

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành Quy chế thực hiện dân chủ trong hoạt động của trường THCS Hồng Sơn

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG THCS HỒNG SƠN

Căn cứ Luật Quốc hội số 10/2022/QH15 năm 2022 của Quốc Hội về Luật thực hiện dân chủ ở cơ sở;

Căn cứ Quyết định số 346/QĐ-TTg ngày 06/4/2023 của Thủ tướng Chính phủ ban hành kế hoạch triển khai thi hành Luật Thực hiện dân chủ ở cơ sở;

Căn cứ Nghị định số 59/2023/NĐ-CP ngày 14/8/2023 của Chính phủ ban hành Nghị định quy định chi tiết một số điều của Luật Thực hiện dân chủ ở cơ sở;

Căn cứ Thông tư số 11/2020/TT-BGD&ĐT ngày 19/5/2020 của Bộ GD&ĐT về Hướng dẫn thực hiện dân chủ trong hoạt động của cơ sở;

Căn cứ Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT ngày 03/6/2024 của Bộ GDĐT ban hành Quy chế thực hiện công khai đối với cơ sở giáo dục và đào tạo thuộc hệ thống giáo dục quốc dân;

Căn cứ vào nhiệm vụ và quyền hạn theo Điều lệ của trường THCS.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo quyết định này Quy chế thực hiện dân chủ trong hoạt động của trường THCS Hồng Sơn gồm có 4 chương, 17 điều.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Điều 3: Cán bộ, viên chức của trường THCS Hồng Sơn có trách nhiệm thi hành quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Lưu: VP



QUY CHẾ**Thực hiện dân chủ trong hoạt động của trường THCS Hồng Sơn**

(Ban hành kèm theo Quyết định số 49/QĐ-THCSBD ngày 04 tháng 10 năm 2024 của Trường THCS Hồng Sơn)

**Chương I
QUI ĐỊNH CHUNG****Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng.**

1. Quy chế này quy định thực hiện dân chủ trong các hoạt động trong nhà trường, bao gồm: dân chủ trong nội bộ nhà trường, dân chủ trong quan hệ và giải quyết công việc với công dân, cơ quan, tổ chức có liên quan:

a) Dân chủ trong nội bộ nhà trường: Trách nhiệm của Hiệu trưởng và của cán bộ, giáo viên, nhân viên trong việc thực hiện quy chế dân chủ trong hoạt động nội bộ của cơ quan, đơn vị; những việc phải công khai để cán bộ, giáo viên, nhân viên biết; những việc cán bộ, giáo viên, nhân viên tham gia ý kiến, hiệu trưởng quyết định; những việc cán bộ, giáo viên, nhân viên giám sát kiểm tra.

b) Dân chủ trong quan hệ và giải quyết công việc với công dân, cơ quan tổ chức có liên quan bao gồm: Trách nhiệm của hiệu trưởng và của cán bộ, giáo viên, nhân viên trong quan hệ giải quyết công việc với công dân, cơ quan, tổ chức có liên quan; quan hệ giữa hiệu trưởng với cơ quan cấp trên, với tổ trưởng và các trưởng bộ phận trong nhà trường.

2. Quy chế này áp dụng đối với cán bộ, giáo viên, nhân viên làm việc trong Trường THCS Hồng Sơn.

Điều 2. Mục đích thực hiện dân chủ trong nhà trường.

1. Phát huy quyền làm chủ của nhà giáo, cán bộ quản lý, người lao động, người học và nâng cao trách nhiệm của hiệu trưởng.

2. Tăng cường nề nếp, kỷ cương, kỷ luật trong hoạt động của cơ sở giáo dục, góp phần xây dựng môi trường giáo dục thân thiện, lành mạnh, nâng cao chất lượng giáo dục, đào tạo; phòng chống các hành vi tiêu cực, tham nhũng, lãng phí, quan liêu, cửa quyền.

Điều 3. Nguyên tắc thực hiện dân chủ trong nhà trường.

1. Đảm bảo sự lãnh đạo của chi bộ Đảng nhà trường theo nguyên tắc tập trung dân chủ, thực hiện trách nhiệm của Hiệu trưởng và phát huy vai trò của các đoàn thể trong nhà trường.

2. Dân chủ trong khuôn khổ của Hiến pháp và pháp luật, quyền phải đi đôi với nghĩa vụ và trách nhiệm, dân chủ phải gắn liền với kỷ luật, kỷ cương trong nhà trường. Dân chủ phải đảm bảo nguyên tắc chế độ thủ trưởng trong quản lý, điều hành.

3. Không được có hành vi lợi dụng dân chủ hoặc xâm phạm quyền dân chủ làm ảnh hưởng đến uy tín và hoạt động của nhà trường.

Chương II

DÂN CHỦ TRONG TRƯỜNG HỌC

Mục 1

TRÁCH NHIỆM CỦA HIỆU TRƯỞNG, NHÀ GIÁO, CÁN BỘ QUẢN LÝ, NGƯỜI LAO ĐỘNG, HỘI ĐỒNG TRƯỜNG VÀ CÁC ĐƠN VỊ, TỔ CHỨC TRONG NHÀ TRƯỜNG

Điều 4. Hiệu trưởng có trách nhiệm:

1. Thực hiện dân chủ trong quản lý và điều hành mọi hoạt động của nhà trường. Chịu trách nhiệm trước pháp luật và cấp trên về toàn bộ hoạt động của nhà trường.

2. Thực hiện các chế độ hội họp theo định kỳ sau:

- Hội đồng giáo dục của nhà trường để đánh giá việc thực hiện kế hoạch tháng và triển khai kế hoạch tháng sau.

- Kết thúc học kỳ I, tổ chức sơ kết học kỳ I và triển khai phương hướng nhiệm vụ học kỳ II.

- Cuối năm học tổ chức đánh giá tổng kết các mặt hoạt động nhà trường, thực hiện khen thưởng học sinh; xét thi đua hai tốt;

3. Tổ chức đánh giá CB-GV-NV về việc thực hiện nhiệm vụ năm học theo kế hoạch công tác, công khai kết quả đánh giá và lưu trữ trong hồ sơ cá nhân.

4. Lắng nghe và tiếp thu những ý kiến của cá nhân, tổ chức, đoàn thể trong nhà trường thông qua hội đồng giáo dục, sinh hoạt tổ, hoạt động đoàn thể, hội phụ huynh học sinh, trao đổi trực tiếp của cá nhân... và có biện pháp giải quyết đúng theo chế độ, chính sách hiện hành của nhà nước, theo nội quy, quy chế, điều lệ của nhà trường và phù hợp với thẩm quyền, trách nhiệm được giao của Hiệu trưởng.

5. Thông báo công khai để cán bộ, công chức, viên chức biết những việc được quy định tại Điều 7 Nghị định số 04/2015/NĐ-CP.

6. Ban hành quy chế quản lý trang thiết bị làm việc trong cơ quan, đơn vị bảo đảm thiết thực, hiệu quả, tiết kiệm; sử dụng tiết kiệm kinh phí được cấp; thực hiện các quy định về công khai tài chính. Việc mua sắm thiết bị, phương tiện và các tài sản của cơ quan, đơn vị phải thực hiện theo quy định của pháp luật.

7. Thực hiện các biện pháp phòng ngừa, ngăn chặn hành vi tham nhũng; xử lý và tạo điều kiện để cơ quan, tổ chức có thẩm quyền xử lý người có hành vi tham nhũng; nếu thiếu trách nhiệm để xảy ra tham nhũng trong nhà trường thì bị xử lý theo quy định của pháp luật.

8. Chỉ đạo việc cung cấp đầy đủ, kịp thời những thông tin, tài liệu, cách thức tổ chức thực hiện, trách nhiệm thực hiện và trách nhiệm giải trình những nội dung công việc trong nhà trường quy định tại Điều 7 Nghị định số 04/2015/NĐ-CP, trừ những tài liệu mật theo quy định của pháp luật.

9. Xem xét, giải quyết kịp thời theo quy định của pháp luật các khiếu nại, tố cáo, kiến nghị của cán bộ, công chức, viên chức và kiến nghị của Ban Thanh tra nhân dân của đơn vị; kịp thời báo cáo với cơ quan có thẩm quyền những vấn đề không thuộc thẩm quyền giải quyết của mình.

10. Kịp thời xử lý người có hành vi cản trở việc thực hiện dân chủ trong hoạt động của cơ quan, đơn vị và người có hành vi trả thù, trù dập cán bộ, công chức, viên chức khiếu nại, tố cáo, kiến nghị theo quy định của pháp luật.

Điều 5. Tổ chức hội nghị cán bộ, viên chức và người lao động

1. Tổ chức hội nghị cán bộ, viên chức và người lao động

- Hiệu trưởng phối hợp với Công đoàn đơn vị tổ chức hội nghị cán bộ, viên chức và người lao động của đơn vị ít nhất 02 lần/năm học.

- Lần thứ 1: Tổ chức vào đầu năm học. Thời gian hoàn thành trước 30/10 hàng năm.

- Lần thứ 2: Tổ chức vào đầu năm tài chính để thông qua Quy chế chi tiêu nội bộ và một số nội dung khác khi thấy cần thiết. Thời gian hoàn thành trước 15/01 hàng năm.

- Khi có một phần ba cán bộ, công chức, viên chức của cơ quan, đơn vị hoặc Ban Chấp hành Công đoàn cơ quan, đơn vị yêu cầu hoặc người đứng đầu cơ quan, đơn vị thấy cần thiết thì triệu tập hội nghị cán bộ, công chức, viên chức, của cơ quan, đơn vị bất thường.

- Thành phần dự hội nghị bao gồm toàn thể hoặc đại biểu cán bộ, công chức, viên chức của cơ quan, đơn vị.

2. Nội dung của hội nghị, gồm:

a) Kiểm điểm:

- Việc thực hiện các nghị quyết, chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước có liên quan đến chức năng, nhiệm vụ của cơ quan, đơn vị;

- Việc thực hiện Nghị quyết Hội nghị cán bộ, công chức, viên chức trước đó và những quy định về thực hiện dân chủ trong hoạt động của cơ quan, đơn vị;

- Đánh giá, tổng kết và kiểm điểm trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan, đơn vị trong việc thực hiện kế hoạch công tác hàng năm;

- Thảo luận, bàn biện pháp thực hiện kế hoạch công tác năm tới của cơ quan, đơn vị;

b) Hiệu trưởng lắng nghe và tiếp thu ý kiến đóng góp, phê bình của cán bộ, công chức, viên chức; giải đáp những thắc mắc, kiến nghị của cán bộ, công chức, viên chức;

c) Thông qua Quy chế chi tiêu nội bộ của nhà trường; phát động phong trào thi đua và ký kết giao ước thi đua giữa người đứng đầu cơ quan, đơn vị với tổ chức công đoàn;

d) Bàn các biện pháp cải tiến điều kiện làm việc, nâng cao đời sống của cán bộ, công chức, viên chức trong cơ quan, đơn vị;

đ) Ban Thanh tra nhân dân của nhà trường báo cáo công tác; bầu Ban Thanh tra nhân dân theo quy định của pháp luật;

e) Khen thưởng cá nhân, tập thể của nhà trường có thành tích trong công tác.

Điều 6. Cán bộ, giáo viên, nhân viên trong nhà trường có trách nhiệm:

1. Nghiêm chỉnh chấp hành nội quy, quy chế làm việc của cơ quan, đơn vị; thực hành tiết kiệm, chống lãng phí và bảo đảm thông tin chính xác, kịp thời; thực hiện các quy định về nghĩa vụ, đạo đức, văn hóa giao tiếp, quy tắc ứng xử, nguyên tắc trong hoạt động nghề nghiệp và những việc không được làm theo quy định của pháp luật.

2. Chịu trách nhiệm trước pháp luật, trước người phụ trách trực tiếp và trước Hiệu trưởng về việc thi hành nhiệm vụ của mình. Trong khi thi hành nhiệm vụ, CB-GV-NV được trình bày ý kiến, đề xuất việc giải quyết những vấn đề thuộc phạm vi trách nhiệm của mình khác với ý kiến của người phụ trách trực tiếp, nhưng vẫn phải chấp hành sự chỉ đạo và hướng dẫn của người phụ trách trực tiếp, đồng thời có quyền bảo lưu ý kiến và báo cáo lên cấp có thẩm quyền. CB-GV-NV được quyền từ chối thực hiện công việc hoặc nhiệm vụ trái với quy định của pháp luật, được quyết định vấn đề mang tính chuyên môn gắn với công việc hoặc nhiệm vụ được giao.

3. Thực hiện phê bình và tự phê bình nghiêm túc, phát huy ưu điểm, có giải pháp sửa chữa khuyết điểm; thẳng thắn đóng góp ý kiến để xây dựng nội bộ cơ quan, đơn vị trong sạch, vững mạnh.

4. Đóng góp ý kiến vào việc xây dựng các văn bản, đề án của nhà trường khi được yêu cầu.

5. Báo cáo người có thẩm quyền khi phát hiện hành vi vi phạm pháp luật trong hoạt động của cơ quan, đơn vị.

Mục 2

NHỮNG VIỆC PHẢI CÔNG KHAI ĐỀ CÁN BỘ, VIÊN CHỨC VÀ NGƯỜI LAO ĐỘNG BIẾT

Điều 7. Những việc phải công khai

1. Chủ trương, chính sách của Đảng và pháp luật của Nhà nước liên quan đến công việc của nhà trường.

2. Kế hoạch công tác hàng năm, hàng quý, hàng tháng của nhà trường.

3. Kinh phí hoạt động hàng năm, bao gồm các nguồn kinh phí do ngân sách nhà nước cấp và các nguồn tài chính khác; quyết toán kinh phí hàng năm của nhà trường; tài sản, trang thiết bị của nhà trường; kết quả kiểm toán.

4. Tuyển dụng, đào tạo, bồi dưỡng, điều động, bổ nhiệm, luân chuyển, biệt phái, từ chức, miễn nhiệm; hợp đồng làm việc, thay đổi chức danh nghề nghiệp, thay đổi vị trí làm việc, chấm dứt hợp đồng làm việc của viên chức, giải quyết chế độ, nâng bậc lương, nâng ngạch, đánh giá, xếp loại công chức, viên chức; khen thưởng, kỷ luật, thôi việc, nghỉ hưu đối với cán bộ, công chức, viên chức; các đề án, dự án và việc xây dựng các văn bản quy phạm pháp luật của nhà trường.

5. Các vụ việc tiêu cực, tham nhũng trong nhà trường đã được kết luận; bản kê khai tài sản, thu nhập của người có nghĩa vụ phải kê khai theo quy định của pháp luật.

6. Kết quả thanh tra, kiểm tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo trong nội bộ đơn vị.

7. Các nội quy, quy chế của nhà trường.

8. Kết quả tiếp thu ý kiến của cán bộ, công chức, viên chức về những vấn đề thuộc thẩm quyền quyết định của người đứng đầu nhà trường đưa ra lấy ý kiến cán bộ, công chức, viên chức.

9. Văn bản chỉ đạo, điều hành của cơ quan quản lý cấp trên liên quan đến công việc của nhà trường.

Điều 8. Hình thức và thời gian công khai

1. Hình thức công khai

Căn cứ vào đặc điểm, tính chất hoạt động và nội dung phải công khai, đơn vị áp các hình thức công khai sau đây:

- a) Niêm yết tại nhà trường;
- b) Thông báo tại hội nghị cán bộ, viên chức và người lao động;
- c) Thông báo bằng văn bản gửi toàn thể cán bộ, công chức, viên chức;
- d) Thông báo cho tổ trưởng của nhà trường và yêu cầu họ thông báo đến CB-GV-NV trong tổ;
- đ) Thông báo bằng văn bản đến Chi bộ, Ban Chấp hành Công đoàn nhà trường;
- e) Đăng trên trang thông tin nội bộ của nhà trường (hệ thống Vnedu, Website trường)

2. Thời hạn công khai chậm nhất là 03 ngày làm việc, trường hợp đặc biệt không quá 05 ngày kể từ ngày văn bản được ban hành hoặc kể từ ngày nhận được văn bản của cơ quan, đơn vị cấp trên, trừ những tài liệu mật theo quy định của pháp luật. Đối với văn bản niêm yết tại trụ sở nhà trường thì phải thực hiện niêm yết ít nhất 30 ngày liên tục kể từ ngày niêm yết.

Mục 3

NHỮNG VIỆC CÁN BỘ, VIÊN CHỨC VÀ NGƯỜI LAO ĐỘNG THAM GIA Ý KIẾN, HIỆU TRƯỞNG NHÀ TRƯỜNG QUYẾT ĐỊNH

Điều 9. Những việc cán bộ, viên chức và người lao động tham gia ý kiến

1. Chủ trương, giải pháp thực hiện nghị quyết của Đảng, pháp luật của Nhà nước liên quan đến công việc của nhà trường.
2. Kế hoạch công tác hàng năm của nhà trường.
3. Tổ chức phong trào thi đua của nhà trường.
4. Báo cáo sơ kết, tổng kết của nhà trường.
5. Các biện pháp cải tiến tổ chức, hoạt động và lề lối làm việc; phòng, chống tham nhũng, thực hành tiết kiệm, chống lãng phí, chống quan liêu, phiến hà, sách nhiễu nhân dân.
6. Kế hoạch tuyển dụng, đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức; bầu cử, bổ nhiệm cán bộ, công chức, viên chức.
7. Thực hiện các chế độ, chính sách liên quan đến quyền và lợi ích của cán bộ, công chức, viên chức.
8. Các nội quy, quy chế của nhà trường.

Điều 10. Hình thức tham gia ý kiến

Căn cứ đặc điểm, tính chất hoạt động và nội dung tham gia ý kiến, nhà trường áp dụng một trong ba hình thức tham gia ý kiến sau đây:

1. Cán bộ, công chức, viên chức tham gia ý kiến trực tiếp hoặc tham gia ý kiến thông qua người đại diện với lãnh đạo nhà trường.
2. Thông qua hội nghị cán bộ, viên chức và người lao động của nhà trường.
3. Phát phiếu hỏi ý kiến trực tiếp, gửi dự thảo văn bản đề cán bộ, công chức, viên chức tham gia ý kiến.

Mục 4

NHỮNG VIỆC CÁN BỘ, VIÊN CHỨC VÀ NGƯỜI LAO ĐỘNG GIÁM SÁT, KIỂM TRA

Điều 11. Những việc cán bộ, viên chức và người lao động giám sát, kiểm tra

1. Thực hiện chủ trương, chính sách của Đảng và pháp luật của Nhà nước, kế hoạch công tác hàng năm của nhà trường.
2. Sử dụng kinh phí hoạt động, chấp hành chính sách, chế độ quản lý và sử dụng tài sản của nhà trường.
3. Thực hiện các nội quy, quy chế của nhà trường.
4. Thực hiện các chế độ, chính sách của Nhà nước về quyền và lợi ích của cán bộ, công chức, viên chức trong nhà trường.
5. Giải quyết khiếu nại, tố cáo trong nội bộ nhà trường.

Điều 12. Hình thức giám sát, kiểm tra

Nhà trường tổ chức để CB-GV-NV giám sát, kiểm tra thông qua ba hình thức giám sát, kiểm tra sau đây:

1. Thông qua hoạt động của Ban Thanh tra nhân dân của nhà trường.
2. Thông qua kiểm điểm công tác, tự phê bình và phê bình trong các cuộc họp định kỳ của nhà trường.
3. Thông qua hội nghị cán bộ, viên chức và người lao động của nhà trường.

Chương III

DÂN CHỦ TRONG QUAN HỆ VÀ GIẢI QUYẾT CÔNG VIỆC VỚI CÔNG DÂN, CƠ QUAN, ĐƠN VỊ, TỔ CHỨC CÓ LIÊN QUAN

Điều 13. Trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan, đơn vị

1. Tổ chức, chỉ đạo và kiểm tra việc niêm yết công khai tại trụ sở làm việc của nhà trường để công dân, cơ quan, tổ chức biết các nội dung sau: Tuyển sinh, Chuyển trường, rút hồ sơ học bạ, rút bằng tốt nghiệp, xác nhận cấp lại bằng THPTCS, các chế độ chính sách liên quan đến học sinh, lịch tiếp công dân...

- a) Bộ phận chịu trách nhiệm giải quyết công việc có liên quan;
- b) Thủ tục hành chính giải quyết công việc;
- c) Mẫu đơn từ, hồ sơ cho từng loại công việc;
- d) Phí, lệ phí theo quy định;
- đ) Thời gian giải quyết từng loại công việc.

2. Chỉ đạo và kiểm tra CB-GV-NV trong việc giải quyết công việc của công dân, tổ chức; kịp thời có những biện pháp xử lý thích hợp theo quy định của pháp luật đối với những CB-GV-NV không hoàn thành nhiệm vụ, thiếu tinh thần trách nhiệm, sách nhiễu, gây phiền hà, tham nhũng trong việc giải quyết công việc của công dân, tổ chức.

3. Chỉ đạo việc bố trí nơi tiếp công dân, thực hiện việc tiếp dân và tổ chức hòm thư góp ý; cử đại diện trường cùng Ban Thanh tra nhân dân của nhà trường hàng tuần mở hòm thư góp ý, nghiên cứu và đề xuất giải quyết các ý kiến góp ý được gửi đến, báo cáo đến lãnh đạo đơn vị để đề ra những biện pháp hợp lý nhằm tiếp thu và giải quyết các ý kiến góp ý.

4. Thông báo để công dân, tổ chức của địa phương biết và tham gia đóng góp ý kiến đối với những chương trình, dự án do nhà trường xây dựng hoặc tổ chức thực hiện có liên quan đến sự phát triển kinh tế - xã hội của địa phương.

5. Cử người có trách nhiệm gặp và giải quyết công việc có liên quan khi công dân, tổ chức có yêu cầu theo quy định của pháp luật; những kiến nghị, phản ánh, phê bình của công dân, tổ chức phải được nghiên cứu và xử lý kịp thời.

Điều 14. Trách nhiệm của cán bộ, viên chức và người lao động

1. Chỉ được tiếp nhận tài liệu và giải quyết công việc của công dân, tổ chức tại trụ sở làm việc của nhà trường; bảo vệ bí mật Nhà nước, bí mật công tác và bí mật thông tin về người tố cáo theo quy định của pháp luật.

2. Khi công dân, tổ chức có yêu cầu, CB-GV-NV có trách nhiệm giải quyết các yêu cầu đó theo thẩm quyền. Những việc không thuộc thẩm quyền giải quyết, CB-GV-NV phải thông báo để công dân, tổ chức biết và hướng dẫn công dân, tổ chức đến nơi có thẩm quyền giải quyết. Cán bộ, công chức, viên chức không được quan liêu, hách dịch, cửa quyền, tham nhũng, gây khó khăn, phiền hà, sách nhiễu trong giải quyết công việc của công dân, tổ chức.

3. Công việc của công dân, tổ chức phải được CB-GV-NV nghiên cứu xử lý và kịp thời giải quyết theo đúng quy định của pháp luật và nội quy, quy chế của cơ quan, đơn vị.

4. Những công việc đã có thời hạn giải quyết theo quy định thì CB-GV-NV phải chấp hành đúng thời hạn đó. Trường hợp phức tạp đòi hỏi phải có thời gian để nghiên cứu giải quyết thì CB-GV-NV có trách nhiệm báo cáo người phụ trách trực tiếp và kịp thời thông báo cho công dân, tổ chức biết.

Điều 15. Quan hệ giữa Hiệu trưởng với cơ quan, đơn vị cấp trên

1. Chấp hành quyết định của cấp trên. Khi có căn cứ cho rằng quyết định đó là trái pháp luật thì phải kịp thời báo cáo bằng văn bản với người ra quyết định.

2. Phản ánh những vướng mắc, khó khăn trong quá trình thực hiện chức năng, nhiệm vụ của mình; kiến nghị cơ quan, đơn vị cấp trên những vấn đề không phù hợp, cần sửa đổi, bổ sung trong các chế độ, chính sách, các quy định của pháp luật và trong chỉ đạo, điều hành của cơ quan, đơn vị cấp trên.

3. Tham gia đóng góp ý kiến, phê bình đối với hoạt động của cơ quan, đơn vị cấp trên; có trách nhiệm nghiên cứu, tham gia ý kiến vào các dự thảo về chế độ, chính sách, văn bản quy phạm pháp luật do cơ quan, đơn vị cấp trên yêu cầu.

4. Báo cáo cơ quan, đơn vị cấp trên tình hình công tác của cơ quan, đơn vị mình theo quy định; đối với những vấn đề vượt quá thẩm quyền giải quyết thì phải kịp thời báo cáo, xin ý kiến chỉ đạo của cơ quan, đơn vị cấp trên. Nội dung báo cáo lên cơ quan, đơn vị cấp trên phải khách quan, trung thực.

Điều 16. Quan hệ giữa Hiệu trưởng với các tổ, các bộ phận.

1. Hiệu trưởng có trách nhiệm chỉ đạo, hướng dẫn và kiểm tra hoạt động của các tổ, các bộ phận và chịu trách nhiệm về những sai sót, khuyết điểm của các tổ, các bộ phận nếu sai sót, khuyết điểm đó có nguyên nhân từ sự chỉ đạo, hướng dẫn của mình.

Phải thông báo cho tổ trưởng, trưởng các bộ phận và HĐSP những chủ trương, chính sách, các quy định của pháp luật liên quan đến hoạt động và phạm vi trách nhiệm của CB-GV-NV.

2. Hiệu trưởng có trách nhiệm nghiên cứu, giải quyết kịp thời các yêu cầu, kiến nghị của tổ trưởng và các thành viên trong HĐSP.

Định kỳ, Hiệu trưởng phải làm việc với bộ phận của nhà trường (Mỗi năm ít nhất 4 lần). Khi tổ trưởng, trưởng các bộ phận có yêu cầu thì Hiệu trưởng có trách nhiệm tiếp và làm việc.

Thủ trưởng cơ quan phải có thái độ khuyến khích những thông tin, báo cáo trung thực, khách quan của cơ quan cấp dưới.

3. Phải tham khảo ý kiến cấp dưới trong việc xây dựng chế độ, chính sách, các văn bản quy phạm pháp luật có liên quan.

Khi cần thiết, phải cử cán bộ, viên chức đến cơ quan cấp trên (hoặc cấp dưới) để trao đổi, nghiên cứu, giải quyết những vấn đề cụ thể của cơ quan cấp dưới; phải xử lý nghiêm khắc những cán bộ, viên chức cơ hội, báo cáo, phản ánh sai sự thật, không trung thực.

4. Việc giải quyết kinh phí cho các bộ phận, cá nhân trong nhà trường phải đúng quy định của Pháp luật, kịp thời, sát thực tế và thông qua tập thể lãnh đạo nhà trường.

Chương IV

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 17. Hiệu lực thi hành

1. Quy chế này có hiệu lực kể từ ngày ký
2. Quy chế này được xem xét, sửa đổi bổ sung theo nghị quyết của hội nghị cán bộ, công chức, viên chức hàng năm.

Toàn thể cán bộ, giáo viên, nhân viên trường THCS Hồng Sơn chịu trách nhiệm thi hành Quy chế này./.

Nơi nhận:

- UBND huyện (báo cáo)
- CBCCVC ;
- Lưu: VT.



KẾ HOẠCH**Thực hiện quy chế dân chủ trong hoạt động nhà trường****Năm học 2024 – 2025**

(kèm theo QĐ số: 49/QĐ-THCSHS, ngày 04/10/2024. Về việc ban hành Quy chế thực hiện dân chủ trong trường học)

Căn cứ Quy chế dân chủ trong hoạt động của trường THCS Hồng Sơn (Ban hành kèm theo Quyết định số **49/QĐ-THCS, ngày 04 tháng 10 năm 2024** của Hiệu trưởng trường THCS Hồng Sơn);

Căn cứ đặc điểm tình hình của nhà trường, trường THCS Hồng Sơn xây dựng kế hoạch thực hiện Quy chế dân chủ trong hoạt động nhà trường năm học 2024-2025 như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU.**1. Mục đích.**

Thực hiện Luật Quốc hội số 10/2022/QH15 năm 2022 của Quốc Hội về Luật thực hiện dân chủ ở cơ sở; Nghị định số 59/2023/NĐ-CP ngày 14/8/2023 của Chính phủ ban hành Nghị định quy định chi tiết một số điều của Luật Thực hiện dân chủ ở cơ sở; tiếp tục đẩy mạnh việc thực hiện dân chủ được quy định tại Nghị định số 04/2015/NĐ-CP ngày 09/01/2015 của Chính phủ;

Tăng cường vai trò lãnh đạo của Cấp ủy Đảng tạo sự chuyển biến tích cực về thực hiện dân chủ thành một nếp văn hóa trong nhà trường. Tạo dựng môi trường làm việc lành mạnh, văn minh.

2. Yêu cầu.

Thực hiện dân chủ trong hoạt động của nhà trường phải gắn liền với việc bảo đảm sự lãnh đạo của tổ chức Đảng ở nhà trường; chấp hành nguyên tắc tập trung dân chủ; phát huy vai trò của người đứng đầu đơn vị và của các tổ chức đoàn thể quần chúng của đơn vị;

Dân chủ trong khuôn khổ của Hiến pháp và pháp luật; kiên quyết và xử lý những hành vi lợi dụng dân chủ vi phạm pháp luật, xâm phạm quyền, lợi ích hợp pháp của cán bộ, công chức, viên chức và quyền là chủ của nhân dân, cản trở việc thực hiện nhiệm vụ của đơn vị;

Quy chế dân chủ cơ sở phải được thực hiện thường xuyên, liên tục thành nề nếp, phát huy sức mạnh của các đơn vị chuyên môn và các tổ chức đoàn thể trong việc thực hiện Quy chế dân chủ cơ sở của đơn vị;

Gắn thực hiện Quy chế dân chủ với việc thực hiện nhiệm vụ chính trị của nhà trường. Nâng cao chất lượng trong việc thực hiện việc học tập và làm theo tư tưởng,

đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh, cải cách hành chính, thực hành tiết kiệm, chống lãng phí; phòng chống tham nhũng.

II. NỘI DUNG.

1. Đẩy mạnh công tác tuyên truyền phổ biến, quán triệt đến toàn thể cán bộ, công chức, viên chức, người lao động các văn bản của Trung ương, tỉnh, huyện về phát huy quyền làm chủ và mở rộng dân chủ trực tiếp của nhân dân, quy chế thực hiện dân chủ trong hoạt động của nhà trường: Kết luận số 120-KL/TW ngày 07/01/2016 của Bộ Chính trị về tiếp tục đẩy mạnh, nâng cao chất lượng, hiệu quả xây dựng và thực hiện quy chế dân chủ ở cơ sở, Nghị định số 04/2015/NĐ-CP ngày 09/01/2015 của Chính phủ về thực hiện dân chủ trong hoạt động cơ quan hành chính nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập.

2. Thực hiện kiện toàn, củng cố và đổi mới phương thức hoạt động của Ban chỉ đạo thực hiện quy chế dân chủ của nhà trường; xây dựng nội dung, kế hoạch công tác, quy chế hoạt động của Ban chỉ đạo. Duy trì và nâng cao chất lượng hoạt động của các đoàn thể và Ban thanh tra nhân dân, phát huy vai trò đại diện cho quyền lợi của cán bộ, công chức, viên chức, người lao động; tạo không khí dân chủ, cởi mở, đoàn kết trong nội bộ trong nhà trường góp phần đẩy mạnh phong trào thi đua phấn đấu hoàn thành tốt nhiệm vụ năm học.

3. Tổ chức hội nghị cán bộ, công chức, viên chức theo đúng quy định tại **Điều 59** luật dân chủ cơ sở; Thông tư số 01/2016/TT-BNV ngày 13/01/2016 của Bộ nội vụ hướng dẫn một số nội dung của Nghị định số 04/2015/NĐ-CP ngày 09/01/2015 của Chính phủ về thực hiện dân chủ trong hoạt động cơ quan hành chính nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập. rà soát, sửa đổi, bổ sung quy chế thực hiện dân chủ ở cơ quan, đơn vị theo các quy định tại Nghị định số 04/2015/NĐ-CP ngày 09/01/2015 của Chính phủ về thực hiện dân chủ trong hoạt động của cơ quan hành chính nhà nước và đơn vị sự nghiệp công lập, Thông tư số 01/2016/TT-BNV ngày 13/01/2016 của Bộ Nội vụ hướng dẫn thực hiện Nghị định số 04/2015/NĐ-CP ngày 09/01/2015 của Chính phủ.

4. Thực hiện các nội dung về dân chủ trong nhà trường đã được cụ thể hóa bằng Quy chế dân chủ trong hoạt động của trường THCS Hồng Sơn (Ban hành kèm theo Quyết định số: 49/QĐ-THCS, ngày 04 tháng 10 năm 2024 của Hiệu trưởng trường THCS Hồng Sơn) trong các họp định kỳ hàng tháng.

5. Tiếp tục đẩy mạnh triển khai thực hiện Chỉ thị số 16/CT-TTg ngày 6/5/2016 của Thủ tướng Chính phủ về tăng cường và đổi mới công tác dân vận trong cơ quan hành chính Nhà nước, chính quyền các cấp trong tình hình mới.

6. Gắn việc thực hiện Quy chế dân chủ với việc thực hiện Chỉ thị số 05-CT/TW ngày 15/5/2016 của Bộ chính trị về học tập và làm theo tư tưởng, đạo đức, phong

cách Hồ Chí Minh. Nâng cao ý thức thực hành tiết kiệm, tinh thần đấu tranh phòng, chống tham nhũng, lãng phí, quan liêu; nâng cao năng lực quản lý và hiệu quả điều hành của ban giám hiệu đối với các hoạt động của nhà trường. Thực hiện nghiêm túc các quy định về công khai và báo cáo.

7. Đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin trong thực thi công vụ. Định kỳ tổ chức sơ kết, tổng kết, báo cáo kết quả thực hiện để tổng hợp, báo cáo cơ quan cấp trên theo quy định.

8. Tăng cường công tác kiểm tra, giám sát thực hiện Quy chế dân chủ trong các hoạt động của nhà trường; thực hiện tốt việc tiếp và giải quyết những kiến nghị của phụ huynh đối với các hoạt động của nhà trường.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN.

1. Triển khai kế hoạch thực hiện dân chủ trong hoạt động của nhà trường năm học 2024 – 2025 tới toàn thể CB,GV,NV.

2. Chi bộ đưa việc thực hiện Quy chế dân chủ vào nghị quyết Chi bộ hàng quý, 6 tháng để kiểm điểm, đánh giá kết quả thực hiện và đề ra phương hướng, giải pháp thực hiện cho thời gian tới. Chỉ đạo sâu sát trong công tác kiểm tra, giám sát.

3. Lãnh đạo nhà trường phối hợp với Ban chấp hành Công đoàn cơ sở tăng cường kiểm tra, giám sát, đôn đốc việc thực hiện Quy chế dân chủ ở các tổ chuyên môn, văn phòng.

4. Tổ trưởng các các tổ chuyên môn, văn phòng căn cứ Kế hoạch này tùy theo tình hình, đặc điểm của đơn vị mình, xây dựng Kế hoạch chi tiết, quán triệt chỉ đạo viên chức và người lao động trong đơn vị mình hiểu rõ để thực hiện có nề nếp, thường xuyên. Định kỳ tổ chức sơ kết, tổng kết, báo cáo kết quả thực hiện (qua Phó ban thường trực BCD) để tổng hợp, báo cáo cơ quan cấp trên theo quy định.

5. Giao Ban Thanh tra nhân dân tham mưu xây dựng Kế hoạch kiểm tra việc thực hiện Quy chế dân chủ trong hoạt động của đơn vị; tổng hợp, báo cáo kết quả thực hiện theo đúng thời gian quy định trong kế hoạch Kiểm tra nội bộ.



