Người ký: Phòng Giáo dục và Đào tạo
Email: giaoduc.cangio@tphcm.gov.vn
Cơ quan: Huyện Cần Giờ, Thành phố Hồ Chí Minh

UBND HUYỆN CẦN GIỜ
PHÒNG GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

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

Số: 223/GDĐT
V/v rà soát, điều chỉnh, bổ sung quy chế tổ chức hoạt động và quy chế làm việc tại các đơn vị trường học công lập

Cần Giờ, ngày 15 tháng 02 năm 2019

Kính gửi: - Hiệu trưởng các đơn vị trường học;
- Hiệu trưởng trường Chuyên biệt Cần Thạnh.

Căn cứ Nghị định 127/2018/NĐ-CP ngày 21 tháng 9 năm 2019 của Thủ tướng Chính phủ về Quy định trách nhiệm quản lý Nhà nước về giáo dục;

Căn cứ Quyết định số 04/VBHN-BGDĐT ngày 24 tháng 12 năm 2015 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về ban hành Điều lệ trường Mầm non;

Căn cứ Thông tư 41/2010/TT-BGDĐT ngày 30 tháng 12 năm 2010 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về ban hành Điều lệ trường Tiểu học;

Căn cứ Thông tư số 50/2012/TT-BGDĐT ngày 18 tháng 12 năm 2012 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về sửa đổi, bổ sung Điều 40; bổ sung Điều 40A của Thông tư 41/2010/TT-BGDĐT ngày 30 tháng 12 năm 2010 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về ban hành Điều lệ trường Tiểu học;

Căn cứ Thông tư 12/2011/TT-BGDĐT ngày 28 tháng 3 năm 2012 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về ban hành Quy chế công nhận trường Trung học cơ sở, trường Trung học phổ thông và trường phổ thông có nhiều cấp học;

Căn cứ công văn số 3715/GDĐT-TC ngày 26 tháng 12 năm 2012 của Sở Giáo dục và Đào tạo về xây dựng quy chế tổ chức và hoạt động của nhà trường (công văn số 3715/GDĐT-TC);

Căn cứ công văn số 237/UBND ngày18 tháng 01 năm 2019 của Ủy ban nhân dân huyện Cần Giờ về xây dựng quy chế làm việc của các cơ quan chuyên môn, đơn vị sự nghiệp công lập (công văn 237/UBND);

Căn cứ Quyết định số 03/2018/QĐ-UBND ngày 26 tháng 4 năm 2018 của Ủy ban nhân dân huyện Cần Giờ về ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của phòng Giáo dục và Đào tạo thuộc Uỷ ban nhân dân huyện Cần Giờ và Quyết định số 04/2018/QĐ-UBND ngày 07 tháng 5 năm 2018 của Ủy ban nhân dân huyện Cần Giờ về việc sửa đổi Điều 2 Quyết định số 03/2018/QĐ-UBND ngày 26 tháng 4 năm 2018 của Ủy ban nhân dân huyện Cần Giờ.

Phòng Giáo dục và Đào tạo đề nghị Hiệu trưởng các đơn vị trường học thực hiện một số nội dung sau:

1. Quy chế tổ chức và hoạt động của trường: căn cứ các văn bản có liên quan đến ngành, lĩnh vực, tình hình thực tế của trường thực hiện việc rà soát, điều chỉnh, bổ sung quy chế tổ chức hoạt động của đơn vị, cụ thể:

- Trong trường hợp sau khi rà soát lại mà không có điều chỉnh, bổ sung quy chế tổ chức hoạt động của đơn vị mình thì gửi quy chế tổ chức và hoạt động của trường đã được phòng Giáo dục và Đào tạo phê duyệt trước đó về phòng Giáo dục và Đào tạo bằng văn bản **trước ngày 15/3/2019**, người nhận bà Phạm Thị Kim Ngân

- Trong trường hợp sau khi rà soát mà có điều chỉnh, bổ sung quy chế tổ chức hoạt động của đơn vị mình thì gửi quy chế tổ chức và hoạt động mới của trường để phòng Giáo dục và Đào tạo phê duyệt *(theo mẫu đính kèm công văn số 3715/GDĐT-TC)*, gửi về phòng Giáo dục và Đào tạo bằng văn bản và file **trước ngày 15/3/2019**, người nhận bà Phạm Thị Kim Ngân, email: tochuc.pgdcangio.hcm@moet.edu.vn, hồ sơ gồm:

+ Quy chế tổ chức và hoạt động nhà trường.

+ Văn bản đề nghị của thủ trưởng đơn vị về việc phê duyệt Quy chế tổ chức và hoạt động nhà trường .

2. Quy chế làm việc của trường: đề nghị các trường thực hiện nghiêm túc theo công văn 237/UBND, căn cứ vào quy chế tổ chức và hoạt động của trường, các văn bản có liên quan đến từng bậc học, tình hình thực tế của trường thực hiện rà soát, bổ sung (hoặc ban hành mới nếu đơn vị chưa ban hành) quy chế làm việc của đơn vị mình *(theo mẫu đính kèm của công văn 237/UBND)*. Đề nghị các đơn vị nghiêm túc gửi quy chế làm việc của đơn vị và báo cáo kết ***quả về phòng Nội vụ huyện trước ngày 15/02/2019*** *(theo các mẫu đính kèm của công văn 237/UBND).*

Ngoài ra, để phòng Giáo dục và Đào tạo có thêm thông tin thực hiện chức năng tham mưu giúp Ủy ban nhân dân huyện quản lý nhà nước về lĩnh vực giáo dục trên địa bàn, đề nghị các trường gửi file quy chế làm việc về phòng Giáo dục và Đào tạo, email: tochuc.pgdcangio.hcm@moet.edu.vn, người nhận: bà Phạm Thị Kim Ngân.

Lưu ý: *- Quy chế tổ chức và hoạt động của nhà trường phải được phòng Giáo dục và Đào tạo phê duyệt (theo công văn số 3715/GDĐT-TC),*

- Quy chế làm việc do đơn vị trường thảo luận, thống nhất và chủ động ban hành.

Đề nghị Thủ trưởng các đơn vị chịu trách nhiệm tổ chức thực hiện nghiêm túc nội dung trên./.

Nơi nhận:
- Như trên;
- Phòng Nội vụ *"để phối hợp"*;
- Ban Lãnh đạo phòng GD&ĐT;
- Bộ phận tổ chức phòng GD&ĐT (bà Ngân);
- TTCM phòng GD&ĐT (bà Ánh, bà Thúy, ông Long);
- Lưu VT.

TRƯỞNG PHÒNG

CỘNG HÒA X.H.C.N VIỆT NAM
PHÒNG GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
H. CẦN GIỜ - T. PHỐ CHÍ MINH

Dương Văn Thư

ỦY BAN NHÂN DÂN
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH
SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

Số: 3715/GDĐT-TC
Về xây dựng Quy chế tổ chức và hoạt động nhà trường.

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

TP Hồ Chí Minh, ngày 26 tháng 12 năm 2012

Kính gửi: Trưởng phòng Giáo dục và Đào tạo quận, huyện.

Căn cứ Thông tư số 12/2011/TT-BGDĐT ngày 28/3/2011 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Điều lệ trường trung học cơ sở, trường trung học phổ thông và trường phổ thông có nhiều cấp học, Thông tư số 41/2010/TT-BGDĐT ngày 30 tháng 12 năm 2010 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Điều lệ trường tiểu học, Quyết định số 14/2008/QĐ-BGDĐT ngày 07 tháng 4 năm 2008 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Điều lệ trường mầm non;

Nhằm đảm bảo tính pháp lý và thống nhất trong việc thực hiện nhiệm vụ quản lý giáo dục, giảng dạy trong các trường mầm non, trường tiểu học, trường trung học cở sở, trường phổ thông có nhiều cấp học thuộc phòng Giáo dục và Đào tạo quận, huyện;

Sở Giáo dục và Đào tạo đề nghị phòng Giáo dục và Đào tạo quận, huyện chỉ đạo và tổ chức triển khai cho các đơn vị trực thuộc ngành mình căn cứ vào điều lệ từng cấp học, phù hợp với điều kiện thực tế và hoàn cảnh của từng trường xây dựng Quy chế tổ chức và hoạt động nhà trường (mẫu kèm theo).

Sau khi xây dựng xong Quy chế tổ chức và hoạt động nhà trường, các trường gửi về phòng Giáo dục và Đào tạo để Trưởng phòng phê duyệt. Hồ sơ gồm có:

+ Quy chế tổ chức và hoạt động nhà trường.

+ Văn bản đề nghị của thủ trưởng đơn vị về việc phê duyệt Quy chế tổ chức và hoạt động nhà trường .

chịu trách nhiệm tổ chức thực hiện nội dung văn bản hướng dẫn này

Đề nghị Trưởng phòng Giáo dục và Đào tạo quận, huyện quan tâm triển khai thực hiện./.

GIÁM ĐỐC

Nơi nhận :
- Như trên;
- Lưu VP,TCCB.

(Đã ký)

Lê Hồng Sơn

UBND HUYỆN CẦN GIỜ
TRƯỜNG .....

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

.....,ngày tháng năm 20..

QUY CHẾ TỔ CHỨC VÀ HOẠT ĐỘNG

CỦA TRƯỜNG .....

Chương I

Vị trí , nhiệm vụ và quyền hạn

(Căn cứ vào điều lệ của mỗi cấp học)

Điều 1 : Vị trí .

.....

Điều 2 : Nhiệm vụ và quyền hạn.

.....

Chương II

Tổ chức bộ máy

Điều 3 : Tổ chức bộ máy Trường ..... gồm:

.....
..

Chương III

Quyền và trách nhiệm của cán bộ quản lý

(Căn cứ vào điều lệ mỗi cấp học)

Điều 4 : Quyền và trách nhiệm của Hiệu trưởng.

1/ Đối với Hiệu trưởng và các Phó Hiệu trưởng trong nhà trường.

…….. ……

2/ Đối với Tổ trưởng.

……..

3/ Đối với viên chức trong nhà trường.

……

Điều 18 : Quan hệ công tác của Tổ trưởng **:**

1/ Đối với Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng

……... ……

2/ Đối với các tổ trưởng.

……

3/ Đối với nội bộ tổ.

……

Điều 19 : Quan hệ công tác của Tổ phó

1/ Đối với Tổ trưởng

……

2/ Đối với nội bộ tổ

……..

Điều 20 : Quan hệ của viên chức trong nhà trường.

……

….

Chương VII

Khen thưởng, Kỷ luật

Điều 21 : …… ……

Điều 22 : …….. ……

Chương VIII

Tổ chức thực hiện

Điều 23 : ....

Điều 24: .....

Quy chế này đã được thông qua Hội đồng sư phạm nhà trường và được phê duyệt của Trưởng phòng Giáo dục và Đào tạo ngày tháng năm

(Mọi sự điều chỉnh, sửa đổi hoặc bổ sung những qui định trong quy chế này phải có ý kiến chấp thuận của Trưởng phòng Giáo dục và Đào tạo).

HIỆU TRƯỞNG

Người ký: Ủy ban nhân dân huyện Cần Giờ
Email: cangio@tphcm.gov.vn
Cơ quan: Thành phố Hồ Chí Minh
Thời gian ký: 18.01.2019 15:53:51 +07:00

ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN CẦN GIỜ	CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Số: 237/UBND V/v xây dựng quy chế làm việc của các cơ quan chuyên môn, đơn vị sự nghiệp công lập	*Cần Giờ, ngày 18 tháng 01 năm 2019*

PHÒNG GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO CẦN GIỜ
ĐẾN Số: 115
Ngày 21/01/2019
Chuyển: Ngân - Thư
Lưu hồ sơ số:

21/01/2019

Kính gửi: Thủ trưởng các phòng, ban, các đơn vị sự nghiệp thuộc huyện (kể cả các trường học).

Thực hiện Kế hoạch số 204-KH/HU ngày 26 tháng 12 năm 2018 của Ban Thường vụ Huyện ủy Cần Giờ về khắc phục các khuyết điểm theo Thông báo kết quả giám sát của Ủy ban Kiểm tra Thành ủy đối với Ban Thường vụ Huyện ủy;

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

Ủy ban nhân dân huyện có ý kiến chỉ đạo như sau:

1. Yêu cầu Thủ trưởng các phòng, ban, các đơn vị sự nghiệp thuộc huyện (kể cả các trường học) **căn cứ vào quy chế tổ chức và hoạt động, các văn bản có liên quan đến ngành, lĩnh vực, tình hình thực tế của cơ quan, đơn vị, thực hiện rà soát, bổ sung (hoặc ban hành mới nếu đơn vị chưa ban hành) quy chế làm việc của cơ quan, đơn vị mình.** Lưu ý, quy chế làm việc cần bám sát các quy định, tình hình thực tế, được thảo luận, thống nhất trong tập thể cơ quan, đơn vị trước khi ban hành.

2. Giao Phòng Nội vụ theo dõi, tổng hợp báo cáo Thường trực Ủy ban nhân dân huyện việc ban hành quy chế làm việc của các cơ quan, đơn vị sự nghiệp công lập thuộc huyện. Đề xuất xử lý đối với các cơ quan, đơn vị không chấp hành nội dung chỉ đạo. **Thời gian hoàn thành trong tháng 02 năm 2019.**

Ủy ban nhân dân huyện đề nghị Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị khẩn trương triển khai thực hiện và báo cáo kết quả *(theo các mẫu đính kèm)* (thông qua Phòng Nội vụ) tổng hợp **trước ngày 15 tháng 02 năm 2019.**

Nơi nhận:
- Như trên;
- Thường trực Huyện ủy (để báo cáo);
- Thường trực Ủy ban nhân dân huyện;
- Phòng Tư pháp;
- Phòng Nội vụ;
- VP: CVP;
- Lưu: VT, NV-PT, Thg.

CHỦ TỊCH

Lê Minh Dũng

ỦY BAN NHÂN DÂN
HUYỆN CẦN GIỜ
TÊN CƠ QUAN, ĐƠN VỊ

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

QUY CHẾ LÀM VIỆC (MẪU KHUNG THAM KHẢO)

Chương I
NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

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

Điều 2. Nguyên tắc làm việc

Chương II
TRÁCH NHIỆM, PHẠM VI GIẢI QUYẾT CÔNG VIỆC VÀ QUAN HỆ CÔNG TÁC

Điều 3. Trách nhiệm, phạm vi giải quyết công việc của Thủ trưởng

Điều 4. Trách nhiệm, phạm vi giải quyết công việc của các Phó Thủ trưởng

Điều 5. Trách nhiệm và phạm vi giải quyết công việc của công chức (hoặc viên chức...)

Điều 6. Quan hệ công tác

Chương III
CHƯƠNG TRÌNH CÔNG TÁC

Điều 7. Các loại chương trình công tác...

Điều 8. Trình tự xây dựng chương trình công tác...

Điều 9. Chuẩn bị đề án, văn bản... trình lãnh đạo

Điều 10. Theo dõi và đánh giá việc thực hiện chương trình công tác...

Chương IV
PHƯƠNG PHÁP GIẢI QUYẾT CÁC CÔNG VIỆC THƯỜNG XUYÊN

Điều 11. Cách thức giải quyết công việc của lãnh đạo

Chương V
BAN HÀNH VĂN BẢN VÀ KIỂM TRA THỰC HIỆN VĂN BẢN

Điều 12. Trình tự thủ tục ban hành các loại văn bản

Điều 13. Quy định về thẩm quyền ký các loại văn bản

Điều 14. Phát hành văn bản

Điều 15. Kiểm tra việc thực hiện văn bản

Chương VI
CHẾ ĐỘ HỘI HỌP, TIẾP KHÁCH, ĐI CÔNG TÁC VÀ THÔNG TIN BÁO CÁO

Điều 16. Các loại Hội nghị và cuộc họp

Điều 17. Việc chuẩn bị, nội dung, thành phần các Hội nghị và cuộc họp

Điều 18. Chế độ đi công tác

Điều 19. Tiếp khách

Điều 20. Chế độ thông tin, báo cáo

Chương VII
TIẾP CÔNG DÂN, GIẢI QUYẾT KHIẾU NẠI, TỐ CÁO

Điều 21.

Chương VIII
VỀ ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 22.

Điều 23.

THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN, ĐƠN VỊ
(ký tên, đóng dấu)

ĐỀ CƯƠNG BÁO CÁO VIỆC XÂY DỰNG QUY CHẾ LÀM VIỆC

ỦY BAN NHÂN DÂN **HUYỆN CẦN GIỜ** TÊN CƠ QUAN, ĐƠN VỊ	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số: /BC -	*....,ngày .....tháng .....năm 2019*

BÁO CÁO
Việc xây dựng Quy chế làm việc

1. Nêu đặc điểm tình hình cơ quan, đơn vị

2. Về xây dựng quy chế làm việc

Nội dung báo cáo cần thể rõ:

- Căn cứ xây dựng và ban hành quy chế làm việc của cơ quan, đơn vị.

- Việc ban hành Quy chế làm việc có đúng nguyên tắc tập trung dân chủ (nêu cụ thể việc tổ chức góp ý, lấy ý kiến trong cơ quan, đơn vị).

- Nội dung quy chế làm việc có đảm bảo đúng chức năng, nhiệm vụ của cơ quan, đơn vị.

3. Nhận xét, đánh giá

- Thuận lợi:

- Khó khăn:

- Nguyên nhân (chủ quan, khách quan):

4. Đề xuất, kiến nghị (nếu có)