

QUY CHẾ THỰC HIỆN DÂN CHỦ TRONG HOẠT ĐỘNG NHÀ TRƯỜNG TRƯỜNG TIỂU HỌC NĂNG AN

*(Ban hành kèm theo Quyết định số: 101/QĐ-THNA ngày 04 tháng 9 năm 2025 của
Hiệu trưởng Trường Tiểu học Năng An)*

CHƯƠNG I: NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG:

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng quy chế dân chủ trong nhà trường TH Năng An:

1. Quy chế này quy định thực hiện dân chủ trong hoạt động của trường TH Năng An, bao gồm:

a. Dân chủ trong nội bộ trường Trường Tiểu học Năng An bao gồm: Trách nhiệm của Hiệu trưởng và của cán bộ, công chức, viên chức, lao động trong việc thực hiện dân chủ trong hoạt động nội bộ của nhà trường Trường Tiểu học Năng An; Những việc phải công khai để cán bộ, công chức, viên chức, lao động biết; những việc cán bộ, công chức, viên chức, lao động tham gia ý kiến, Hiệu trưởng nhà trường quyết định; Những việc cán bộ, công chức, viên chức, lao động giám sát, kiểm tra;

b. Dân chủ trong quan hệ và giải quyết công việc với cán bộ, công chức, viên chức, lao động nhà trường, các tổ chức có liên quan bao gồm: Trách nhiệm của Hiệu trưởng nhà trường và của cán bộ, công chức, viên chức, lao động trong quan hệ và giải quyết công việc với công dân, cơ quan, tổ chức có liên quan; quan hệ giữa Hiệu trưởng nhà trường với cơ quan cấp trên và với Công đoàn, Chi đoàn và các tổ Chuyên môn, tổ Văn phòng nhà trường.

2. Quy chế này áp dụng đối với cán bộ, công chức, lao động trường Trường Tiểu học Năng An được áp dụng từ các quy định tại Điều 4 Luật Cán bộ, công chức và Điều 2 Luật Viên chức, Nghị định số 68/2000/NĐ-CP ngày 17 tháng 11 năm 2000 của Chính phủ về thực hiện chế độ hợp đồng một số loại công việc trong cơ quan hành chính nhà nước, đơn vị sự nghiệp, có trong danh sách trả lương và là đoàn viên công đoàn đơn vị.

Điều 2: Mục đích việc thực hiện dân chủ trong nhà Trường Tiểu học Năng An:

1. Phát huy quyền làm chủ của cán bộ, công chức, viên chức, lao động và nâng cao trách nhiệm của người đứng đầu nhà trường.

2. 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 và trình độ chuyên môn, nghiệp vụ, làm việc có năng suất, chất lượng, hiệu quả, đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ được giao.

3. Phòng ngừa, ngăn chặn và chống các hành vi tham nhũng, lãng phí, quan liêu, phiến hà, sách nhiễu nhân dân.

Điều 3. Mục đích, yêu cầu của việc thực hiện dân chủ trong hoạt động của trường Trường Tiểu học Năng An:

1. Thực hiện dân chủ trong hoạt động của trường Trường Tiểu học Năng An phải gắn liền với việc bảo đảm sự lãnh đạo của Chi bộ, Nhà trường, Công đoàn, Chi đoàn; chấp hành nguyên tắc tập trung dân chủ; phát huy vai trò của Bí thư chi bộ, Hiệu trưởng nhà trường, Chủ tịch công đoàn, Chi đoàn trường.

2. Dân chủ trong khuôn khổ của 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 của cán bộ, công chức, viên chức, lao động cản trở việc thực hiện nhiệm vụ của nhà trường.

CHƯƠNG II : **THỰC HIỆN DÂN CHỦ TRONG NỘI BỘ NHÀ TRƯỜNG**

MỤC 1: TRÁCH NHIỆM CỦA HIỆU TRƯỞNG NHÀ TRƯỜNG VÀ CỦA CÁN BỘ, CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC, LAO ĐỘNG:

Điều 4. Trách nhiệm của Hiệu trưởng:

1. Thực hiện dân chủ trong quản lý và điều hành hoạt động của nhà trường; trong quản lý, sử dụng, đào tạo, bồi dưỡng, thực hiện chế độ, chính sách đối với cán bộ, công chức, viên chức, lao động.

2. Tổ chức các cuộc họp giao ban định kỳ, hàng tháng, sơ kết, tổng kết để đánh giá kết quả thực hiện các nhiệm vụ được giao và đề ra các nhiệm vụ, giải pháp chủ yếu phải thực hiện trong thời gian tới của nhà trường.

3. Tổ chức đánh giá định kỳ hàng năm đối với cán bộ, công chức, viên chức thuộc thẩm quyền quản lý theo trình tự, thủ tục quy định.

4. Lắng nghe ý kiến phản ánh, phê bình của cán bộ, công chức, viên chức, lao động. Khi cán bộ, công chức, viên chức, lao động đăng ký được gặp và có nội dung, lý do cụ thể thì bố trí thời gian thích hợp để gặp và trao đổi.

5. Thông báo công khai để cán bộ, công chức, viên chức biết những việc được quy định tại Điều 7 Quy chế này.

6. Ban hành Quy chế quản lý trang thiết bị làm việc trong nhà trường 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 nhà trường 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, Điều 9 của Quy chế định này, 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, lao động và kiến nghị của Ban Thanh tra nhân dân của nhà trường; 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 nhà trường và người có hành vi trả thù, trù dập cán bộ, công chức, viên chức, lao động khiếu nại, tố cáo, kiến nghị theo quy định của pháp luật.

Điều 5. Tổ chức hội nghị cán bộ, công chức, viên chức:

1. Hiệu trưởng chủ trì, phối hợp với Công đoàn tổ chức hội nghị cán bộ, công chức, viên chức, của nhà trường mỗi năm học một lần. Khi có một phần ba cán bộ, công chức, viên chức, của nhà trường yêu cầu hoặc Hiệu trưởng nhà trường thấy cần

thiết thì triệu tập hội nghị cán bộ, viên chức, của nhà trường bất thường. Thành phần dự hội nghị bao gồm toàn thể hoặc đại diện các tổ khối chuyên môn, tổ Văn phòng; BCH công đoàn, Đội TNTP của nhà trường.

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 nhà trường; kiểm điểm 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 trường TH Năng An; 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 năm học; thảo luận, bàn biện pháp thực hiện kế hoạch công tác năm học tới của nhà trường;

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

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 nhà trường với tổ chức công đoàn;

d) Bàn các biện pháp cải tiến điều kiện làm việc, nâng cao đời sống của cán bộ, viên chức trong nhà trường;

đ) Ban Thanh tra nhân dân 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. Trách nhiệm của cán bộ, công chức, viên chức, lao động:

1. Nghiêm chỉnh chấp hành nội quy, quy chế làm việc của nhà trường; 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 nhà trường về việc thi hành nhiệm vụ của mình. Trong khi thi hành công vụ, cán bộ, công chức, viên chức, lao động 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. Đối với viên chức, lao động 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 nhà trường trong sạch, vững mạnh.

4. Đóng góp ý kiến vào việc xây dựng các văn bản, đề án của cơ quan, đơn vị khi được yêu cầu.

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

MỤC 2: NHỮNG VIỆC PHẢI CÔNG KHAI ĐỂ CÁN BỘ, CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC, 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 quyết 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; đi công tác nước ngoài, 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, lao động; 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 nhà trường.

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

8. Kết quả tiếp thu ý kiến của cán bộ, công chức, viên chức, lao động về những vấn đề thuộc thẩm quyền quyết định của Hiệu trưởng đưa ra lấy ý kiến cán bộ, công chức, viên chức, lao động quy định tại Điều 9 của quy chế này.

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

10. Công khai về chất lượng giáo dục của nhà trường.

11. Công khai minh bạch về tài chính nhà trường

12. Công khai về các điều kiện để đảm bảo công tác giáo dục trong nhà trường.

Điều 8. Hình thức và thời gian công khai:

1. Hình thức công khai:

a) Thông báo tại hội nghị cán bộ, viên chức nhà trường;

b) Thông báo cho tổ trưởng tổ chuyên môn, văn phòng và yêu cầu họ thông báo đến cán bộ, công chức, viên chức, lao động làm việc trong các tổ CM và VP;

c) Thông báo bằng văn bản đến cấp ủy trực tiếp, Ban Chấp hành Công đoàn nhà 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.

MỤC 3: NHỮNG VIỆC CÁN BỘ, CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC THAM GIA Ý KIẾN, HIỆU TRƯỞNG NHÀ TRƯỜNG QUYẾT ĐỊNH.

Điều 9. Những việc cán bộ, công chức, viên chức 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 cơ quan, đơn vị.

2. Kế hoạch công tác hàng năm, hàng tháng 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, thực hành tiết kiệm, chống lãng phí, chống quan liêu, phiền 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, lao động.

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

Điều 10. Hình thức tham gia ý kiến;

- Cán bộ, công chức, viên chức tham gia ý thông qua hội nghị cán bộ, viên chức của nhà trường và các cuộc họp hội đồng hàng tháng.

Mục 4: NHỮNG VIỆC CÁN BỘ, CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC GIÁM SÁT, KIỂM TRA:

Điều 11. Những việc cán bộ, công chức, viên chức, 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, thông, tuần của cơ quan, đơn vị.

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, lao động trong nhà trường.

5. Giải quyết khiếu nại, tố cáo trong nội bộ nhà trường.

Điều 12. Hình thức giám sát, kiểm tra:

1. Thông qua hoạt động của Ban Thanh tra nhân dân;

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 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 Hiệu trưởng:

1. Tổ chức, chỉ đạo và kiểm tra việc niêm yết công khai tại văn phòng nhà trường và đăng tải trên trang thông tin điện tử của nhà trường để công dân, tổ chức biết các nội dung sau:

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 cán bộ, công chức, viên chức, 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 cán bộ, công chức, viên chức, lao động 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 dân, thực hiện việc tiếp dân; giải quyết các ý kiến góp ý được gửi đến, tìm 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 đó.

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, công chức, viên chức, lao động:

1. Chỉ được tiếp nhận tài liệu và giải quyết công việc của công dân, tổ chức tại văn phòng 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, cán bộ, công chức, viên chức, lao động có trách nhiệm giải quyết các yêu cầu đó theo thẩm quyền. Những việc không thuộc thẩm quyền giải quyết, cán bộ, công chức, viên chức, lao động 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, lao động 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 cán bộ, công chức, viên chức, lao động nghiên cứu xử lý và kịp thời giải quyết theo đúng quy định của pháp luật và nội quy, quy chế của nhà trường.

4. Những công việc đó có thời hạn giải quyết theo quy định thì cán bộ, công chức, viên chức, lao động phải chấp hành đúng thời hạn đó. Trường hợp phức tạp đòi hỏi phải có thời gian để nghiên cứu giải quyết thì cán bộ, công chức, viên chức, lao động 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 nhà trường 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; trường hợp người ra quyết định vẫn quyết định việc thi hành thì người thi hành phải chấp hành nhưng không chịu trách nhiệm về hậu quả của việc thi hành, đồng thời báo cáo cấp trên trực tiếp của người ra quyết định. Người ra quyết định phải chịu trách nhiệm trước pháp luật về quyết định của mình.

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 nhà trường 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 Công đoàn và các Tổ chuyên môn, Tổ văn phòng nhà trường:

1. Thông báo cho Công đoàn, Chi đoàn và các tổ Chuyên môn, tổ Văn phòng nhà trường những chủ trương, chính sách của Đảng và các quy định của pháp luật liên quan đến hoạt động và phạm vi trách nhiệm của Công đoàn, Chi đoàn và tổ Chuyên môn, tổ Văn phòng; chỉ đạo, hướng dẫn và kiểm tra hoạt động của Công đoàn, Chi đoàn và tổ Chuyên môn, tổ Văn phòng và chịu trách nhiệm về những hành vi vi phạm pháp luật của Công đoàn, Chi đoàn và tổ Chuyên môn, tổ Văn phòng nếu những hành vi vi phạm này có nguyên nhân từ sự chỉ đạo, hướng dẫn của mình.

2. Nghiên cứu, kịp thời giải quyết các kiến nghị của Công đoàn, Chi đoàn và tổ Chuyên môn, tổ Văn phòng; định kỳ làm việc với tổ trưởng tổ Chuyên môn, tổ Văn phòng. Khi tổ trưởng tổ Chuyên môn, tổ Văn phòng đăng ký làm việc thì phải trả lời cụ thể trực tiếp và làm việc.

3. Khi cần thiết, phải cử PHT và các viên chức liên quan đến tổ chuyên môn, tổ Văn phòng để trao đổi, nghiên cứu, giải quyết những vấn đề cụ thể của Tổ.

CHƯƠNG IV:

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 17. Hiệu lực thi hành: Quy chế này được thông qua và áp dụng thực hiện kể từ ngày ký Quyết định ban hành.

Điều 18. Trách nhiệm thi hành: Các tổ chức, cá nhân có liên quan ở trường Trường Tiểu học Năng An chịu trách nhiệm thi hành Quy chế này./.