

QUYẾT ĐỊNH
V/v thành lập tổ tiếp nhận, quản lý, sử dụng các nguồn tài trợ
Năm học 2025 - 2026

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG MẦM NON HUA THANH

Căn cứ vào điều 10 Điều lệ trường Mầm non ban hành ngày 31 tháng 12 năm 2020 quy định nhiệm vụ, quyền hạn của hiệu trưởng trường mầm non;

Căn cứ vào Nghị định Số 16/2015/NĐ-CP ngày 14/02/2015 Quy định cơ chế tự chủ của đơn vị sự nghiệp công lập;

Căn cứ luật thực hành tiết kiệm chống lãng phí số 44/2013/QH 13 ngày 26 tháng 11 năm 2013 của Quốc Hội;

Căn cứ thông tư số 50/2003/TT-BTC ngày 22/5/2003 của bộ tài chính hướng dẫn xây dựng quy chế chi tiêu nội bộ;

Căn cứ Thông tư số 16/2018/TT-BGDĐT ngày 03/8/2018 của Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định về tài trợ cho các cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân;

Căn cứ Thông báo số 44/TB- UBND ngày 30/9/2025 của Ủy ban nhân dân xã Thanh Nưa Thông báo kết quả thẩm định kế hoạch vận động tài trợ của các cơ sở giáo dục năm học 2025 – 2026;

Căn cứ biên bản họp cha mẹ sinh của 13 lớp ngày 19 tháng 9 năm 2025;

Căn cứ kế hoạch phát triển nhà trường năm học 2025-2026 của trường Mầm non Hua Thanh;

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Thành lập tổ tiếp nhận, quản lý, sử dụng các nguồn tài trợ Trường Mầm non Hua Thanh năm học 2025-2026 gồm các Ông/Bà (Có danh sách kèm theo).

Điều 2. Tổ tiếp nhận, quản lý, sử dụng nguồn tài trợ có nhiệm vụ công khai số tài khoản của trường để tiếp nhận bằng chuyển khoản; gửi thư tới các cơ quan, đơn vị, cá nhân để vận động; tiếp nhận các nguồn tài trợ; lập biên lai thu tiền, lập biên bản bàn giao hồ sơ và hiện vật tài trợ; thực hiện kế hoạch sử dụng các nguồn tài trợ, thực hiện công khai. Tổ tự giải thể sau khi hoàn thành nhiệm vụ hết ngày 31/5/2026.

Điều 3. Các ông (bà) có tên tại điều 1 chịu trách nhiệm thi hành quyết định này, quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

Nơi nhận:

- Ban đại diện CMHS;
- CB, GV, NV trong trường (gmail);
- Lưu trường.

HIỆU TRƯỞNG

Phạm Thanh Huệ

**DANH SÁCH TỔ TIẾP NHẬN, QUẢN LÝ, SỬ DỤNG NGUỒN TÀI TRỢ
NĂM HỌC 2024-2025**

(Kèm theo quyết định số 216/QĐ/MNHT ngày 27 tháng 10 năm 2025 của Hiệu trưởng trường Mầm non Hoa Thanh)

STT	Họ và tên	Chức vụ	Nhiệm vụ
1	Phạm Thanh Huệ	Hiệu trưởng	Tổ trưởng
2	Nguyễn Thị Dung	Phó hiệu trưởng -CTCĐ	Tổ phó
3	Lương Thị Liên	Phó hiệu trưởng	Tổ phó
4	Lò Thị Kim Oanh	TT tổ mẫu giáo đơn + nhà trẻ	Ủy viên - Thư ký
5	Nguyễn Thị Kim Dung	Tổ trưởng tổ MG Ghép	Ủy viên
6	Lò Thị Hương	Kế toán	Ủy viên
7	Lường Văn Tiệp	TT tổ văn phòng – thủ quỹ	Ủy viên
8	Lường Thị Thim	Trưởng ban đại diện CMHS	Ủy viên

Tổng số danh sách trên có 8 thành viên

**PHÂN CÔNG NHIỆM VỤ CỤ THỂ CHO TỔ TIẾP NHẬN, QUẢN LÝ,
SỬ DỤNG NGUỒN TÀI TRỢ, NĂM HỌC 2024-2025**

(Kèm theo quyết định số 216/QĐ/MNHT ngày 27 tháng 10 năm 2025 của Hiệu trưởng trường Mầm non Hua Thanh)

1. Đ/c Phạm Thanh Huệ – Hiệu trưởng – Tổ trưởng

- Chỉ đạo chung hoạt động tổ tiếp nhận, quản lý, sử dụng nguồn tài trợ.
- Triển khai phân công nhiệm vụ cho các thành viên.
- Xây dựng kế hoạch sử dụng nguồn tài trợ, công bố và niêm yết trên bảng công khai.
- Chủ trì các cuộc họp hội đồng nhà trường, họp với Ban đại diện cha mẹ học sinh thống nhất các khoản chi theo kế hoạch.

- Kiểm soát các báo cáo quyết toán tài chính theo quy định.

2. Đ/c Nguyễn Thị Dung – Phó hiệu trưởng – Tổ phó

- Tham gia xây dựng kế hoạch sử dụng nguồn tài trợ
- Phụ trách gửi thư tới các cơ quan, đơn vị, cá nhân đề vận động (công khai số TK tại ngân hàng của trường để tiếp nhận bằng chuyển khoản)
- Lập biên lai thu tiền, lập biên bản bàn giao hồ sơ và hiện vật tài trợ (nếu có).

- Chỉ đạo cải tạo, sửa chữa các hạng mục công trình phục vụ hoạt động giáo dục. Có thứ tự ưu tiên các hạng mục.

- Tham gia thực hiện kế hoạch, thống nhất các khoản chi theo kế hoạch. Giám sát quá trình thực hiện và hoàn thiện các nội dung chi từ nguồn vận động tài trợ với nội dung mình phụ trách.

3. Đ/c Lương Thị Liên – Phó hiệu trưởng - Tổ phó

- Tham gia xây dựng kế hoạch sử dụng nguồn tài trợ
- Chỉ đạo cải tạo, sửa chữa các hạng mục công trình phục vụ hoạt động giáo dục. Có thứ tự ưu tiên các hạng mục.
- Tham gia thực hiện kế hoạch, thống nhất các khoản chi theo kế hoạch. Giám sát quá trình thực hiện và hoàn thiện các nội dung chi từ nguồn vận động tài trợ với nội dung hội thi, thi đua mình phụ trách.

4. Đ/c Nguyễn Thị Kim Dung - Ủy viên

- Tham gia xây dựng kế hoạch sử dụng nguồn tài trợ
- Giám sát cải tạo, sửa chữa các hạng mục công trình phục vụ hoạt động giáo dục. Có thứ tự ưu tiên các hạng mục.
- Tham gia thực hiện kế hoạch, thống nhất các khoản chi theo kế hoạch. Giám sát quá trình thực hiện nội dung chi từ nguồn vận động tài trợ.

5. Đ/c Lương Văn Tiệp – Ủy viên

- Tham gia xây dựng kế hoạch sử dụng nguồn tài trợ
- Giám sát cải tạo, sửa chữa các hạng mục công trình phục vụ hoạt động giáo dục. Có thứ tự ưu tiên các hạng mục.
- Tham gia thực hiện kế hoạch, thống nhất các khoản chi theo kế hoạch. Giám sát quá trình thực hiện nội dung chi từ nguồn vận động tài trợ.
- Làm thủ quỹ tiếp nhận tiền mặt được tài trợ đến cho đơn vị, chi tiền theo đúng quy định với các minh chứng cụ thể.

6. Đ/c Lò Thị Hương – Kế toán

- Tham gia xây dựng kế hoạch sử dụng nguồn tài trợ
- Phụ trách gửi thư tới các cơ quan, đơn vị, cá nhân để vận động (công khai số TK tại ngân hàng của trường để tiếp nhận bằng chuyển khoản)
- Lập biên lai thu tiền, lập biên bản bàn giao hồ sơ và hiện vật tài trợ.
- Phụ trách thực hiện cải tạo, sửa chữa các hạng mục công trình phục vụ hoạt động giáo dục. Có thứ tự ưu tiên các hạng mục.
- Tham gia thực hiện kế hoạch, thống nhất các khoản chi theo kế hoạch. Giám sát quá trình thực hiện nội dung chi từ nguồn vận động, quyết toán, công khai đúng quy định của kế toán.

7. Đ/c Lò Thị Kim Oanh - Ủy viên – Thư ký.

- Tham gia xây dựng kế hoạch sử dụng nguồn tài trợ
- Giám sát cải tạo, sửa chữa các hạng mục công trình phục vụ hoạt động giáo dục. Có thứ tự ưu tiên các hạng mục.
- Tham gia thực hiện kế hoạch, thống nhất các khoản chi theo kế hoạch. Giám sát quá trình thực hiện nội dung chi từ nguồn vận động tài trợ.
- Ghi biên bản các cuộc họp của tổ tiếp nhận tài trợ.

8. Đ/c Lương Thị Thim – Trưởng ban ĐDCMHS.

- Tham gia xây dựng kế hoạch sử dụng nguồn tài trợ
- Giám sát cải tạo, sửa chữa các hạng mục công trình phục vụ hoạt động giáo dục. Có thứ tự ưu tiên các hạng mục.
- Tham gia thực hiện kế hoạch, thống nhất các khoản chi theo kế hoạch. Giám sát quá trình thực hiện nội dung chi từ nguồn vận động tài trợ, nghiệm thu, bàn giao.
- Làm tốt công tác tuyên truyền vận động các tập thể, cá nhân tài trợ
- Nâng cao nhận thức, tư duy của người dân đặc biệt là phụ huynh học sinh trong việc đầu tư hỗ trợ cho giáo dục.