

Số: 307/QĐ-TMNVK

Nhà Bè, ngày 06 tháng 11 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

Thành lập Tủ sách pháp luật Trường Mầm non Vành Khuyên

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG MÃM NON VÀNH KHUYẾN

Căn cứ Quyết định số 03/QĐ-UB-TC ngày 12/02/1998 của UBND huyện Nhà Bè về việc thành lập Trường Mầm non Vành Khuyên;

Căn cứ Quyết định số 06/QĐ-TTg ngày 25 tháng 01 năm 2010 của Thủ tướng Chính phủ về việc xây dựng, quản lý, khai thác Tủ sách pháp luật;

Căn cứ Kế hoạch số 1956/KH-PGDĐT ngày 06 tháng 11 năm 2024 của Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện Nhà Bè về công tác phổ biến, giáo dục pháp luật ngành Giáo dục và Đào tạo huyện Nhà Bè năm học 2024 - 2025;

Căn cứ vào điều kiện thực tế của nhà trường và xét khả năng đạo đức của cán bộ, giáo viên.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Nay thành lập Tủ sách pháp luật Trường Mầm non Vành khuyên.

Điều 2. Phạm vi điều chỉnh, đối tượng phục vụ

Quyết định này quy định về việc xây dựng, quản lý, khai thác Tủ sách pháp luật của Trường Mầm non Vành Khuyên (gọi chung là Tủ sách pháp luật) là nơi lưu giữ, khai thác và sử dụng sách, báo, tài liệu pháp luật để phục vụ nhu cầu công tác, nghiên cứu, tìm hiểu của cán bộ, giáo viên, nhân viên và học sinh.

Điều 3. Địa điểm đặt Tủ sách pháp luật

Tủ sách pháp luật của nhà trường được đặt tại phòng hội đồng.

Điều 4. Công dụng của Tủ sách pháp luật

- Tập hợp, lưu giữ, phổ biến và quản lý tài liệu, sách, báo;
- Là nơi thuận tiện để tiếp cận, tìm hiểu các chủ trương, đường lối, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước;
- Giúp cho cán bộ, viên chức, viên chức, học sinh vận dụng đúng pháp luật để bảo vệ quyền và lợi ích hợp pháp của chính mình;
- Cùng với các hình thức sinh hoạt văn hóa khác góp phần xây dựng nếp sống lành mạnh, văn minh.

Điều 5. Quản lý và khai thác Tủ sách pháp luật

1. Cán bộ phụ trách tủ sách pháp luật

Giao cho Bà Nguyễn Hồng Phụng, Phó Hiệu trưởng chuyên môn nhà trường trực tiếp quản lý và điều hành.

2. Nhiệm vụ của cán bộ phụ trách Tủ sách pháp luật

- Lập dự toán kinh phí tu bổ cho tủ sách hàng năm;
- Cho mượn và hướng dẫn việc sử dụng tài liệu, sách, báo;
- Bảo quản tài liệu, sách, báo theo qui định đối với tài sản công;
- Thường xuyên phối hợp với các Tổ chuyên môn nghiệp vụ, đoàn thể trong nhà trường thực hiện các phương thức khai thác Tủ sách pháp luật;
- Định kì hàng năm, kiểm kê sách, báo, tài liệu pháp luật và thực hiện các loại báo cáo theo quy định.

3. Quyền lợi của cán bộ phụ trách Tủ sách pháp luật

Được tận hưởng và hưởng lợi từ các tài sản pháp luật và

quản lí Tủ sách pháp luật

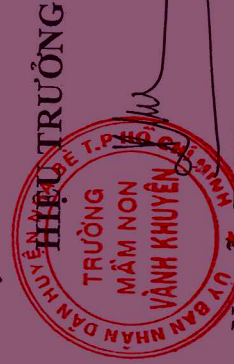
n lí Tủ sách pháp luật được dự toán trong ngân sách

ện

tác Phổ biến, giáo dục pháp luật có trách nhiệm phổ
bộ, giáo viên, nhân viên, học sinh trong nhà trường và
yết định này.

h

dụng kể từ ngày ký và sẽ được rà soát, bổ sung hàng
ng chức cho phù hợp.



Nguyễn Thị Thanh Phương

phổ biến giáo dục pháp luật.

4. Kinh phí xây dựng, quản lí
Kinh phí xây dựng, quản lí hàng năm của nhà trường.

Điều 6. Tổ chức thực hiện
Cán bộ phụ trách công
biến, quản triệ đến toàn thể cán
tổ chức thực hiện nghiêm túc qu

Điều 5: Hiệu lực thi hành
Quyết định này được áp
nằm vào dịp Hội nghị cán bộ, công

Nơi nhận:

- CB, GV, NV nhà trường;
- Lưu: VT, BP.