong quá trình sử dụng bị hỏng hoặc cần được thay thế thì thủ trưởng đơn vị đề nghị văn phòng trường sửa chữa, thay thế.

3. Mẫu phiếu đề nghị quy định tại phụ lục 2 Quy chế này.

Điều 7. Kiểm kê, điều động, thu hồi và thanh lý tài sản.

1. Hiệu trưởng bố trí phân công văn phòng trường chủ trì, chịu trách nhiệm dân tem, theo dõi đối với tài sản của nhà trường; tổ chức công tác kiểm kê tài sản hàng năm hoặc bất thường, theo dõi khấu hao tài sản; phát hành mẫu biểu, sổ sách và hướng dẫn thực hiện; báo cáo kết quả kiểm kê và biện pháp xử lý.

2. Tài sản bị hư hỏng không thể sử dụng hoặc tài sản nếu tiếp tục sửa chữa mà phải chi phí lớn phải được thanh lý. Việc thanh lý tài sản phải được thực hiện theo quy định của pháp luật hiện hành.

Chương III

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 8. Trách nhiệm thi hành

Các CB, GV, viên chức và người học thuộc trường có trách nhiệm thực hiện Quy chế này. Thủ trưởng đơn vị quán triệt, chỉ đạo và giám sát CB, GV và người học của đơn vị mình thực hiện quy chế này.

Điều 9. Tổ chức thực hiện

1. Văn phòng trường chủ trì hướng dẫn, giám sát thực hiện quy chế này.

2. Quy chế này có hiệu lực kể từ ngày ký. Trong quá trình thực hiện nếu có vướng mắc, đề nghị các đơn vị phản ánh về văn phòng trường để báo cáo hiệu trưởng xem xét, sửa đổi, bổ sung cho phù hợp.

HIỆU TRƯỞNG



Lê Ngọc Tuấn

UBND QUẬN HÀ ĐÔNG
TRƯỜNG THCS TRẦN ĐĂNG NINH

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

Số: ~~204~~/QĐ-THCS TĐN

Hà Đông, ngày 03 tháng 9 năm 2022

QUYẾT ĐỊNH

V/v Mối quan hệ phối hợp công tác giữa chính quyền và Công đoàn trường
THCS Trần Đăng Ninh Năm học 2022 - 2023

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG THCS TRẦN ĐĂNG NINH

Căn cứ luật Công đoàn Việt Nam;

Căn cứ nghị định số 43/2013/NĐ-CP ngày 10/5/2015 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành Điều 10 của luật Công đoàn về quyền trách nhiệm của công đoàn trong việc đại diện, bảo vệ quyền lợi hợp pháp chính đáng của người lao động;

Căn cứ nghị định 04/2015/NĐ-CP ngày 09/1/2015 của chính phủ quy định về việc thực hiện qui chế dân chủ trong hoạt động cơ quan hành chính nhà nước và đơn vị sự nghiệp công lập; Thông tư số 01/2016/TT-BNV ngày 13/01/2016 hướng dẫn một số nội dung về nghị định số 04/2015/NĐ-CP ngày 09/01/2015 của Chính phủ;

Căn cứ kết luận Hội nghị giữa BGH và BCHCD trường THCS Trần Đăng Ninh ngày 01/09/2021.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành quy chế phối hợp giữa chính quyền và Công đoàn của Trường THCS Trần Đăng Ninh.

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

Điều 3. Chính quyền và Công đoàn trường THCS Trần Đăng Ninh chịu trách nhiệm thi hành quyết định này.

Nơi nhận:

- Phòng GD&ĐT Hà Đông;
- Thực hiện (như điều 3);
- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG



Lê Ngọc Tuấn

UBND QUẬN HÀ ĐÔNG
TRƯỜNG THCS TRẦN ĐĂNG NINH
Số: 25/QC-THCS TĐN

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Hà Đông, ngày 03 tháng 9 năm 2022

QUY CHẾ
MỐI QUAN HỆ PHỐI HỢP CÔNG TÁC GIỮA CHÍNH QUYỀN VÀ
CÔNG ĐOÀN TRƯỜNG THCS TRẦN ĐĂNG NINH
NHIỆM KỲ: 2022 - 2023

Căn cứ luật Công đoàn và Nghị định 133 của Chính phủ hướng dẫn thi hành luật Công đoàn;

Căn cứ vào Nghị định 418/HĐPT ngày 26/12/1990 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, Quyền hạn và bộ máy tổ chức của Bộ GD&ĐT;

Căn cứ công văn liên tịch số 12/TTLT ngày 8/5/1992 của Bộ GD&ĐT và Công đoàn Việt Nam quy định về mối quan hệ phối hợp công tác giữa các cấp chính quyền và Công đoàn ngành giáo dục;

Căn cứ vào điều kiện thực tế của đơn vị và Công đoàn nhà trường.

Hiệu trưởng và chủ tịch Công đoàn trường THCS Trần Đăng Ninh quy định một số điều về trách nhiệm và mối quan hệ công tác giữa chính quyền và Công đoàn như sau:

I/ NGUYÊN TẮC CHUNG

1/ Mối quan hệ công tác giữa chính quyền và công đoàn dựa trên cơ sở: công đoàn là tổ chức chính trị - xã hội của giai cấp công nhân và người lao động, cùng với chính quyền chăm lo, bảo vệ quyền và lợi ích chính đáng, hợp pháp của cán bộ đoàn viên.

2/ Quan hệ công tác là sự hợp tác tôn trọng quyền độc lập của mỗi tổ chức.

3/ Công đoàn hoạt động trong nhà trường theo 3 chức năng cơ bản của Công đoàn Việt Nam là: Bảo vệ lợi ích hợp pháp, chính đáng của cán bộ giáo viên, nhân viên; Tham gia quản lý nhà trường; Giáo dục tư tưởng chính trị cho đoàn viên.

II/ TRÁCH NHIỆM VÀ MỐI QUAN HỆ CÔNG TÁC

1/ Thực hiện dân chủ trong trường học:

Công đoàn cùng chính quyền có trách nhiệm phối hợp xây dựng và thực hiện quy chế dân chủ ở đơn vị.

Chính quyền và Công đoàn có trách nhiệm phối hợp tổ chức hội nghị CBCC hàng năm ở đơn vị.



Chính quyền khi xây dựng kế hoạch, chương trình công tác từng học kỳ, cả năm và dài hạn của nhà trường phải được sự tham gia góp ý kiến của Công đoàn.

Công đoàn có trách nhiệm tham gia với chính quyền thực hiện dân chủ công khai trong các việc: Phân công lao động; chọn, cử, bổ nhiệm cán bộ của nhà trường; đánh giá, xếp loại cán bộ - giáo viên; sử dụng chỉ tiêu tài chính công của nhà nước cấp ở đơn vị.

Công đoàn được mời tham gia các đoàn kiểm tra chuyên môn và các hoạt động khác trong đơn vị.

2/ Tổ chức phong trào thi đua

Chính quyền nhà trường có trách nhiệm tổ chức, chỉ đạo các phong trào thi đua ở nhà trường phù hợp với nhiệm vụ từng giai đoạn. Sau khi bàn bạc với công đoàn, chính quyền quyết định về: mục tiêu, nội dung, hình thức thi đua, chế độ khen thưởng.

Công đoàn có trách nhiệm động viên, thuyết phục cán bộ giáo viên, công nhân viên hăng hái thi đua thực hiện các mục tiêu, định mức đề ra. Vận động cán bộ giáo viên ứng dụng đức rút sáng kiến kinh nghiệm vào các mặt công tác.

Công đoàn cùng nhà trường tổ chức họp mặt, sơ kết, tổng kết biểu dương, cổ vũ, khen thưởng kịp thời các tập thể, cá nhân điển hình của phong trào.

3/ Trách nhiệm trong việc kiểm tra, giám sát và bảo vệ quyền lợi ích hợp pháp, chính đáng, chăm lo đời sống của CBGV-CNV.

Chính quyền và Công đoàn có trách nhiệm phổ biến kịp thời, đầy đủ các chế độ, chính sách của nhà nước, của ngành đến CBGV - CNV để quần chúng theo dõi, giám sát và thực hiện. Có trách nhiệm phối hợp cùng công đoàn xây dựng quy chế chi tiêu nội bộ, quy chế và các hoạt động, công việc làm tăng giờ, ngoài giờ được chi trả thù lao, quy chế về năng lương và năng lương trước kỳ hạn để thực hiện công khai trong đơn vị.

Khi bàn về những vấn đề liên quan đến quyền lợi và lợi ích của nữ CBGV-CNV thì chính quyền phải mời ban đại diện nữ công cùng tham gia.

Chính quyền nhà trường cùng công đoàn có trách nhiệm cùng tổ chức tốt hoạt động chăm lo thăm hỏi, kể kịp thời động viên CBGV-CNV khi gặp ốm đau, hoạn nạn, hoặc trong các trường hợp hiếu, hi.

Công đoàn có quyền giám sát, kiểm tra hoặc phối hợp với các tổ chức hữu quan kiểm tra việc chấp hành pháp luật và sử dụng lao động; các chế độ chính sách có liên quan đến nghĩa vụ, quyền và lợi ích chính đáng của CBGV-CNV. Chính quyền nhà trường có trách nhiệm đáp ứng mọi yêu cầu của việc kiểm tra và xem xét giải quyết những đề xuất của công đoàn.

sửa đổi và bổ sung về nội dung của quy chế theo đúng tinh thần của văn bản đã nêu ở trên.

HIỆU TRƯỞNG



Lê Ngọc Tuấn

T/M BCHCD



Nguyễn Châm

Công đoàn căn cứ pháp lệnh công chức, quy định về thanh tra và hướng dẫn nghiệp vụ của hệ thống thanh tra nhà nước các cấp để chỉ đạo hoạt động giám sát của ban thanh tra nhân dân ở đơn vị theo 5 công khai: Công khai kế hoạch; công khai chế độ chính sách; công khai, minh bạch tài chính; công khai phân công lao động; công khai đánh giá, xếp loại và thi đua khen thưởng đối với CBGV-CNV.

Chính quyền nhà trường phải có trách nhiệm công bố công khai, minh bạch nội dung thu - chi nguồn kinh phí nhà nước cấp cho hoạt động của nhà trường theo luật ngân sách để tất cả CBGV được biết và giám sát thực hiện.

Công đoàn có trách nhiệm động viên CBGV-CNV tích cực tham gia xây dựng quỹ công đoàn góp phần cải thiện, nâng cao đời sống vật chất, tinh thần cho đoàn viên.

4/ Đảm bảo điều kiện làm việc, phưng tiện cần thiết cho hoạt động công đoàn.

Chính quyền nhà trường có trách nhiệm cung cấp đầy đủ các phưng tiện, tài liệu làm việc và tăng năm học tùy khả năng kinh phí của nhà trường hỗ trợ cho Công đoàn, Ban thanh tra nhân dân một nguồn kinh phí nhất định để hoạt động.

Các uỷ viên BCH công đoàn không chuyên trách được công đoàn cấp trên triệu tập đi tập huấn, đi họp, đi dự hội nghị, hội thảo. Được nhà trường tạo điều kiện về thời gian, và thanh toán công tác phí theo chế độ hiện hành.

5/ Lễ lới làm việc:

- Các cuộc giao ban định kỳ, các hội đồng, các hội nghị sơ kết, tổng kết phải biên công tác lớn của nhà trường, đại diện công đoàn được mời tham gia dự để góp ý kiến.

- Lãnh đạo nhà trường được mời tham gia hội nghị định kỳ của BCHCD để thông báo những chủ trương, chính sách công tác của trường và đóng góp ý kiến cho công đoàn.

- Hội nghị liên tịch lãnh đạo chính quyền và BCHCD được tổ chức khi thực sự cần thiết, do công đoàn chủ động chuẩn bị và đề xuất.

III/ ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

1/ Chính quyền nhà trường và công đoàn có trách nhiệm thực thi đúng những quy định đã nêu trong văn bản này.

2/ Công đoàn có trách nhiệm đôn đốc, giám sát thực hiện những quy định trên. Công đoàn có quyền kiến nghị xử lý những người có ý làm sai.

3/ Quy định này có hiệu lực kể từ ngày đại diện chính quyền và công đoàn ký và kéo dài suốt trong nhiệm kỳ 2016 - 2022. Trong quá trình thực hiện nếu có gì vướng mắc cả chính quyền và công đoàn sẽ bàn bạc thống nhất để điều chỉnh,

