UBND PHƯỜNG CẨM PHẢ
TRƯỜNG THCS CHU VĂN AN

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

Số: 134/QĐ-THCSCVA

Cẩm Phả, ngày 22 tháng 6 năm 2026

QUYẾT ĐỊNH
V/v Thành lập Tổ chuyên môn giúp việc thực hiện công tác: Mua sắm sách giáo khoa dùng cho học sinh -Trường THCS Chu Văn An

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG THCS CHU VĂN AN

Căn cứ Luật Ngân sách nhà nước số 83/2015/QH13; Luật sửa đổi bổ sung số 56/2024/QH15 về Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật chứng khoán, Luật kế toán, Luật kiểm toán độc lập, Luật ngân sách nhà nước, Luật quản lý, sử dụng tài sản công, Luật quản lý thuế, Luật thuế thu nhập cá nhân, Luật dự trữ quốc gia, Luật xử lý vi phạm hành chính; Luật Đấu thầu số 22/2023/QH15 ngày 23 tháng 06 năm 2023 đã được sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật số 57/2024/QH15, Luật số 90/2025/QH15;

Căn cứ Nghị định 163/2016/NĐ-CP ngày 21 tháng 12 năm 2016 của Chính phủ về quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật ngân sách nhà nước; Nghị định số 98/2025/NĐ-CP ngày 06 tháng 05 năm 2025 của Chính phủ về quy định việc lập dự toán, sửa dụng và quyết toán chi thường xuyên ngân sách Nhà nước để mua sắm, sửa chữa, cải tọa, nâng cấp tài sản, trang thiết bị; chi thuê hàng hóa, dịch vụ; sửa chữa, cải tạo, nâng cấp, mở rộng, xây dựng mới hạng mục công trình trong các dự án đã đầu tư xây dựng và các nhiệm vụ cần thiết khác; Nghị định số 214/2025/NĐ-CP ngày 04 tháng 08 năm 2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Đấu thầu về lựa chọn nhà thầu;

Căn cứ Nghị quyết số 93/NQ-HĐND ngày 16 tháng 12 năm 2025 của HĐND tỉnh Quảng Ninh việc Quy định một số chính sách hỗ trợ trong các cơ sở giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông và GDTX trên địa bàn tỉnh Quảng Ninh từ năm học 2025-2026 đến năm học 2030-2031;

Căn cứ công văn số 456/SGDĐT-KHTC ngày 05 tháng 02 năm 2026 của UBND tỉnh Quảng Ninh về việc hướng dẫn triển khai thực hiện Nghị quyết số 93/2025/NQ-HĐND;

Căn cứ chức năng, nhiệm vụ công tác và điều kiện hoạt động của trường.

QUYẾT ĐỊNH

Điều 1. Thành lập Tổ chuyên môn giúp việc thực hiện công tác: Mua sắm sách giáo khoa dùng cho học sinh - Trường THCS Chu Văn An, có danh sách các tổ viên kèm theo.

Điều 2. Tổ chức thực hiện:

- Tổ chuyên môn giúp việc chịu trách nhiệm triển khai công tác thực hiện Dự toán kinh phí: Mua sắm sách giáo khoa dùng cho học sinh Trường THCS Chu Văn An tuân thủ các quy định hiện hành.

- Nhiệm vụ của thành viên do đồng chí Tổ trưởng phân công.

- Thời gian thực hiện nhiệm vụ của Tổ chuyên môn giúp việc trong năm 2026.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

Các ông (bà): Phó Hiệu trưởng; Trưởng các bộ phận: Chuyên môn, Kế toán, các đoàn thể nhà trường chịu trách nhiệm thi hành quyết định này./.

Nơi nhận:
- Như điều 2.
- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG

Nguyễn Thị Bắc

DANH SÁCH TỔ CHUYÊN MÔN GIÚP VIỆC

(Kèm theo Quyết định số 134/QĐ-THCSCVA ngày 22 tháng 6 năm 2026)

Stt	Họ và tên	Chức vụ	Nhiệm vụ
1	Nguyễn Thị Thu Hà	Phó Hiệu trưởng	Tổ trưởng
2	Đặng Chí Quyết	Phó Hiệu trưởng	Tổ phó
3	Mai Thị Thanh Nga	Kế toán	Tổ viên
4	Phạm Thị Thanh Hoa	Tổ trưởng tổ văn phòng	Tổ viên
5	Nguyễn Thị Thiện Hiền	Văn thư	Tổ viên

PHƯỜNG CẨM PHẢ T. QUẢNG NINH
TRƯỜNG TRUNG HỌC CƠ SỞ CHU VĂN AN

PHÂN CÔNG NHIỆM VỤ

(Kèm theo Quyết định số 134/QĐ-THCSCVA ngày 22 tháng 6 năm 2026)

1. Bà: Nguyễn Thị Thu Hà - Chức vụ: Phó Hiệu trưởng, Tổ trưởng:

- Chịu trách nhiệm chỉ đạo chung;
- Phân công nhiệm vụ cho thành viên trong tổ;
- Tổng hợp các nội dung, ý kiến của thành viên trong tổ;
- Tổ chức chỉ đạo thực hiện thủ tục lập dự toán kinh phí mua sắm; tổ chức lựa chọn nhà thầu theo đúng quy định của Luật Đấu thầu và các quy định hiện hành của Nhà nước.
- Tham gia thực hiện các công việc: Lập dự toán kinh phí mua sắm; tổ chức lựa chọn nhà thầu theo đúng quy định của Luật Đấu thầu và các quy định hiện hành của Nhà nước.

2. Ông: Đặng Chí Quyết - Chức vụ: Phó Hiệu trưởng, Tổ trưởng:

- Chịu trách nhiệm chỉ đạo chung;
- Tổng hợp các nội dung, ý kiến của thành viên trong tổ;
- Tổ chức chỉ đạo thực hiện thủ tục lập dự toán kinh phí mua sắm và các nội dung thẩm định khác trong quá trình lựa chọn nhà thầu (nếu có) theo đúng quy định của Luật Đấu thầu và các quy định hiện hành của Nhà nước. Sau khi lập dự toán, lập tờ trình báo cáo Hiệu trưởng xem xét quyết định

3. Bà: Mai Thị Thanh Nga - Chức vụ: Kế toán, Tổ viên:

- Tham gia thực hiện các công việc: Rà soát dự toán kinh phí mua sắm; tổ chức lựa chọn nhà thầu theo đúng quy định của Luật Đấu thầu và các quy định hiện hành của Nhà nước.

- Rà soát danh mục, số lượng, xây dựng dự toán mua sắm hàng hóa phục vụ học sinh; lập kế hoạch lựa chọn nhà thầu (KHLCNT).

+ Đăng tải KHLCNT và KQLCNT trên mạng đấu thầu quốc gia.

- Thực hiện các công việc phát sinh khác do Tổ trưởng phân công.

4. Bà: Phạm Thị Thanh Hoa - Chức vụ: Tổ trưởng tổ văn phòng, Tổ viên:

- Tham gia thực hiện các công việc: Lập dự toán kinh phí mua sắm và các nội dung khác trong quá trình lựa chọn nhà thầu (nếu có) theo đúng quy định của Luật Đấu thầu và các quy định hiện hành của Nhà nước. Các nội dung về dự toán báo cáo tổ trưởng thống nhất thực hiện;
- Thực hiện các công việc phát sinh khác do Tổ trưởng phân công.

5. Bà: Nguyễn Thị Thiện Hiền - Chức vụ: Văn thư, Tổ viên:

- Tham gia thực hiện các công việc: Lập các biên bản, hồ sơ theo quy định, phối hợp với tổ trưởng VP và kế toán thực hiện công tác đấu thầu theo quy định của Luật Đấu thầu;
- Thực hiện các công việc phát sinh khác do Tổ trưởng phân công.