

Số: 81 /QĐ-THCS

Việt Lập, ngày 14 tháng 9 năm 2023

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc ban hành Quy chế thực hiện dân chủ trong hoạt động của cơ quan
Trường THCS Việt Lập từ năm học 2023-2024**

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG THCS VIỆT LẬP

Căn cứ Luật số 10/2022/QH15 ngày 10/11/2022 của Quốc hội khóa XV ban 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 Quy định chi tiết một số điều của Luật Thực hiện dân chủ ở cơ sở;

Căn cứ Nghị định số 04/2015/NĐ-CP ngày 09/01/2015 của Chính phủ về thực hiện dân chủ trong các 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 trưởng 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 việc 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 19/5/2020 của Bộ GD&ĐT hướng dẫn thực hiện dân chủ trong hoạt động giáo dục;

Căn cứ Thông tư 36/2017/TT-BGDĐT ngày 28/12/2017 của Bộ GD&ĐT 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 Thông tư số 32/2020/TT-BGDĐT ngày 15/9/2020 của Bộ trưởng Bộ GD&ĐT về việc ban hành Điều lệ trường trung học cơ sở, trường trung học phổ thông và trường phổ thông có nhiều cấp học;

Căn cứ Quyết định số 80/QĐ-THCS ngày 14/9/2023 của Trường THCS Việt Lập về việc ban hành Quy chế làm việc của cơ quan Trường THCS Việt Lập, năm học 2023-2024;

Theo tình hình thực tế nhà trường.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế thực hiện dân chủ trong hoạt động của cơ quan Trường THCS Việt Lập từ năm học 2023-2024.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký ban hành.

Điều 3. Cán bộ, giáo viên, nhân viên, người lao động Trường THCS Việt Lập; các tổ chức, đơn vị, cá nhân liên quan căn cứ Quyết định thi hành.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- BCH CĐ;
- BBT website;
- Lưu: VT.



**QUY CHẾ**

Thực hiện dân chủ trong hoạt động của cơ quan Trường THCS Việt Lập, năm học 2023-2024

(Kèm theo Quyết định số: 81/QĐ-THCS ngày 14/9/2023 của Trường THCS Việt Lập)

Chương I**QUY ĐỊNH CHUNG****Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng**

1. Quy chế này quy định việc thực hiện dân chủ trong hoạt động của cơ quan Trường THCS Việt Lập bao gồm: Dân chủ trong nội bộ cơ quan, đơn vị; dân chủ trong quan hệ và giải quyết công việc với công dân, cơ quan, tổ chức có liên quan.

2. Quy chế này áp dụng đối với cán bộ, giáo viên, nhân viên, người lao động Trường THCS Việt Lập, các tổ chức, đơn vị, cá nhân liên quan, người lao động đang làm việc tại Trường THCS Việt Lập theo quy định tại Luật Cán bộ, công chức, Luật Viên chức, Nghị định số 111/2022/NĐ-CP ngày 30 tháng 12 năm 2022 của Chính phủ về hợp đồng đối với một số loại trong cơ quan hành chính và đơn vị sự nghiệp công lập.

Điều 2. Mục đích của Quy chế

Quy chế thực hiện dân chủ nhằm tạo cơ sở pháp lý cho việc đảm bảo quyền làm chủ, phẩm chất chính trị, phẩm chất đạo đức, sức sáng tạo và tinh thần trách nhiệm của cán bộ, giáo viên, nhân viên, người lao động trong việc thực hiện nhiệm vụ của nhà trường; nâng cao trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan, đơn vị; tăng cường kỷ cương, kỷ luật, phòng ngừa và chống các hành vi tham nhũng, lãng phí, quan liêu, góp phần xây dựng cơ quan, đơn vị và đội ngũ cán bộ, người lao động cơ quan Trường THCS Việt Lập trong sạch, vững mạnh.

Điều 3. Nguyên tắc thực hiện dân chủ

1. Thực hiện dân chủ gắn liền với việc bảo đảm sự lãnh đạo của tổ chức Đảng, sự chỉ đạo, điều hành của tổ trưởng chuyên môn, tổ trưởng văn phòng thuộc Trường THCS Việt Lập (sau đây gọi là người đứng đầu các bộ phận thuộc Trường THCS Việt Lập) và sự tham gia tích cực của các tổ chức đoàn thể theo nguyên tắc tập trung dân chủ và chế độ Thủ trưởng.

2. Tôn trọng và bảo đảm quyền dân chủ của cán bộ, giáo viên, nhân viên, người lao động trong hoạt động của cơ quan, đơn vị theo quy định của pháp luật và Quy chế này.

3. Thực hiện dân chủ trong khuôn khổ Hiến pháp và pháp luật; xử lý nghiêm các hành vi lợi dụng các quy định của pháp luật về dân chủ và Quy chế này để vi phạm Hiến pháp, pháp luật và xâm phạm quyền và lợi ích hợp pháp của cán bộ, công chức, người lao động và công dân, cản trở việc thực hiện nhiệm vụ của cơ quan, đơn vị.

Chương II**DÂN CHỦ TRONG NỘI BỘ CƠ QUAN, ĐƠN VỊ****Điều 4. Trách nhiệm của Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng**

1. Trách nhiệm của Hiệu trưởng đối với việc thực hiện dân chủ trong hoạt động của cơ quan, đơn vị:

a) Tổ chức và chỉ đạo các cơ quan, đơn vị thuộc Trường THCS Việt Lập phổ biến, quán triệt kịp thời, thường xuyên đến cán bộ, giáo viên, nhân viên, người lao động những chủ trương, đường lối, quan điểm, chính sách của Đảng và pháp luật của Nhà nước về xây dựng và thực hiện dân chủ.

b) Thực hiện dân chủ, công khai trong quản lý, điều hành hoạt động của cơ quan Trường THCS Việt Lập theo quy định của pháp luật và Quy chế này.

c) Chỉ đạo tổ chức các cuộc họp giao ban định kỳ, hằng tháng, hằng quý và 6 tháng để đánh giá kết quả thực hiện các nhiệm vụ của cơ quan, đề ra các nhiệm vụ, giải pháp chủ yếu phải thực hiện trong thời gian tiếp theo.

d) Chỉ đạo, kiểm tra, đôn đốc các bộ phận chấp hành việc thực hiện Nghị định số 04/2015/NĐ-CP ngày 09/01/2015 của Chính phủ về việc thực hiện dân chủ trong hoạt động của cơ quan hành chính nhà nước và đơn vị sự nghiệp công lập (Nghị định số 04/2015/NĐ-CP) và Quy chế này. Kịp thời xử lý người có hành vi không chấp hành hoặc cản trở thực hiện dân chủ trong hoạt động của cơ quan đơn vị; người có hành vi trả thù, trù dập cán bộ, giáo viên, nhân viên, người lao động kiến nghị, khiếu nại, tố cáo; người có hành vi lợi dụng dân chủ để gây mất uy tín cán bộ, giáo viên, nhân viên, người lao động, gây mất đoàn kết nội bộ.

đ) Lắng nghe, tôn trọng ý kiến phản ánh, phê bình của cán bộ, giáo viên, nhân viên, người lao động. Chỉ đạo tổ chức, bố trí thời gian thích hợp để gặp và trao đổi trực tiếp trong trường hợp cán bộ, giáo viên, nhân viên, người lao động đăng ký được gặp và có nội dung, lý do phù hợp, cụ thể hoặc ủy quyền Phó Hiệu trưởng thực hiện theo quy định tại Khoản 1 Điều 8 Quy chế này.

e) Chỉ đạo giải quyết kịp thời các kiến nghị, khiếu nại, tố cáo của cán bộ, giáo viên, nhân viên, người lao động và kiến nghị của Ban Thanh tra nhân dân và chỉ đạo công khai kết quả giải quyết theo quy định của pháp luật; thông tin với cơ quan có thẩm quyền những vấn đề không thuộc thẩm quyền giải quyết của mình.

f) Chỉ đạo việc thông báo, công khai những thông tin, tài liệu, trách nhiệm thực hiện và trách nhiệm giải trình những nội dung công việc trong cơ quan quy định tại Điều 11 và Điều 13 Quy chế này, trừ những tài liệu mật theo quy định của pháp luật.

g) Quy hoạch, đào tạo, bồi dưỡng và thực hiện các chính sách khác để xây dựng đội ngũ cán bộ, giáo viên, nhân viên, người lao động có phẩm chất đạo đức tốt, có trình độ, năng lực đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ được giao.

h) Ban hành Quy chế quản lý trang thiết bị làm việc của cơ quan Trường THCS Việt Lập bảo đảm việc sử dụng trang thiết bị, phương tiện làm việc và các tài sản nhà nước khác thiết thực, hiệu quả, tiết kiệm; thực hiện các quy định về công khai tài chính. Chỉ đạo việc quản lý và sử dụng tài sản nhà nước theo quy định của pháp luật.

i) Định kỳ hàng năm tổ chức, chỉ đạo việc tổng kết, đánh giá tình hình và kết quả thực hiện Nghị định số 04/2015/NĐ-CP, Quy chế này và các công tác, hoạt động khác của cơ quan, báo cáo tại Hội nghị cán bộ, giáo viên, nhân viên, người lao động của cơ quan, đơn vị.

2. Phó Hiệu trưởng giúp Hiệu trưởng trong việc thực hiện những nội dung quy định tại khoản 1 Điều này thuộc lĩnh vực, nội dung được Hiệu trưởng phân công phụ trách và chịu trách nhiệm cá nhân, trách nhiệm liên quan thuộc nội dung, lĩnh vực được giao.

Điều 5. Trách nhiệm của người đứng đầu các bộ phận thuộc Trường THCS Việt Lập

1. Phổ biến, quán triệt kịp thời, thường xuyên đến cán bộ, giáo viên, nhân viên, người lao động của đơn vị, bộ phận, của tổ những chủ trương, quan điểm, chính sách của Đảng và pháp luật của Nhà nước về thực hiện dân chủ.

2. Thực hiện dân chủ trong quản lý, điều hành hoạt động của đơn vị theo quy định

của pháp luật và Quy chế này; kiểm tra, đôn đốc việc thực hiện dân chủ của các tổ chức và cá nhân trong hoạt động của các bộ phận, tổ được giao.

3. Chịu trách nhiệm trước pháp luật và trước lãnh đạo Trường THCS Việt Lập về việc sử dụng ngân sách, tài sản, kinh phí được giao; thực hiện chế độ, chính sách; danh mục và chế độ công khai theo quy định của pháp luật và Quy chế này.

4. Tổ chức thực hiện đánh giá viên chức, người lao động theo thẩm quyền được giao đảm bảo khách quan, công bằng, khoa học, phản ánh đúng năng lực và phẩm chất cán bộ; lắng nghe và tôn trọng ý kiến của cán bộ, giáo viên, nhân viên, người lao động và không được có hành vi trù dập đối với cán bộ, giáo viên, nhân viên, người lao động đã góp ý, phê bình mình.

5. Triển khai thực hiện, bố trí thời gian thích hợp để gặp và trao đổi trực tiếp với cán bộ, giáo viên, nhân viên, người lao động đề nghị được gặp. Giải quyết theo thẩm quyền hoặc trách nhiệm được phân công hoặc giúp Hiệu trưởng giải quyết kịp thời các kiến nghị, đề xuất của cán bộ, giáo viên, nhân viên, người lao động theo quy định của pháp luật.

6. Thực hiện việc thông báo, công khai những thông tin, tài liệu, trách nhiệm thực hiện và trách nhiệm giải trình những nội dung công việc của đơn vị, bộ phận quy định tại Điều 11 và Điều 13 Quy chế này, trừ những tài liệu mật và những tài liệu khác theo quy định của pháp luật và quy định của nhà trường.

7. Trường hợp cần thiết, nghiên cứu, xây dựng Quy chế thực hiện dân chủ trong hoạt động của tổ trên cơ sở quy định của Quy chế này và Nghị định số 04/2015/NĐ-CP.

8. Định kỳ hằng tháng, hằng quý và cuối năm học tổng kết, đánh giá và báo cáo với Hiệu trưởng và báo cáo trước cán bộ, giáo viên, nhân viên, người lao động (nếu cần thiết) về tình hình, kết quả thực hiện Quy chế này của đơn vị.

Điều 6. Quyền và nghĩa vụ của cán bộ, giáo viên, nhân viên, người lao động

1. Kiến nghị, đề xuất với Hiệu trưởng về xây dựng và thực hiện các biện pháp nhằm thực hiện tốt các chương trình, kế hoạch công tác của cơ quan và đơn vị, bảo đảm các quyền, lợi ích hợp pháp của cán bộ, giáo viên, nhân viên, người lao động.

2. Đề nghị Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng cung cấp thông tin về tình hình và kết quả hoạt động theo quy định của pháp luật; có trách nhiệm báo cáo kịp thời với người có thẩm quyền khi phát hiện các hành vi vi phạm dân chủ trong cơ quan, đơn vị nếu có.

3. Thực hiện đúng thủ tục, trình tự, thời hạn giải quyết công vụ, chấp hành kỷ luật và chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng và trước pháp luật về việc thực hiện nhiệm vụ của mình. Cán bộ, giáo viên, nhân viên, người lao động có quyền trình bày ý kiến, đề xuất việc thực hiện nhiệm vụ khác với ý kiến của cấp trên nhưng vẫn phải chấp hành sự chỉ đạo, hướng dẫn, phân công, thực hiện nhiệm vụ của cấp ủy, chi bộ và Hiệu trưởng, đồng thời có quyền bảo lưu ý kiến, báo cáo cấp có thẩm quyền quyết định công việc, nhiệm vụ.

4. Thực hiện quyền dân chủ trong khuôn khổ pháp luật, nghiêm cấm lợi dụng quyền dân chủ làm ảnh hưởng đến uy tín của nhà trường, tổ chức và cá nhân khác trong và ngoài đơn vị.

5. Tự phê bình nghiêm túc để không ngừng tiến bộ và thẳng thắn phê bình, tích cực đấu tranh chống các hiện tượng tiêu cực, phòng ngừa và chống tham nhũng, thực hành tiết kiệm, chống lãng phí, có ý thức, chủ động, gương mẫu xây dựng cơ quan, đơn vị đoàn kết, trong sạch, vững mạnh.

6. Đóng góp ý kiến đảm bảo chất lượng, có trách nhiệm đối với các dự thảo văn bản, kế hoạch, chương trình của cơ quan, đơn vị khi được yêu cầu.

7. Báo cáo Hiệu trưởng khi phát hiện hành vi vi phạm pháp luật trong hoạt động của cơ quan, đơn vị.

8. Cán bộ, giáo viên, nhân viên, người lao động có quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật.

Điều 7. Hội nghị cán bộ, giáo viên, nhân viên, người lao động cơ quan Trường THCS Việt Lập

1. Định kỳ vào đầu năm, Hiệu trưởng chủ trì, phối hợp với Ban chấp hành Công đoàn Trường THCS Việt Lập tổ chức Hội nghị cán bộ, giáo viên, nhân viên, người lao động. Hội nghị cán bộ, giáo viên, nhân viên, người lao động có thể được triệu tập bất thường theo yêu cầu của Hiệu trưởng hoặc Ban chấp hành Công đoàn sau khi có sự phê duyệt của cấp ủy, chi bộ nhà trường.

2. Nội dung của Hội nghị cán bộ, giáo viên, nhân viên, người lao động cơ quan Trường THCS Việt Lập:

a) Kiểm điểm thực hiện 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 cơ quan, đơn vị;

b) Kiểm điểm thực hiện nghị quyết Hội nghị cán bộ, giáo viên, nhân viên, người lao động năm trước; thực hiện dân chủ trong hoạt động của cơ quan, đơn vị (Quy chế dân chủ cơ sở; Quy chế làm việc; Quy chế thi đua, khen thưởng và kỷ luật...);

c) Dự thảo các chỉ tiêu kế hoạch, xác định các biện pháp cụ thể cải thiện điều kiện làm việc, nâng cao đời sống, bảo đảm thực hiện quyền làm chủ và lợi ích chính đáng của cán bộ, giáo viên, nhân viên, người lao động.

d) Kiểm điểm trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan, đơn vị trong việc thực hiện kế hoạch công tác hàng năm;

đ) Dự thảo các Quy chế, quy định (ban hành mới, hoặc điều chỉnh, bổ sung) của cơ quan, đơn vị;

e) Ban chấp hành Công đoàn cơ quan, đơn vị Báo cáo tổng kết phong trào thi đua, nội dung xét khen thưởng năm trước và dự kiến nội dung phong trào thi đua, các cuộc vận động năm học mới.

f) Báo cáo của Ban Thanh tra nhân dân về kết quả giám sát theo kế hoạch đề ra trong năm trước và chương trình công tác, hoạt động của Ban Thanh tra nhân dân năm mới. (Báo cáo này phải được cấp ủy xem xét, cho ý kiến trước khi báo cáo).

g) Thông báo công khai, lấy ý kiến, thảo luận và quyết định các vấn đề theo quy định của pháp luật và Quy chế này.

h) Giải quyết các nhiệm vụ cụ thể khác.

Điều 8. Hội nghị cán bộ, giáo viên, nhân viên, người lao động của các đơn vị, bộ phận (các tổ) thuộc Trường THCS Việt Lập

1. Định kỳ vào đầu năm, tổ trưởng các tổ chủ trì, phối hợp với tổ Công đoàn tổ chức Hội nghị cán bộ, giáo viên, nhân viên, người lao động của tổ. Hội nghị có thể được triệu tập bất thường theo yêu cầu của Hiệu trưởng đơn vị.

2. Nội dung của Hội nghị cán bộ, giáo viên, nhân viên, người lao động các tổ theo quy định tại khoản 2 Điều 5 Nghị định 04/2015/NĐ-CP, Quy chế thực hiện dân chủ của đơn

vị (nếu có) và Hướng dẫn của Phòng GD&ĐT và thực tế nhà trường.

Điều 9. Gặp và trao đổi trực tiếp với cán bộ, giáo viên, nhân viên, người lao động

1. Hiệu trưởng hoặc Phó Hiệu trưởng Trường THCS Việt Lập được Hiệu trưởng ủy quyền dành 01 ngày trong tháng để gặp và trao đổi trực tiếp với cán bộ, giáo viên, nhân viên, người lao động trong cơ quan Trường THCS Việt Lập (nếu có đăng ký nhu cầu).

Tổ Văn phòng Trường THCS Việt Lập có trách nhiệm tiếp nhận đăng ký nhu cầu, sắp xếp thời gian và thông báo công khai người tiếp, thời gian và địa điểm tiếp cán bộ, giáo viên, nhân viên, người lao động của đơn vị theo lịch trực đã được thông báo.

Trường hợp đột xuất cán bộ, giáo viên, nhân viên, người lao động có nguyện vọng gặp Hiệu trưởng hoặc Phó Hiệu trưởng, thì Tổ Văn phòng Trường THCS Việt Lập trực tiếp báo cáo Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng xem xét, quyết định.

2. Tổ trưởng, Chủ tịch Công đoàn Trường THCS Việt Lập bố trí thời gian phù hợp để gặp và trao đổi trực tiếp theo đề nghị của cán bộ, công chức người lao động của tổ chức mình sau khi báo cáo, đề nghị bí thư cấp ủy xem xét, phê duyệt.

Điều 10. Tổ chức Hòm thư góp ý

1. Trường THCS Việt Lập Bắc Giang xem xét đặt Hòm thư góp ý cho phù hợp với thực tế tại đơn vị để cán bộ, giáo viên, nhân viên, người lao động đóng góp ý kiến về việc quản lý, điều hành của lãnh đạo nhà trường, người đứng đầu các bộ phận thuộc Trường THCS Việt Lập; đề đạt tâm tư, nguyện vọng, kiến nghị, phản ánh nếu có hoặc đề xuất các biện pháp và các kế hoạch cụ thể nhằm bảo đảm hoàn thành chức năng, nhiệm vụ của cơ quan, đơn vị và của cá nhân.

2. Trường Ban Thanh tra nhân dân và Chủ tịch Công đoàn cơ quan Trường THCS Việt Lập chịu trách nhiệm tổ chức, quản lý Hòm thư góp ý; định kỳ hàng tháng tổng hợp ý kiến đóng góp để báo cáo lãnh đạo Trường THCS Việt Lập giải quyết và báo cáo tại cuộc họp liên tịch nếu có.

3. Việc trả lời các ý kiến tại Hòm thư góp ý được thực hiện bằng các hình thức sau đây:

a) Trực tiếp trao đổi trong trường hợp người đóng góp ý kiến yêu cầu.

b) Báo cáo công khai tại cuộc họp liên tịch của Trường THCS Việt Lập nếu vấn đề có liên quan đến hoạt động chung của nhà trường.

c) Thông báo bằng văn bản cho người góp ý kiến và cơ quan, đơn vị có liên quan.

Điều 11. Những việc phải thông báo công khai cho cán bộ, công chức người lao động biết

1. Chủ trương, chính sách, các Nghị quyết của Đảng và pháp luật của Nhà nước về lĩnh vực giáo dục, đào tạo và các chế độ, chính sách có liên quan đến hoạt động của cơ quan, đơn vị, cán bộ, giáo viên, nhân viên, người lao động; văn bản chỉ đạo, điều hành của cơ quan quản lý cấp trên liên quan đến chức năng, nhiệm vụ của cơ quan, đơn vị (trừ các văn bản phải bảo mật theo quy định của pháp luật).

2. Các báo cáo, thông tin phải công khai theo quy định của pháp luật; các văn bản hướng dẫn, chỉ đạo nghiệp vụ cho các địa phương, các ngành, các đơn vị.

3. Chương trình, kế hoạch, kết quả công tác dài hạn, hằng năm, sáu tháng (nếu có), hằng quý, hằng tháng của cơ quan, đơn vị.

4. Dự toán và quyết toán kinh phí hàng năm của cơ quan, đơn vị theo quy định của pháp luật; các khoản có huy động đóng góp của cán bộ, giáo viên, nhân viên, người lao

động; mua sắm tài sản công và đầu tư xây dựng cơ bản theo quy định của pháp luật; kết quả kiểm toán.

5. Thực hiện chế độ, chính sách đối với cán bộ, giáo viên, nhân viên, người lao động trong việc tuyển dụng, quy hoạch, đào tạo, bổ nhiệm, nâng ngạch, chuyển ngạch, luân chuyển, điều động, khen thưởng, cho thôi việc, cho thôi giữ chức vụ, kỷ luật, hưu trí và các chế độ, chính sách khác đối với cán bộ, giáo viên, nhân viên, người lao động theo quy định của pháp luật.

6. Nội quy, quy chế của Trường THCS Việt Lập, cơ quan, đơn vị.

7. Kết quả thanh tra, kiểm tra của cấp có thẩm quyền; giải quyết kiến nghị, đề xuất trong nội bộ cơ quan, đơn vị thuộc thẩm quyền giải quyết của 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 tiếp thu ý kiến của cán bộ, giáo viên, nhân viên, người lao động về những vấn đề thuộc thẩm quyền quyết định của người đứng đầu cơ quan, đơn vị đưa ra lấy ý kiến cán bộ, công chức người lao động quy định tại Điều 13 của Quy chế này và Kết quả các đợt đóng góp tự nguyện của cán bộ, giáo viên, nhân viên, người lao động nếu có.

9. Những vấn đề khác mà lãnh đạo Trường THCS Việt Lập, người đứng đầu các bộ phận thuộc Trường THCS Việt Lập xét thấy cần thiết.

Điều 12. Hình thức và thời gian công khai

1. Lãnh đạo Trường THCS Việt Lập, người đứng đầu các bộ phận quyết định việc công khai thông tin theo quy định tại Điều 11 của Quy chế này bằng một trong các hình thức sau đây:

a) Thông báo bằng văn bản cho cán bộ, giáo viên, nhân viên, người lao động trong cơ quan, đơn vị.

b) Niêm yết công khai tại trụ Trường THCS Việt Lập của cơ quan, đơn vị.

c) Phát hành ấn phẩm; đăng trên Cổng thông tin điện tử của Trường THCS Việt Lập; công bố trên các phương tiện thông tin đại chúng khác.

d) Thông báo tại Hội nghị hoặc cuộc họp cán bộ, giáo viên, nhân viên, người lao động.

đ) Thông báo cho Thủ trưởng đơn vị, người phụ trách bộ phận của các cơ quan, vị và yêu cầu thông báo đến cán bộ, giáo viên, nhân viên, người lao động thuộc đơn vị, bộ phận đó.

2. Thời hạn để công khai các thông tin theo quy định tại Điều 10 của Quy chế này chậm nhất là sau 03 ngày làm việc (trường hợp đặc biệt không quá 05 ngày) kể từ ngày văn bản, thông tin được ban hành hoặc kể từ ngày nhận được văn bản của cơ quan, đơn vị khác, trừ những tài liệu mật theo quy định của pháp luật.

3. Thời hạn niêm yết công khai tại trụ Trường THCS Việt Lập cơ quan theo quy định của pháp luật.

Điều 13. Những nội dung cán bộ, giáo viên, nhân viên, người lao động có quyền tham gia ý kiến trước khi lãnh đạo Trường THCS Việt Lập, trưởng các tổ chức trong nhà trường quyết định

1. Chủ trương, giải pháp thực hiện Nghị quyết của Đảng, pháp luật của Nhà nước về lĩnh vực giáo dục, đào tạo và liên quan đến tổ chức, hoạt động của cơ quan, đơn vị.

2. Báo cáo sơ kết, tổng kết, chương trình và kế hoạch công tác năm.

3. Chủ trương, biện pháp kiện toàn tổ chức, đổi mới lề lối, phương thức làm việc, thực hành tiết kiệm, chống lãng phí, chống tham nhũng, quan liêu, phiền hà, sách nhiễu

Nhân dân.

4. Nội quy, quy chế của Trường THCS Việt Lập, của các tổ, các bộ phận.
5. Kế hoạch tuyển dụng, đào tạo, bồi dưỡng, quy hoạch, bổ nhiệm đối với cán bộ, công chức, viên chức theo quy định.
6. Thực hiện chế độ, chính sách liên quan đến quyền và lợi ích của cán bộ, giáo viên, nhân viên, người lao động.
7. Tổ chức phong trào thi đua; xét tặng các danh hiệu thi đua và hình thức khen thưởng theo quy định.
8. Những việc khác mà lãnh đạo Trường THCS Việt Lập xét thấy cần thiết.

Điều 14. Hình thức lấy ý kiến của cán bộ, giáo viên, nhân viên, người lao động

1. Hiệu trưởng Trường THCS Việt Lập hoặc giao trưởng các bộ phận quyết định lấy ý kiến về các nội dung được quy định tại Điều 13 của Quy chế này bằng một trong các hình thức sau đây:

a) Cán bộ, giáo viên, nhân viên, người lao động tham gia ý kiến trực tiếp với người phụ trách, Thủ trưởng đơn vị hoặc thông qua tổ chức chính trị - xã hội mà mình là thành viên theo quy định của pháp luật.

b) Phát phiếu lấy ý kiến đến cán bộ, giáo viên, nhân viên, người lao động trong cơ quan, đơn vị.

c) Gửi dự thảo văn bản đề cán bộ, giáo viên, nhân viên, người lao động tham gia ý kiến.

d) Tổ chức Hội nghị hoặc cuộc họp đề cán bộ, giáo viên, nhân viên, người lao động cơ quan, đơn vị tham gia ý kiến.

e) Tổng hợp các ý kiến góp ý về các nội dung được quy định tại Điều 13 của Quy chế này thông qua Hòm thư góp ý của Trường THCS Việt Lập hoặc tổng hợp qua ý kiến trực tiếp.

2. Thời hạn đề cán bộ, giáo viên, nhân viên, người lao động tham gia ý kiến phải được xác định tại thông báo và thực hiện theo quy định của pháp luật hiện hành kể từ ngày cán bộ, giáo viên, nhân viên, người lao động nhận được thông báo, trừ trường hợp có yêu cầu gấp của cơ quan có thẩm quyền. Thời gian tham gia ý kiến của cán bộ, giáo viên, nhân viên, người lao động phù hợp với đặc điểm, tình hình, điều kiện công tác của nhà trường để đảm bảo thực hiện các nhiệm vụ dạy học và giáo dục (không quá 3 ngày).

3. Lãnh đạo Trường THCS Việt Lập, tổ trưởng, người đứng đầu các bộ phận thuộc Trường THCS Việt Lập được phân công có trách nhiệm tổng hợp và thông báo công khai việc tiếp thu ý kiến của cán bộ, giáo viên, nhân viên, người lao động.

Điều 15. Nội dung giám sát, kiểm tra của cán bộ, giáo viên, nhân viên, người lao động

1. Việc thực hiện chủ trương, chính sách của Đảng và pháp luật của Nhà nước, chương trình, kế hoạch công tác dài hạn, hằng năm, 6 tháng, hằng quý của cơ quan, đơn vị và Nghị quyết của Hội nghị cán bộ, giáo viên, nhân viên, người lao động.

2. Dự toán, chi tiêu và quyết toán ngân sách hàng năm của Trường THCS Việt Lập và các đơn vị; dự án đầu tư xây dựng, hợp tác do các tổ chức, cá nhân nước ngoài tài trợ; thu chi các loại quỹ theo quy định của pháp luật và các khoản có huy động đóng góp của cán bộ, giáo viên, nhân viên, người lao động; chế độ mua sắm, quản lý, sử dụng tài sản của cơ quan, đơn vị.

3. Việc thực hiện chế độ, chính sách của Nhà nước liên quan đến quyền, lợi ích của cán bộ, giáo viên, nhân viên, người lao động trong cơ quan, đơn vị.

4. Thực hiện nội quy, quy chế của cơ quan, đơn vị.
5. Việc giải quyết kiến nghị, đề xuất trong nội bộ cơ quan, đơn vị.
6. Những nội dung khác theo quy định của pháp luật.

Điều 16. Hình thức đề cán bộ, giáo viên, nhân viên, người lao động thực hiện những nội dung giám sát, kiểm tra

1. Cán bộ, giáo viên, nhân viên, người lao động thực hiện việc giám sát, kiểm tra bằng các hình thức sau đây:

a) Phản ánh với lãnh đạo Trường THCS Việt Lập, người đứng đầu các tổ, các bộ phận của đơn vị.

b) Chất vấn lãnh đạo Trường THCS Việt Lập, người đứng đầu các tổ, các bộ phận về hoạt động của cơ quan, đơn vị tại Hội nghị hoặc cuộc họp cán bộ, giáo viên, nhân viên, người lao động của cơ quan, đơn vị.

c) Thông qua hoạt động của Ban Thanh tra nhân dân hoặc các tổ chức chính trị - xã hội của cơ quan, đơn vị mà cán bộ, giáo viên, nhân viên, người lao động là thành viên.

d) Thông qua kiểm điểm công tác, tự phê bình và phê bình trong các cuộc họp định kỳ của cơ quan, đơn vị.

e) Các hình thức khác theo quy định của pháp luật.

2. Người phản ánh có quyền và nghĩa vụ liên quan theo quy định của pháp luật.

Chương III

DÂN CHỦ TRONG QUAN HỆ VÀ GIẢI QUYẾT CÔNG VIỆC VỚI CÔNG DÂN, CƠ QUAN, TỔ CHỨC

Điều 17. Trách nhiệm của lãnh đạo Trường THCS Việt Lập

1. Tổ chức, chỉ đạo và kiểm tra việc niêm yết công khai thủ tục, trình tự giải quyết công việc; thời gian, địa điểm giải quyết công việc... theo quy định và đăng tải trên Cổng thông tin điện tử của Trường THCS Việt Lập Bắc Giang nếu có.

2. Bố trí nơi làm việc thuận tiện, cử cán bộ, giáo viên, nhân viên, người lao động có năng lực, trách nhiệm, có tinh thần phục vụ Nhân dân để giải quyết công việc của tổ chức, công dân theo quy định của pháp luật; chỉ đạo và kiểm tra cán bộ, giáo viên, nhân viên, người lao động trong việc giải quyết công việc của tổ chức, công dân. Chỉ đạo nghiên cứu và xử lý kịp thời những kiến nghị, phản ánh, phê bình của công dân, tổ chức theo quy định của pháp luật.

3. Kịp thời có biện pháp xử lý thích hợp đối với cán bộ, giáo viên, nhân viên, người lao động không hoàn thành nhiệm vụ, thiếu trách nhiệm, sách nhiễu, gây phiền hà, tham nhũng trong việc giải quyết công việc của tổ chức, công dân.

Điều 18. Trách nhiệm của cán bộ, giáo viên, nhân viên, người lao động trực tiếp giải quyết công việc liên quan đến công dân, tổ chức

1. Tiếp nhận tài liệu và giải quyết công việc tại Trường THCS Việt Lập; hướng dẫn công dân, tổ chức lập hồ sơ theo quy định của pháp luật trước khi tiếp nhận; bảo vệ bí mật Nhà nước, bí mật công tác và bí mật thông tin về nguồn tố cáo theo quy định của pháp luật.

2. Công việc của công dân, tổ chức phải được cán bộ, giáo viên, nhân viên nghiên cứu xử lý và giải quyết theo quy định của pháp luật và nội quy, quy chế của cơ quan, đơn vị. Viên chức tiếp nhận, xử lý công việc không được tham nhũng, quan liêu, hách dịch, sách nhiễu, gây khó khăn, phiền hà cho tổ chức, công dân, cha mẹ học sinh.

3. Cán bộ, giáo viên, nhân viên có trách nhiệm giải quyết các công việc theo đúng thẩm quyền. Những việc không thuộc thẩm quyền giải quyết, phải thông báo để công dân, tổ chức biết và hướng dẫn công dân, tổ chức đến nơi có thẩm quyền giải quyết. Không được đùn đẩy, né tránh trách nhiệm khi được Hiệu trưởng giao. Không tự ý chuyển công việc, vụ việc thuộc trách nhiệm tiếp nhận, giải quyết, xử lý cho lãnh đạo đơn vị. Trong trường hợp vượt thẩm quyền xử lý, phải báo cáo trước nội dung, tình hình, tiến độ vụ việc đối với lãnh đạo đơn vị để xin ý kiến chỉ đạo tiếp theo.

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

Điều 19. Chỉ đạo, hướng dẫn các cơ quan quản lý giáo dục cấp trên, địa phương

1. Lãnh đạo Trường THCS Việt Lập bảo đảm thông tin kịp thời chủ trương lãnh đạo của Trường THCS Việt Lập, theo sát thực tiễn yêu cầu quản lý ở địa phương, tập hợp đầy đủ những kiến nghị của địa phương và có biện pháp xử lý kịp thời.

2. Định kỳ, lãnh đạo Trường THCS Việt Lập theo sự phân công của Hiệu trưởng làm việc với Trường phòng GD&ĐT huyện và trưởng các bộ phận thuộc khác nếu có.

Trường hợp Trường phòng GD&ĐT huyện và trưởng các bộ phận thuộc trường THCS Việt Lập có yêu cầu làm việc, thì lãnh đạo Trường THCS Việt Lập tiếp và làm việc theo Quy chế làm việc của Trường THCS Việt Lập.

Điều 20. Trong xử lý, giải quyết các vấn đề về chuyên môn, nghiệp vụ theo yêu cầu của phòng GD&ĐT huyện

1. Lãnh đạo Trường THCS Việt Lập khi nhận được các yêu cầu của phòng GD&ĐT huyện thì phải có trách nhiệm xem xét, giải quyết và trả lời bằng văn bản chậm nhất là 15 ngày kể từ khi nhận được yêu cầu đó; trong trường hợp yêu cầu có nội dung phức tạp thì thời hạn trả lời có thể được kéo dài, nhưng không quá 30 ngày.

2. Hằng tháng, trong phạm vi nhiệm vụ, quyền hạn được giao, trưởng các bộ phận thuộc Trường THCS Việt Lập có trách nhiệm báo cáo với lãnh đạo Trường THCS Việt Lập việc tiếp nhận, xử lý các yêu cầu, kiến nghị của phòng GD&ĐT huyện.

Chương IV

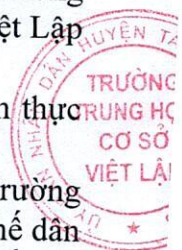
TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 21. Trách nhiệm thực hiện

1. Ban Chỉ đạo thực hiện Quy chế dân chủ có trách nhiệm giúp Hiệu trưởng hướng dẫn, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện Quy chế dân chủ của cơ quan Trường THCS Việt Lập và thực hiện các nhiệm vụ khác theo yêu cầu của Hiệu trưởng.

2. Người đứng đầu các bộ phận thuộc Trường THCS Việt Lập có trách nhiệm thực hiện tuyên truyền, phổ biến và tổ chức thực hiện Quy chế này.

3. Tổ văn phòng Trường THCS Việt Lập phối hợp với Công đoàn cơ quan Trường THCS Việt Lập giúp Lãnh đạo Trường THCS Việt Lập, Ban Chỉ đạo thực hiện Quy chế dân chủ tổng hợp, theo dõi, đôn đốc việc thực hiện Nghị định 04/2015/NĐ-CP và Quy chế này tại cơ quan Trường THCS Việt Lập; đề xuất, kiến nghị với Lãnh đạo Trường THCS Việt Lập, Ban Chỉ đạo thực hiện Quy chế dân chủ những biện pháp cần thiết để đảm bảo thực hiện dân chủ hiệu quả trong hoạt động của cơ quan Trường THCS Việt Lập.



4. Bộ phận Tài chính - Kế toán bố trí kinh phí trong dự toán ngân sách hàng năm theo quy định của pháp luật để đảm bảo việc thực hiện Quy chế này và hoạt động của Ban Chỉ đạo thực hiện Quy chế dân chủ của Trường THCS Việt Lập.

Điều 22. Xử lý vi phạm

1. Việc chấp hành Quy chế là một tiêu chuẩn đánh giá kết quả công tác khi xét thi đua, khen thưởng cho các tập thể, cá nhân.

2. Đơn vị, cá nhân vi phạm các quy định tại Quy chế này, tùy theo tính chất, mức độ vi phạm mà bị xử lý theo quy định.

Điều 23. Sửa đổi, bổ sung Quy chế

Trong quá trình triển khai thực hiện Quy chế này, nếu phát sinh vướng mắc, các bộ phận, cá nhân kịp thời phản ánh về Trường THCS Việt Lập (qua Văn phòng Trường THCS Việt Lập) để tổng hợp, báo cáo Hiệu trưởng trình Ban Chỉ đạo thực hiện Quy chế dân chủ của đơn vị xem xét sửa đổi, bổ sung cho phù hợp./.