

Số: 84/QĐ-MNGT

Gia Thuy, ngày 07 tháng 10 năm 2024

### QUYẾT ĐỊNH

V/v Kiện toàn Ban chỉ đạo thực hiện Quy chế dân chủ trong hoạt động của nhà trường, năm học 2024 - 2025

### HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG MẦM NON GIA THUY

Căn cứ Luật số 10/2022/QH15 ngày 10/11/2022 của Quốc hội nước CHXHCN Việt Nam v/v ban hành Luật thực hiện dân chủ 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 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 Luật thực hiện dân chủ cơ sở;

Căn cứ Thông tư số 11/2020/TT-BGDĐT Hà Nội ngày 19/5/2020 của Bộ giáo dục về ban hành quy chế thực hiện dân chủ trong các cơ sở giáo dục công lập;

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 Kế hoạch số 24/KH-PGDĐT ngày 20/9/2024 của Phòng Giáo dục và Đào tạo quận Long Biên v/v xây dựng, triển khai và thực hiện Quy chế dân chủ ở cơ sở trong các trường MN, TH, THCS quận Long Biên năm học 2024 - 2025

Căn cứ Điều lệ trường mầm non; Nghị quyết Hội nghị cán bộ viên chức năm học 2024 - 2025 của trường mầm non Gia Thuy.

### QUYẾT ĐỊNH

**Điều 1.** Kiện toàn Ban chỉ đạo quy chế thực hiện dân chủ trong hoạt động của nhà trường, năm học 2024 - 2025 gồm 09 đồng chí có tên sau:

- |   |                           |                      |              |
|---|---------------------------|----------------------|--------------|
| 1 | Đ/c Nguyễn Thị Thanh Xuân | - Hiệu trưởng - BTCB | - Trưởng Ban |
| 2 | Đ/c Nguyễn Thị Ngọc Nhung | - Phó HT             | - Phó Ban    |
| 3 | Đ/c Hoàng Giáng Ngọc      | - Phó HT - CTCD      | - Phó Ban    |
| 4 | Đ/c Hoàng Quang Nghĩa     | - TB TTND            | - Ủy viên    |
| 5 | Đ/c Phạm Thị Thu Hiền     | - Tổ trưởng CM       | - Ủy viên    |

- |                        |                   |           |
|------------------------|-------------------|-----------|
| 6 Đ/c Âu Thị Lý        | - Kế Toán         | - Ủy viên |
| 7 Đ/c Phạm Thanh Hương | - Tổ trưởng Tổ VP | - Ủy viên |
| 8 Đ/c Vũ Thị Thu Thúy  | - BT Chi đoàn     | - Ủy viên |
| 9 Đ/c Ngô Thị Hoàng An | - TBPHHS          | - Ủy viên |

**Điều 2:** Các ông bà trong ban chỉ đạo Quy chế dân chủ thực hiện nhiệm vụ theo sự phân công của trường ban.

**Điều 3:** Các ông bà có tên tại điều 1 chịu trách nhiệm thi hành quyết định này kể từ ngày ký./.

**Nơi nhận:**

- Như Điều 3;
- Lưu: VT



**Nguyễn Thị Thanh Xuân**



Số: 85/QĐ- MNGT

Long Biên, ngày 07 tháng 10 năm 2024

**QUYẾT ĐỊNH**

V/v ban hành Quy chế thực hiện dân chủ ở Trường Mầm non Gia Thụy  
năm học 2024 - 2025

**CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG TRƯỜNG MẦM NON GIA THỤY**

Căn cứ Luật số 10/2022/QH15 ngày 10/11/2022 của Quốc hội Nước CHXHCN Việt Nam v/v ban hành 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 52/2020/TT-BGDĐT ngày 31/12/2020 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Điều lệ trường mầm non;

Căn cứ Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT ngày 03/6/2024 của Bộ Giáo dục & Đào tạo ban hành Quy chế thực hiện công khai đối với cơ sở giáo dục và đào tạo thuộc hệ thống giáo dục quốc dân; Thông tư số 61/2017/TT-BTC ngày 15/06/2017 và Thông tư số 90/2018/TT-BTC ngày 28/9/2018 của Bộ Tài chính ban hành Sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 61/2017/TT-BTC ngày 15/06/2017 hướng dẫn về công khai ngân sách đối với đơn vị dự toán ngân sách, tổ chức được ngân sách nhà nước hỗ trợ;

Căn cứ Kế hoạch số 24/KH-PGDĐT ngày 20/9/2024 của Phòng Giáo dục và Đào tạo quận Long Biên v/v xây dựng, triển khai và thực hiện Quy chế dân chủ ở cơ sở trong các trường MN, TH, THCS quận Long Biên năm học 2024 - 2025

Căn cứ Điều lệ trường mầm non; Nghị quyết Hội nghị cán bộ viên chức năm học 2024 - 2025 của trường mầm non Gia Thụy.

Căn cứ vào trách nhiệm của Hội đồng trường quy định tại điều 6, thông tư 11/2020/TT-BGDĐT,

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Ban hành kèm theo quyết định này là Quy chế dân chủ của trường Mầm non Gia Thụy gồm có 05 chương, 33 điều.

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



**Điều 3:** Cán bộ, viên chức, người lao động của trường Mầm non Gia Thủy có trách nhiệm thi hành quyết định này./.

*Nơi nhận:*  
- Như Điều 3;  
- Lưu: VP.

**CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG TRƯỜNG  
HIỆU TRƯỞNG**



**Nguyễn Thị Thanh Xuân**



## QUY CHẾ THỰC HIỆN DÂN CHỦ

(Ban hành kèm theo Quyết định số 25/QĐ-MNGT ngày 07/10/2024  
của Hiệu trưởng trường Mầm non Gia Thụy)

### Chương I

#### NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

##### **Điều 1. Mục đích thực hiện dân chủ trong nhà trường**

- Phát huy quyền làm chủ và huy động tiềm năng trí tuệ của CBGVNV góp phần xây dựng nền nếp, trật tự, kỷ cương trong mọi hoạt động của nhà trường, ngăn chặn các hiện tượng tiêu cực và các tệ nạn xã hội, thực hiện nhiệm vụ phát triển giáo dục phù hợp với đường lối, chủ trương của Đảng và pháp luật nhà nước;

- Góp phần xây dựng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức có đủ phẩm chất chính trị, phẩm chất đạo đức, lối sống, năng lực, trình độ chuyên môn, nghiệp vụ, làm việc có năng suất, chất lượng, hiệu quả, đáp ứng yêu cầu giáo dục thủ đô.

- Thực hiện tốt Luật Giáo dục; Luật Dân chủ. Cụ thể:

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

+ Tăng cường nền nếp, kỷ cương, kỷ luật trong hoạt động của nhà trường, 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 2. Nguyên tắc thực hiện dân chủ trong nhà trường**

- Thực hiện dân chủ trong nhà trường phải gắn liền với việc bảo đảm sự lãnh đạo của tổ chức Đảng; chấp hành nguyên tắc tập trung dân chủ; phát huy vai trò của hội đồng trường, của hiệu trưởng và các tổ chức đoàn thể trong nhà trường.

- Dân chủ trong khuôn khổ Hiến pháp và pháp luật; kiên quyết xử lý những hành vi lợi dụng dân chủ vi phạm pháp luật, xâm phạm quyền, lợi ích hợp pháp, chính đáng của nhà giáo, cán bộ quản lý, người lao động và học sinh, cản trở việc thực hiện nhiệm vụ của nhà trường.

##### **Điều 3. Phạm vi điều chỉnh**

Quy chế này quy định những nội dung liên quan đến việc thực hiện dân chủ trong tất cả các hoạt động của trường mầm non Gia Thụy. Những vấn đề cụ thể hoá của quy chế thực hiện dân chủ sẽ được thể hiện ở quy định chức năng nhiệm vụ và quy chế làm việc của nhà trường.





## Chương II

### Mục 1

#### CÔNG KHAI THÔNG TIN Ở NHÀ TRƯỜNG

##### **Điều 4. Những nội dung Hiệu trưởng phải công khai**

Trừ các thông tin thuộc bí mật nhà nước, bí mật công tác hoặc thông tin chưa được công khai theo quy định của pháp luật, hiệu trưởng phải công khai trong nội bộ cơ quan, đơn vị các nội dung sau đây:

1. Chủ trương, chính sách của Đảng và pháp luật của Nhà nước liên quan đến tổ chức và hoạt động của nhà trường;

2. Kế hoạch công tác hằng năm, hằng quý, hằng tháng của trường;

3. Số liệu, báo cáo thuyết minh dự toán ngân sách nhà nước đã được cấp có thẩm quyền quyết định và các nguồn tài chính khác; tình hình thực hiện dự toán ngân sách và quyết toán ngân sách hằng năm của nhà trường; kết quả thực hiện các kiến nghị của Kiểm toán nhà nước (nếu có);

4. Tiêu chuẩn, định mức, thủ tục hành chính về tài sản công; tình hình đầu tư xây dựng, mua sắm, giao, thuê, sử dụng, thu hồi, điều chuyển, chuyển đổi công năng, bán, thanh lý, tiêu hủy và hình thức xử lý khác đối với tài sản công; tình hình khai thác nguồn lực tài chính từ tài sản công được giao QL, sử dụng;

5. Nguyên tắc, tiêu chí, định mức phân bổ vốn đầu tư công; nguyên tắc, tiêu chí, căn cứ xác định danh mục dự án trong kế hoạch đầu tư công trung hạn và hằng năm; kế hoạch, chương trình đầu tư công của nhà trường, vốn bố trí theo từng năm, tiến độ thực hiện và giải ngân vốn chương trình đầu tư công; kế hoạch phân bổ vốn đầu tư công trung hạn và hằng năm gồm danh mục dự án và mức vốn đầu tư công cho từng dự án; tình hình huy động các nguồn lực và nguồn vốn khác tham gia thực hiện dự án đầu tư công; tình hình và kết quả thực hiện kế hoạch, chương trình, dự án; tiến độ thực hiện và giải ngân của dự án; kết quả nghiệm thu, đánh giá chương trình, dự án; quyết toán vốn đầu tư công;

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



7. Kết luận của cấp có thẩm quyền về vụ việc tiêu cực, tham nhũng, lãng phí trong trường; bản kê khai tài sản, thu nhập của người có nghĩa vụ phải kê khai theo quy định của pháp luật;

8. Kết quả thanh tra, kiểm tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị trong nội bộ nhà trường;

9. Nội quy, quy chế, quy định của cơ quan, đơn vị; quy tắc ứng xử của người có chức vụ, quyền hạn trong trường;

10. Kết quả tổng hợp ý kiến và giải trình, tiếp thu ý kiến của cán bộ, công chức, viên chức, người lao động về những nội dung cán bộ, công chức, viên chức, người lao động tham gia ý kiến quy định tại Điều 53 của Luật thực hiện dân chủ;

11. Văn bản chỉ đạo, điều hành của cơ quan quản lý cấp trên liên quan đến hoạt động của nhà trường;

12. Nội dung khác theo quy định của pháp luật và quy chế thực hiện dân chủ của nhà trường.

\* Ngoài ra, nhà trường thực hiện công khai các nội dung khác theo quy định tại Điều 4, 5, 8, 9 của Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT ngày 03/6/2024 của Bộ Giáo dục & Đào tạo ban hành Quy chế thực hiện công khai đối với cơ sở giáo dục và đào tạo thuộc hệ thống giáo dục quốc dân, bao gồm: Thông tin chung về nhà trường; Thu, chi tài chính; Điều kiện bảo đảm chất lượng hoạt động của nhà trường; Kế hoạch và kết quả hoạt động giáo dục.

#### **Điều 5. Hình thức và thời điểm công khai**

1. Các hình thức công khai thông tin bao gồm:

- a) Niêm yết tại bảng tin phòng Hội đồng sư phạm nhà trường;
- b) Thông báo qua hệ thống thông tin nội bộ hoặc đăng tải trên cổng thông tin điện tử, trang thông tin điện tử <https://mngiathuy.longbien.edu.vn/>;
- c) Thông báo tại hội nghị viên chức, người lao động hằng năm;
- d) Thông báo bằng văn bản đến toàn thể CBGVNV;
- đ) Thông qua tổ trưởng chuyên môn, tổ trưởng công đoàn để thông báo tới các thành viên;

e) Thông báo bằng văn bản đến tổ chức đảng, Ban Chấp hành Công đoàn để thông báo đến CBGVNV;

g) Các hình thức khác theo quy định của pháp luật và quy chế thực hiện dân chủ của nhà trường.

2. Nội dung thông tin quy định tại Điều 4 của Quy chế này phải được công khai chậm nhất là 05 ngày làm việc kể từ ngày có quyết định, văn bản của cơ quan có thẩm quyền về nội dung cần công khai, trừ trường hợp pháp luật có

10/1  
 NG  
 ION  
 HƯ  
 10



quy định khác. Trường hợp nội dung công khai có thay đổi hoặc đến ngày 30 tháng 6 hằng năm chưa có thông tin do nguyên nhân khách quan hoặc do quy định khác của pháp luật thì phải được cập nhật, bổ sung chậm nhất sau 10 ngày làm việc kể từ ngày thay đổi thông tin hoặc từ ngày có thông tin chính thức; Thời gian công khai trên cổng thông tin điện tử tối thiểu là 05 năm kể từ ngày công bố công khai.

#### **Điều 6. Trách nhiệm tổ chức thực hiện việc công khai**

1. Hiệu trưởng chỉ đạo đăng tải các thông tin quy định tại Điều 4 của Quy chế này trên trang thông tin điện tử nội bộ hoặc cổng Thông tin điện tử tối thiểu là 05 năm kể từ ngày công bố công khai.

2. Căn cứ vào đặc điểm, tính chất hoạt động và nội dung cần công khai, hiệu trưởng có thể quyết định lựa chọn thêm các hình thức công khai khác phù hợp như công khai tại Bảng tin cổng trường, Bảng tin phòng Hội đồng sư phạm, Zalo nhóm trường, mail công vụ... để bảo đảm để cán bộ, viên chức và người lao động tiếp cận thông tin chính xác, đầy đủ, kịp thời, thuận lợi.

4. Hiệu trưởng có trách nhiệm tổ chức cung cấp thông tin theo yêu cầu của cán bộ, công chức, viên chức, người lao động đối với những thông tin trong thời hạn công khai mà chưa được công khai, thông tin đã hết thời hạn công khai hoặc thông tin đang được công khai nhưng vì lý do bất khả kháng mà người yêu cầu không thể tiếp cận được.

5. Nhà trường có thể xác định thêm các nội dung thông tin cần công khai, hình thức công khai, việc áp dụng các hình thức công khai đối với từng loại nội dung thông tin nhất định và cách thức thực hiện, việc cung cấp thông tin theo yêu cầu trong quy chế thực hiện dân chủ của nhà trường phù hợp với đặc điểm tổ chức, hoạt động, điều kiện thực tế của trường và không trái với quy định.

6. Trường hợp pháp luật có quy định khác về hình thức, cách thức thực hiện công khai đối với nội dung thông tin cụ thể thì áp dụng theo quy định đó.

### **Mục II**

#### **CÁN BỘ, VIÊN CHỨC, NGƯỜI LAO ĐỘNG BÀN VÀ QUYẾT ĐỊNH**

**Điều 7. Những nội dung cán bộ, viên chức, người lao động bàn và quyết định**

1. Bầu, cho thôi làm thành viên Ban Thanh tra nhân dân ở nhà trường.
2. Việc thu, chi, quản lý, sử dụng các khoản đóng góp của cán bộ, viên chức, người lao động ngoài các khoản đã được pháp luật quy định.
3. Nội dung nghị quyết hội nghị cán bộ, viên chức, người lao động.
4. Các công việc tự quản khác trong nội bộ nhà trường không trái với quy định của pháp luật, phù hợp với đạo đức xã hội.



**Điều 8. Hình thức cán bộ, viên chức, người lao động bàn và quyết định .**

1. Cán bộ, viên chức, người lao động bàn và quyết định các nội dung quy định tại Điều 4 của Quy chế này tại hội nghị cán bộ, viên chức, người lao động trên cơ sở đề xuất của Ban Chấp hành Công đoàn, hiệu trưởng hoặc khi có ít nhất một phần ba tổng số cán bộ, viên chức, người lao động cùng đề nghị.

2. Trường hợp không thể tổ chức hội nghị cán bộ, viên chức, người lao động vì lý do bất khả kháng hoặc hội nghị đã được triệu tập đến lần thứ hai nhưng vẫn không có đủ số người tham dự quy định thì hiệu trưởng sau khi đã thống nhất với Ban Chấp hành Công đoàn quyết định tổ chức gửi phiếu lấy ý kiến của toàn thể cán bộ, viên chức, người lao động trong nhà trường.

**Điều 9. Tổ chức hội nghị cán bộ, viên chức, người lao động**

1. Hội nghị cán bộ, viên chức, người lao động do hiệu trưởng chủ trì, phối hợp với Công đoàn tổ chức. Hội nghị cán bộ, viên chức, người lao động được tổ chức định kỳ mỗi năm một lần sau khi kết thúc năm học nhưng không chậm hơn 03 tháng của năm học tiếp theo do hiệu trưởng quyết định sau khi lấy ý kiến của Công đoàn. Hội nghị cán bộ, viên chức, người lao động được tổ chức bất thường khi có đề xuất của các đối tượng quy định tại khoản 1 Điều 8 của Quy chế này.

2. Thành phần dự hội nghị cán bộ, viên chức, người lao động bao gồm toàn thể cán bộ, viên chức, người lao động của trường mầm non Gia Thụy.

Hội nghị được tổ chức hợp lệ khi có ít nhất là hai phần ba tổng số cán bộ, viên chức, người lao động của nhà trường được triệu tập có mặt. Nghị quyết, quyết định của hội nghị được thông qua khi có trên 50% tổng số người dự hội nghị tán thành và nội dung không trái với quy định của pháp luật, phù hợp với đạo đức xã hội;

3. Nội dung của hội nghị cán bộ, viên chức, người lao động bao gồm:

a) Kiểm điểm việc thực hiện đường lối, chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước có liên quan đến chức năng, nhiệm vụ của trường;

b) Kiểm điểm việc thực hiện nghị quyết hội nghị cán bộ, viên chức, người lao động trước đó và những quy định về thực hiện dân chủ tại cơ quan, đơn vị;

c) Đánh giá, tổng kết và kiểm điểm trách nhiệm của hiệu trưởng trong việc thực hiện kế hoạch công tác hằng năm;

d) Tổng kết phong trào thi đua, xét khen thưởng và bàn, thống nhất nội dung thi đua năm tiếp theo; thống nhất nội dung giao ước thi đua;

đ) Thảo luận và quyết định các nội dung quy định tại Điều 7 của Quy chế này;



e) Thực hiện các nội dung về công khai thông tin; lấy ý kiến của cán bộ, viên chức, người lao động về những nội dung quy định tại Điều 11 của Quy chế này;

g) Thực hiện các công việc khác theo quyết định của hội nghị.

4. Trình tự tổ chức hội nghị được thực hiện như sau:

a) Hiệu trưởng trình bày báo cáo về các nội dung quy định tại điểm a và điểm c khoản 3 Điều này;

b) Chủ tịch Công đoàn báo cáo về các nội dung quy định tại điểm b khoản 3 Điều này; kết quả giám sát, hỗ trợ cán bộ, viên chức, người lao động thực hiện dân chủ ở nhà trường;

c) Cán bộ, viên chức, người lao động tham dự hội nghị thảo luận, tham gia ý kiến, đề xuất, kiến nghị (nếu có);

d) Hiệu trưởng, Chủ tịch Công đoàn tiếp thu, giải đáp thắc mắc, kiến nghị của cán bộ, viên chức, người lao động đối với các nội dung thuộc thẩm quyền, bàn các biện pháp cải tiến điều kiện làm việc, nâng cao đời sống của cán bộ, viên chức, người lao động, các biện pháp thực hiện kế hoạch công tác năm tiếp theo;

đ) Đại diện Ban Thanh tra nhân dân trình bày báo cáo hoạt động của Ban Thanh tra nhân dân trong năm và chương trình công tác năm tiếp theo;

e) Hội nghị quyết định các nội dung quy định tại Điều 7 của Quy chế này (nếu có);

g) Tổ chức khen thưởng cá nhân, tập thể của nhà trường có thành tích trong công tác; phát động phong trào thi đua;

h) Ký kết giao ước thi đua giữa hiệu trưởng với tổ chức công đoàn;

i) Thông qua nghị quyết hội nghị.

**Điều 10. Trách nhiệm trong việc tổ chức để cán bộ, viên chức, người lao động bàn, quyết định và thực hiện quyết định của tập thể cán bộ, viên chức, người lao động**

1. Hiệu trưởng có trách nhiệm phối hợp cùng Ban Chấp hành Công đoàn cơ quan, đơn vị thống nhất chủ trương, xây dựng kế hoạch tổ chức hội nghị cán bộ, viên chức, người lao động hoặc tổ chức gửi phiếu lấy ý kiến để cán bộ, viên chức, người lao động bàn, quyết định các nội dung quy định tại Điều 7 của Quy chế này.

2. Hiệu trưởng phối hợp cùng Ban Chấp hành Công đoàn phổ biến, hướng dẫn, đôn đốc việc thực hiện nghị quyết của hội nghị cán bộ, viên chức, người lao động, quy chế thực hiện dân chủ của nhà trường và các nội dung khác đã được cán bộ, viên chức, người lao động thống nhất, quyết định; cử đầu mối để phối



hợp, theo dõi, đề xuất xử lý kịp thời những phát sinh trong quá trình tổ chức thực hiện.

3. Định kỳ 06 tháng một lần, hiệu trưởng phối hợp với Ban Chấp hành Công đoàn cơ quan, đơn vị tổ chức kiểm tra, đánh giá kết quả thực hiện nghị quyết hội nghị cán bộ, viên chức, người lao động; thông báo kết quả kiểm tra, đánh giá đến toàn thể cán bộ, viên chức, người lao động trong trường.

4. Đảng viên, cán bộ, viên chức, người lao động có trách nhiệm tích cực, gương mẫu tham gia bàn và quyết định các nội dung quy định tại Điều 8 của Quy chế này và nghiêm túc thực hiện các quyết định đã được tập thể thống nhất; trường hợp nhận thấy quyết định của tập thể cán bộ, viên chức, người lao động không bảo đảm trình tự, thủ tục hoặc có nội dung trái với quy định của pháp luật, trái đạo đức xã hội thì có quyền kiến nghị, phản ánh đến Liên đoàn Lao động quận Long Biên, UBND quận hoặc cơ quan khác có thẩm quyền.

### Mục 3

#### CÁN BỘ, VIÊN CHỨC, NGƯỜI LAO ĐỘNG THAM GIA Ý KIẾN

##### **Điều 11. Những nội dung cán bộ, viên chức, người lao động tham gia ý kiến trước khi hiệu trưởng quyết định**

1. Giải pháp thực hiện chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước liên quan đến chức năng, nhiệm vụ của cơ quan, đơn vị.
2. Kế hoạch công tác hằng năm của cơ quan, đơn vị.
3. Tổ chức phong trào thi đua của cơ quan, đơn vị.
4. Báo cáo sơ kết, tổng kết của cơ quan, đơn vị.
5. Các biện pháp cải tiến tổ chức, hoạt động và lề lối làm việc; phòng, chống tham nhũng, tiêu cực; 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, viên chức; bầu cử, bổ nhiệm cán bộ, viên chức.
7. Thực hiện chế độ, chính sách liên quan đến quyền và lợi ích của cán bộ, viên chức, người lao động.
8. Dự thảo quy chế thực hiện dân chủ của nhà trường.
9. Dự thảo quy chế chi tiêu nội bộ của nhà trường.
10. Các dự thảo nội quy, quy chế khác của nhà trường.
11. Các nội dung khác theo quy định của pháp luật và quy chế thực hiện dân chủ của nhà trường.

##### **Điều 12. Hình thức cán bộ, viên chức, người lao động tham gia ý kiến** Căn cứ đặc điểm, tính chất hoạt động và nội dung tham gia ý kiến, cán bộ,



viên chức, người lao động có thể tham gia ý kiến thông qua một hoặc một số hình thức sau đây:

1. Tham gia ý kiến trực tiếp với hiệu trưởng hoặc thông qua tổ trưởng chuyên môn, tổ trưởng công đoàn;
2. Thông qua hội nghị cán bộ, viên chức, người lao động và cuộc họp Hội đồng sư phạm hàng tháng;
3. Thể hiện ý kiến qua phiếu lấy ý kiến trực tiếp hoặc dự thảo văn bản do cấp có thẩm quyền gửi;
4. Tham gia ý kiến qua hòm thư góp ý, đường dây nóng, hệ thống thông tin nội bộ hoặc cổng thông tin điện tử, trang thông tin điện tử của trường;
5. Thông qua Công đoàn, Chi đoàn, Ban thanh tra nhân dân;
6. Các hình thức khác không trái với quy định của pháp luật và được quy định trong quy chế thực hiện dân chủ của trường.

**Điều 13. Trách nhiệm trong việc tổ chức để cán bộ, viên chức, người lao động tham gia ý kiến**

1. Hiệu trưởng có kế hoạch tổ chức lấy ý kiến cán bộ, viên chức, người lao động về các nội dung quy định tại Điều 11 của Quy chế này, trong đó xác định rõ nội dung lấy ý kiến, hình thức lấy ý kiến, cách thức, thời hạn triển khai và trách nhiệm tổ chức thực hiện; chịu trách nhiệm chỉ đạo việc tiếp nhận, tổng hợp ý kiến, thông tin phản hồi của cán bộ, viên chức, người lao động; nghiên cứu, tiếp thu, giải trình ý kiến tham gia và thực hiện việc công khai nội dung giải trình, tiếp thu đến cán bộ, viên chức, người lao động.

2. Ban Chấp hành Công đoàn phối hợp với hiệu trưởng trong việc thực hiện kế hoạch tổ chức lấy ý kiến; giám sát việc lập và tổ chức thực hiện kế hoạch tổ chức lấy ý kiến, quá trình lấy ý kiến, kết quả giải trình, tiếp thu và tổ chức thực hiện các nội dung cán bộ, viên chức, người lao động đã tham gia ý kiến; tham gia ý kiến trước khi người đứng đầu cơ quan, đơn vị quyết định ban hành quy chế thực hiện dân chủ của cơ quan, đơn vị.

3. Đảng viên, cán bộ, viên chức, người lao động có trách nhiệm tích cực, gương mẫu đóng góp, tham gia ý kiến làm cơ sở cho cấp có thẩm quyền quyết định; theo dõi, đánh giá, giám sát việc tổng hợp, giải trình, tiếp thu ý kiến đối với các nội dung đã được đưa ra lấy ý kiến cán bộ, viên chức, người lao động và quá trình tổ chức thực hiện quyết định về các nội dung này.

**Mục 4**

**CÁN BỘ, VIÊN CHỨC, NGƯỜI LAO ĐỘNG KIỂM TRA, GIÁM SÁT**

**Tiêu mục 1**

**NỘI DUNG, HÌNH THỨC KIỂM TRA, GIÁM SÁT**



**Điều 14. Nội dung cán bộ, viên chức, người lao động kiểm tra, giám sát**

1. Cán bộ, viên chức, người lao động kiểm tra việc thực hiện các nội dung mà tập thể cán bộ, viên chức, người lao động đã bàn và quyết định quy định tại Điều 8 của Quy chế này.

2. Cán bộ, viên chức, người lao động giám sát việc tổ chức thực hiện dân chủ ở cơ sở và việc thực hiện chính sách, pháp luật của hiệu trưởng.

**Điều 15. Hình thức cán bộ, viên chức, người lao động kiểm tra, giám sát**

1. Cán bộ, viên chức, người lao động trực tiếp thực hiện việc kiểm tra, giám sát thông qua:

a) Hoạt động học tập, công tác, sinh hoạt của cán bộ, viên chức, người lao động tại trường;

b) Quan sát, tìm hiểu, giao tiếp với người có chức vụ, quyền hạn, cán bộ, viên chức, người lao động khác trong trường;

c) Tiếp cận các thông tin được công khai; các thông tin, báo cáo của nhà trường hoặc người được giao quản lý, thực hiện các nội dung cán bộ, viên chức, người lao động đã bàn và quyết định;

d) Tham dự hội nghị cán bộ, viên chức, người lao động.

2. Cán bộ, viên chức, người lao động thực hiện việc kiểm tra, giám sát thông qua hoạt động của Ban Thanh tra nhân dân.

**Điều 16. Xử lý kết quả kiểm tra, giám sát của cán bộ, viên chức, người lao động**

1. Thông qua việc kiểm tra, giám sát trực tiếp, cán bộ, viên chức, người lao động tham gia nhận xét, góp ý kiến về phẩm chất chính trị, đạo đức, năng lực, trình độ chuyên môn, nghiệp vụ, kết quả thực hiện nhiệm vụ của hiệu trưởng; tích cực tham gia ý kiến góp phần xây dựng nội bộ trong sạch, vững mạnh.

2. Khi phát hiện hành vi, nội dung có dấu hiệu vi phạm, cán bộ, viên chức, người lao động có quyền khiếu nại, tố cáo theo quy định của pháp luật hoặc kiến nghị, phản ánh đến hiệu trưởng, đến tổ chức Công đoàn hoặc phản ánh, đề nghị Ban Thanh tra nhân dân xem xét, thực hiện kiểm tra, giám sát theo chức năng, nhiệm vụ.

3. Ban Thanh tra nhân dân thay mặt cán bộ, viên chức, người lao động thực hiện kiểm tra, giám sát theo quy định tại Tiểu mục 2 của Mục này.

**Điều 17. Trách nhiệm trong việc bảo đảm để cán bộ, viên chức, người lao động thực hiện kiểm tra, giám sát**



1. Hiệu trưởng có trách nhiệm sau đây:

a) Phối hợp cùng Ban Chấp hành Công đoàn, căn cứ vào yêu cầu, nhiệm vụ, đặc điểm, tính chất tổ chức, hoạt động và điều kiện thực tế của nhà trường, xây dựng và ban hành quy chế thực hiện dân chủ của nhà trường.

b) Tạo lập cơ chế tiếp nhận góp ý, kiến nghị, phản ánh của cán bộ, viên chức, người lao động; thực hiện việc đối thoại, giải trình với cán bộ, viên chức, người lao động theo quy định của pháp luật; sử dụng nội dung nhận xét, góp ý của cán bộ, viên chức, người lao động trong quá trình thực hiện đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, viên chức, người lao động;

c) Xem xét, giải quyết, giải trình và trả lời kịp thời khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của cán bộ, viên chức, người lao động, kiến nghị của Công đoàn và các tổ chức đoàn thể khác tại nhà trường; kịp thời báo cáo, chuyển thông tin đến cơ quan có thẩm quyền đối với những vấn đề không thuộc thẩm quyền giải quyết của mình;

d) Tạo điều kiện và bảo đảm để Ban Thanh tra nhân dân thực hiện nhiệm vụ kiểm tra, giám sát theo quy định của pháp luật;

đ) Xử lý người có hành vi cản trở cán bộ, viên chức, người lao động thực hiện quyền kiểm tra, giám sát hoặc người có hành vi trả thù, trù dập người khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh theo quy định của pháp luật;

e) Thực hiện các biện pháp phòng ngừa, ngăn chặn hành vi tham nhũng, tiêu cực; xử lý và tạo điều kiện để cơ quan, tổ chức có thẩm quyền xử lý người có hành vi tham nhũng, tiêu cực.

2. Cán bộ, viên chức, người lao động chịu trách nhiệm về nội dung khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của mình; chủ động, tích cực phối hợp với Ban Thanh tra nhân dân và các cơ quan, tổ chức, cá nhân có trách nhiệm trong việc xác minh, kiểm tra, giám sát đối với các nội dung mà mình đã kiến nghị, đề nghị.

## **Tiểu mục 2**

### **TỔ CHỨC VÀ HOẠT ĐỘNG**

#### **CỦA BAN THANH TRA NHÂN DÂN TRONG NHÀ TRƯỜNG**

#### **Điều 18. Nguyên tắc tổ chức và hoạt động của Ban Thanh tra nhân dân**

1. Tuân thủ theo quy định của pháp luật; thực hiện đúng nhiệm vụ, quyền hạn được giao; bảo đảm khách quan, công khai, minh bạch; mọi ý kiến, phản ánh của cán bộ, viên chức, người lao động được phản ánh trung thực đến người có thẩm quyền giải quyết theo quy định của pháp luật.



2. Không được lợi dụng nhiệm vụ, quyền hạn để kích động, dụ dỗ, lôi kéo viên chức, người lao động để thực hiện các hành vi trái pháp luật.

3. Làm việc theo chế độ tập thể và quyết định theo đa số.

**Điều 19. Tổ chức của Ban Thanh tra nhân dân**

1. Thành viên Ban Thanh tra nhân dân được bầu tại hội nghị cán bộ, viên chức, người lao động được thực hiện theo quy định tại Điều 10 của Quy chế này.

Chậm nhất sau 05 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc hội nghị cán bộ, viên chức, người lao động bầu thành viên Ban Thanh tra nhân dân, Ban Chấp hành Công đoàn công nhận kết quả bầu thành viên Ban Thanh tra nhân dân.

2. Số lượng thành viên Ban Thanh tra nhân dân gồm từ 03 đến 09 thành viên theo đề nghị của Ban Chấp hành Công đoàn cơ quan, đơn vị.

3. Thành viên Ban Thanh tra nhân dân là người đang công tác trong nhà trường có phẩm chất đạo đức tốt, có uy tín trong trường, có đủ sức khỏe để hoàn thành nhiệm vụ; có hiểu biết về chính sách, pháp luật và tự nguyện tham gia Ban Thanh tra nhân dân; không đồng thời là hiệu trưởng, phó hiệu trưởng, kế toán.

4. Nhiệm kỳ của Ban Thanh tra nhân dân là 02 năm. Trong nhiệm kỳ, nếu khuyết thành viên hoặc thành viên Ban Thanh tra nhân dân không hoàn thành nhiệm vụ, không còn được tin nhiệm hoặc xin thôi làm nhiệm vụ thì Ban Chấp hành Công đoàn đề nghị hội nghị cán bộ, viên chức, người lao động quyết định cho thôi làm nhiệm vụ và bầu người khác thay thế.

5. Ban Thanh tra nhân dân gồm Trưởng ban, Phó Trưởng ban và các Ủy viên. Trưởng ban chịu trách nhiệm chung về hoạt động của Ban Thanh tra nhân dân; Phó Trưởng ban có trách nhiệm giúp Trưởng ban thực hiện nhiệm vụ; các thành viên khác thực hiện nhiệm vụ theo sự phân công của Trưởng ban.

**Điều 20. Nhiệm vụ, quyền hạn của Ban Thanh tra nhân dân**

1. Kiểm tra việc tổ chức thực hiện các quyết định của tập thể cán bộ, viên chức, người lao động; giám sát việc thực hiện chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước, việc thực hiện pháp luật về thực hiện dân chủ ở cơ sở tại trường.

2. Kiến nghị cơ quan, đơn vị, người có thẩm quyền xử lý theo quy định của pháp luật khi phát hiện có dấu hiệu vi phạm pháp luật và giám sát việc thực hiện kiến nghị đó.

3. Yêu cầu hiệu trưởng cung cấp thông tin, tài liệu có liên quan để phục vụ việc xác minh, kiểm tra, giám sát.

4. Xem xét, xác minh vụ việc cụ thể theo đề nghị của cán bộ, viên chức, người lao động ở cơ quan, đơn vị.



5. Kiến nghị hiệu trưởng khắc phục hạn chế, thiếu sót được phát hiện qua việc kiểm tra, giám sát; bảo đảm quyền và lợi ích hợp pháp, chính đáng của cán bộ, viên chức, người lao động. Trường hợp phát hiện người có hành vi vi phạm pháp luật thì kiến nghị cơ quan, tổ chức có thẩm quyền xem xét, xử lý.

6. Tham dự các cuộc họp của nhà trường có nội dung liên quan đến việc thực hiện nhiệm vụ kiểm tra, giám sát của Ban Thanh tra nhân dân.

7. Tiếp nhận kiến nghị, phản ánh của cán bộ, viên chức, người lao động có liên quan đến phạm vi kiểm tra, giám sát của Ban Thanh tra nhân dân.

### **Điều 21. Hoạt động của Ban Thanh tra nhân**

#### 1. Xây dựng chương trình, kế hoạch công tác

a) Ban Thanh tra nhân dân xây dựng chương trình công tác để thực hiện các nhiệm vụ được quy định tại Điều 61 của Luật Thực hiện dân chủ ở cơ sở theo từng quý, 06 tháng và hằng năm.

Chương trình công tác gồm các nội dung cơ bản: mục đích, yêu cầu, nội dung, thời gian, kinh phí, tổ chức thực hiện và các điều kiện bảo đảm khác. Chương trình công tác có thể được điều chỉnh, bổ sung phù hợp với yêu cầu, tình hình thực tế hoặc khi có vấn đề phát sinh đột xuất.

b) Ban Thanh tra nhân dân xây dựng kế hoạch kiểm tra, giám sát cụ thể báo cáo Ban Chấp hành Công đoàn và thông báo đến đối tượng kiểm tra, giám sát khác (nếu có) chậm nhất 05 ngày làm việc trước khi tiến hành hoạt động kiểm tra, giám sát.

#### 2. Phương thức hoạt động

a) Tiếp nhận thông tin do cán bộ, viên chức, người lao động phản ánh trực tiếp, qua hòm thư góp ý; qua nghiên cứu văn bản tài liệu liên quan đến nội dung kiểm tra, giám sát do Ban giám hiệu nhà trường cung cấp. Làm việc với tổ chức, cá nhân liên quan đến kiến nghị, phản ánh để đánh giá tính xác thực của nội dung phản ánh, kiến nghị.

Ban Thanh tra nhân dân tổng hợp, phân tích, đối chiếu với các quy định pháp luật, quy định, quy chế làm việc của nhà trường để đánh giá, đề xuất, kiến nghị với người hiệu trưởng xem xét giải quyết theo quy định của pháp luật hoặc thông qua Ban Chấp hành Công đoàn.

b) Kết quả kiểm tra, giám sát, xác minh được lập thành văn bản và gửi đến tổ chức, cá nhân có phản ánh, kiến nghị. Trường hợp phát hiện người có hành vi vi phạm pháp luật thì kiến nghị cơ quan, tổ chức có thẩm quyền xem xét, xử lý theo quy định.

#### 3. Chế độ báo cáo



Ban Thanh tra nhân dân có trách nhiệm định kỳ báo cáo Ban Chấp hành Công đoàn kết quả thực hiện nhiệm vụ quý, 06 tháng, năm, nhiệm kỳ hoặc khi có yêu cầu; báo cáo kết quả thực hiện nhiệm vụ hằng năm tại hội nghị cán bộ, viên chức người lao động của cơ quan, đơn vị.

**Điều 22. Phối hợp thực hiện nhiệm vụ của Ban Thanh tra nhân dân**

Ban Thanh tra nhân dân giữ mối liên hệ và phối hợp chặt chẽ với hiệu trưởng và cán bộ, viên chức, người lao động trong nhà trường để kịp thời tiếp nhận ý kiến, phản ánh; tổng hợp, đối chiếu, xác minh và kiến nghị giải quyết theo thẩm quyền hoặc báo cáo đến cơ quan có thẩm quyền giải quyết theo quy định của pháp luật.

**Điều 23. Trách nhiệm trong việc bảo đảm hoạt động của Ban Thanh tra nhân dân**

1. Hiệu trưởng có trách nhiệm sau đây:

a) Thông báo cho Ban Thanh tra nhân dân về những chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước chủ yếu liên quan đến tổ chức, hoạt động của trường; báo cáo kết quả công tác hằng năm và mục tiêu, phương hướng công tác năm tiếp theo của trường;

b) Trực tiếp đối thoại, cung cấp thông tin hoặc yêu cầu đoàn thể, cá nhân có liên quan cung cấp đầy đủ, kịp thời thông tin, tài liệu cần thiết theo yêu cầu của Ban Thanh tra nhân dân;

c) Xem xét, giải quyết kịp thời các kiến nghị của Ban Thanh tra nhân dân, thông báo kết quả giải quyết trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày nhận được kiến nghị;

d) Thông báo cho Ban Thanh tra nhân dân kết quả giải quyết khiếu nại, tố cáo, việc thực hiện pháp luật về thực hiện dân chủ ở nhà trường;

đ) Xử lý người có hành vi cản trở hoạt động của Ban Thanh tra nhân dân, người có hành vi trả thù, trù dập thành viên Ban Thanh tra nhân dân theo quy định của pháp luật.

2. Ban Chấp hành Công đoàn có trách nhiệm sau đây:

a) Giới thiệu nhân sự để hội nghị cán bộ, viên chức, người lao động bầu làm thành viên Ban Thanh tra nhân dân; công nhận kết quả bầu thành viên Ban Thanh tra nhân dân; đề nghị cho thôi làm thành viên Ban Thanh tra nhân dân; tổ chức cuộc họp của Ban Thanh tra nhân dân để bầu Trưởng ban, Phó Trưởng ban và phân công nhiệm vụ cho từng thành viên;

b) Hướng dẫn Ban Thanh tra nhân dân xây dựng chương trình, kế hoạch, nội dung công tác; xem xét báo cáo hoạt động của Ban Thanh tra nhân dân và



hướng dẫn, chỉ đạo hoạt động của Ban Thanh tra nhân dân; tham gia hoạt động của Ban Thanh tra nhân dân khi xét thấy cần thiết;

c) Xem xét, giải quyết kiến nghị của Ban Thanh tra nhân dân; theo dõi, đôn đốc việc giải quyết kiến nghị của Ban Thanh tra nhân dân gửi đến người đứng đầu cơ quan, đơn vị hoặc cấp có thẩm quyền;

d) Vận động cán bộ, viên chức, người lao động phối hợp và tích cực hỗ trợ hoạt động của Ban Thanh tra nhân dân;

đ) Hỗ trợ kinh phí hoạt động cho Ban Thanh tra nhân dân;

### **Chương III**

## **TRÁCH NHIỆM CỦA CÁC TỔ CHỨC, CÁ NHÂN TRONG NHÀ TRƯỜNG**

### **Điều 24. Trách nhiệm của hiệu trưởng**

1. Quản lý 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. Tổ chức thực hiện những quy định về trách nhiệm của nhà trường, nhà giáo, công chức, của người học trong quy chế này.

3. Lắng nghe và tiếp thu những ý kiến của cá nhân, tổ chức, đoàn thể trong nhà trường thông qua họp 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. Trong trường hợp vượt quá thẩm quyền giải quyết của Hiệu trưởng thì phải thông báo cho cá nhân, tổ chức, đoàn thể trong nhà trường biết và báo cáo lên cấp trên.

4. Thực hiện chế độ họp theo đúng quy định:

- Họp Hội đồng trường: Hội đồng trường họp thường kỳ ít nhất 03 lần trong một năm

- Hàng tuần họp hội ý giữa Hiệu trưởng và các Phó hiệu trưởng;

- Hàng tháng họp giao ban Ban Giám hiệu với Bí thư chi bộ, các Tổ trưởng, Chủ tịch Công đoàn, Bí thư Đoàn thanh niên để đánh giá kết quả việc thực hiện công tác tháng đã qua, lắng nghe ý kiến đóng góp và định ra những nhiệm vụ chủ yếu thực hiện trong tháng tới.

- Cuối học kỳ I và cuối năm học tổ chức đánh giá tổng kết hoạt động và tổ chức khen thưởng tại trường học.

- Hàng tháng và cuối năm thực hiện đánh giá người dạy, viên chức về việc thực hiện nhiệm vụ theo kế hoạch công tác và hoạt động chung của nhà trường, công khai kết quả đánh giá và lưu trữ trong hồ sơ cá nhân.



5. Thực hiện chế độ công khai tài chính theo quy định tại Thông tư số 61/2017/TT-BTC ngày 15/06/2017 và Thông tư số 90/2018/TT-BTC ngày 28/9/2018 của Bộ Tài chính ban hành Sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 61/2017/TT-BTC ngày 15/06/2017 hướng dẫn về công khai ngân sách đối với đơn vị dự toán ngân sách, tổ chức được ngân sách nhà nước hỗ trợ; công khai các quyền lợi, chế độ, chính sách và việc đánh giá định kỳ đối với nhà giáo, viên chức và học sinh.

6. Gương mẫu, đi đầu trong việc đấu tranh chống những biểu hiện không dân chủ trong nhà trường, như: cửa quyền, sách nhiễu, thành kiến, trù dập, giầu điểm, bung bít, làm sai sự thật, làm trái nguyên tắc và những biểu hiện không dân chủ khác.

7. Thực hiện nghiêm túc nguyên tắc tập trung dân chủ trong quản lý nhà trường. Phối hợp chặt chẽ với các tổ chức, đoàn thể, các cá nhân trong nhà trường, phát huy dân chủ trong tổ chức hoạt động của nhà trường.

8. Bảo vệ và giữ gìn uy tín của nhà trường.

9. Hướng dẫn, đôn đốc, kiểm tra hoạt động của cấp dưới trực tiếp trong việc thực hiện dân chủ và giải quyết kịp thời những kiến nghị của cấp dưới theo thẩm quyền được giao.

10. Thực hiện đối thoại tại cơ sở giáo dục

\* Đối thoại tại nhà trường được thực hiện thông qua việc trao đổi trực tiếp giữa cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên, học sinh với hiệu trưởng hoặc giữa đại diện tập thể lao động, CMHS với hiệu trưởng. Đối thoại tại nhà trường được thực hiện định kỳ ít nhất mỗi năm học một lần hoặc khi một bên có yêu cầu.

\* Nội dung đối thoại tại trường:

a) Về tình hình phát triển chung của nhà trường.

b) Việc thực hiện các chế độ chính sách, hợp đồng lao động, thỏa ước lao động tập thể, nội quy, quy chế và các cam kết, thỏa thuận khác tại đơn vị.

c) Điều kiện làm việc của cán bộ, giáo viên, nhân viên.

d) Những yêu cầu của cán bộ, giáo viên, nhân viên và BCH công đoàn cơ sở đối với người sử dụng lao động và ngược lại (Người sử dụng lao động yêu cầu đối với người lao động).

e) Các nội dung khác mà hai bên quan tâm.

\* Thời gian đối thoại

Đối thoại định kỳ tại trường do hiệu trưởng chủ trì, phối hợp với BCH công đoàn tổ chức năm/1 lần để trao đổi, thảo luận các nội dung tại mục 2 điều này vào tháng 12/2024.

\* Địa điểm, các điều kiện vật chất khác bảo đảm cho việc đối thoại



a) Hiệu trưởng có nghĩa vụ bố trí địa điểm, thời gian và các điều kiện vật chất cần thiết khác bảo đảm cho đối thoại.

b) Ban chấp hành công đoàn có trách nhiệm tổ chức bầu các thành viên đại diện cho giáo viên, nhân viên, người lao động tham gia đối thoại, đồng thời phối hợp với hiệu trưởng tổ chức thực hiện đối thoại định kỳ tại đơn vị.

\* Số lượng, thành phần thành viên tham gia đối thoại

a) Mỗi bên tham gia đối thoại quyết định thành viên đại diện của mình tham gia đối thoại, số lượng đại diện cho mỗi bên có ít nhất 03 người.

b) Thành phần tham gia đối thoại gồm:

- Hiệu trưởng hoặc người được hiệu trưởng ủy quyền hợp pháp và các thành viên đại diện cho hiệu trưởng.

- Ban chấp hành công đoàn và các thành viên đại diện cho bên tập thể người lao động do hội nghị bầu.

- Đại diện CBGVNV (được tập thể CBGVNV của trường bầu chọn) tham gia đối thoại phải nắm những khó khăn, kiến nghị của đội ngũ để phản ánh đến hiệu trưởng; phải am hiểu các chính sách, quyền lợi của đội ngũ, truyền đạt lại nội dung đã đối thoại.

\* Quy trình đối thoại định kỳ

a) Chuẩn bị nội dung, thời gian, địa điểm và thành phần tham gia đối thoại:

- Hiệu trưởng và chủ tịch công đoàn tổng hợp nội dung và gửi nội dung yêu cầu đối thoại cho bên đối thoại.

- Trong thời gian 5 ngày làm việc kể từ ngày nhận được nội dung yêu cầu đối thoại, hiệu trưởng và chủ tịch công đoàn thống nhất nội dung, thời gian, địa điểm, thành phần tham gia đối thoại định kỳ.

- Trong thời hạn 3 ngày kể từ ngày 2 bên thống nhất nội dung, thời gian, địa điểm, thành phần tham gia đối thoại định kỳ tại đơn vị, hiệu trưởng ra quyết định hoặc văn bản tổ chức đối thoại gửi đến chủ tịch công đoàn và các thành viên tham gia đối thoại ít nhất 5 ngày làm việc trước ngày tổ chức đối thoại.

- Hiệu trưởng và chủ tịch công đoàn phân công các thành viên tham gia đối thoại của mỗi bên chuẩn bị nội dung, số liệu, tài liệu liên quan cho đối thoại.

b) Tổ chức đối thoại

- Đối thoại định kỳ được tổ chức tại phòng Hội đồng Trường mầm non Gia Thụy, trường hợp hiệu trưởng thay đổi địa điểm và thời gian đối thoại thì phải thông báo cho chủ tịch công đoàn và các thành viên nhóm đối thoại định kỳ biết trước ít nhất 1 ngày làm việc trước ngày tổ chức đối thoại.



- Đối thoại định kỳ chỉ được tiến hành với sự có mặt ít nhất 2/3 số thành viên đại diện cho mỗi bên, trường hợp cuộc đối thoại không đủ 2/3 số thành viên đại diện cho mỗi bên, hiệu trưởng quyết định hoãn lại cuộc đối thoại (thời gian hoãn tối đa không quá 03 ngày làm việc kể từ ngày tổ chức cuộc đối thoại bị hoãn).

- Trong quá trình đối thoại, các thành viên tham gia đối thoại có trách nhiệm cung cấp thông tin, số liệu, tư liệu, trao đổi, thảo luận dân chủ các nội dung đối thoại.

c) Kết thúc đối thoại:

- Hiệu trưởng và chủ tịch công đoàn lập biên bản cuộc đối thoại. Biên bản cuộc đối thoại ghi rõ những nội dung đã thống nhất và các biện pháp tổ chức thực hiện; những nội dung chưa thống nhất và thời gian tiến hành đối thoại những nội dung chưa thống nhất hoặc mỗi bên tiến hành giải quyết thủ tục theo quy định của pháp luật lao động. Đại diện của 2 bên ký tên, đóng dấu xác nhận nội dung biên bản. Biên bản cuộc đối thoại định kỳ tại nơi làm việc được thành lập 3 bản có giá trị như nhau, mỗi bên tham gia đối thoại giữ 01 bản, 01 bản còn lại lưu tại đơn vị.

- Hiệu trưởng có trách nhiệm niêm yết công khai biên bản cuộc đối thoại định kỳ tại đơn vị và trang thông tin điện tử của trường.

\* Đối thoại khi một bên có yêu cầu

a) Trường hợp một bên có yêu cầu tổ chức đối thoại thì trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được nội dung yêu cầu đối thoại, hiệu trưởng có trách nhiệm chủ trì phối hợp với tổ chức đại diện tập thể lao động tại nhà trường tổ chức đối thoại.

b) Số lượng, thành phần tham gia đối thoại và trách nhiệm của các bên trong tổ chức đối thoại được thực hiện như đối thoại định kỳ.

11. Phối hợp với tổ chức công đoàn trong nhà trường tổ chức Hội nghị cán bộ, viên chức mỗi năm một lần theo quy định tại Điều 51 Luật thực hiện dân chủ cơ sở và các quy định khác có liên quan.

12. Thực hiện đầy đủ công tác công khai theo quy định.

13. Thực hiện trách nhiệm giải trình của cơ sở giáo dục (Theo Điều 12, Nghị định 24/2021/NĐ-CP) các nội dung sau:

a) Mục tiêu chất lượng giáo dục, kế hoạch tuyển sinh, kế hoạch giáo dục của nhà trường, điều kiện bảo đảm chất lượng giáo dục, kết quả đánh giá và kiểm định chất lượng giáo dục của cơ sở giáo dục.



b) Hoạt động tuyển sinh, hoạt động giáo dục, quản lý tài chính, tài sản, tổ chức bộ máy và nhân sự của cơ sở giáo dục; bảo đảm sự tham gia của gia đình học sinh, tổ chức, cá nhân trong hoạt động giáo dục.

c) Quản lý, sử dụng các nguồn lực xã hội hóa để tổ chức các hoạt động giáo dục và tổ chức cho học sinh tham gia hoạt động xã hội, phục vụ cộng đồng.

d) Thực hiện trách nhiệm giải trình đối với các nội dung khác theo quy định của pháp luật về trách nhiệm giải trình của cơ quan nhà nước trong việc thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn được giao.

#### **Điều 25: Trách nhiệm của cán bộ, viên chức, người lao động**

1. Thực hiện các nhiệm vụ và quyền hạn của cán bộ, viên chức, người lao động theo quy định của luật giáo dục. Cán bộ, viên chức, người lao động chịu trách nhiệm trước pháp luật và Hiệu trưởng về việc thi hành nhiệm vụ, công vụ của mình;

2. Tham gia đóng góp ý kiến về những nội dung quy định tại Điều 7 của quy chế này.

3. Kiên quyết chống những hiện tượng bè phái, mất đoàn kết cửa quyền và những hoạt động khác vi phạm dân chủ, kỷ cương, nề nếp trong nhà trường.

Trong quá trình thi hành nhiệm vụ, công vụ của mình, cán bộ, viên chức, người lao động phải phục tùng sự chỉ đạo và hướng dẫn của cấp trên.

4. Thực hiện đúng luật cán bộ công chức; luật viên chức, luật phòng chống tham nhũng và luật thực hành tiết kiệm chống lãng phí.

5. Giữ gìn phẩm chất, uy tín, danh dự của nhà giáo, cán bộ, công chức; tôn trọng đồng nghiệp, phụ huynh và học sinh; bảo vệ uy tín của nhà trường.

6. Báo cáo người có thẩm quyền khi phát hiện hành vi vi phạm pháp luật trong hoạt động của nhà trường.

#### **Điều 26. Trách nhiệm của các bộ phận, tổ chức trong bộ máy quản lý của nhà trường**

Người đứng đầu các tổ chức trong nhà trường: Bí thư chi bộ, Bí thư đoàn thanh niên, Tổng phụ trách đội, Chủ tịch công đoàn trường, Trưởng ban thanh tra nhân dân, trưởng Ban đại diện cha mẹ học sinh... có trách nhiệm:

1. Phối hợp với nhà trường trong việc tổ chức, thực hiện quy chế dân chủ trong hoạt động của nhà trường.

2. Nâng cao chất lượng sinh hoạt của các đoàn thể, các tổ chức, dân chủ trong bàn bạc các chủ trương, các biện pháp thực hiện các nhiệm vụ của nhà trường.

3. Ban thanh tra nhân dân có trách nhiệm thực hiện chức năng giám sát, kiểm tra việc thực hiện quy chế dân chủ, có trách nhiệm lắng nghe ý kiến của



quản chúng, phát hiện những vi phạm quy chế dân chủ trong nhà trường để đề nghị Hiệu trưởng giải quyết; Khi Hiệu trưởng không giải quyết được thì báo cáo lên cấp trên để xin ý kiến chỉ đạo giải quyết.

**Điều 27. Trách nhiệm của cha mẹ học sinh và Ban đại diện cha mẹ học sinh nhà trường**

1. Ban đại diện CMHS trường có trách nhiệm tổ chức thu thập ý kiến đóng góp của các cha mẹ học sinh để cùng nhà trường giải quyết các vấn đề sau đây:

a) Nội dung công việc có liên quan đến sự phối hợp giữa nhà trường, gia đình để giải quyết những việc có liên quan đến học sinh.

b) Vận động các bậc cha mẹ học sinh thực hiện các chủ trương, chính sách, chế độ mà học sinh được hưởng hoặc nghĩa vụ phải đóng góp theo quy định.

c) Vận động các bậc cha mẹ học sinh thực hiện các hoạt động xã hội hoá giáo dục ở địa phương.

2. Cha mẹ hoặc người giám hộ của học sinh có thể phản ánh, trao đổi, góp ý kiến trực tiếp với nhà trường, với giáo viên bộ môn, giáo viên chủ nhiệm lớp hoặc thông qua Ban đại diện CMHS trường về những vấn đề liên quan đến công tác giáo dục trong nhà trường.

**Chương IV**

**QUAN HỆ GIẢI QUYẾT CÔNG VIỆC GIỮA NHÀ TRƯỜNG VỚI PHÒNG GIÁO DỤC ĐÀO TẠO, CHÍNH QUYỀN ĐỊA PHƯƠNG**

**Điều 28. Quan hệ của nhà trường với Phòng Giáo Dục Đào Tạo**

1. Thực hiện chỉ đạo của Phòng GD&ĐT, thực hiện chế độ báo cáo tháng, báo cáo định kỳ (Sơ kết học kỳ, tổng kết năm học) và tất cả các báo cáo đột xuất khác theo yêu cầu của Phòng đúng quy định, kịp thời và nghiêm túc;

2. Kịp thời phản ánh những vướng mắc, khó khăn của nhà trường và kiến nghị những biện pháp khắc phục để Phòng GD&ĐT xem xét giải quyết;

3. Phản ánh và đề nghị giải quyết những vấn đề chưa rõ trong việc quản lý chỉ đạo với Phòng Giáo dục & Đào tạo bằng văn bản hoặc thông qua đại diện; Trong khi ý kiến phản ánh lên Phòng Giáo dục và Đào tạo chưa được giải quyết, nhà trường vẫn phải nghiêm túc chấp hành và thực hiện sự chỉ đạo của Phòng Giáo dục & Đào tạo.

**Điều 29. Quan hệ của nhà trường đối với chính quyền địa phương**

Hiệu trưởng nhà trường có trách nhiệm thực hiện sự chỉ đạo của Quận ủy, UBND Quận về công tác giáo dục trên địa bàn và đảm bảo mối quan hệ chặt chẽ với các cơ quan chính quyền địa phương, để phối hợp giải quyết những công



việc có liên quan đến công tác giáo dục trong nhà trường và chăm lo quyền lợi học tập của học sinh.

### **Chương V**

#### **ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH**

**Điều 30.** Tất cả các cán bộ, giáo viên, công nhân viên, học sinh, các bộ phận, tổ chức trong nhà trường có trách nhiệm tổ chức và thực hiện tốt nội dung Quy chế này.

**Điều 31.** Quy chế này được xem xét, sửa đổi bổ sung theo nghị quyết của hội nghị cán bộ, viên chức hàng năm.

**Điều 32.** Các cá nhân, tổ chức, đoàn thể trong nhà trường thực hiện tốt quy chế này sẽ được khen thưởng, vi phạm sẽ bị xử lý theo quy định.

**Điều 33.** Hiệu trưởng có nhiệm vụ thực hiện và chỉ đạo thực hiện những quy định trong quy chế này phù hợp thực tế của nhà trường.