

Số: 04/QĐ-CĐGD

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 12 tháng 10 năm 2023

## QUYẾT ĐỊNH

### Ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động “Quỹ Xã hội” của Công đoàn Ngành Giáo dục Thành phố Hồ Chí Minh Nhiệm kỳ 2023 - 2028

#### BAN THƯỜNG VỤ CÔNG ĐOÀN NGÀNH GIÁO DỤC THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

Căn cứ Khoản 4, Điều 25 Điều lệ Công đoàn Việt Nam quy định về nhiệm vụ, quyền hạn của Công đoàn Ngành địa phương;

Căn cứ Quyết định 269/QĐ-TLĐ ngày 07/03/2014 của Đoàn Chủ tịch Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam về việc ban hành Quy chế quản lý tài chính công đoàn;

Căn cứ Công văn số 1079/TLĐ ngày 18/7/2016 của Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam về việc tổ chức hoạt động Quỹ xã hội và Công văn số 509/LĐLĐ ngày 15 tháng 11 năm 2016 của Liên đoàn Lao động Thành phố Hồ Chí Minh về việc quản lý sử dụng tài chính Công đoàn và tổ chức, hoạt động Quỹ xã hội;

Căn cứ Quyết định số 666/QĐ-LĐLĐ ngày 11/8/2023 của Ban Thường vụ Liên đoàn Lao động Thành phố Hồ Chí Minh về việc công nhận Ban Chấp hành Công đoàn Ngành Giáo dục Thành phố Hồ Chí Minh khóa XII, nhiệm kỳ 2023 - 2028;

Căn cứ biên bản Hội nghị lần thứ ba Ban Chấp hành Công đoàn Ngành Giáo dục TP Hồ Chí Minh khóa XII nhiệm kỳ 2023 - 2028 ngày 31/8/2023 về việc biểu quyết thống nhất nội dung Quy chế tổ chức và hoạt động Quỹ Xã hội của Công đoàn Ngành Giáo dục Thành phố Hồ Chí Minh nhiệm kỳ 2023 - 2028;

## QUYẾT ĐỊNH

**Điều 1:** Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế tổ chức và hoạt động “Quỹ Xã hội” của Công đoàn Ngành Giáo dục thành phố Hồ Chí Minh nhiệm kỳ 2023 - 2028 gồm 7 Chương, 31 Điều.

**Điều 2:** Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

**Điều 3:** Văn phòng, các ban chuyên đề Công đoàn Ngành Giáo dục Thành phố và các công đoàn cơ sở chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

#### Nơi nhận

- Ban thường vụ Đảng ủy Sở
- BTV LĐLĐTP, CĐGDVN
- BGĐ Sở GD-ĐT
- Chỉ bộ, thủ trưởng các trường, đơn vị trực thuộc
- BCH, UBKT/CĐGD.TP
- PGĐĐT Q,H & Tp. Thủ Đức; CĐCS trực thuộc
- Lưu VP.

TM. BAN THƯỜNG VỤ  
CHỦ TỊCH

BAN CHẤP HÀNH  
CÔNG ĐOÀN  
NGÀNH GIÁO DỤC  
TP. HỒ CHÍ MINH



Nguyễn Trần Khánh Bảo



## QUY CHẾ

**Tổ chức và hoạt động “Quỹ Xã hội”**  
**của Công đoàn Ngành Giáo dục Thành phố Hồ Chí Minh**  
(Ban hành theo quyết định số 04 /QĐ-CDGD, ngày 12 tháng 10 năm 2023  
của Ban Thường vụ Công đoàn Ngành Giáo dục Thành phố Hồ Chí Minh)

### Chương I

### NHỮNG QUI ĐỊNH CHUNG

#### Điều 1: Mục đích thành lập Quỹ

- Nhằm thực hiện tinh thần đoàn kết, tương thân tương ái giúp đỡ đồng nghiệp vượt qua hoàn cảnh khó khăn đặc biệt, vươn lên ổn định đời sống vật chất, tinh thần để yên tâm công tác.

- Thực hiện các cuộc vận động mang tính xã hội theo công văn phát động của Ngành, Thành phố và Công đoàn cấp trên.

- “Quỹ Xã hội” bao gồm 03 (ba) Chương trình và các cuộc vận động mang tính xã hội. Mỗi Chương trình và cuộc vận động có tiêu chí hình thành, đối tượng vận động, đối tượng thụ hưởng và định mức chi theo quy định riêng. Mọi hoạt động của các Chương trình và cuộc vận động thực hiện theo Quy chế này và các quy định của pháp luật.

#### Điều 2: Nguyên tắc tổ chức và hoạt động của Quỹ

- Quỹ do Ban Chấp hành Công đoàn Ngành Giáo dục Thành phố Hồ Chí Minh thành lập và quản lý, không có tư cách pháp nhân riêng và được sử dụng con dấu của Ban Chấp hành Công đoàn Ngành Giáo dục Thành phố Hồ Chí Minh.

- Quỹ được quản lý, vận hành theo nguyên tắc tự cân đối thu, chi; công khai, dân chủ, minh bạch và phi lợi nhuận.

- Mọi hoạt động thu, chi của Quỹ do Ban quản lý Quỹ quyết định; không một tổ chức, cá nhân nào được can thiệp đến tổ chức và hoạt động của Quỹ ngoài Quy chế này và các quy định của pháp luật.

Các tiêu chí, tiêu chuẩn, điều kiện, định mức chi cho từng đối tượng thụ hưởng được xây dựng cụ thể theo từng Chương trình, từng cuộc vận động riêng biệt.

- Quỹ được sử dụng đúng mục đích, nội dung và tính chất của từng Chương trình, từng cuộc vận động riêng biệt và được phản ánh đầy đủ vào sổ kế toán theo dõi và quản lý chi tiết trên tài khoản 4624 (đối với các chương trình), tài khoản 3318 (đối với các cuộc vận động) theo chỉ đạo của Ban Thường vụ Liên đoàn Lao động Thành phố Hồ Chí Minh.

#### Điều 3: Quản lý và điều hành Quỹ

- Quỹ được đặt dưới sự quản lý của Ban Chấp hành Công đoàn Ngành Giáo dục Thành phố Hồ Chí Minh.



- Ban Chấp hành Công đoàn Ngành Giáo dục Thành phố Hồ Chí Minh đề cử và ra Quyết định thành lập Ban Quản lý Quỹ.

Ban Quản lý Quỹ gồm 07 người, cơ cấu thành phần như sau:

+ Chủ tịch Công đoàn ngành Giáo dục Thành phố	Trưởng Ban
+ 01 Phó Chủ tịch Công đoàn ngành Giáo dục Thành phố	Phó Ban
+ 01 Phó Chủ tịch Công đoàn ngành Giáo dục Thành phố	Phó Ban
+ Chủ nhiệm ủy ban Kiểm tra CĐGD TP	Ủy viên thường trực
+ Một (01) ủy viên ủy ban Kiểm tra CĐGD TP	Ủy viên
+ Kế toán Công đoàn ngành Giáo dục Thành phố	Ủy viên
+ Thủ quỹ Công đoàn ngành Giáo dục Thành phố	Ủy viên

#### **Điều 4. Quyền hạn, nhiệm vụ của Ban Quản lý Quỹ**

- Tiếp nhận các nguồn đóng góp, hỗ trợ, tài trợ của các tổ chức, cá nhân trong và ngoài ngành giáo dục Thành phố.

- Xây dựng kế hoạch quản lý, sử dụng và phát triển quỹ ngày một tốt hơn, đảm bảo hiệu quả và đúng mục đích.

- Tiếp nhận, quản lý, xem xét hồ sơ đề nghị, quyết định mức trợ cấp, thực hiện thủ tục trợ cấp đúng quy chế.

- Tham mưu, xin ý kiến Ban Chấp hành hoặc Ban Thường vụ Công đoàn ngành Giáo dục Thành phố đối với các trường hợp đặc biệt chưa có trong quy chế và các trường hợp cần phải giải quyết cao hơn mức hỗ trợ đã quy định.

- Ban quản lý lập hồ sơ, sổ sách theo dõi hoạt động thu, chi của Quỹ theo đúng quy định quản lý tài chính của Nhà nước.

- 95% tổng số tiền của Quỹ phải gửi vào ngân hàng.

- 05% tổng số tiền mặt của Quỹ để lại sử dụng thường xuyên (chi hỗ trợ).

- Tiền lãi phát sinh từ tiền gửi ngân hàng được nhập vào Quỹ.

- Trích chi cho hoạt động quản lý quỹ: theo quy định của từng chương trình.

Mức bồi dưỡng cụ thể cho thành viên Ban Quản lý Quỹ do Trưởng Ban Quản lý đề xuất để Ban Thường vụ Công đoàn Ngành Giáo dục Thành phố quyết định.

#### **Điều 5. Cơ chế kiểm tra Quỹ**

Ban Chấp hành Công đoàn Ngành Giáo dục Thành phố giao cho Ủy ban Kiểm tra giám sát, kiểm tra việc quản lý, sử dụng quỹ theo quy định khi kiểm tra quản lý tài chính đồng cấp và báo cáo kết quả cho Ban Chấp hành trong phiên họp định kỳ sau đó.

## **Chương II** **CHƯƠNG TRÌNH TƯƠNG TRỢ NỘI BỘ** **CỦA CÔNG ĐOÀN NGÀNH GIÁO DỤC THÀNH PHỐ**



## **Điều 6. Mục đích của chương trình**

- Nhằm thể hiện tinh thần đoàn kết, tương thân tương ái giúp đỡ đồng nghiệp vượt qua hoàn cảnh khó khăn đặc biệt, vươn lên ổn định đời sống vật chất và tinh thần để an tâm công tác.

- Kịp thời trợ cấp, hỗ trợ, giúp đỡ cán bộ, giáo viên, nhân viên, người lao động (sau đây viết tắt là CB, GV, NV, NLĐ) khi ốm đau, bệnh tật, tai nạn...

- Kịp thời trợ cấp góp phần giúp gia đình CB, GV, NV, NLĐ lo hậu sự khi bản thân CB, GV, NV, NLĐ qua đời.

- Hỗ trợ cấp học bổng Nguyễn Đức Cảnh cấp ngành cho con của CB, GV, NV, NLĐ (xét theo tiêu chí của chương trình học bổng Nguyễn Đức Cảnh cấp ngành của CDGD TP).

### ***Ghi chú:***

- Các Công đoàn cơ sở cần làm tốt công tác tuyên truyền vận động để toàn thể CB, GV, NV, NLĐ hiểu rõ mục đích của chương trình, tham gia chương trình.

- Công đoàn cơ sở lập danh sách CB, GV, NV, NLĐ đóng tiền tham gia chương trình vào đầu mỗi năm học và gửi cho Ban Quản lý quỹ khi nộp tiền (thực hiện theo đúng mẫu quy định, thứ tự tên sắp theo A, B, C có ký tên, đóng dấu và gửi file danh sách).

## **Điều 7. Đối tượng tham gia chương trình**

- Tất cả CB, GV, NV, NLĐ đang công tác tại các trường Trung học phổ thông, Cao đẳng, Trung cấp và các đơn vị trực thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo Thành phố Hồ Chí Minh.

## **Điều 8. Nguồn tài chính của chương trình**

- Sự đóng góp tự nguyện của các đối tượng tham gia hoặc trích từ quỹ phúc lợi với mức 60.000 đ/người/năm học (đóng góp theo từng năm học).

- Vận động từ các tổ chức kinh tế - xã hội, các mạnh thường quân giúp đỡ.

## **Điều 9. Đối tượng - nội dung - mức trợ cấp**

### **1. Đối tượng**

- Tất cả CB, GV, NV, NLĐ tham gia chương trình và đã đóng góp theo đúng quy định ở Điều 8 của Quy chế này.

- Hỗ trợ nữ cán bộ công đoàn, cán bộ Ban Nữ công bị bệnh, có hoàn cảnh khó khăn nhân dịp kỷ niệm 8/3, 20/10 hàng năm.

- Chương trình tương trợ nội bộ ngành Công đoàn ngành chỉ chi trợ cấp cho các đối tượng có tham gia chương trình liên tục và đúng Quy chế.

### **2. Nội dung trợ cấp**

**2.1.** Thiên tai, địch họa, hỏa hoạn.

**2.2.** Ốm đau, tai nạn nặng phải nằm viện điều trị nhiều ngày, phải phẫu thuật, phải điều trị ngoại trú thường xuyên.

**2.3.** Giúp gia đình lo hậu sự khi bản thân CB, GV, NV, NLĐ qua đời.

**2.4.** CB, GV, NV, NLĐ nghỉ hưu đúng tuổi theo quy định của Luật Bảo hiểm xã hội và được cơ quan Bảo hiểm xã hội cấp quyết định cho hưởng lương hưu hằng tháng.



**2.5. Hỗ trợ cấp học bổng Nguyễn Đức Cảnh** cho con của CB, GV, NV, NLĐ hoàn cảnh gia đình quá khó khăn, có nguy cơ phải bỏ học (xét theo tiêu chí của chương trình học bổng Nguyễn Đức Cảnh cấp ngành của CĐGD TP).

**2.6. Hỗ trợ nữ cán bộ công đoàn, cán bộ Ban Nữ công bị bệnh, có hoàn cảnh khó khăn nhân dịp kỷ niệm 8/3, 20/10 hàng năm.**

### **3. Định mức trợ cấp**

#### **3.1. Thiên tai, dịch họa, hỏa hoạn.... :**

Tùy theo mức độ thiệt hại, được trợ cấp 01 lần từ 3.000.000đ đến 10.000.000đ.

#### **3.2. Ốm đau, tai nạn phải điều trị nội trú hoặc ngoại trú:**

+ Từ 03 đến 06 ngày, được trợ cấp 1.000.000đ/tr. hợp

+ Từ 01 tuần trở lên, được trợ cấp 1.500.000đ/tr. hợp

+ Trên 01 tuần và phải phẫu thuật được trợ cấp 3.000.000đ/tr. hợp

+ Dưới 01 tuần và phải phẫu thuật được trợ cấp 2.000.000đ/tr. hợp

+ Phải đại phẫu thuật và điều trị ngoại trú nhiều ngày 3.000.000đ/tr. hợp

(2 tuần trở lên)

+ Phải đại phẫu thuật và điều trị ngoại trú lâu dài Từ 05 → 10 triệuđ/tr. hợp

(từ 1 tháng trở lên)

**3.3. Trợ cấp cho gia đình khi bản thân CB, GV, NV, NLĐ đang công tác qua đời là : 15.000.000đ/trường hợp.**

**3.4. CB, GV, NV, NLĐ nghỉ hưu theo mục 2.4 Điều 9 được trợ cấp: 700.000đ/ người và một biểu trưng lưu niệm.**

**3.5. Hỗ trợ cấp học bổng Nguyễn Đức Cảnh:** xét theo tiêu chí của chương trình học bổng Nguyễn Đức Cảnh cấp ngành của CĐGD TP.

**3.6. Hỗ trợ nữ cán bộ công đoàn, cán bộ Ban Nữ công bị bệnh, có hoàn cảnh khó khăn nhân dịp kỷ niệm 8/3, 20/10: tối đa 1.000.000đ/trường hợp.**

#### **Điều 10. Quy định về quản lý nguồn tài chính của chương trình**

- Thời gian thu tiền đóng góp của các đơn vị tham gia Chương trình: nộp theo từng năm học, từ đầu tháng 9 đến 15 tháng 10 hàng năm.

- Ban Quản lý Quỹ: thực hiện đúng nội dung về quyền hạn, nhiệm vụ của mình đã được quy định tại Điều 4 của Quy chế.

- Trích chi cho hoạt động quản lý quỹ không vượt quá 2% tổng số thu của chương trình.

#### **Điều 11. Thủ tục đề nghị hưởng trợ cấp**

##### **1. Thủ tục**

##### **1.1. Do thiên tai, dịch họa, hỏa hoạn....:**

Ban Chấp hành Công đoàn cơ sở làm văn bản đề nghị mức trợ cấp, có ý kiến xác nhận của Thủ trưởng đơn vị và có xác nhận mức độ thiệt hại của chính quyền địa phương nơi xảy ra sự cố.



## **1.2. Do ốm đau, tai nạn nặng phải điều trị nội trú hoặc ngoại trú:**

- Ban Chấp hành Công đoàn cơ sở làm văn bản đề nghị mức trợ cấp theo quy định ở Điều 9 của Quy chế, có ý kiến xác nhận của Thủ trưởng đơn vị.

- Bản sao “Giấy xuất viện” hoặc “Giấy xác nhận đang điều trị” ghi rõ nội dung bệnh, chế độ điều trị (nội trú hay ngoại trú), thời gian điều trị và phẫu thuật (nếu có) của bệnh viện nơi điều trị.

## **1.3. Bản thân CB, GV, NV, NLĐ qua đời:**

- Ban Chấp hành Công đoàn cơ sở báo cáo ngay cho Ban Quản lý quỹ và nhận tiền để kịp trao cho gia đình.

- Sau đó Ban Chấp hành Công đoàn cơ sở làm văn bản đề nghị trợ cấp (kèm theo Giấy chứng tử của bệnh viện hoặc Giấy trích lục khai tử của địa phương nơi cư trú) gửi về Ban Quản lý quỹ để làm thủ tục quyết toán.

## **1.4. Nghỉ hưu theo mục 2.4 - Điều 9:**

- Công đoàn Ngành Giáo dục Thành phố trích lập danh sách CB, GV, NV và NLĐ nghỉ hưu trong năm học (từ ngày 01 tháng 10 năm trước đến ngày 30 tháng 9 năm sau - tính theo năm dương lịch) từ Phòng Tổ chức cán bộ của Sở Giáo dục và Đào tạo Thành phố vào tháng 8 hàng năm, gửi các Công đoàn cơ sở xác minh, rà soát, bổ sung (nếu có).

- Trường hợp bổ sung (nếu có): Ban Chấp hành Công đoàn cơ sở gửi danh sách kèm theo Bản sao Quyết định cho hưởng lương hưu hằng tháng do cơ quan Bảo hiểm xã hội cấp của người được đề nghị trợ cấp, nộp về Công đoàn Ngành Giáo dục Thành phố theo thời hạn quy định trong Thông báo.

- Sau xác minh, Công đoàn Ngành Giáo dục Thành phố sẽ gửi giấy mời về Ban Chấp hành Công đoàn cơ sở để đơn vị trao cho CB, GV, NV và NLĐ nghỉ hưu trong năm học.

- Mỗi năm học Công đoàn Ngành Giáo dục Thành phố sẽ tổ chức họp mặt và trao biểu trưng lưu niệm, tiền trợ cấp nghỉ hưu 01 lần vào đầu năm học sau (trong tháng 10).

## **1.5. Trợ cấp học bổng Nguyễn Đức Cảnh theo mục 2.5 - Điều 9:**

Ban Chấp hành Công đoàn cơ sở lập danh sách đề nghị hỗ trợ học bổng Nguyễn Đức Cảnh cấp ngành theo hướng dẫn trao học bổng hàng năm của Công đoàn Ngành. Mỗi năm tổ chức trao 01 lần (trong tháng 9).

## **1.6. Hỗ trợ nữ cán bộ công đoàn, cán bộ Ban Nữ công bị bệnh, có hoàn cảnh khó khăn nhân dịp kỷ niệm 8/3, 20/10:**

Ban Nữ công Công đoàn Ngành Giáo dục Thành phố lập danh sách đề nghị, trình Thường trực Công đoàn ngành Giáo dục Thành phố xét duyệt.

## **2. Ban quản lý Quỹ**

- Xem xét hồ sơ và quyết định mức trợ cấp, thông báo cho Công đoàn cơ sở nhận tiền trợ cấp và giao lại cho người được đề nghị hưởng trợ cấp.

- Thời gian xem xét và giải quyết trợ cấp, chậm nhất không quá 03 ngày (tính từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ của cơ sở).



**Chương III**  
**CHƯƠNG TRÌNH HỖ TRỢ ĐỒNG NGHIỆP**  
**BỊ BỆNH UNG THƯ, NAN Y, HIỂM NGHÈO**  
**CỦA CÔNG ĐOÀN NGÀNH GIÁO DỤC THÀNH PHỐ**

**Điều 12. Mục đích của chương trình**

Nhằm thể hiện tinh thần đoàn kết, tương thân tương ái nhằm hỗ trợ cho CB, GV, NV, NLĐ không may mắc phải bệnh ung thư, nan y, bệnh hiểm nghèo và có hoàn cảnh khó khăn, giảm bớt khó khăn, có điều kiện điều trị, sớm bình phục để tiếp tục công tác với đồng nghiệp.

Các Công đoàn cơ sở cần làm tốt công tác tuyên truyền vận động để toàn thể CB, GV, NV, NLĐ hiểu rõ mục đích của chương trình, tham gia chương trình.

**Điều 13. Nguồn tài chính của Chương trình**

- Sự đóng góp tự nguyện 01(một) ngày lương của CB, GV, NV, NLĐ đang công tác trong các trường Mầm non, Tiểu học, Trung học cơ sở, Trung học phổ thông, Trung cấp, Cao đẳng và các đơn vị trực thuộc ngành giáo dục và đào tạo Thành phố Hồ Chí Minh trong năm học 2023 - 2024.

- Sự vận động đóng góp ủng hộ từ các doanh nghiệp, các tổ chức kinh tế - xã hội, các mạnh thường quân (nếu có).

- Tiền lãi của chương trình phát sinh từ tiền gửi ngân hàng.

**Điều 14. Nội dung chi của Chương trình**

- Hỗ trợ cho đối tượng được quy định tại Điều 15 của chương trình.

- Chi cho hoạt động phát triển chương trình.

- Chi hoạt động hành chính, quản lý chương trình.

**Điều 15. Đối tượng được Chương trình hỗ trợ**

- Tất cả cán bộ, giáo viên, nhân viên và người lao động đang công tác trong các đơn vị trường Mầm non, Tiểu học, Trung học cơ sở, Trung học phổ thông, Trung cấp, Cao đẳng và các đơn vị trực thuộc Ngành Giáo dục của Thành phố không may mắc phải bệnh ung thư, nan y, bệnh hiểm nghèo và có hoàn cảnh khó khăn.

**Điều 16. Nội dung và mức hỗ trợ**

**1. Nội dung hỗ trợ**

**1.1. Bệnh ung thư các loại.**

**1.2. Bệnh nan y, hiểm nghèo phải điều trị lâu dài, tốn kém như: Tim mạch, tai biến, suy thận, chạy thận, ghép tạng, lao phổi, thoái hóa khớp, cột sống .... (theo danh mục bệnh nan y hiểm nghèo của Bộ Y tế ban hành).**

**2. Định mức hỗ trợ**

**2.1. Bệnh ung thư các loại:**

Tuỳ theo hoàn cảnh khó khăn, được hỗ trợ từ 10.000.000đ đến 20.000.000đ/lần (mười triệu đồng đến hai mươi triệu đồng).



**2.2. Bệnh nan y, hiểm nghèo (theo danh mục Bộ Y tế) phải điều trị lâu dài, tốn kém:**

- + Mở tim, ghép tạng, xuất huyết não, thay khớp... được hỗ trợ: 20.000.000đ/tr hợp
- + Tim mạch, tai biến, lao phổi, viêm gan C, chạy thận... hỗ trợ: 10.000.000đ/tr hợp
- + Các bệnh khác phải điều trị lâu dài được hỗ trợ: 5.000.000đ/tr hợp

Tất cả các trường hợp được hỗ trợ đã nêu ở mục 2.1 và 2.2 - Điều 16 của Quy chế này chỉ giải quyết 01 lần/ năm học.

**Điều 17. Quy định về quản lý nguồn tài chính của chương trình**

- Ban Quản lý Quỹ: thực hiện đúng nội dung về quyền hạn, nhiệm vụ của mình đã được quy định tại Điều 4 của Quy chế này.

- Không trích tỷ lệ (%) để chi cho hoạt động quản lý quỹ từ số thu của chương trình này.

**Điều 18. Thủ tục đề nghị hỗ trợ**

**1. Thủ tục**

- Ban Chấp hành Công đoàn cơ sở làm văn bản đề nghị mức trợ cấp theo quy định ở Điều 16 của Quy chế này, có ý kiến xác nhận hoàn cảnh gia đình người bệnh của Thủ trưởng đơn vị.

- Bản sao “Giấy xuất viện” hoặc “Giấy xác nhận đang điều trị” ghi rõ nội dung bệnh, chế độ điều trị (nội trú hay ngoại trú), thời gian điều trị và phẫu thuật (nếu có) của bệnh viện nơi điều trị.

**2. Ban quản lý Quỹ**

- Tiếp nhận, xem xét hồ sơ và quyết định mức hỗ trợ, thông báo cho Công đoàn cơ sở nhận tiền trợ cấp và giao lại cho người được đề nghị hưởng trợ cấp.

- Thời gian xem xét và giải quyết trợ cấp, chậm nhất không quá 03 ngày (tính từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ của cơ sở).

**Chương IV**

**CHƯƠNG TRÌNH HỌC BỔNG NGUYỄN ĐỨC CẢNH CẤP NGÀNH  
CỦA CÔNG ĐOÀN NGÀNH GIÁO DỤC THÀNH PHỐ**

**Điều 19. Mục đích của chương trình**

- Nhằm động viên CB, GV, NV, NLD trong ngành chăm lo nuôi dạy con cái thành con ngoan, trò giỏi, các cháu tiếp tục phấn đấu thành những học sinh gương mẫu, học giỏi tiếp nối truyền thống gia đình.

- Khen thưởng động viên con của CB, GV, NV, NLD đang học phổ thông đạt thành tích xuất sắc từ cấp thành phố trở lên.

- Tuyên dương những gia đình CB, GV, NV, NLD tiêu biểu vừa tích cực trong giảng dạy và công tác, vừa chăm sóc gia đình, dạy dỗ con nên người.



## **Điều 20. Nguồn tài chính của chương trình**

- Trích một phần từ Chương trình “Tương trợ nội bộ” của Công đoàn Ngành Giáo dục Thành phố.

- Sự vận động đóng góp ủng hộ từ các doanh nghiệp, các tổ chức kinh tế - xã hội, các mạnh thường quân.

- Toàn bộ nguồn thu từ việc bán hàng giao lưu giữa các đơn vị tham gia Hội thi nấu ăn “Nhà giáo với ẩm thực ba miền”, “Hội thi làm bánh” được tổ chức hằng năm trong chuỗi các hoạt động truyền thống kỷ niệm “Ngày Nhà giáo Việt Nam 20/11”.

## **Điều 21. Đối tượng - Tiêu chuẩn - Mức học bổng**

### **1. Đối tượng**

- Con của CB, GV, NV, NLĐ đang công tác tại các trường Mầm non, Tiểu học, Trung học cơ sở, Trung học phổ thông, Trung cấp, Cao đẳng và đơn vị trực thuộc các Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện, thành phố Thủ Đức và trực thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo Thành phố Hồ Chí Minh đang học Phổ thông, Giáo dục thường xuyên, Trung cấp, Cao đẳng, Đại học.

- Đối tượng được phân thành 03 (ba) đối tượng với tiêu chuẩn xét chọn cụ thể được ghi ở mục 1.2 của Điều 21 này.

### **2. Tiêu chuẩn cụ thể của đối tượng**

**2.1. Đối tượng 1:** Các cháu có hoàn cảnh đặc biệt khó khăn (chỉ áp dụng đối với các trường THPT, Trung cấp, Cao đẳng và các đơn vị trực thuộc ngành).

- Đang học phổ thông (từ lớp 1 đến lớp 12), Trung cấp, Cao đẳng và Đại học.

- Có đạo đức tốt, học lực từ trung bình trở lên, có ý chí vươn lên trong học tập nhưng gia đình có hoàn cảnh quá khó khăn, cần được hỗ trợ để có điều kiện tiếp tục theo học.

Đặc biệt ưu tiên đối với ba đối tượng:

+ Con của CB, GV, NV đang bị bệnh ung thư hoặc các loại bệnh nan y khác.

+ Bản thân các cháu (là con của CB, GV, NV) đang bị bệnh nan y.

+ Bản thân các cháu (là con của CB, GV, NV) mồ côi cha hoặc mẹ (cha hoặc mẹ trước khi mất đã từng công tác tại các trường THPT, Trung cấp, Cao đẳng và các đơn vị trực thuộc).

**2.2. Đối tượng 2:** dành cho các cháu là học sinh lớp 9 đạt 02 tiêu chuẩn sau:

- Học sinh giỏi liên tục từ lớp 6 đến lớp 9;

- Đạt Học sinh giỏi cấp Thành phố trở lên (nhất, nhì, ba).

**2.3. Đối tượng 3:** dành cho các cháu là học sinh lớp 12 đạt 02 tiêu chuẩn sau:

- Học sinh giỏi liên tục từ lớp 10 đến lớp 12;

- Đạt giải nhất, nhì, ba cấp Thành phố hoặc học sinh giỏi cấp toàn quốc, quốc tế về các lĩnh vực trong quá trình học THPT.

### **3. Mức học bổng**



- Kinh phí tổ chức trao và tuyên dương khen thưởng được trích từ nguồn ngân sách hoạt động của Công đoàn Ngành Giáo dục Thành phố.

- Căn cứ vào nguồn tài chính của Chương trình đã nêu tại Điều 20 và tổng số suất học bổng được duyệt hằng năm, Ban Thường vụ Công đoàn Ngành Giáo dục Thành phố sẽ quyết định mức chi cụ thể cho mỗi suất học bổng theo từng loại đối tượng.

- Mỗi học sinh được nhận học bổng ngoài hiện kim sẽ được cấp một “Giấy chứng nhận”, tặng hiện vật (nếu có) và được tuyên dương toàn Ngành.

## **Điều 22. Quy định về quản lý nguồn tài chính của chương trình**

- Nguồn tài chính của Chương trình (nêu tại Điều 20) được giao Ban Tài chính Công đoàn Ngành Giáo dục Thành phố theo dõi quản lý; trong thời gian chưa đến thời điểm tổ chức trao học bổng hằng năm, toàn bộ số thu được gửi tại Ngân hàng và tiền lãi phát sinh trong quá trình gửi được nhập vào nguồn tài chính của chương trình.

- Không trích tỷ lệ (%) để chi cho hoạt động quản lý quỹ từ số thu của chương trình này.

- Ban Quản lý Quỹ: thực hiện đúng nội dung về quyền hạn, nhiệm vụ của mình đã được quy định tại Điều 4 của Quy chế này.

## **Điều 23. Thủ tục và hồ sơ đề nghị cấp học bổng**

### **1. Thủ tục**

#### **1.1. Đối với Phòng Giáo dục và Đào tạo các quận huyện và thành phố Thủ Đức và các CĐCS trực thuộc Công đoàn Ngành Giáo dục Thành phố**

Căn cứ vào Kế hoạch hằng năm của Công đoàn Ngành Giáo dục Thành phố:

- Các Phòng Giáo dục và Đào tạo các quận, huyện và thành phố Thủ Đức triển khai đến tất cả các đơn vị trực thuộc Phòng và chịu trách nhiệm tập hợp hồ sơ, lập danh sách đề nghị cấp học bổng gửi về Công đoàn Ngành Giáo dục Thành phố (theo mẫu của Kế hoạch CĐGD TP hàng năm).

- Công đoàn cơ sở các trường Trung học phổ thông, Trung cấp, Cao đẳng và đơn vị trực thuộc Công đoàn ngành Giáo dục Thành phố Hồ Chí Minh gửi hồ sơ kèm danh sách trực tiếp về CĐGD TP (theo mẫu của Kế hoạch CĐGD TP hàng năm).

#### **1.2. Đối với Công đoàn Ngành Giáo dục Thành phố**

- Ban Thường vụ Công đoàn Ngành Giáo dục Thành phố lập kế hoạch trao học bổng Nguyễn Đức Cảnh cấp ngành vào mỗi đầu năm học, triển khai đến đối tượng mục 1.1 Điều 23, chịu trách nhiệm tổng hợp hồ sơ, danh sách đề nghị.

- Giao Ban Nữ công Công đoàn Ngành Giáo dục Thành phố chịu trách nhiệm tiếp nhận, sơ duyệt hồ sơ, tổng hợp danh sách theo từng đối tượng và thu thập thông tin đối tượng chuẩn bị cho báo cáo tổng hợp tại buổi trao học bổng.

- Ban Thường vụ Công đoàn Ngành Giáo dục Thành phố căn cứ kết quả sơ duyệt và nguồn tài chính vận động được trong năm học quyết định số suất học bổng và mức chi cụ thể cho mỗi suất theo từng loại đối tượng. Việc xét duyệt thực hiện theo đúng tiêu chí của từng đối tượng.



- Ban quản lý Quỹ căn cứ kết quả xét duyệt, lập thủ tục chi đúng quy định tài chính.

## **2. Hồ sơ đề nghị cấp học bổng**

- Hồ sơ đề nghị cấp học bổng gồm:

+ Danh sách đề nghị có phân loại theo đối tượng (theo mẫu 1, 2, 3 của Kế hoạch CDGDTP hằng năm);

+ Bản sao các minh chứng của từng cá nhân được đề nghị (Giấy công nhận danh hiệu “Học sinh Giỏi” - Giấy chứng nhận đạt Giải kỳ thi tuyển chọn “Học sinh Giỏi” cấp ..... / năm học ..... - .....);

+ Gửi 01 (một) file hình cá nhân của mỗi đối tượng được đề nghị (chụp theo hình thức ảnh làm chứng minh nhân dân);

+ Gửi file danh sách qua địa chỉ email được ghi trong thông báo cụ thể hằng năm.

- Tất cả các trường hợp đề nghị xét cấp học bổng hằng năm đều phải có danh sách chính thức (bản in có ký + đóng dấu) của Công đoàn cơ sở. Kể cả các học sinh, sinh viên thuộc Đối tượng 1 năm học trước cũng phải được Công đoàn cơ sở tiếp tục giới thiệu và đề nghị cho năm học sau.

## **Chương V**

### **THỰC HIỆN CÁC CUỘC VẬN ĐỘNG DO NHÀ NƯỚC, ỦY BAN MẶT TRẬN TỔ QUỐC VIỆT NAM CÁC CẤP PHÁT ĐỘNG**

#### **Điều 24. Mục đích thực hiện**

- Thực hiện các cuộc vận động mang tính xã hội theo công văn phát động của Nhà nước và của Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam các cấp.

- Gồm các cuộc vận động tiêu biểu sau :

+ “Vì biển đảo quê hương”;

+ “Vì tuyến đầu tổ quốc”;

+ “Vì Người nghèo”;

+ “Nhà tình nghĩa”, “Nhà tình thương”;

+ “Hỗ trợ đồng bào các địa phương bị thiên tai” ...

#### **Điều 25. Phương thức thực hiện**

Các cuộc vận động sẽ được Ban Thường vụ tổ chức triển khai khi nhận được công văn phát động của các cấp đã nêu ở Điều 24 theo các nguyên tắc sau:

- Triển khai đến đúng các đối tượng và đúng tiêu chí của mỗi cuộc vận động.

- Thực hiện đúng thời gian theo yêu cầu của cuộc vận động (từ lúc triển khai đến khi kết thúc cuộc vận động).

- Đảm bảo nguyên tắc “Thu hết - Chi hết”, không trích tỷ lệ (%) để chi cho hoạt động tổ chức thực hiện và quản lý quỹ từ số thu của cuộc vận động. Thu đúng đối tượng cần vận động và bàn giao đúng địa chỉ của mỗi cuộc vận động.



## **Điều 26. Trách nhiệm thực hiện**

- Ban Chính sách - Pháp luật Công đoàn Ngành Giáo dục Thành phố chịu trách nhiệm nghiên cứu công văn phát động của các cấp gửi đến, tham mưu kế hoạch, biện pháp thực hiện trình Ban Thường vụ ra văn bản triển khai đến đối tượng cần vận động.

- Ban Tài chính và Ban Quản lý Quỹ Xã hội của Công đoàn Ngành Giáo dục Thành phố chịu trách nhiệm theo dõi tiến độ thực hiện, lập hồ sơ thu nhận theo đúng quy định tài chính và phản ánh đầy đủ vào sổ kế toán theo dõi và quản lý chi tiết trên tài khoản 3318 (Mỗi cuộc vận động có một tiểu mục riêng); thực hiện báo cáo công khai tại các kỳ Hội nghị Sơ kết, Tổng kết hoạt động của Công đoàn Ngành Giáo dục Thành phố.

- Nguồn tài chính thu được trong quá trình vận động được gửi vào Ngân hàng (trong thời gian chưa bàn giao đến địa chỉ được chỉ định của cấp phát động).

- Với nguồn tài chính thu được sau khi đã hết thời gian bàn giao đến địa chỉ được chỉ định của cấp phát động (vì các đơn vị thực hiện chậm so với tiến độ), Ban Tài chính và Ban Quản lý Quỹ Xã hội của Công đoàn Ngành Giáo dục Thành phố chịu trách nhiệm tổng hợp, kết toán, trình Ban Thường vụ Công đoàn Ngành Giáo dục Thành phố đề xin ý kiến chuyển nguồn sử dụng cho phù hợp.

- Ủy ban Kiểm tra chịu trách nhiệm giám sát chặt chẽ quá trình thực hiện, kiểm tra hồ sơ, chứng từ của mỗi cuộc vận động theo quy định khi kiểm tra quản lý tài chính đồng cấp và báo cáo kết quả cho BCH trong phiên họp định kỳ sau đó.

## **Chương VI**

### **THỰC HIỆN CÁC CUỘC VẬN ĐỘNG DO CÔNG ĐOÀN CẤP TRÊN PHÁT ĐỘNG**

## **Điều 27. Mục đích thực hiện**

- Thực hiện các cuộc vận động mang tính xã hội theo công văn phát động của Công đoàn cấp trên: Liên đoàn Lao động Thành phố Hồ Chí Minh và Công đoàn Giáo dục Việt Nam.

- Gồm các cuộc vận động tiêu biểu sau :

+ Trao tặng nhà “Mái ấm Công đoàn” và xây dựng “Nhà ở công vụ” theo sự phân công của Công đoàn cấp trên và Chương trình công tác hằng năm của Công đoàn Ngành Giáo dục Thành phố.

+ “Hỗ trợ giáo dục miền núi, vùng sâu, vùng xa, vùng đặc biệt khó khăn” của Công đoàn Giáo dục Việt Nam.

+ “Hỗ trợ đồng bào các địa phương bị thiên tai” ...

## **Điều 28. Phương thức thực hiện**

Các cuộc vận động sẽ được Ban Thường vụ tổ chức triển khai khi nhận được công văn phát động của các cấp đã nêu ở Điều 27 theo các nguyên tắc sau:

- Triển khai đến đúng các đối tượng và đúng tiêu chí của mỗi cuộc vận động.



- Thực hiện đúng thời gian theo yêu cầu của cuộc vận động (từ lúc triển khai đến khi kết thúc cuộc vận động).

- Đảm bảo nguyên tắc “Thu hết - Chi hết”, không trích tỷ lệ (%) để chi cho hoạt động tổ chức thực hiện và quản lý quỹ từ số thu của cuộc vận động. Thu đúng đối tượng cần vận động và bàn giao đúng địa chỉ của mỗi cuộc vận động.

### **Điều 29. Trách nhiệm thực hiện**

- Ban Chính sách - Pháp luật Công đoàn Ngành Giáo dục Thành phố chịu trách nhiệm nghiên cứu công văn phát động của các cấp gửi đến, tham mưu kế hoạch, biện pháp thực hiện trình Ban Thường vụ ra văn bản triển khai đến đối tượng cần vận động.

- Ban Tài chính và Ban Quản lý Quỹ Xã hội của Công đoàn Ngành Giáo dục Thành phố chịu trách nhiệm theo dõi tiến độ thực hiện, lập hồ sơ thu nhận theo đúng quy định tài chính và phản ánh đầy đủ vào sổ kế toán theo dõi và quản lý chi tiết trên tài khoản 3318 (Mỗi cuộc vận động có một tiêu mục riêng); thực hiện báo cáo công khai tại các kỳ Hội nghị Sơ kết, Tổng kết hoạt động của Công đoàn Ngành Giáo dục Thành phố.

- Nguồn tài chính thu được trong quá trình vận động được gửi vào Ngân hàng (trong thời gian chưa bàn giao đến địa chỉ được chỉ định của cấp phát động).

- Với nguồn tài chính thu được sau khi đã hết thời gian bàn giao đến địa chỉ được chỉ định của cấp phát động (vì các đơn vị thực hiện chậm so với tiến độ), Ban Tài chính và Ban Quản lý Quỹ Xã hội của Công đoàn Ngành Giáo dục Thành phố chịu trách nhiệm tổng hợp, kết toán, trình Ban Thường vụ Công đoàn Ngành Giáo dục Thành phố để xin ý kiến chuyển nguồn sử dụng cho phù hợp.

- Ủy ban Kiểm tra chịu trách nhiệm giám sát chặt chẽ quá trình thực hiện, kiểm tra hồ sơ, chứng từ của mỗi cuộc vận động theo quy định khi kiểm tra quản lý tài chính đồng cấp và báo cáo kết quả cho Ban Chấp hành trong phiên họp định kỳ sau đó.

## **Chương VII TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

### **Điều 30. Đối với Phòng Giáo dục và Đào tạo quận huyện và thành phố Thủ Đức và CĐCS trực thuộc Công đoàn Ngành Giáo dục Thành phố**

1. Tổ chức tuyên truyền phổ biến đến toàn thể CB, GV, NV, NLD thuộc phạm vi quản lý về mục đích, ý nghĩa thành lập và nội dung Quy chế Quỹ Xã hội để CB, GV, NV, NLD hiểu, tích cực ủng hộ và tham gia Quỹ.

2. Các đơn vị, cá nhân tham gia Quỹ Xã hội, Ban Chấp hành, Ủy ban Kiểm tra và Ban Quản lý Quỹ Xã hội của Công đoàn Ngành Giáo dục Thành phố có trách nhiệm thực hiện nghiêm túc Quy chế này.

3. Trong quá trình thực hiện nếu có vướng mắc, Phòng Giáo dục và Đào tạo quận huyện và thành phố Thủ Đức và Công đoàn cơ sở các đơn vị trực thuộc phản ánh kịp thời về Công đoàn Ngành Giáo dục Thành phố để giải quyết.

Hàng năm, Ban Chấp hành Công đoàn Ngành Giáo dục Thành phố sẽ công khai tài chính của Quỹ Xã hội, đánh giá, rút kinh nghiệm về việc thực hiện các chương trình và các



cuộc vận động của Quỹ. Khi cần thiết có thể đề nghị thảo luận, sửa đổi, bổ sung Quy chế cho phù hợp thực tế.

**Điều 31. Khen thưởng, Kỷ luật**

1. Các tập thể, cá nhân có thành tích đóng góp xây dựng Quỹ Xã hội và thực hiện tốt Quy chế này được Công đoàn Ngành Giáo dục Thành phố khen thưởng.

2. Tập thể, cá nhân vi phạm Quy chế này, tùy theo mức độ vi phạm sẽ chịu trách nhiệm trước Pháp luật và quy định của tổ chức Công đoàn.

**TM. BAN THƯỜNG VỤ  
CHỦ TỊCH**



**Nguyễn Trần Khánh Bảo**