

Hoa Động, ngày 26 tháng 3 năm 2024

CAM KẾT

**Không gây phiền hà, sách nhiễu, tiêu cực
trong thực hiện nhiệm vụ, công vụ được giao**

Họ và tên: **Lê Đăng Đỉnh**

Ngày, tháng, năm sinh: 07/08/1976

Chức vụ, đơn vị công tác: Hiệu trưởng Trường THCS Hoa Động

I. NHIỆM VỤ ĐƯỢC GIAO

Tóm tắt nhiệm vụ được giao theo bản mô tả công việc của vị trí việc làm:

Xây dựng, tổ chức bộ máy nhà trường theo quy định; bổ nhiệm tổ trưởng, tổ phó; tổ chức thành lập hội đồng trường theo quy định. Tổ chức xây dựng chiến lược, tầm nhìn, mục tiêu, quy hoạch phát triển nhà trường; quy chế tổ chức và hoạt động của nhà trường; kế hoạch giáo dục hằng năm của nhà trường để trình hội đồng trường phê duyệt và tổ chức thực hiện.

Thực hiện các quyết định hoặc kết luận của hội đồng trường về những nội dung được quy định. Trường hợp không nhất trí với quyết định của hội đồng trường cần xin ý kiến cơ quan quản lý giáo dục cấp trên trực tiếp của nhà trường. Trong thời gian chờ ý kiến của cơ quan quản lý giáo dục cấp trên trực tiếp, vẫn phải thực hiện theo quyết định của hội đồng trường đối với các vấn đề không trái với quy định của pháp luật hiện hành và Điều lệ trường trung học cơ sở, trường trung học phổ thông và trường phổ thông.

Báo cáo, đánh giá kết quả thực hiện kế hoạch giáo dục của nhà trường và các quyết định của hội đồng trường trước hội đồng trường và các cấp có thẩm quyền. Phối hợp thực hiện tuyển dụng, quản lý giáo viên, nhân viên; ký hợp đồng lao động, hợp đồng làm việc, đề nghị tiếp nhận, điều động giáo viên, nhân viên; quản lý chuyên môn; phân công công tác, kiểm tra, đánh giá xếp loại giáo viên, nhân viên; thực hiện công tác khen thưởng, kỷ luật đối với giáo viên, nhân viên theo quy định của pháp luật. Quản lý học sinh và các hoạt động của học sinh do nhà trường tổ chức; xét duyệt kết quả đánh giá, xếp loại học sinh, ký xác nhận học bạ và quyết định khen thưởng, kỷ luật học sinh.

Quản lý tài chính và tài sản của nhà trường. Thực hiện các chế độ chính sách của Nhà nước đối với giáo viên, nhân viên, học sinh; thực hiện quy chế dân chủ,

trách nhiệm giải trình của người đứng đầu cơ sở giáo dục trong tổ chức hoạt động của nhà trường; thực hiện công tác xã hội hóa giáo dục của nhà trường. Chỉ đạo thực hiện các phong trào thi đua, các cuộc vận động; thực hiện công khai đối với nhà trường và xã hội theo quy định của pháp luật.

Tham gia sinh hoạt cùng tổ chuyên môn; tự học, tự bồi dưỡng để nâng cao năng lực chuyên môn nghiệp vụ, năng lực quản lý; tham gia dạy học theo quy định về định mức giờ dạy đối với hiệu trưởng. Đào tạo nâng cao trình độ, bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ theo quy định của pháp luật.

II. CAM KẾT

1. Thực hiện đúng và đầy đủ chức trách, nhiệm vụ, quyền hạn được giao đối với Hiệu trưởng trường phổ thông công lập theo quy định của Điều lệ trường Trung học và theo hướng dẫn về nhiệm vụ, quyền hạn được mô tả trong đề án vị trí việc làm đối với chức danh hiệu trưởng.

2. Thực hiện đúng, đầy đủ nghĩa vụ của cán bộ, viên chức; không vi phạm những việc cán bộ, viên chức không được làm theo quy định tại Điều 18, 19 và 20 Luật cán bộ, công chức. Cam kết thực hiện nghiêm túc việc xây dựng, tổ chức bộ máy nhà trường; Quản lý học sinh và các hoạt động của học sinh do nhà trường tổ chức; xét duyệt kết quả đánh giá, xếp loại học sinh, ký xác nhận học bạ, và quyết định khen thưởng, kỷ luật học sinh. Không để xảy ra sai phạm, khiếu kiện về công tác này.

Quản lý giáo viên, nhân viên; quản lý chuyên môn; phân công nhiệm vụ công tác, kiểm tra, đánh giá xếp loại giáo viên, nhân viên; thực hiện công tác khen thưởng, kỉ luật đối với giáo viên, nhân viên; ký hợp đồng lao động (có thời hạn) với giáo viên, nhân viên nếu có sự đồng ý của các cơ quan có thẩm quyền; đề nghị tiếp nhận, điều động giáo viên, nhân viên theo quy định của Nhà nước. Tuyệt đối không để xảy ra những tiêu cực, khiếu kiện liên quan đến lĩnh vực quản lí được giao.

3. Không gây phiền hà, sách nhiễu, tiêu cực khi thực thi nhiệm vụ. Cam kết việc tuân thủ thực hiện các nhiệm vụ được giao và theo thẩm quyền một cách công khai, minh bạch, đúng qui định; đảm bảo công việc quản lí, điều hành đơn vị được thực hiện hiệu quả, tiết kiệm được thời gian, tiền bạc, công sức của tập thể.

4. Thực hiện nghiêm quy định về đạo đức, văn hóa giao tiếp của cán bộ, công chức tại Điều 15, 16 và 17 Luật cán bộ, công chức. Cam kết thực hiện nghiêm túc các quy định của Luật cán bộ, công chức cũng như các quy định của ngành giáo dục về đạo đức nhà giáo.

5. Thực hiện nghiêm các quy định về phòng, chống tham nhũng tại Điều 37, 38, 39 và 40 Luật phòng, chống tham nhũng. Cam kết việc quản lí thu, chi tài chính,

quản lí tài sản nhà trường đúng các qui định hiện hành, đảm bảo nguyên tắc công khai, dân chủ, đồng thuận, minh bạch, đúng luật.

6. Thực hiện các nội dung khác phù hợp với chức năng, nhiệm vụ và đặc thù của ngành, lĩnh vực, cơ quan, đơn vị nhưng không trái với các quy định hiện hành. Đảm bảo triển khai thực hiện nghiêm túc quy chế dân chủ trường học, nội quy cơ quan. Xây dựng nhà trường thành một tập thể đoàn kết, phát huy được trí tuệ, sức mạnh, hoàn thành tốt các nhiệm vụ được giao.

7. Cam kết chịu trách nhiệm khi đề cán bộ, viên chức thuộc lĩnh vực được phân công phụ trách gây phiền hà, sách nhiễu, tiêu cực trong thực hiện nhiệm vụ, công vụ.

8. Cam kết chịu các hình thức xử lý theo các văn bản quy định hiện hành; nếu vi phạm các nội dung đã cam kết nhưng chưa đến mức độ xem xét, xử lý kỷ luật chịu các hình thức xử lý theo Quyết định số 2029/2015/QĐ-UBND ngày 07/9/2015 của Ủy ban nhân dân thành phố, cụ thể:

- Đối với hành vi phiền hà:

Nhận trách nhiệm và xin lỗi tổ chức, công dân (hình thức xin lỗi trực tiếp hoặc bằng văn bản cụ thể gửi đến tổ chức và công dân); rút kinh nghiệm và cam kết không tái phạm. Trường hợp tái phạm sẽ bị hạ xuống 01 (một) mức khi đánh giá cán bộ, công chức hàng năm; không nhận các danh hiệu thi đua, khen thưởng của năm đó.

- Đối với hành vi sách nhiễu, tiêu cực:

Nhận trách nhiệm và xin lỗi tổ chức, công dân (*hình thức xin lỗi trực tiếp hoặc bằng văn bản cụ thể gửi đến tổ chức và công dân*); bị hạ xuống 01 (một) mức khi đánh giá cán bộ, công chức hàng năm; không nhận các danh hiệu thi đua, khen thưởng của năm đó.

- Nếu gây phiền hà, sách nhiễu, tiêu cực cho tổ chức và công dân ở mức độ nghiêm trọng, ảnh hưởng đến hoạt động của cơ quan: Chấp hành quy định của cơ quan, đơn vị về tạm đình chỉ công tác để kiểm điểm và xem xét xử lý kỷ luật theo quy định của pháp luật.

- Chịu trách nhiệm trước người đứng đầu khi đề cán bộ, viên chức thuộc lĩnh vực được phân công phụ trách gây phiền hà, sách nhiễu, tiêu cực trong thực hiện nhiệm vụ, công vụ.

CHỦ TỊCH UBND HUYỆN

NGƯỜI VIẾT CAM KẾT

(đã ký)

HIỆU TRƯỞNG

Lê Đăng Đỉnh