

Số: 302/QĐ-THĐP

Đa Phúc, ngày 29 tháng 11 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy chế thực hiện dân chủ
ở Trường Tiểu học Đa Phúc, quận Dương Kinh**

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG TIỂU HỌC ĐA PHÚC

Căn cứ Luật thực hiện dân chủ ở cơ sở ngày 10 tháng 11 năm 2022;

*Căn cứ Thông tư số 28/2020/TT-BGDĐT ngày 04 tháng 9 năm 2020 của Bộ
Giáo dục và Đào tạo ban hành Điều lệ trường Tiểu học;*

Theo đề nghị của Chủ tịch Công đoàn trường Tiểu học Đa Phúc,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo quyết định này Quy chế thực hiện dân chủ ở trường Tiểu học Đa Phúc.

Điều 2. Quyết định có hiệu lực kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 186/QĐ-THĐP ngày 16/9/2024 của trường Tiểu học Đa Phúc.

Điều 3. Lãnh đạo, viên chức, nhân viên trường Tiểu học Đa Phúc chịu trách nhiệm thi hành quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- UBND quận Dương Kinh;
- Lưu: VT, HS.

HIỆU TRƯỞNG



Vũ Thị Kim Vân



UBND QUẬN DƯƠNG KINH
TRƯỜNG TIỂU HỌC ĐA PHÚC

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Đa Phúc, ngày 29 tháng 11 năm 2024

QUY CHẾ

Thực hiện dân chủ ở trường Tiểu học Đa Phúc, quận Dương Kinh

(Kèm theo Quyết định số 302/QĐ-THDP

ngày 29/11/2024 của trường Tiểu học Đa Phúc)

Chương I QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng

1. Phạm vi điều chỉnh: Quy chế này quy định về nội dung, cách thức thực hiện dân chủ ở trường Tiểu học Đa Phúc; trách nhiệm của nhà trường, tổ chức và lãnh đạo, viên chức, người lao động trong việc bảo đảm thực hiện dân chủ.
2. Đối tượng áp dụng: Quy chế này áp dụng đối với Hiệu trưởng, viên chức, người lao động, Ban thanh tra nhân dân, Công đoàn và các tổ chức đoàn thể khác ở trường Tiểu học Đa Phúc.

Điều 2. Nguyên tắc thực hiện dân chủ ở trường Tiểu học Đa Phúc

1. Bảo đảm quyền của lãnh đạo, viên chức, người lao động được biết, tham gia ý kiến, quyết định và kiểm tra, giám sát việc thực hiện dân chủ trong hoạt động của nhà trường.
2. Thực hiện dân chủ phải đảm bảo sự lãnh đạo của cấp ủy và tổ chức Đảng trong trường Tiểu học Đa Phúc; Chấp hành nghiêm nguyên tắc tập trung dân chủ; thực hiện chế độ thủ trưởng và phát huy vai trò của các tổ chức đoàn thể trong trường Tiểu học Đa Phúc.
3. Thực hiện dân chủ trong khuôn khổ Hiến pháp và pháp luật; bảo đảm kỉ luật, kỷ cương hành chính và nâng cao trách nhiệm của người đứng đầu trường Tiểu học Đa Phúc.
4. Bảo đảm công khai, minh bạch, tăng cường trách nhiệm giải trình trong quá trình thực hiện dân chủ của nhà trường.
5. Kiên quyết xử lý các hành vi vi phạm dân chủ, lợi dụng dân chủ dẫn đến vi phạm pháp luật, xâm hại quyền, lợi ích hợp pháp của lãnh đạo, công chức, viên chức, người lao động, cản trở công việc trường Tiểu học Đa Phúc.

Chương II THỰC HIỆN DÂN CHỦ Ở NHÀ TRƯỜNG Mục 1



CÔNG KHAI THÔNG TIN Ở NHÀ TRƯỜNG

Điều 3. Những nội dung Hiệu trưởng nhà trường phải công khai

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 giáo dục năm học, tháng, tuần của nhà 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 hàng 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 quản lý, 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 và các công trình khác.
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 lãnh đạo, viên chức, người lao động; Khen thưởng, kỷ luật, thôi việc, nghỉ hưu đối với lãnh đạo, viên chức, người lao động; các đề án, chương trình, kế hoạch và việc xây dựng các văn bản quy phạm pháp luật của cơ quan, đơn vị.
7. Kết luận của cấp có thẩm quyền về vụ việc tiêu cực, tham nhũng, lãng phí trong nhà 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 nhà trường; quy tắc ứng xử của người có chức vụ, quyền hạn trong nhà trường.
10. Kết quả tổng hợp ý kiến và giải trình, tiếp thu ý kiến của lãnh đạo, viên chức, người lao động về những nội dung lãnh đạo, viên chức, người lao động tham gia ý kiến quy định tại Điều 10 của Quy chế này.
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 cụ thể khác theo quy định: Chiến lược phát triển nhà trường; các đề án, dự án, chương trình, kế hoạch và việc xây dựng các văn bản chỉ đạo của nhà trường.

13. Công khai cam kết chất lượng giáo dục và chất lượng giáo dục thực tế; Công khai điều kiện đảm bảo chất lượng giáo dục bao gồm: công khai điều kiện cơ sở vật chất, đội ngũ nhà giáo, cán bộ quản lý và nhân viên trong nhà trường; công khai thu chi tài chính theo quy định.

Điều 4. Hình thức và thời điểm công khai thông tin ở Trường Tiểu học Đa Phúc

1. Hình thức công khai thông tin:

- a) Niêm yết thông tin tại 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 của nhà trường;
- c) Thông báo tại hội nghị nhà giáo, cán bộ quản lý, viên chức, người lao động của nhà trường; thông báo trong các cuộc họp thường kỳ của nhà trường; thông báo tại hội nghị đối thoại của nhà trường;
- d) Thông báo bằng văn bản đến toàn thể lãnh đạo, viên chức, người lao động tại nhà trường;
- đ) Thông qua người phụ trách các bộ phận của nhà trường để thông báo đến lãnh đạo, viên chức, người lao động;
- e) Thông báo bằng văn bản đến tổ chức Đảng, Ban Chấp hành Công đoàn cơ sở để thông báo đến lãnh đạo, viên chức, người lao động tại nhà trường;
- f) Các hình thức khác theo quy định của pháp luật và quy chế thực hiện dân chủ của nhà trường, phù hợp với đạo đức xã hội có thể được thực hiện như trang Webstie, facebook của trường, qua Zalo nhóm lớp, nhóm GV nhà trường...
- g) Các quy định liên quan đến việc học tập của người học phải được nhà trường công khai theo các hình thức phù hợp với nội dung, phương thức, đối tượng, quy mô giáo dục, đào tạo.

2. Thời điểm công khai thông tin:

- Nội dung thông tin quy định tại Điều 3 của Quy chế này phải được công khai chậm nhất 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 quy định khác.

Điều 5. Trách nhiệm tổ chức thực hiện việc công khai thông tin ở

trường Tiểu học Đa Phúc:

1. Đăng tải các thông tin quy định tại Điều 3 của Quy chế này trên trang thông tin điện tử nội bộ (*hoặc hệ thống thông tin điện tử nội bộ*) ít nhất là 20 ngày liên tục kể từ ngày bắt đầu đăng tin hoặc gửi thông tin, trừ trường hợp pháp luật có quy định khác.

2. Niêm yết các thông tin quy định tại Điều 3 của Quy chế này tại hội trường của nhà trường, bảng tin và nơi làm việc của các bộ phận có liên quan trực tiếp ít nhất là 20 ngày liên tục kể từ ngày niêm yết trừ trường hợp đã thông báo bằng văn bản đến toàn thể lãnh đạo, công chức, viên chức, người lao động tại cơ quan, đơn vị, đã đăng tải trên trang thông tin điện tử nội bộ (*hoặc hệ thống thông tin điện tử nội bộ*) hoặc pháp luật có quy định khác.

3. Hiệu trưởng nhà trường có trách nhiệm tổ chức cung cấp thông tin theo yêu cầu của lãnh đạo, 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.

4. Các hình thức công khai khác: Thực hiện công khai theo Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT ngày 03/6/2024 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc Ban hành Quy định về công khai đối với các cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân; Thông tư số 61/2017/TT-BTC ngày 15 tháng 6 năm 2017 của Bộ Tài chính hướng dẫn thực hiện công khai ngân sách đối với đơn vị dự toán ngân sách, các tổ chức được ngân sách nhà nước hỗ trợ.

5. 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 2

LÃNH ĐẠO, VIÊN CHỨC, NGƯỜI LAO ĐỘNG BÀN VÀ QUYẾT ĐỊNH

Điều 6. Những nội dung lãnh đạo, 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 lãnh đạo, viên chức, người lao động tại nhà trường vị ngoài các khoản đã được pháp luật quy định.
3. Nội dung nghị quyết hội nghị lãnh đạo, 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 7. Hình thức lãnh đạo, viên chức, người lao động bàn và quyết định

1. Lãnh đạo, viên chức, người lao động trong nhà trường bàn và quyết định các nội dung quy định tại Điều 6 của Quy chế này tại hội nghị lãnh đạo, 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 lãnh đạo, viên chức, người lao động của nhà trường cùng đề nghị.

2. Trường hợp không thể tổ chức hội nghị lãnh đạo, 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 tại khoản 1 Điều 8 của Quy chế này 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 lãnh đạo, viên chức, người lao động trong nhà trường.

Điều 8. Tổ chức hội nghị lãnh đạo, viên chức, người lao động

1. Hội nghị lãnh đạo, viên chức, người lao động do Hiệu trưởng chủ trì, phối hợp với Công đoàn nhà trường tổ chức:

a) Hội nghị lãnh đạo, viên chức, người lao động được tổ chức định kỳ mỗi năm một lần sau khi kết thúc năm công tác của nhà trường nhưng không chậm hơn 03 tháng của năm công tác tiếp theo do Hiệu trưởng quyết định sau khi lấy ý kiến của Công đoàn nhà trường;

b) Hội nghị lãnh đạo, viên chức, người lao động được tổ chức bất thường khi có đề xuất của các đối tượng quy định tại khoản 1 Điều 7 của Quy chế này;

c) Thành phần dự hội nghị Nhà giáo, cán bộ quản lý, viên chức, người lao động: Tùy theo đặc điểm, tình hình hoạt động, tổ chức bộ máy, người đứng đầu nhà trường thống nhất với Công đoàn trường tiểu học Đa Phúc quyết định thành phần tham dự hội nghị là toàn thể lãnh đạo, viên chức, người lao động của nhà trường hoặc đại biểu lãnh đạo, viên chức, người lao động của nhà trường.

d) Hội nghị được tổ chức hợp lệ khi có ít nhất là hai phần ba tổng số lãnh đạo, 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;

2. Nội dung của hội nghị lãnh đạo, 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 nhà trường;

b) Kiểm điểm việc thực hiện nghị quyết hội nghị lãnh đạo, viên chức, người lao động trước đó và những quy định về thực hiện dân chủ tại nhà trường;

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 6 của Quy chế này;

e) Thực hiện các nội dung về công khai thông tin; lấy ý kiến của lãnh đạo, viên chức, người lao động về những nội dung quy định tại Điều 10 của Quy chế này;

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

3. Trình tự tổ chức hội nghị:

a) Hiệu trưởng trình bày báo cáo về các nội dung quy định tại điểm a và điểm c khoản 2 Điều này;

b) Đại diện Công đoàn nhà trường báo cáo về các nội dung quy định tại điểm b khoản 2 Điều này; kết quả giám sát, hỗ trợ lãnh đạo, viên chức, người lao động thực hiện dân chủ ở nhà trường;

c) Lãnh đạo, 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 nhà trường 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 lãnh đạo, viên chức, người lao động trong nhà trường, các biện pháp thực hiện kế hoạch công tác năm tiếp theo của nhà trường;

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 6 của Quy chế này (nếu có);

f) Tổ chức khen thưởng cá nhân, tập thể của nhà trường có thành tích trong năm học và phát động phong trào thi đua;

g) Ký kết giao ước thi đua giữa Hiệu trưởng với tổ chức công đoàn;

h) Thông qua nghị quyết hội nghị.

Điều 9. Trách nhiệm trong việc tổ chức để lãnh đạo, viên chức, người lao động bàn, quyết định và thực hiện quyết định của tập thể lãnh đạo, viên chức, người lao động

1. Hiệu trưởng có trách nhiệm phối hợp cùng Ban Chấp hành Công đoàn nhà trường thống nhất chủ trương, xây dựng kế hoạch tổ chức hội nghị lãnh đạo,

viên chức, người lao động hoặc tổ chức gửi phiếu lấy ý kiến đề lãnh đạo, viên chức, người lao động bàn, quyết định các nội dung quy định tại Điều 6 của Quy chế này.

2. Hiệu trưởng phối hợp cùng Ban Chấp hành Công đoàn nhà trường phổ biến, hướng dẫn, đôn đốc việc thực hiện nghị quyết của hội nghị lãnh đạo, viên chức, người lao động, quy chế thực hiện dân chủ của nhà trường và các nội dung khác đã được lãnh đạo, 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. Cuối mỗi học kì theo năm học, Hiệu trưởng phối hợp với Ban Chấp hành Công đoàn nhà trường tổ chức kiểm tra, đánh giá kết quả thực hiện nghị quyết hội nghị lãnh đạo, viên chức, người lao động; thông báo kết quả kiểm tra, đánh giá đến toàn thể lãnh đạo, viên chức, người lao động trong nhà trường.

4. Lãnh đạo, viên chức, người lao động trường Tiểu học Đa Phúc có trách nhiệm tích cực, gương mẫu tham gia bàn và quyết định các nội dung quy định tại Điều 6 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 lãnh đạo, 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 Ban Chấp hành Công đoàn cấp trên, lãnh đạo cấp trên trực tiếp của nhà trường hoặc cơ quan khác có thẩm quyền.

Mục 3 **LÃNH ĐẠO, VIÊN CHỨC,** **NGƯỜI LAO ĐỘNG THAM GIA Ý KIẾN**

Điều 10. Những việc viên chức, người lao động tham gia ý kiến trước khi Hiệu trưởng quyết định

1. Giải pháp thực hiện chủ trương, đường lối, nghị quyết của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước liên quan đến chức năng, nhiệm vụ của nhà trường.
2. Kế hoạch năm học, học kỳ, tháng 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, tiêu cực; 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, viên chức và người lao động; bầu cử, bổ nhiệm cán bộ, viên chức.

7. Thực hiện các chế độ, chính sách liên quan đến quyền và lợi ích của lãnh đạo, viên chức, người lao động.

8. Dự thảo quy chế thực hiện dân chủ, quy chế chi tiêu nội bộ và các nội quy, quy chế khác 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. Nội dung khác theo quy định của pháp luật và quy chế thực hiện dân chủ của nhà trường.

12. Công khai cam kết chất lượng giáo dục và chất lượng giáo dục thực tế; Công khai điều kiện đảm bảo chất lượng giáo dục bao gồm: công khai điều kiện cơ sở vật chất, đội ngũ nhà giáo, lãnh đạo quản lý và nhân viên trong nhà trường; công khai thu chi tài chính theo quy định.

Điều 11. Hình thức lãnh đạo, viên chức, người lao động tham gia ý kiến

1. Tham gia ý kiến trực tiếp với hiệu trưởng nhà trường hoặc thông qua người phụ trách các bộ phận của nhà trường.

2. Thông qua hội nghị lãnh đạo, viên chức, người lao động và các cuộc họp, hội nghị khác của nhà trường.

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 nhà trường.

5. Thông qua Công đoàn và các tổ chức đoàn thể khác tại nhà trường.

6. Các hình thức khác theo quy định của pháp luật và quy chế thực hiện dân chủ của nhà trường, phù hợp với đạo đức xã hội có thể được thực hiện như trang Webstie, facebook của trường, qua Zalo nhóm lớp, nhóm GV nhà trường...

7. Các hình thức khác không trái với quy định của pháp luật.

Điều 12. Trách nhiệm trong việc tổ chức để lãnh đạo, viên chức, người lao động tham gia ý kiến

1. Hiệu trưởng nhà trường có kế hoạch tổ chức lấy ý kiến cán bộ, viên chức, người lao động về các nội dung quy định tại Điều 10 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 lãnh đạo, 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 lãnh đạo, viên chức, người lao động.

2. Ban Chấp hành Công đoàn nhà trường phối hợp với Hiệu trưởng nhà trường 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 lãnh đạo, viên chức, người lao động đã tham gia ý kiến; tham gia ý kiến trước khi hiệu trưởng nhà trường quyết định ban hành quy chế thực hiện dân chủ của nhà trường.

3. Đảng viên, lãnh đạo, viên chức, người lao động trong nhà trường 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

LÃNH ĐẠO, VIÊN CHỨC, NGƯỜI LAO ĐỘNG KIỂM TRA, GIÁM SÁT

Điều 13. Nội dung lãnh đạo, công chức, viên chức, người lao động kiểm tra, giám sát

1. Lãnh đạo, viên chức, người lao động kiểm tra việc thực hiện các nội dung mà tập thể lãnh đạo, viên chức, người lao động đã bàn và quyết định quy định tại Điều 6 của Quy chế này.

2. Lãnh đạo, viên chức, người lao động giám sát việc tổ chức thực hiện dân chủ trong nhà trường và việc thực hiện chính sách, pháp luật của hiệu trưởng, ban lãnh đạo, người có thẩm quyền của nhà trường, hành vi hành chính của người thực thi công vụ, nhiệm vụ tại nhà trường.

Điều 14. Hình thức lãnh đạo, viên chức, người lao động kiểm tra, giám sát

1. Lãnh đạo, 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 lãnh đạo, viên chức, người lao động ở nhà trường;

b) Quan sát, tìm hiểu, giao tiếp với người có chức vụ, quyền hạn, lãnh đạo, viên chức, người lao động khác trong nhà 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 lãnh đạo, viên chức, người lao động đã bàn và quyết định;

d) Tham dự hội nghị lãnh đạo, viên chức, người lao động.



2. Lãnh đạo, viên chức, người lao động thực hiện việc kiểm tra, giám sát thông qua hoạt động của Ban Thanh tra nhân dân ở nhà trường.

Điều 15. Xử lý kết quả kiểm tra, giám sát của lãnh đạo, viên chức, người lao động

1. Thông qua việc kiểm tra, giám sát trực tiếp, lãnh đạo, 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, ban lãnh đạo, người quản lý, phụ trách trực tiếp, những người có thẩm quyền khác tại nhà trường; tích cực tham gia ý kiến góp phần xây dựng nội bộ nhà trường trong sạch, vững mạnh.

2. Khi phát hiện hành vi, nội dung có dấu hiệu vi phạm lãnh đạo, 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 nhà trường, đến tổ chức Công đoàn, Đoàn thanh niên, Ban thi đua khen thưởng, các tổ chuyên môn 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 ở nhà trường thay mặt lãnh đạo, viên chức, người lao động thực hiện kiểm tra, giám sát theo quy định của pháp luật.

Điều 16. Trách nhiệm trong việc bảo đảm để lãnh đạo, viên chức, người lao động thực hiện kiểm tra, giám sát

1. Hiệu trưởng nhà trường có trách nhiệm

a) Tạo lập cơ chế tiếp nhận góp ý, kiến nghị, phản ánh của lãnh đạo, viên chức, người lao động tại nhà trường; 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 lãnh đạo, viên chức, người lao động trong quá trình thực hiện đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, viên chức, người lao động tại nhà trường;

b) Xem xét, giải quyết, giải trình và trả lời kịp thời khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của lãnh đạo, 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;

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

d) Xử lý người có hành vi cản trở lãnh đạo, 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;

đ) 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; nếu thiếu trách nhiệm để xảy ra tham nhũng, tiêu cực trong nhà trường thì bị xử lý theo quy định của pháp luật.

2. Tổ chức, cá nhân quy định tại khoản 2 Điều 15 của Quy chế này có trách nhiệm tiếp nhận, xử lý, giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của lãnh đạo, viên chức, người lao động theo thẩm quyền hoặc thực hiện việc thanh tra, kiểm tra, giám sát theo quy định của pháp luật.

3. Lãnh đạo, 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 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.

Chương III **TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

Điều 17. Trách nhiệm thực hiện

1. Quy chế này được phổ biến đến toàn thể lãnh đạo, viên chức, người lao động của trường Tiểu học Đa Phúc.

2. Lãnh đạo, viên chức, người lao động của trường Tiểu học Đa Phúc có trách nhiệm thực hiện Quy chế này. Tập thể và cá nhân thực hiện tốt được biểu dương, khen thưởng; trường hợp vi phạm sẽ xử lý kỷ luật theo quy định.

3. Ban giám hiệu chủ trì, phối hợp với Ban Thanh tra nhân dân, Công đoàn, Đoàn thanh niên, các tổ chuyên môn của trường Tiểu học Đa Phúc theo dõi, đôn đốc việc thực hiện Quy chế này.

4. Hiệu trưởng nhà trường thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn khác theo quy định của Luật Thực hiện dân chủ ở cơ sở và pháp luật có liên quan.

Điều 18. Sửa đổi, bổ sung, thay thế Quy chế

Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc phát sinh, lãnh đạo, viên chức, người lao động, Ban Thanh tra nhân dân, Công đoàn và các tổ chức đoàn thể khác của trường Tiểu học Đa Phúc báo cáo, đề xuất với Hiệu trưởng nhà trường để xem xét, sửa đổi, bổ sung, thay thế Quy chế./.

