

Số: 133/QĐ-THCSYĐ

Đông Triều, ngày 25 tháng 10 năm 2022

**QUYẾT ĐỊNH**

**Ban hành Quy chế thực hiện dân chủ trong hoạt động nhà trường**

**HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG THCS YÊN ĐỨC**

*Căn cứ Nghị định 04/2015/NĐ-CP ngày 09/01/2015 của Thủ tướng 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 01/2016/TT-BNV ngày 13/01/2016 của Bộ Nội vụ hướng dẫn một số nội dung của Nghị định số 04/2015/NĐ-CP ngày 09/01/2015 của Chính phủ về thực hiện dân chủ trong hoạt động của đơn vị hành chính Nhà nước và đơn vị sự nghiệp công lập;*

*Căn cứ Thông tư số 11/2020/TT-BGDĐT ngày 19/5/2020 của Bộ Giáo dục và Đào tạo, Thông tư hướng dẫn thực hiện dân chủ trong hoạt động của cơ sở giáo dục công lập;*

*Căn cứ Thông tư 36/2017/TT- BGDDĐT ngày 28/12/2017 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc 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 Điều lệ trường THCS, THPT và trường phổ thông có nhiều cấp học được ban hành kèm theo Thông tư số 32/2020/TT-BGDĐT ngày 15/9/2020 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo;*

*Căn cứ theo yêu cầu thực hiện nhiệm vụ của nhà trường và Nghị quyết Hội nghị cán bộ, viên chức, lao động trường Trung học cơ sở Yên Đức năm học 2022-2023.*

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này là Quy chế thực hiện dân chủ trong hoạt động của trường THCS Yên Đức.

**Điều 2.** Quy chế có hiệu lực kể từ ngày ký.

**Điều 3.** Các thành viên trong Ban giám hiệu, chủ tịch công đoàn, bí thư chi đoàn, ban thanh tra nhân dân và toàn thể giáo viên, nhân viên, HĐLĐ trường THCS Yên Đức có trách nhiệm thi hành quyết định này ./.

**Nơi nhận:**

- Công đoàn ngành GD Đông Triều;
- Như Điều 3(t/h);
- Lưu: VT, trang Webs.

**TM.HỘI ĐỒNG TRƯỜNG  
CHỦ TỊCH**

**Lê Thị Kim Oanh  
(Hiệu trưởng)**

## **QUY CHẾ**

### **Thực hiện dân chủ trong hoạt động nhà trường**

*(Kèm theo Quyết định số 133/QĐ-THCSYD, ngày 25 tháng 10 năm 2022  
của Chủ tịch Hội đồng trường THCS Yên Đức)*

## **Chương I: NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG**

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

1. Thực hiện tốt nhất, có hiệu quả nhất những điều đã quy định trong Luật Giáo dục 2019, Nghị định 04/2015/NĐ-CP ngày 09/01/2015 của Thủ tướng Chính phủ về thực hiện dân chủ trong hoạt động của cơ quan hành chính nhà nước và đơn vị sự nghiệp công lập; Nghị định số 149/2018/NĐ-CP ngày 07 tháng 11 năm 2018 của Chính phủ ban hành quy định về thực hiện Quy chế dân chủ ở cơ sở tại nơi làm việc; Thông tư số 11/2020/TT-BGDĐT ngày 19/5/2020 của Bộ Giáo dục và Đào tạo: Thông tư hướng dẫn thực hiện dân chủ trong hoạt động của cơ sở giáo dục công lập; Nghị định 145/2020/NĐ-CP ngày 14/12/2020 của Chính phủ về Quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Bộ Luật Lao động về điều kiện lao động và quan hệ lao động;

2. Phát huy quyền làm chủ và huy động tiềm năng trí tuệ của công chức, viên chức, người lao động (sau đây gọi tắt là CBVC-NLĐ) và nâng cao trách nhiệm của Thủ trưởng, người đứng đầu trong nhà trường theo luật định; góp phần xây dựng đội ngũ CBVC-NLĐ là công bộc của nhân dân, 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 phát triển và đổi mới của đất nước.

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

### **Điều 2. Nguyên tắc thực hiện dân chủ trong hoạt động nhà trường:**

1. Thực hiện dân chủ trong hoạt động của 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 người đứng đầu (Thủ trưởng) và của các tổ chức đoàn thể quần chúng của nhà 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 CBVC-NLĐ và quyền làm chủ của nhân dân, cản trở việc thực hiện nhiệm vụ của nhà trường.

## **Chương II: DÂN CHỦ TRONG NỘI BỘ NHÀ TRƯỜNG**

### **Mục 1**

#### **TRÁCH NHIỆM CỦA HIỆU TRƯỞNG, CÁN BỘ QUẢN LÝ, NHÀ GIÁO, NGƯỜI LAO ĐỘNG, HỘI ĐỒNG TRƯỜNG VÀ CÁC TỔ CHỨC ĐOÀN THỂ TRONG NHÀ TRƯỜNG**

##### **Điều 3. Hiệu trưởng có trách nhiệm:**

1. Thực hiện dân chủ trong quản lý điều hành mọi hoạt động của nhà trường; trong quản lý, sử dụng, đào tạo, bồi dưỡng, thực hiện chế độ, chính sách đối với CBCCVC - NLĐ của nhà trường.

2. Tổ chức các cuộc họp giao ban định kỳ, hàng tháng, hàng quý và học kỳ 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. Cuối năm học, tổ chức đánh giá tổng kết hoạt động của nhà trường tại hội nghị CBVC- NLĐ.

3. Lắng nghe ý kiến phản ánh, phê bình của CBVC- NLĐ. Khi CBVC- NLĐ đăng ký được gặp và có nội dung, lý do cụ thể thì sẽ bố trí thời gian thích hợp để gặp và trao đổi.

4. 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 đầy đủ các quy định về công khai tài chính. Thực hiện việc mua sắm thiết bị, phương tiện và các tài sản của nhà trường theo đúng quy định của pháp luật.

5. Thông báo công khai cho CBVC- NLĐ biết những việc được quy định tại Điều 5 của Quy chế này.

6. 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.

7. Phối hợp với Ban Chấp hành Công đoàn nhà trường tổ chức đối thoại; tổ chức Hội nghị CBVC-NLĐ mỗi năm một lần theo quy định của Nhà nước (vào tháng 9 hàng năm; trong các cuộc họp hội đồng sư phạm hàng tháng).

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 5, Điều 6 của Quy chế 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 CBVC-NLĐ và kiến nghị của Ban Thanh tra nhân dân 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 VC-NLĐ khiếu nại, tố cáo, kiến nghị theo quy định của pháp luật.

#### **Điều 4. Trách nhiệm của nhà giáo, cán bộ quản lý và người lao động.**

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

2. Chịu trách nhiệm trước pháp luật, trước người phụ trách trực tiếp và trước Hiệu trưởng về việc thi hành nhiệm vụ của mình. Trong khi thi hành nhiệm vụ, CBVC 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. CBVC 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 nhiệm vụ được giao.

3. Thực hiện đúng Luật viên chức; Luật phòng, chống tham nhũng, thực hành tiết kiệm.

4. 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. 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. Giữ gìn phẩm chất, uy tín, danh dự của nhà giáo, CBVC; Tôn trọng đồng nghiệp, phụ huynh và học sinh; bảo vệ uy tín của nhà trường.

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

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

#### **Điều 5. Trách nhiệm của Hội đồng trường**

Hội đồng trường có trách nhiệm ban hành và giám sát việc thực hiện quy chế dân chủ trong các hoạt động của nhà trường.

#### **Điều 6. Trách nhiệm của phó Hiệu trưởng, tổ trưởng chuyên môn.**

1. Tham mưu đề xuất những biện pháp giúp hiệu trưởng thực hiện quy chế dân chủ trong nhà trường.

2. Chấp hành và tổ chức thực hiện dân chủ trong nhà trường.

3. Thực hiện nghiêm lễ lối làm việc trong nhà trường, giữa các tổ chuyên môn; thực hiện đầy đủ chức năng, nhiệm vụ của tổ chuyên môn trong nhà trường theo quy định.

**Điều 7. Trách nhiệm của người đứng đầu đoàn thể, tổ chức và ban thanh tra nhân dân trong nhà trường.**

1. Người đứng đầu đoàn thể, tổ chức trong nhà trường có trách nhiệm:  
a. Phối hợp với Hiệu trưởng trong việc tổ chức, thực hiện quy chế dân chủ trong hoạt động của nhà trường.

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

2. Ban thanh tra nhân dân giám sát, kiểm tra việc thực hiện Quy chế dân chủ cơ sở; lắng nghe ý kiến của quần chúng, phát hiện những vi phạm quy chế dân chủ trong đơn vị, nhà trường đề nghị hiệu trưởng giải quyết. Trong trường hợp hiệu trưởng không giải quyết hoặc giải quyết không đúng quy định thì báo cáo với có cấp có thẩm quyền bổ nhiệm hoặc công nhận hiệu trưởng xem xét quyết định.

### **Điều 8. Trách nhiệm của Cha, Mẹ, người giám hộ và Ban đại diện cha mẹ học sinh trong trường**

1. Ban đại diện cha, mẹ học sinh 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:

1.1. 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.

1.2. 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.

1.3. Vận động các bậc cha mẹ học sinh thực hiện các hoạt động xã hội hóa 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 hoặc thông qua Ban đại diện cha, mẹ học sinh về những vấn đề liên quan đến công tác giáo dục trong nhà trường.

## **Mục 2**

### **NHỮNG VIỆC HIỆU TRƯỞNG PHẢI CÔNG KHAI, HÌNH THỨC VÀ THỜI ĐIỂM CÔNG KHAI.**

#### **Điều 9. Những việc hiệu trưởng 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 tháng, tuần 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 thanh tra, kiểm toán.

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

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

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

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

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

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

10. Nhận xét đánh giá viên chức hàng năm

### **Điều 10. Hình thức và thời gian công khai**

1. Hình thức công khai

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

a) Niêm yết tại nhà trường;

b) Thông báo tại hội nghị cán bộ, viên chức;

c) Thông báo bằng văn bản gửi toàn thể cán bộ, viên chức;

d) Thông báo qua tổ trưởng và yêu cầu họ thông báo đến CBVC trong tổ;

đ) Thông báo bằng văn bản đến Chi bộ, Ban Chấp hành Công đoàn nhà trường; Đăng trên trang thông tin nội bộ của 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. Đối với văn bản niêm yết tại trụ sở nhà trường thì phải thực hiện niêm yết ít nhất 30 ngày liên tục kể từ ngày niêm yết.

### **Mục 3**

## **NHỮNG VIỆC NHÀ GIÁO, CÁN BỘ QUẢN LÝ, NGƯỜI LAO ĐỘNG VÀ NGƯỜI HỌC THAM GIA Ý KIẾN**

**Điều 11. Những việc nhà giáo, cán bộ quản lý, người lao động và người học tham gia ý kiến trước khi hiệu trưởng quyết định**

**1. Nhà giáo, cán bộ quản lý, người lao động được tham gia ý kiến:**

a, Chủ trương, giải pháp thực hiện nghị quyết của Đảng, pháp luật của Nhà nước liên quan đến kế hoạch, đề án, dự án, chiến lược, định hướng phát triển của nhà trường;

b, Kế hoạch năm học, học kỳ, tháng của nhà trường;

c, Tổ chức phong trào thi đua của nhà trường;

d, Báo cáo sơ kết, tổng kết của nhà trường;

e, 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;

g, Kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng nhà giáo, cán bộ quản lý và người lao động;

h, Thực hiện các chế độ, chính sách liên quan đến quyền và lợi ích của nhà giáo, cán bộ quản lý, người lao động;

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

## ***2. Những việc người học tham gia ý kiến:***

a. Kế hoạch giáo dục và đào tạo hằng năm của nhà trường;

b. Những thông tin có liên quan đến học tập, rèn luyện, sinh hoạt và các khoản đóng góp theo quy định;

c. Chế độ chính sách của Nhà nước;

d. Nội quy, quy định của nhà trường có liên quan đến người học;

đ. Tổ chức phong trào thi đua và các hoạt động khác trong nhà trường có liên quan đến người học.

## **Điều 12. Hình thức tham gia ý kiến**

Căn cứ đặc điểm, tính chất và nội dung hoạt động, các đơn vị áp dụng những hình thức sau:

1. Tham gia ý kiến trực tiếp hoặc thông qua người đại diện với hiệu trưởng.

2. Thông qua hội nghị nhà giáo, cán bộ quản lý và người lao động của nhà trường; thông qua đối thoại tại nhà trường.

3. Phát phiếu hỏi ý kiến trực tiếp, gửi văn bản đề nhà giáo, cán bộ quản lý và người lao động của nhà trường, người lao động và người học tham gia ý kiến.

4. Thông qua hộp thư điện tử của đơn vị đề nhà giáo, cán bộ quản lý, người lao động và người học tham gia ý kiến.

## **Mục 4**

## **NHỮNG VIỆC NHÀ GIÁO, CÁN BỘ QUẢN LÝ, NGƯỜI LAO ĐỘNG GIÁM SÁT, KIỂM TRA VÀ HÌNH THỨC GIÁM SÁT, KIỂM TRA**

## **Điều 13. Những việc nhà giáo, cán bộ quản lý, người lao động tham gia giám sát, kiểm tra**

1. Thực hiện chủ trương của Đảng, chính sách pháp luật của Nhà nước, kế hoạch công tác hằng năm của nhà trường.

2. Công tác tài chính, quản lý và sử dụng tài sản; xây dựng cơ sở vật chất của nhà trường; việc thu chi các khoản đóng góp của người học, các khoản tài trợ cho 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 nhà giáo, cán bộ quản lý, người lao động và người học trong nhà trường.

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

#### **Điều 14. Hình thức giám sát, kiểm tra.**

Nhà trường tổ chức để nhà giáo, cán bộ quản lý và người lao động giám sát, kiểm tra thông qua các hình thức sau:

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

### **Chương III : DÂN CHỦ TRONG QUAN HỆ VÀ GIẢI QUYẾT CÔNG VIỆC VỚI CÔNG DÂN, CƠ QUAN, ĐƠN VỊ, TỔ CHỨC LIÊN QUAN**

#### **Điều 15. Trách nhiệm của Hiệu trưởng**

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

2. Chỉ đạo và kiểm tra CBVC 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 CBVC không hoàn thành nhiệm vụ, thiếu trách nhiệm, sách nhiễu, gây phiền hà, tham nhũng trong giải quyết công việc của công dân, tổ chức.

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

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

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

#### **Điều 16. Trách nhiệm của nhà giáo, cán bộ quản lý và người lao động**

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

2. Khi công dân, tổ chức có yêu cầu, CBVC có trách nhiệm giải quyết các yêu cầu đó theo thẩm quyền. Những việc không thuộc thẩm quyền giải quyết, CBVC 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, viên chức không được quan liêu, hách

dịch, cửa quyền, tham nhũng, gây khó khăn, phiền hà, sách nhiễu trong giải quyết công việc của công dân, tổ chức.

3. Công việc của công dân, tổ chức phải được CBVC nghiên cứu xử lý và kịp thời giải quyết đúng quy định của pháp luật và nội quy, quy chế của đơn vị.

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

#### **Điều 17. Đối thoại trong nhà trường**

1. Hàng năm theo năm học việc đối thoại trong nhà trường được thực hiện định kỳ ít nhất một năm một lần hoặc khi có một bên yêu cầu; thời gian, địa điểm, quy trình tổ chức đối thoại do hai bên thông nhất.

2. Đối thoại trong nhà trường được thực hiện thông qua việc trao đổi trực tiếp giữa nhà giáo, cán bộ quản lý, người lao động và người học với hiệu trưởng hoặc giữa đại diện tập thể lao động, đại diện người học với hiệu trưởng; các nội dung đối thoại liên quan đến nghĩa vụ, trách nhiệm và quyền hạn của mỗi bên, việc thực hiện dân chủ cơ sở, các vấn đề về công khai, các vấn đề liên quan đến kế hoạch, nội quy, quy chế của nhà trường; việc thực hiện chế độ chính sách,...

#### **Điều 18. Quan hệ giữa hiệu trưởng với cơ quan quản lý cấp trên**

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

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

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

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

#### **Điều 19. Quan hệ giữa hiệu trưởng với cá nhân, tổ chức trong nhà trường**

Tiếp nhận, xem xét và kịp thời giải quyết các kiến nghị, các các vấn đề phát sinh liên quan đến việc thực hiện dân chủ; định kỳ làm việc với người đứng đầu các tổ chức trong nhà trường. Khi người đứng đầu các tổ chức trong nhà trường đăng ký làm việc với các nội dung, công việc cụ thể thì phải trả lời về kế hoạch làm việc hoặc lý do từ chối.

#### **Điều 20. Quan hệ giữa hiệu trưởng với chính quyền địa phương**

Hiệu trưởng có trách nhiệm đảm bảo mối quan hệ chặt chẽ với chính quyền địa phương để phối hợp giải quyết những công việc có liên quan đến công tác giáo dục trong nhà trường và quyền lợi của người học.

#### **Chương IV: ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH**

##### **Điều 21. Trách nhiệm thi hành**

1. Quy chế này được xem xét, sửa đổi bổ sung theo Nghị quyết của Hội nghị CBCCVC - NLĐ hàng năm (năm học).
2. 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.
3. 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.

##### **Điều 22. Hiệu lực thi hành:**

1. Quy chế này gồm 4 Chương, 22 Điều được áp dụng trong trường THCS Yên Đức và có hiệu lực kể từ ngày ký ban hành.
2. Các bộ phận, đoàn thể; CBVCLĐ và học sinh trường THCS Yên Đức chịu trách nhiệm thi hành Quy chế này.
3. Quy chế này đã được biểu quyết thông qua tại Hội nghị nhà giáo, cán bộ quản lý, người lao động ngày 21/10/2022 và có hiệu lực kể từ ngày ký Quyết định ban hành.

##### **Nơi nhận:**

- PGD, CĐ TX Đông Triều;
- BGH, CĐ, GVNV(t/h);
- Lưu: VP.
- Đăng trang Webs.

**TM. HỘI ĐỒNG TRƯỜNG  
CHỦ TỊCH**

**Lê Thị Kim Oanh  
(Hiệu trưởng)**

Số:133A/QĐ-THCSYĐ

Đông Triều, ngày 25 tháng 10 năm 2022

**QUYẾT ĐỊNH**

**Về việc thành lập Ban chỉ đạo thực hiện  
Quy chế dân chủ của trường THCS Yên Đức, năm học 2022-2023**

**HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG THCS YÊN ĐỨC**

*Căn cứ Nghị định 04/2015/NĐ-CP ngày 09/01/2015 của Thủ tướng 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 01/2016/TT-BNV ngày 13/01/2016 của Bộ Nội vụ hướng dẫn một số nội dung của Nghị định số 04/2015/NĐ-CP ngày 09/01/2015 của Chính phủ về thực hiện dân chủ trong hoạt động của đơn vị hành chính Nhà nước và đơn vị sự nghiệp công lập;*

*Căn cứ Nghị định số 149/2018/NĐ-CP ngày 07 tháng 11 năm 2018 của Chính phủ ban hành quy định về thực hiện Quy chế dân chủ ở cơ sở tại nơi làm việc;*

*Căn cứ Thông tư số 11/2020/TT-BGDĐT ngày 19/5/2020 của Bộ Giáo dục và Đào tạo, Thông tư hướng dẫn thực hiện dân chủ trong hoạt động của cơ sở giáo dục công lập;*

*Căn cứ Điều lệ trường THCS, THPT và trường phổ thông có nhiều cấp học được ban hành kèm theo Thông tư số 32/2020/TT-BGDĐT ngày 15/9/2020 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo;*

*Căn cứ tình hình thực tế thực hiện nhiệm vụ CBGVNV trong năm học.*

**QUYẾT ĐỊNH**

**Điều 1.** Thành lập Ban chỉ đạo thực hiện Quy chế dân chủ của trường THCS Yên Đức năm học 2022 - 2023;

**Điều 2.** Ban chỉ đạo có trách nhiệm xây dựng quy chế hoạt động, phân công nhiệm vụ cho từng thành viên giám sát, kiểm tra việc thực hiện Quy chế dân chủ của cán bộ, công chức, viên chức trong nhà trường; tuyên truyền phổ biến các văn bản về thực hiện QCDC của cơ quan cấp trên, nội quy, quy chế của trường và đề xuất xử lý vi phạm.

**Điều 3.** Toàn thể cán bộ, giáo viên, nhân viên nhà trường chịu trách nhiệm thi hành quyết định này kể từ ngày ký;

**Nơi nhận:**

- Như Điều 3 (thực hiện);
- Đăng công TT;
- Lưu: VT.

**HIỆU TRƯỞNG**

**Lê Thị Kim Oanh**

**DANH SÁCH**  
**BAN CHỈ ĐẠO THỰC HIỆN QUY CHẾ DÂN CHỦ**  
**NĂM HỌC 2022 - 2023**

*(Kèm theo Quyết định số 133A/QĐ-THCSYĐ, ngày 25 tháng 10 năm 2022)*

| <b>TT</b> | <b>Họ và tên</b>       | <b>Chức vụ</b>        | <b>Chức vụ trong ban</b> | <b>Nhiệm vụ phân công</b>                                |
|-----------|------------------------|-----------------------|--------------------------|----------------------------------------------------------|
| 1         | Lê Thị Kim Oanh        | Hiệu trưởng           | Trưởng ban               | Chỉ đạo chung                                            |
| 2         | Nguyễn Thúy Hiến       | P.Hiệu trưởng         | P.Trưởng ban             | B/c, triển khai QCDC                                     |
| 3         | Phạm Tuyết Minh        | Chủ tịch CĐ           | Thành viên               | Triển khai trong Công đoàn; Kiểm tra, giám sát thực hiện |
| 4         | Nguyễn Thị Thanh Tuyền | Tổng phụ trách Đội TN | Thành viên               | Triển khai QCDC học sinh                                 |
| 5         | Trần Thị Huyền         | TB-TTND               | Thành viên               | Kiểm tra, giám sát thực hiện                             |
| 6         | Phạm Thị Kim Nhung     | Thư ký HĐ             | Thành viên               | Thư ký                                                   |
| 7         | Nguyễn Hà Liễu         | TB nữ công            | Thành viên               | Triển khai trong nữ công                                 |
| 8         | Nguyễn Thị Sâm         | Kế toán kiêm nhiệm    | Thành viên               | Phụ trách tài chính                                      |