

Số: /QĐ-MNĐP

Hưng Đạo, ngày tháng năm 2025

QUYẾT ĐỊNH
Ban hành Quy chế thực hiện dân chủ
trường mầm non Đa Phúc năm học 2025 - 2026

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG MẦM NON ĐA PHÚC

Căn cứ Luật Thực hiện dân chủ ở cơ sở số 10/2022/QH15;

Căn cứ Thông tư số 52/2020/TT-BGDĐT ngày 31/12/2020 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Điều lệ trường Mầm non;

Căn cứ 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;

Căn cứ Thông tư số 11/2020/TT-BGDĐT ngày 19/05/2020 của Bộ giáo dục và Đào tạo về Hướng dẫn thực hiện dân chủ trong hoạt động của cơ sở giáo dục công lập;

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

Theo đề nghị của Phó Hiệu trưởng phụ trách thực hiện Quy chế dân chủ trong nhà trường.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế thực hiện dân chủ của trường Mầm non Đa Phúc.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 456/QĐ-MNĐP ngày 05/11/2024.

Điều 3. Các bộ quản lý, tổ văn phòng, các tổ chuyên môn và các cá nhân có liên quan của trường mầm non Đa Phúc chịu trách nhiệm thi hành quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Lưu: VP, HSQCDC.

HIỆU TRƯỞNG

Trần Thị Thu Thủy

UBND PHƯỜNG HƯNG ĐẠO
TRƯỜNG MẦM NON ĐA PHÚC

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

Hung Đạo, ngày tháng năm 2025

QUY CHẾ
THỰC HIỆN DÂN CHỦ Ở CƠ SỞ TRƯỜNG MẦM NON ĐA PHÚC
(Kèm theo Quyết định số: /QĐ-MNĐP ngày / /2025
của Hiệu trưởng trường Mầm non Đa Phúc)

Chương I
NHỮNG 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 mầm non Đa Phúc; trách nhiệm của cán bộ, viên chức, người lao động trong thực hiện dân chủ ở đơn vị và trách nhiệm của các tổ chức và cá nhân trong việc bảo đảm thực hiện dân chủ ở đơn vị.

2. Đối tượng áp dụng

Quy chế này áp dụng với người đứng đầu, cán bộ, công chức, viên chức, người lao động, Ban Thanh tra nhân dân và các tổ chức đoàn thể khác trong nhà trường.

Điều 2. Nguyên tắc thực hiện dân chủ

1. Bảo đảm quyền của cán bộ, công chức, viên chức, người lao động được biết, tham gia ý kiến, quyết định và kiểm tra, giám sát việc thực hiện dân chủ tại nhà trường.

2. Thực hiện dân chủ phải bảo đảm sự lãnh đạo của cấp ủy và tổ chức đảng trong nhà trường; 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.

3. Thực hiện dân chủ trong khuôn khổ Hiến pháp, pháp luật; đảm bảo kỷ luật, kỷ cương hành chính và nâng cao trách nhiệm của người đứng đầu trong trường.

4. Bảo đảm công khai, minh bạch, tăng cường trách nhiệm giải trình trong quá trình thực hiện dân chủ.

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 cán bộ, công chức, viên chức, người lao động, cản trở công việc của trường.

Chương II

THỰC HIỆN DÂN CHỦ TRONG NHÀ TRƯỜNG

Mục 1

CÔNG KHAI THÔNG TIN TRONG NHÀ TRƯỜNG

Điều 3. 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 nhà trường phải công khai trong nội bộ 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 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 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 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, 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 viên chức, người lao

động; khen thưởng, kỷ luật, thôi việc, nghỉ hưu đối với 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 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 viên chức, người lao động về những nội dung 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 khác theo quy định của pháp luật và quy chế thực hiện dân chủ của nhà trường.

Điều 4. Hình thức và thời điểm công khai thông tin ở nhà trường

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

a) 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;

b) Thông báo tại Hội nghị viên chức và người lao động của nhà trường hàng năm;

c) Thông báo bằng văn bản đến toàn thể viên chức, người lao động tại nhà trường;

d) Thông qua người phụ trách các bộ phận của nhà trường để thông báo đến viên chức, người lao động;

đ) Thông báo bằng văn bản đến tổ chức đảng, Ban Chấp hành Công đoàn nhà trường để thông báo đến viên chức, người lao động tại nhà trường;

e) 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 3 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 quy định khác.

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

1. Đăng tải các thông tin quy định tại Điều 3 của Quy chế này trên trang 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. 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.

3. 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 nhà trường mình và không trái với quy định tại Điều này.

4. 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

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

Điều 6. Những nội dung 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 viên chức, người lao động tại nhà trường ngoài các khoản đã được pháp luật quy định.
3. Nội dung nghị quyết Hội nghị 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 viên chức, người lao động bàn và quyết định

1. Viên chức, người lao động tại nhà trường bàn và quyết định các nội dung quy định tại Điều 6 của Quy chế này tại Hội nghị cán bộ, viên chức, người lao động của nhà trường hoặc khi có ít nhất một phần ba tổng số viên chức, người lao động của nhà trường cùng đề nghị.

2. Trường hợp không thể tổ chức Hội nghị cán bộ, viên chức, người lao động của nhà trường 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 điểm tại điểm d khoản 1 Điều 8 Quy chế này thì Hiệu trưởng sau khi đã thống nhất với các

đồng chí lãnh đạo nhà trường quyết định tổ chức gửi phiếu lấy ý kiến của toàn thể viên chức, người lao động trong nhà trường.

Điều 8. 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, tổ chức;

a) Hội nghị cán bộ, 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.

b) 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 7 của Quy chế này;

c) Thành phần dự Hội nghị cán bộ, viên chức, người lao động: tổ chức Hội nghị toàn thể cán bộ, viên chức, người lao động của nhà trường.

d) Hội nghị được tổ chức hợp lệ khi có ít nhất 2/3 CBVC, người lao động của đơn vị hoặc 2/3 số đại biểu được triệu tập tham dự. CBVC, người lao động có mặt trong suốt thời gian Hội nghị, trường hợp vắng mặt phải có lý do chính đáng và được Thủ trưởng đơn vị chấp thuận. Các nghị quyết, quyết định chỉ được thông qua khi có trên 50% số người dự tán thành và nội dung không trái quy định pháp luật.

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

- Báo cáo tổng kết năm học trước và phương hướng, nhiệm vụ năm học mới;

- Kiểm điểm việc thực hiện đường lối, chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước liên quan đến chức năng, nhiệm vụ; kiểm điểm trách nhiệm người đứng đầu trong thực hiện nhiệm vụ;

- Đại diện Ban Thanh tra nhân dân trình bày báo cáo hoạt động của Ban Thanh tra nhân dân năm học 2024 - 2025, phương hướng nhiệm vụ năm học 2025 - 2026.

- Tổng kết phong trào thi đua, kết quả khen thưởng năm học 2024-2025 và nội dung thi đua năm học 2025-2026;

- Thực hiện các quy chế, quy định nội bộ (dân chủ, chi tiêu nội bộ, làm việc, thi đua - khen thưởng - kỷ luật, quy tắc ứng xử, ...).

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

- Tuyên bố lý do, giới thiệu đại biểu.

- Chủ trì điều hành Hội nghị.

- Khai mạc Hội nghị.

- Trình bày các báo cáo.

- Đại biểu thảo luận, trao đổi.
- Chủ trì Hội nghị tiếp thu, giải đáp thắc mắc, kiến nghị của CBVC, 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 trong đơn vị, các biện pháp thực hiện kế hoạch công tác năm tiếp theo của đơn vị;
- Đại diện Ban Thanh tra nhân dân trình bày báo cáo hoạt động của Ban Thanh tra nhân dân năm học 2024 - 2025, phương hướng nhiệm vụ năm học 2025 - 2026. (Ban Thanh tra nhân dân lưu nhiệm từ năm học 2024-2025 cho đến khi có văn bản hướng dẫn mới).
- Mời lãnh đạo cấp trên phát biểu chỉ đạo (nếu có).
- Khen thưởng, phát động thi đua.
- Thông qua dự thảo Nghị quyết Hội nghị và biểu quyết thông qua Nghị quyết.
- Bế mạc Hội nghị.

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

1. Hiệu trưởng có trách nhiệm phối hợp cán bộ quản lý nhà trường 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 viên chức, người lao động bàn, quyết định các nội dung quy định tại quy định tại Điều 6 của Quy chế này.

2. Hiệu trưởng nhà trường 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 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, 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 viên chức, người lao động trong nhà trường.

4. Đảng viên, viên chức, người lao động trong nhà trường 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 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
VIÊN CHỨC, NGƯỜI LAO ĐỘNG
THAM GIA Ý KIẾN

Điều 10. Những nội dung 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 nhà trường.
2. Kế hoạch công tác hằng 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, 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 viên chức; bầu cử, bổ nhiệm viên chức.
7. Thực hiện chế độ, chính sách liên quan đến quyền và lợi ích của 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 11. Hình thức viên chức, người lao động tham gia ý kiến

1. Tham gia ý kiến trực tiếp với Hiệu trưởng hoặc thông qua người phụ trách các bộ phận của nhà trường;
2. Thông qua Hội nghị cán bộ, 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 các tổ chức đoàn thể khác tại nhà trường;
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 nhà trường.

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

1. Hiệu trưởng có kế hoạch tổ chức lấy ý kiến 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 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 viên chức, người lao động.

2. Đảng viên, 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 viên chức, người lao động và quá trình tổ chức thực hiện quyết định về các nội dung này.

Mục 4

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

Điều 13. Nội dung cán bộ, công chức, 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 viên chức, người lao động đã bàn và quyết định quy định tại Điều 6 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 người đứng đầu, 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 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 viên chức, người lao động ở nhà trường;

b) Quan sát, tìm hiểu, giao tiếp với người có chức vụ, quyền hạn, 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 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 ở nhà trường.

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

1. Thông qua việc kiểm tra, giám sát trực tiếp, 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 người đứng đầu, 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, 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, các tổ chức đoàn thể khác mà mình là thành viên được thành lập và hoạt động ở nhà trường 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 viên chức, người lao động thực hiện kiểm tra, giám sát theo quy định tại Tiểu mục 2 của Mục này.

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

1. Hiệu trưởng có trách nhiệm sau đây:

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

Chương III TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 17. Trách nhiệm thực hiện

1. Quy chế này được phổ biến đến toàn thể cán bộ, công chức, viên chức, người lao động của trường Mầm non Đa Phúc.

2. Tổ văn phòng, các tổ chuyên môn, Đoàn thanh niên và toàn thể cán bộ, công chức, viên chức, người lao động của trường Mầm non 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. Tổ Văn phòng chủ trì, phối hợp với Ban Thanh tra Nhân dân, Đoàn Thanh niên, Tổ chuyên môn theo dõi, đôn đốc việc thực hiện Quy chế này.

4. Hiệu trưởng 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, cán bộ, viên chức, người lao động, Ban Thanh tra nhân dân và các tổ chức đoàn thể khác của nhà trường báo cáo, đề xuất với Hiệu trưởng để xem xét, sửa đổi, bổ sung, thay thế Quy chế./.