

Số: 72/KH-MNGQ

Thượng Thanh, ngày 18 tháng 10 năm 2023

KẾ HOẠCH

Phân công nhiệm vụ của Ban chỉ đạo thực hiện Quy chế dân chủ của Trường mầm non Gia Quất

Thực hiện Quyết định số: 34/QĐ-MNGQ ngày 18/10/2023 của Trường mầm non Gia Quất về việc kiện toàn Ban chỉ đạo thực hiện QCDC trường học.

Căn cứ tình hình thực tế, trách nhiệm quyền hạn của các thành viên. Ban chỉ đạo thực hiện QCDC nhà trường phân công nhiệm vụ từng thành viên như sau:

A. CHỨC NĂNG, NHIỆM VỤ:

1. Chức năng:

Ban Chỉ đạo Quy chế dân chủ trường Mầm non Gia Quất có chức năng tham mưu giúp lãnh đạo trường công tác chỉ đạo về việc xây dựng, thực hiện QCDC trong toàn trường, đồng thời thực hiện nhiệm vụ của Ban Chỉ đạo Quy chế dân chủ ; Hướng dẫn, kiểm tra, sơ kết, tổng kết đánh giá về việc thực hiện QCDC của nhà trường theo quy định.

2. Nhiệm vụ:

- Xây dựng chương trình, kế hoạch công tác từng năm, bám sát sự chỉ đạo của Ban Chỉ đạo thực hiện Quy chế dân chủ của trường và Ban Chỉ đạo QCDC phòng GD&ĐT quận;
- Theo dõi tổng hợp tình hình triển khai thực hiện Quy chế dân chủ trong trường.
- Xây dựng kế hoạch, chuẩn bị nội dung công tác kiểm tra; đề xuất các hình thức biểu dương, khen thưởng; phê bình, kỷ luật những tập thể, cá nhân vi phạm các quy định về QCDC nhằm nâng cao chất lượng, hiệu quả việc thực hiện QCDC trong toàn trường.

B. TRÁCH NHIỆM CỦA CÁC THÀNH VIÊN:

I - Phân công nhiệm vụ.

1. Đ/c Nguyễn Ngọc Anh: Hiệu trưởng - Trưởng ban

- Chỉ đạo điều hành chung và chịu trách nhiệm trước Ban chỉ đạo của Phòng GD&ĐT về mọi hoạt động của Ban chỉ đạo thực hiện QCDC trường mầm non Gia Quất.
- Tổ chức phân công thực hiện những quy định về trách nhiệm của từng thành viên trong Ban chỉ đạo.
- Thực hiện chế độ công khai tài chính của nhà trường theo quy định của nhà nước. Công khai các quyền lợi, chế độ, chính sách, đánh giá cuối năm của CBGVNV trong nhà trường.

- Hướng dẫn, đôn đốc, kiểm tra hoạt động của các thành viên trong việc thực hiện QCDC và giải quyết kịp thời những trường hợp mất, hư hỏng tài sản, những kiến nghị của giáo viên, nhân viên theo đúng thẩm quyền được giao. Phối hợp công đoàn tổ chức Hội nghị CBVC 01 lần/năm học, quán triệt tới 100% CBGVNV trong nhà trường thực hiện những qui định trong pháp lệnh phòng chống tham nhũng, thực hành tiết kiệm.

- Xây dựng kế hoạch đầu tư, mua sắm, bổ sung CSVC của nhà trường và các hoạt động khác.

- Xây dựng kế hoạch tuyển dụng, đào tạo, bồi dưỡng trình độ, chuyên môn nghiệp vụ cho CBGVNV theo khung năng lực vị trí việc làm.

- Xây dựng các biện pháp tổ chức phòng trào thi đua hàng năm, lề lối làm việc, nội quy, quy chế trong trường. Kiểm tra CBGVNV sử dụng, bảo quản tài sản ĐDDC trong trường. Báo cáo sơ kết, tổng kết theo định kỳ trong năm học.

- Giám sát tiến độ thi công, chất lượng công trình xây dựng trường.

2. Đ/c Dương Thị Minh Ngọc – Phó HT- CTCĐ - Phó Ban

- Có trách nhiệm tham mưu về việc xây dựng QCDC. Chỉ đạo, hướng dẫn, kiểm tra, giám sát việc thực hiện QCDC của tổ dạy, tiếp và giải quyết những vướng mắc của phụ huynh.

- Có trách nhiệm giám sát, kiểm tra việc thực hiện, sử dụng, bảo quản đồ dùng, đồ chơi trong các lớp.

- Tập hợp các ý kiến đề xuất sửa chữa, mua sắm bổ sung đồ dùng đồ chơi phục vụ cho việc dạy và học của GV và học sinh.

- Tổ chức quán triệt tới đoàn viên TN nâng cao chất lượng sinh hoạt, thực hiện những quy định trong Pháp lệnh chống tham nhũng; Pháp lệnh thực hành tiết kiệm, nhiệt tình tham gia các phong trào thi đua của các cấp với kết quả cao.

- Kết hợp cùng Trường ban xây dựng kế hoạch để tổ chức thực hiện.

- Tuyên truyền về QCDC để CBGVNV thực hiện tốt. Kiên quyết đấu tranh chống những hiện tượng gây bè phái, mất đoàn kết, cửa quyền, quan liêu và những HĐ khác vi phạm dân chủ, kỷ cương nề nếp trong Nhà trường.

- Hướng dẫn, kiểm tra giám sát việc xây dựng và thực hiện QCDC của cơ quan, các đoàn thể, vận động đoàn viên công đoàn thực hiện tốt QCDC. Chuẩn bị chương trình nội dung hội họp của Ban chỉ đạo thực hiện QCDC trường. Chuẩn bị dự thảo sơ kết 6 tháng, tổng kết một năm và chuyên đề về thực hiện QCDC trong Nhà trường.

3. Đ/c Nguyễn Thùy Linh – Phó hiệu trưởng - Ủy viên

- Tổ chức quán triệt GVNV trong trường sử dụng, bảo vệ tài sản, đồ dùng, đồ chơi, chỉ đạo tổ bảo vệ phối hợp trong việc sửa chữa kịp thời khi đồ dùng, đồ chơi bị hư hỏng, bảo quản tài sản nhà trường.

- Mở sổ tài sản, nhập tài sản, phân phối tài sản, đồ dùng, đồ chơi cho các bộ phận, giao trách nhiệm cụ thể đến từng thành viên khi nhận tài sản. Tập hợp các ý kiến đề xuất sửa chữa CSVC đề nghị BCD giải quyết.

- Chỉ đạo GVNV sử dụng, bảo quản tốt tài sản, ĐDDC được bàn giao.
- Thực hiện tốt các nhiệm vụ và quyền của GVNV theo quy định của Luật giáo dục. Phát huy giữ gìn phẩm chất, uy tín của nhà trường. Phối hợp tổ chức tốt các ngày Hội, Lễ của GV và học sinh. Chỉ đạo tốt công tác nuôi dưỡng của NT, hướng dẫn kiểm tra các tổ chức và bộ phận nuôi dưỡng, giải quyết khiếu nại, tố cáo liên quan đến công tác xây dựng và thực hiện QCDC.

4. Đ/c : Kế toán – Ủy viên

- Tham mưu về công tác tài chính trong nhà trường với chủ tài khoản theo đúng hướng dẫn của các cấp, thực hiện theo nguyên tắc tài chính, đúng pháp luật.
- Đảm bảo thực hiện đầy đủ chế độ chính sách của CBGVNV hợp pháp, chính đáng và theo đúng hiện hành.
- Tuyên truyền tới toàn thể CBGVNV trong trường nâng cao tinh thần trách nhiệm, thực hiện tốt những quy định trong pháp lệnh phòng chống tham nhũng, thực hành tiết kiệm.
- Phối hợp với Ban chỉ đạo để quản lý tốt tài sản trong trường, có trách nhiệm vào sổ theo dõi CSVC, làm đầy đủ thủ tục mua sắm, thanh lý, tính toán khấu hao tài sản theo đúng quy định tài chính.

5. Đ/c Phạm Thanh Huệ- TB TTND - Ủy viên

- Có trách nhiệm giám sát, kiểm tra việc mua sắm, bổ sung tài sản của nhà trường, kiểm tra việc thực hiện quy chế quản lý tài sản công của CBGVNV, có trách nhiệm lắng nghe ý kiến của quần chúng, phát hiện những vi phạm quy chế quản lý tài sản công trong nhà trường để đề nghị trường ban giải quyết. Trường ban không giải quyết được, có quyền báo cáo cấp trên của ngành theo phân cấp quản lý để xin ý kiến chỉ đạo giải quyết.
- Kiểm tra GVNV trong nhà trường sử dụng và bảo quản tài sản, đồ dùng đồ chơi được bàn giao.
- Kết hợp tốt với Ban chỉ đạo để tuyên truyền về QCDC để CBGVNV thực hiện tốt. Kiên quyết đấu tranh chống những hiện tượng gây bè phái, mất đoàn kết, cửa quyền, quan liêu, tham nhũng, vi phạm quy chế quản lý tài sản công và những hoạt động khác vi phạm dân chủ, kỷ cương nề nếp trong nhà trường.
- Hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao.

6. Đ/c Lê Thị Mỹ Linh: TT tổ nuôi - Ủy viên

- Có trách nhiệm quán triệt nhân viên sử dụng, bảo quản tốt tài sản, CSVC của trường.
- Chỉ đạo, hướng dẫn, kiểm tra giám sát việc xây dựng và thực hiện QCDC của tổ bếp.
- Kết hợp tốt với Ban chỉ đạo để tuyên truyền về QCDC để CBGVNV thực hiện tốt. Kiên quyết đấu tranh chống những hiện tượng gây bè phái, mất đoàn kết, cửa quyền, quan liêu, tham nhũng, vi phạm quy chế quản lý tài sản công và những hoạt động khác vi phạm dân chủ, kỷ cương nề nếp trong nhà trường.



- Hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao. Tăng cường quản lý thực phẩm, đảm bảo vệ sinh ATTP trong Nhà trường.

7. Đ/c Lưu Thị Hoa Chinh - Tổ Trưởng CM - Ủy viên.

- Chỉ đạo, hướng dẫn, kiểm tra giám sát việc xây dựng và thực hiện QCDC trong công tác chuyên môn của nhà trường.

- Chỉ đạo, hướng dẫn, kiểm tra giám sát việc xây dựng và thực hiện QCDC của Khối mẫu giáo Nhỡ, lớn.

- Tổ chức, quán triệt tới toàn thể CBGVNV trong trường nâng cao chất lượng sinh hoạt, thực hiện những quy định trong Pháp lệnh chống tham nhũng; Pháp lệnh thực hành tiết kiệm, nhiệt tình tham gia các phong trào thi đua của các cấp với kết quả cao, hướng dẫn, kiểm tra giám sát việc xây dựng và thực hiện QCDC của Khối mẫu giáo Lớn và Chi đoàn thanh niên.

8. Đ/c Nguyễn Thị Hồng Nhung – Phó TB TTND - Ủy viên

- Có trách nhiệm phối hợp với trưởng ban TTND giám sát, kiểm tra việc mua sắm, bổ sung tài sản của nhà trường, kiểm tra việc thực hiện quy chế quản lý tài sản công của CBGVNV, có trách nhiệm lắng nghe ý kiến của quần chúng, phát hiện những vi phạm quy chế quản lý tài sản công trong nhà trường để đề nghị trường ban giải quyết.

- Chỉ đạo, hướng dẫn, kiểm tra giám sát việc xây dựng và thực hiện QCDC của Khối mẫu giáo bé, Nhà trẻ.

- Kiểm tra GVN trong nhà trường sử dụng và bảo quản tài sản, đồ dùng đồ chơi được bàn giao.

- Kết hợp tốt với Ban chỉ đạo để tuyên truyền về QCDC để CBGVNV thực hiện tốt. Kiên quyết đấu tranh chống những hiện tượng gây bè phái, mất đoàn kết, cửa quyền, quan liêu, tham nhũng, vi phạm quy chế quản lý tài sản công và những hoạt động khác vi phạm dân chủ, kỷ cương nề nếp trong nhà trường.

- Hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao.

9. Đ/c Dương Thị Nhuận- Đại diện cha mẹ học sinh - Ủy viên

- Có trách nhiệm tổ chức, thu thập ý kiến đóng góp của cha mẹ học sinh để cùng nhà trường giải quyết những vấn đề sau:

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

+ Vận động các bậc phụ huynh học sinh thực hiện các chủ trương, chính sách, chế độ mà học sinh được hưởng hoặc nghĩa vụ đóng góp theo quy định.

+ Vận động các bậc phụ huynh học sinh thực hiện tốt các hoạt động XHHGD .

+ Đại diện cho cha mẹ trẻ có phản ánh trao đổi đóng 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 chăm sóc trong nhà trường.

II. BIỂU KẾ HOẠCH THỰC HIỆN QCDC TRƯỜNG MẦM NON GIA QUÁT.

TT	Tháng	Nội dung công việc	Người thực hiện	Kết quả
1	9/2023	- Thành lập Ban chỉ đạo - Xây dựng dự thảo quy chế - Tập hợp đề xuất bổ sung ĐDDC các lớp. - Họp Ban đại diện CMHS và phụ huynh các lớp đầu năm.	- Đ/c Trưởng ban. - Ban chỉ đạo - Hiệu phó, GVCN các lớp - BGH và GV các lớp. (Nếu hs đi học)	
2	10/2023	- Thông qua Hội nghị CBGVNV - Họp Ban chỉ đạo để triển khai nhiệm vụ các thành viên. - Ban hành QCDC tới toàn thể CBGVNV trong nhà trường. - Phối hợp vận động CBGVNV thực hiện. - Kiểm tra bàn giao ĐDDC các lớp, ký nhận giao trách nhiệm từng thành viên.	- HT; CTCD - Đ/c Trưởng ban. - Các thành viên trong BCD - BCD - Đ/c Ngọc, KT	
3	11;12/2023	- Tiếp tục quán triệt QCDC tới 100% CBGVNV trong trường. - Photo gửi về các tổ và các thành viên để thực hiện và theo dõi, kiểm tra, giám sát. - Họp BCD rút kinh nghiệm và giải quyết những vấn đề phát sinh trong NT (Nếu có), phát huy những việc làm tốt, khắc phục những tồn tại.	- Ban chỉ đạo - 2 Đ/c Phó ban - Đ/c Trưởng ban.	
4	1→4/2023	- Kết hợp sơ kết học kỳ I. Phương hướng học kỳ II. - Sơ kết 03 tháng XD và TH QCDC. - Báo cáo KT việc sử dụng, bảo quản tài sản công lần I. - Báo cáo thanh tra ND lần I. - Tổ chức họp p/h toàn trường lần 2.	- Ban chỉ đạo - Đ/c Trưởng ban. - Đ/c Ngọc ,kế toán. - Đ/c TTND - GV các lớp.	
5	5/2023	- Họp BCD rút kinh nghiệm, đánh giá việc HT công việc của thành viên. - Thống kê tài sản cuối năm trong toàn trường; Tổng kết năm học; Xây dựng kế hoạch sửa chữa trong hè. - Báo cáo KT việc sử dụng, bảo quản tài sản công lần II.	- Đ/c Trưởng ban. - Đ/c Trưởng ban và 2 đ/c phó ban + kế toán. - Đ/c Phó ban + Kế toán.	

		- Tổng kết thực hiện QCDC. - Tổ chức họp phụ huynh lần 3.	-Đ/c Trưởng ban. - GV các lớp.	
6	6/2023	- Căn cứ vào báo cáo kiểm tra việc sử dụng, bảo quản lần II, xin ý kiến đóng góp, bổ sung vào bản QCDC cho phù hợp với đặc điểm NT. Xin ý kiến các đoàn thể và các tổ.	- Đ/c Trưởng ban cùng các thành viên trong Ban chỉ đạo.	

Các đồng chí thành viên Ban chỉ đạo thực hiện QCDC trường trên cơ sở chức năng nhiệm vụ của mình phụ trách chủ động kiểm tra giám sát việc thực hiện QCDC theo lĩnh vực và tổ, khối được phân công, định kỳ hàng quý có báo cáo bằng văn bản về tình hình kết quả thực hiện QCDC với Ban chỉ đạo thực hiện QCDC trường.

Trong quá trình tổ chức thực hiện nhiệm vụ có vấn đề cần điều chỉnh, bổ sung Ban chỉ đạo thực hiện QCDC trường sẽ xem xét trình cấp ủy có ý kiến chỉ đạo.

T/M BAN CHỈ ĐẠO

TRƯỞNG BAN


Nguyễn Ngọc Anh