

Số: 1718/QĐ-UBND

Nghi Dương, ngày 14 tháng 8 năm 2026

QUYẾT ĐỊNH

Về việc tiếp nhận viên chức, người lao động và bàn giao tài chính, tài sản, cơ sở vật chất, hồ sơ, tài liệu cấp học Tiểu học của Trường Tiểu học và THCS Du Lễ và Trường Tiểu học Ngũ Phúc về Trường Tiểu học Nghi Dương

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ NGHI DƯƠNG

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 16/6/2025;

Căn cứ Luật Giáo dục số 43/2019/QH14 ngày 14/6/2019 của Quốc hội, được sửa đổi, bổ sung theo Luật số 123/2025/QH15 ngày 10/12/2025;

Căn cứ Nghị quyết số 37/2026/NQ-CP ngày 05/8/2026 của Chính phủ về cơ cấu, số lượng và một số chính sách đối với hiệu trưởng, giám đốc, phó hiệu trưởng, phó giám đốc, nhân sự hỗ trợ giáo dục khi thực hiện sắp xếp cơ sở giáo dục mầm non, phổ thông, thường xuyên, giáo dục nghề nghiệp công lập cấp tỉnh, cấp xã;

Căn cứ các Nghị định của Chính phủ: số 142/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 quy định về phân định thẩm quyền của chính quyền địa phương hai cấp trong lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Giáo dục và Đào tạo; số 299/2026/NĐ-CP ngày 28/7/2026 quy định tổ chức đơn vị sự nghiệp công lập; số 125/2024/NĐ-CP ngày 05/10/2024 quy định về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục;

Căn cứ Thông tư số 15/2026/TT-BGDĐT ngày 24/3/2026 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Điều lệ trường tiểu học, trường trung học cơ sở, trường trung học phổ thông và trường phổ thông có nhiều cấp học;

Căn cứ Kế hoạch số 306/KH-UBND ngày 07/8/2026 của Ủy ban nhân dân thành phố Hải Phòng về sắp xếp các cơ sở giáo dục mầm non, phổ thông, giáo dục thường xuyên, giáo dục nghề nghiệp công lập trên địa bàn thành phố Hải Phòng;

Căn cứ Quyết định số 1705/QĐ-UBND ngày 14/8/2026 của Ủy ban nhân dân xã về việc tách cấp học Tiểu học của Trường Tiểu học và THCS Du Lễ, sáp nhập với Trường Tiểu học Ngũ Phúc để thành lập Trường Tiểu học Nghi Dương;

Theo đề nghị của Trưởng phòng Văn hóa - Xã hội xã.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Tiếp nhận viên chức, người lao động sau sáp nhập

1. Tiếp nhận nguyên trạng đội ngũ viên chức, người lao động của cấp Tiểu học - Trường Tiểu học và THCS Du Lễ và Trường Tiểu học Ngũ Phúc về Trường Tiểu học Nghi Dương quản lý, sử dụng kể từ ngày Quyết định này có hiệu lực,

gồm: 01 Hiệu trưởng, 02 Phó Hiệu trưởng, 42 giáo viên, 02 nhân viên, 04 hợp đồng lao động (Có danh sách kèm theo).

2. Trong số 42 giáo viên nêu tại khoản 1 Điều này có 01 viên chức trước sắp xếp giữ chức vụ Phó Hiệu trưởng, được bố trí vào vị trí việc làm nhà giáo sau sắp xếp theo phương án nhân sự được cấp có thẩm quyền phê duyệt và quy định hiện hành. Việc thực hiện chế độ, chính sách đối với trường hợp này thực hiện theo Nghị quyết số 37/2026/NQ-CP và các quy định pháp luật có liên quan.

3. Trường Tiểu học Nghi Dương có trách nhiệm tiếp nhận, quản lý, bố trí và sử dụng viên chức, người lao động đúng vị trí việc làm, cơ cấu chức danh nghề nghiệp, phương án sắp xếp nhân sự và quy định của pháp luật.

Điều 2. Bàn giao, tiếp nhận tài chính, tài sản, cơ sở vật chất, hồ sơ, tài liệu và người học

1. Bàn giao nguyên trạng về Trường Tiểu học Nghi Dương toàn bộ tài chính, tài sản, cơ sở vật chất, trang thiết bị, đất đai (nếu có), công nợ, quyền và nghĩa vụ tài chính; hồ sơ tổ chức, nhân sự, chuyên môn, tài chính - kế toán, tài sản; sổ lớp, trẻ em đang theo học và các hồ sơ, tài liệu có liên quan của cấp Tiểu học - Trường Tiểu học và THCS Du Lễ và Trường Tiểu học Ngũ Phúc.

2. Việc bàn giao, tiếp nhận phải được lập thành biên bản; số liệu bàn giao được chốt tại thời điểm thực tế bàn giao, bảo đảm đầy đủ hồ sơ, chứng từ, sổ sách và chịu trách nhiệm về tính chính xác, trung thực của số liệu, tài liệu bàn giao.

3. Sau khi hoàn thành bàn giao, Trường Tiểu học Nghi Dương kế thừa quyền, nghĩa vụ và trách nhiệm có liên quan của các đơn vị được sáp nhập theo Quyết định số 1705/QĐ-UBND ngày 14/8/2026 của Ủy ban nhân dân xã Nghi Dương và quy định của pháp luật.

Điều 3. Tổ chức thực hiện

1. Phòng Văn hóa - Xã hội xã: Chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị liên quan hướng dẫn các trường rà soát, lập danh sách, bàn giao và tiếp nhận viên chức quản lý, giáo viên, nhân viên, người lao động; sổ lớp, trẻ em; hồ sơ chuyên môn, hồ sơ tổ chức và các tài liệu có liên quan; tham mưu UBND xã xử lý các vấn đề phát sinh về tổ chức, nhân sự theo thẩm quyền.

2. Phòng Kinh tế xã: Hướng dẫn việc kiểm kê, bàn giao, tiếp nhận tài chính, tài sản, cơ sở vật chất, trang thiết bị, đất đai, công nợ và các nội dung thuộc lĩnh vực được giao quản lý; bảo đảm việc quản lý, sử dụng tài sản công và tài chính theo đúng quy định.

3. Hiệu trưởng các Trường Tiểu học và THCS Du Lễ, Tiểu học Ngũ Phúc: Chịu trách nhiệm rà soát, chốt số liệu, lập hồ sơ và tổ chức bàn giao đầy đủ nhân sự, tài chính, tài sản, cơ sở vật chất, hồ sơ, tài liệu, sổ lớp, sổ học sinh và các nội dung có liên quan về Trường Tiểu học Nghi Dương.

4. Hiệu trưởng Trường Tiểu học Nghi Dương: Tổ chức tiếp nhận đầy đủ các nội dung được bàn giao; quản lý, sử dụng viên chức, người lao động, tài chính, tài sản, cơ sở vật chất, hồ sơ, tài liệu và tổ chức hoạt động giáo dục theo đúng quy định; chịu trách nhiệm trước pháp luật và UBND xã về tổ chức và hoạt động của đơn vị sau sắp xếp.

Điều 4. Chánh Văn phòng HĐND và UBND xã, Trưởng phòng Văn hóa - Xã hội xã, Trưởng phòng Kinh tế, Hiệu trưởng các trường: Trường Tiểu học và THCS Du Lễ, Trường Tiểu học Ngũ Phúc, Trường Tiểu học Nghi Dương; Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Quyết định có hiệu lực kể từ ngày 19/8/2026./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- UBND thành phố;
- Các Sở: Nội vụ, Giáo dục & Đào tạo, Tài chính;
- TT Đảng ủy xã;
- TT HĐND xã;
- CT, các PCT UBND xã;
- Các đơn vị sự nghiệp giáo dục trên địa bàn xã;
- Cổng thông tin điện tử xã;
- Lưu: VT, VHXXH.

Q. CHỦ TỊCH

Lưu Thị Tươi