

Số: 10 /QĐ- THCS

Vĩnh Hòa, ngày 30 tháng 01 năm 2023

**QUYẾT ĐỊNH**  
**Về việc Thành lập Ban chỉ đạo thực hiện dân chủ trong hoạt động đơn vị**  
**Năm học 2023**

**HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG TRUNG HỌC CƠ SỞ VĨNH HÒA**

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 01/2016/TT-BNV, ngày 13/01/2016 của Bộ Nội vụ về việc 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 cơ quan hành chính nhà nước và đơn vị sự nghiệp công lập;

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

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Thành lập Ban chỉ đạo thực hiện dân chủ trong hoạt động đơn vị Trường Trung học cơ sở Vĩnh Hòa năm 2023. (Có danh sách phân công theo mẫu đính kèm).

**Điều 2.** Ban chỉ đạo thực hiện dân chủ trong hoạt động đơn vị làm việc theo quy định tại Thông tư 01/2016/TT-BNV, ngày 13/01/2016 của Bộ Nội vụ về việc 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 cơ quan hành chính nhà nước và đơn vị sự nghiệp công lập. Có trách nhiệm xây dựng kế hoạch, phân công nhiệm vụ cụ thể, quy trách nhiệm cho người đứng đầu đơn vị thực hiện dân chủ trong nhà trường.

Thời gian thành lập và hoạt động từ ngày 30/01/2023 và tự giải thể đến khi hoàn thành nhiệm vụ.

**Điều 3.** Ban chỉ đạo thực hiện dân chủ trong hoạt động đơn vị; Hiệu trưởng Trường THCS Vĩnh Hòa, Tổ chức công đoàn, Đoàn thanh niên và Các bộ phận chuyên môn, kế toán, văn phòng trường THCS Vĩnh Hòa và các ông (bà) có tên tại Điều 1 chịu trách nhiệm thi hành quyết định này./.

**Nơi nhận:**

- Đảng ủy xã Vĩnh Hòa;
- Phòng GD&ĐT;
- Như Điều 1;
- Lưu: VT.

**HIỆU TRƯỞNG**  
  
**Hoàng Đức Tú**



**DANH SÁCH PHÂN CÔNG NHIỆM VỤ BAN CHỈ ĐẠO THỰC HIỆN  
DÂN CHỦ TRONG NHÀ TRƯỜNG NĂM 2023**

(Kèm theo Quyết định số 10 /QĐ-THCS Ngày 30 /01/2023)

Tổ	Họ và tên	Chức vụ	Phân công	Ghi chú
1	Ông Hoàng Đức Tú	Bí thư CB-Hiệu trưởng	Trưởng ban	
2	Bà Nguyễn Thị Thu Yên	Phó CT. Công đoàn	Phó trưởng ban	
3	Ông Nông Cao Sơn	Bí thư chi đoàn TN	Thành viên	
4	Ông Thái Bá Thuận	TTND	Thành viên	
5	Bà Lê Thị Ai	TT Tổ Văn phòng	Thành viên	
6	Bà Nguyễn Thị Ngọc Bích	Tổ trưởng Toán	Thành viên	
7	Bà Nguyễn Thị Hương	Tổ trưởng Văn	Thành viên	
8	Bà Trần Thị Xuân	Tổ trưởng KHTN	Thành viên	
9	Bà Giang Thị Nữ	Tổ trưởng KHXX	Thành viên	
10	Nguyễn Thị Hương Lan	Tổ trưởng Năng khiếu	Thành viên	
11	Nguyễn Thị Lan	Tổ trưởng Tiếng anh	Thành viên	

(Danh sách này gồm có 11 người)

Số: 11 /QĐ-THCS

Vĩnh Hòa, ngày 30 tháng 01 năm 2023

## QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành Quy chế thực hiện dân chủ; Quy chế làm việc của Ban chỉ đạo thực hiện Quy chế dân chủ của trường trung học cơ sở Vĩnh Hòa

### HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG THCS VĨNH HÒA

Căn cứ Nghị định số 04/2015/NĐ-CP ngày 9 tháng 01 năm 2015 của Chính phủ 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 01/2016/TT-BNV, ngày 13/01/2016 của Bộ Nội vụ về việc 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 cơ quan hành chính nhà nước và đơn vị sự nghiệp công lập;

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

### QUYẾT ĐỊNH:

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này “Quy chế thực hiện dân chủ trong hoạt động của trường THCS Vĩnh Hòa”

**Điều 2.** Quyết định có hiệu lực kể từ ngày ký ban hành và thay thế các văn bản trước đây.

**Điều 3.** Hiệu trưởng, Tổ trưởng chuyên môn, văn phòng, trưởng các đoàn thể, bộ phận và Toàn thể viên chức, nhân viên Trường THCS Vĩnh Hòa và các cá nhân Ban chỉ đạo thực hiện Quy chế dân chủ cơ sở Trường THCS Vĩnh Hòa chịu trách nhiệm thi hành quyết định này./.

#### Nơi nhận:

- Phòng GD&ĐT (B/c);
- UBND xã (B/c);
- Như Điều 3 (thực hiện);
- Lưu: VT.

TM/ BAN CHỈ ĐẠO  
HIỆU TRƯỞNG



Hoàng Đức Tú



## **QUY CHẾ**

**Thực hiện dân chủ trong hoạt động nhà trường**  
(Ban hành kèm theo Quyết định số 11/QĐ-THCS ngày 30/01/2023)

### **CHƯƠNG I NHỮNG QUI ĐỊNH CHUNG**

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

1. Thực hiện tốt nhất, có hiệu quả nhất những điều trong Luật Giáo dục và Nghị định số 04/2015/NĐ-CP ngày 9 tháng 01 năm 2015 của Chính phủ thực hiện dân chủ trong hoạt động của cơ quan hành chính nhà nước và đơn vị sự nghiệp công lập, Quyết định 04/2000/QĐ-BGD&ĐT ngày 01/3/2000 của Bộ Giáo dục - Đào tạo về việc ban hành qui chế thực hiện dân chủ trong hoạt động của nhà trường theo phương châm "Dân biết, dân bàn, dân làm, dân kiểm tra" trong các hoạt động của nhà trường.

2. Phát huy quyền làm chủ và huy động tiềm năng trí tuệ của tập thể sư phạm, nhân viên, học sinh trong nhà trường theo luật định, góp phần xây dựng nề nếp, trật tự, kỷ cương trong mọi hoạt động của nhà trường, thực hiện nhiệm vụ phát triển sự nghiệp giáo dục phù hợp với đường lối, chủ trương của Đảng và luật pháp của Nhà nước

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

1. Đảm bảo sự lãnh đạo của chi bộ Đảng nhà trường theo nguyên tắc tập trung dân chủ, thực hiện trách nhiệm của Hiệu trưởng người đứng đầu đơn vị và phát huy vai trò của các đoàn thể trong nhà trường.

2. Thực hiện dân chủ trong nhà trường phù hợp với Hiến pháp và pháp luật, quyền phải đi đôi với nghĩa vụ và trách nhiệm, dân chủ phải gắn liền với kỷ luật, kỷ cương trong nhà trường. Dân chủ trong khuôn khổ pháp luật, đảm bảo nguyên tắc chế độ thủ trưởng trong quản lý, điều hành.

3. Không được có hành vi lợi dụng dân chủ hoặc xâm phạm quyền dân chủ làm ảnh hưởng đến uy tín và hoạt động của nhà trường.

### **CHƯƠNG II**

#### **MỤC I: TRÁCH NHIỆM CỦA HIỆU TRƯỞNG NGƯỜI ĐỨNG ĐẦU ĐƠN VỊ VÀ CỦA CÁN BỘ, VIÊN CHỨC**

**Điều 3: Trách nhiệm của người đứng đầu đơn vị (Hiệu trưởng) có trách nhiệm:**

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

2. Tổ chức các cuộc họp giao ban định kỳ, hàng tháng, hàng quý và 6 tháng 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 đơn vị. Cuối năm, người đứng đầu (Hiệu trưởng) đơn vị phải tổ chức đánh giá tổng kết hoạt động của đơn vị tại hội nghị cán bộ, viên chức quy định theo Điều 5 Nghị định số 04/2015/NĐ-CP ngày 9 tháng 01 năm 2015 của Chính phủ thực hiện dân chủ trong hoạt động của cơ quan hành chính nhà nước và đơn vị sự nghiệp công lập.

3. Tổ chức đánh giá định kỳ hàng năm đối với cán bộ, viên chức thuộc thẩm quyền quản lý theo trình tự, thủ tục quy định tại Điều 45 Nghị định số 24/2010/NĐ-CP ngày 15 tháng 3 năm 2010 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng, quản lý công chức và Điều 37 Nghị định số 29/2012/NĐ-CP ngày 12 tháng 4 năm 2014 của Chính phủ về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức.

4. Lắng nghe và tiếp thu những ý kiến của cá nhân, tổ chức, đoàn thể trong nhà trường thông qua họp Hội đồng giáo dục, sinh hoạt tổ, hoạt động đoàn thể, hội phụ huynh học sinh, trao đổi trực tiếp của cá nhân... và có biện pháp giải quyết đúng theo chế độ, chính sách hiện hành của nhà nước, theo nội quy, quy chế, điều lệ của nhà trường và phù hợp với thẩm quyền, trách nhiệm được giao của Hiệu trưởng.

5. Thông báo công khai để cán bộ, công chức, viên chức biết những việc được quy định tại Điều 7 Nghị định số 04/2015/NĐ-CP ngày 9 tháng 01 năm 2015 của Chính phủ thực hiện dân chủ trong hoạt động của cơ quan hành chính nhà nước và đơn vị sự nghiệp công lập..

6. Ban hành quy chế quản lý trang thiết bị làm việc trong đơn vị bảo đảm thiết thực, hiệu quả, tiết kiệm; sử dụng tiết kiệm kinh phí được cấp; thực hiện các quy định về công khai tài chính. Việc mua sắm thiết bị, phương tiện và các tài sản của cơ quan, đơn vị phải thực hiện theo quy định của pháp luật.

7. Thực hiện các biện pháp phòng ngừa, ngăn chặn hành vi tham nhũng; xử lý và tạo điều kiện để cơ quan, tổ chức có thẩm quyền xử lý người có hành vi tham nhũng; nếu thiếu trách nhiệm để xảy ra tham nhũng trong cơ quan, đơn vị thì bị xử lý theo quy định của pháp luật.

8. Chỉ đạo việc cung cấp đầy đủ, kịp thời những thông tin, tài liệu, cách thức tổ chức thực hiện, trách nhiệm thực hiện và trách nhiệm giải trình những nội dung công việc trong đơn vị cho cơ quan, tổ chức có thẩm quyền đến thanh, kiểm tra, giám sát theo quy định tại Điều 7, Điều 9 của Nghị định số 04/2015/NĐ-CP ngày 9 tháng 01 năm 2015 của Chính phủ thực hiện dân chủ trong hoạt động của cơ quan hành chính nhà nước và đơn vị sự nghiệp công lập, trừ những tài liệu mật theo quy định của pháp luật.

9. Xem xét, giải quyết kịp thời theo quy định của pháp luật các khiếu nại, tố cáo, kiến nghị của cán bộ, công chức, viên chức và kiến nghị của Ban Thanh tra nhân dân của cơ quan, đơn vị; 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 cơ quan, đơn vị và người có hành vi trả thù, trù dập cán bộ, công chức, viên chức khiếu nại, tố cáo, kiến nghị theo quy định của pháp luật.

#### **Điều 4. Tổ chức hội nghị cán bộ, viên chức**

1. Người đứng đầu đơn vị chủ trì, phối hợp với Công đoàn cơ sở đơn vị tổ chức hội nghị cán bộ, viên chức của đơn vị mỗi năm một lần theo quy định hướng dẫn của cấp trên.

2. Nội dung của hội nghị, gồm:

a) Kiểm điểm việc thực hiện các nghị quyết, chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước có liên quan đến chức năng, nhiệm vụ của đơn vị;

kiểm điểm việc thực hiện Nghị quyết Hội nghị cán bộ, công chức, viên chức năm học trước và những quy định về thực hiện dân chủ trong hoạt động của đơn vị; đánh giá, tổng kết và kiểm điểm trách nhiệm của người đứng đầu đơn vị trong việc thực hiện kế hoạch công tác hàng năm; thảo luận, bàn biện pháp thực hiện kế hoạch công tác năm tới của đơn vị;

b) Người đứng đầu đơn vị lắng nghe ý kiến đóng góp, phê bình của cán bộ, công chức, viên chức; giải đáp những thắc mắc, kiến nghị của cán bộ, công chức, viên chức;

c) Thông qua Quy chế chi tiêu nội bộ của đơn vị; phát động phong trào thi đua và ký kết giao ước thi đua giữa người đứng đầu đơn vị với tổ chức công đoàn;

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

đ) Ban Thanh tra nhân dân của đơn vị báo cáo công tác; bầu Ban Thanh tra nhân dân theo quy định của pháp luật;

e) Khen thưởng cá nhân, tập thể của cơ quan, đơn vị có thành tích trong công tác.

#### **Điều 5. Trách nhiệm của cán bộ, viên chức**

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, văn hóa giao tiếp, quy tắc ứng xử, nguyên tắc trong hoạt động nghề nghiệp và những việc không được làm theo quy định của pháp luật.

2. Chịu trách nhiệm trước pháp luật, trước người phụ trách trực tiếp và trước người đứng đầu trong đơn vị về việc thi hành nhiệm vụ của mình. Trong khi thi hành công vụ, cán bộ, viên chức được trình bày ý kiến, đề xuất việc giải quyết những vấn đề thuộc phạm vi trách nhiệm của mình khác với ý kiến của người phụ trách trực tiếp, nhưng vẫn phải chấp hành sự chỉ đạo và hướng dẫn của người phụ trách trực tiếp, đồng thời có quyền bảo lưu ý kiến và báo cáo lên cấp có thẩm quyền. Đối với viên chức được quyền từ chối thực hiện công việc hoặc nhiệm vụ trái với quy định của pháp luật, được quyết định vấn đề mang tính chuyên môn gắn với công việc hoặc nhiệm vụ được giao.

3. Thực hiện phê bình và tự phê bình nghiêm túc, phát huy ưu điểm, có giải pháp sửa chữa khuyết điểm; thẳng thắn đóng góp ý kiến để xây dựng nội bộ cơ quan, đơn vị trong sạch, vững mạnh.

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

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

### **MỤC III: NHỮNG VIỆC PHẢI CÔNG KHAI ĐỂ CÁN BỘ, VIÊN CHỨC BIẾT**

#### **Điều 6. Những việc phải công khai:**

1. Chủ trương, chính sách của Đảng và pháp luật của Nhà nước liên quan đến công việc của đơn vị.

2. Kế hoạch công tác hàng năm, hàng quý, hàng tháng của đơn vị.

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 đơn vị; tài sản, trang thiết bị của đơn vị; kết quả thanh tra, kiểm 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; đi công tác nước ngoài, giải quyết chế độ, nâng bậc lương, nâng ngạch, đánh giá, xếp loại công chức, viên chức; khen thưởng, kỷ luật, thôi việc, nghỉ hưu đối với cán bộ, viên chức; các đề án, dự án và việc xây dựng các văn bản quy phạm pháp luật của đơn vị.

5. Các vụ việc tiêu cực, tham nhũng trong đơn vị 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 đơn vị.

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 đơn vị đưa ra lấy ý kiến cán bộ, viên chức quy định tại Điều 9 của Nghị định số 04/2015/NĐ-CP ngày 9 tháng 01 năm 2015 của Chính phủ thực hiện dân chủ trong hoạt động của cơ quan hành chính nhà nước và đơn vị sự nghiệp công lập.

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

#### **Điều 7. Hình thức và thời gian công khai:**

1. Hình thức công khai

a) Niêm yết tại cơ quan, đơn vị;

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

c) Đăng trên trang thông tin nội bộ của cơ quan, đơn vị.

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 đơn vị thì phải thực hiện niêm yết ít nhất 30 ngày liên tục kể từ ngày niêm yết.

### **MỤC IV:**

#### **NHỮNG VIỆC CÁN BỘ, GIÁO VIÊN, NHÂN VIÊN THAM GIA Ý KIẾN (HIỆU TRƯỞNG QUYẾT ĐỊNH)**

##### **Điều 8: Những việc tham gia ý kiến gồm:**

1. Chủ trương, giải pháp thực hiện nghị quyết của Đảng, pháp luật của Nhà nước liên quan đến công việc của đơn vị.

2. Kế hoạch thực hiện nhiệm vụ năm học của đơn vị.

3. Tổ chức phong trào thi đua của đơn vị.
4. Báo cáo sơ kết, tổng kết của đơn vị.
5. Các biện pháp cải tiến tổ chức, hoạt động và lề lối làm việc; phòng, chống tham nhũng, thực hành tiết kiệm, chống lãng phí, chống quan liêu, phiến hà, sách nhiễu nhân dân.
6. Kế hoạch tuyển dụng, đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, viên chức, bổ nhiệm cán bộ, viên chức.
7. Thực hiện các chế độ, chính sách liên quan đến quyền và lợi ích của cán bộ, viên chức.
8. Các nội quy, quy chế của đơn vị.

#### **Điều 9. Hình thức tham gia ý kiến**

1. Cán bộ, viên chức tham gia ý kiến trực tiếp hoặc tham gia ý kiến thông qua người đại diện với người đứng đầu cơ quan, đơn vị.
2. Thông qua hội nghị cán bộ, viên chức của đơn vị.
3. Phát phiếu hỏi ý kiến trực tiếp, gửi dự thảo văn bản để cán bộ, viên chức tham gia ý kiến.

#### **Mục V:**

### **NHỮNG VIỆC CÁN BỘ, VIÊN CHỨC GIÁM SÁT, KIỂM TRA**

#### **Điều 10. Những việc cán bộ, viên chức giám sát, kiểm tra**

1. Thực hiện chủ trương, chính sách của Đảng và pháp luật của Nhà nước, kế hoạch công tác hàng năm của đơn vị.
2. Sử dụng kinh phí hoạt động, chấp hành chính sách, chế độ quản lý và sử dụng tài sản của đơn vị.
3. Thực hiện các nội quy, quy chế của đơn vị.
4. Thực hiện các chế độ, chính sách của Nhà nước về quyền và lợi ích của cán bộ, viên chức trong đơn vị.
5. Giải quyết khiếu nại, tố cáo trong nội bộ đơn vị.

#### **Điều 11. Hình thức giám sát, kiểm tra**

1. Thông qua hoạt động của Ban Thanh tra nhân dân của đơn vị.
2. Thông qua kiểm điểm công tác, tự phê bình và phê bình trong các cuộc họp định kỳ của đơn vị.
3. Thông qua hội nghị cán bộ, công chức, viên chức của cơ quan, đơn vị.

#### **Chương III**

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

#### **Điều 12. Trách nhiệm của người đứng đầu đơn vị**

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 đơn vị để công dân, cơ quan, tổ chức biết các nội dung sau:

- a) Bộ phận chịu trách nhiệm giải quyết công việc có liên quan;
- b) Thủ tục hành chính giải quyết công việc;
- c) Mẫu đơn từ, hồ sơ cho từng loại công việc;
- d) Phí, lệ phí theo quy định;
- đ) Thời gian giải quyết từng loại công việc.



2. Chỉ đạo và kiểm tra cán bộ, viên chức trong việc giải quyết công việc của công dân, tổ chức; kịp thời có những biện pháp xử lý thích hợp theo quy định của pháp luật đối với những cán bộ, viên chức không hoàn thành nhiệm vụ, thiếu tinh thần trách nhiệm, sách nhiễu, gây phiền hà, tham nhũng trong việc giải quyết công việc của công dân, tổ chức.

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

4. Thông báo để công dân (Phụ huynh, học sinh), tổ chức của địa phương biết và tham gia đóng góp ý kiến đối với những chương trình, dự án do đơn vị xây dựng hoặc tổ chức thực hiện có liên quan đến sự phát triển giáo dục 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 13. Trách nhiệm của cán bộ, viên chức**

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

2. Khi công dân, tổ chức có yêu cầu, cán bộ, viên chức có trách nhiệm giải quyết các yêu cầu đó theo thẩm quyền. Những việc không thuộc thẩm quyền giải quyết, cán bộ, viên chức 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 cán bộ, viên chức nghiên cứu xử lý và kịp thời giải quyết theo 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 cán bộ, viên chức phải chấp hành đúng thời hạn đó. Trường hợp phức tạp đòi hỏi phải có thời gian để nghiên cứu giải quyết thì cán bộ, viên chức có trách nhiệm báo cáo người phụ trách trực tiếp và kịp thời thông báo cho công dân, tổ chức biết.

### **Điều 14. Quan hệ giữa người đứng đầu đơn vị với cơ quan, đơn vị cấp trên**

1. Chấp hành quyết định của cấp trên. Khi có căn cứ cho rằng quyết định đó là trái pháp luật thì phải kịp thời báo cáo bằng văn bản với người ra quyết định; trường hợp người ra quyết định vẫn quyết định việc thi hành thì người thi hành phải chấp hành nhưng không chịu trách nhiệm về hậu quả của việc thi hành, đồng thời báo cáo cấp trên trực tiếp của người ra quyết định. Người ra quyết định phải chịu trách nhiệm trước pháp luật về quyết định của mình.

2. Phản ánh những vướng mắc, khó khăn trong quá trình thực hiện chức năng, nhiệm vụ của mình; kiến nghị cơ quan, đơn vị cấp trên những vấn đề

không phù hợp, cần sửa đổi, bổ sung trong các chế độ, chính sách, các quy định của pháp luật và trong chỉ đạo, điều hành của cơ quan, đơn vị cấp trên.

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

4. Báo cáo cơ quan, đơn vị cấp trên tình hình công tác của 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 15. Quan hệ giữa người đứng đầu đơn vị với đơn vị cấp dưới**

1. Thông báo cho đơn vị cấp dưới những chủ trương, chính sách của Đảng và các quy định của pháp luật liên quan đến hoạt động và phạm vi trách nhiệm của đơn vị cấp dưới; chỉ đạo, hướng dẫn và kiểm tra hoạt động của đơn vị cấp dưới và chịu trách nhiệm về những hành vi vi phạm pháp luật của đơn vị cấp dưới nếu những hành vi vi phạm này có nguyên nhân từ sự chỉ đạo, hướng dẫn của mình.

2. Nghiên cứu, kịp thời giải quyết các kiến nghị của đơn vị cấp dưới; định kỳ làm việc với người đứng đầu đơn vị cấp dưới. Khi người đứng đầu đơn vị cấp dưới đăng ký làm việc thì phải trả lời cụ thể việc tiếp và làm việc.

3. Khi cần thiết, phải cử cán bộ, viên chức làm việc với đơn vị cấp dưới để trao đổi, nghiên cứu, giải quyết những vấn đề cụ thể của đơn vị cấp dưới; phải xử lý nghiêm khắc những cán bộ, viên chức báo cáo, phản ánh sai sự thật, không trung thực.

### **CHƯƠNG IV TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

Qui chế này được sửa đổi bổ sung theo nghị quyết của hội nghị cán bộ, viên chức hàng năm (nếu có).

Các cá nhân, cán bộ, viên chức, tổ chức, đoàn thể trong nhà trường căn cứ thực hiện tốt quy chế này.

Hiệu trưởng người đứng đầu đơn vị có nhiệm vụ thực hiện và chỉ đạo thực hiện những quy định trong qui chế này phù hợp thực tế của nhà trường.



# QUI CHẾ LÀM VIỆC

## Của BCD thực hiện qui chế dân chủ

### Trường THCS Vĩnh Hòa

(Kèm theo quyết định số 11/QĐ-THCS ngày 30/01/2023)

## CHƯƠNG I:

### Chức năng, nhiệm vụ và quyền hạn:

**Điều 1.** BCD thực hiện qui chế dân chủ trường THCS Vĩnh Hòa có nhiệm vụ thực hiện tốt Nghị định số 04/2015/NĐ-CP ngày 9 tháng 01 năm 2015 của Chính phủ thực hiện dân chủ trong hoạt động của cơ quan hành chính nhà nước và đơn vị sự nghiệp công lập; và quyết định số 04/2000/QĐ.BGD&ĐT ngày 1/03/2000 của Bộ GD&ĐT về qui chế thực hiện dân chủ trong hoạt động của nhà trường.

Các thành viên BCD làm việc theo chế độ kiêm nhiệm.

**Điều 2.** BCD có nhiệm vụ cụ thể:

Chủ động xây dựng chương trình, kế hoạch hoạt động trong đơn vị về thực hiện qui chế dân chủ ở cơ sở.

Theo dõi, đôn đốc cán bộ, viên chức trong nhà trường thực hiện đầy đủ các nội dung qui chế dân chủ.

Phối hợp với Chi Bộ, Công đoàn và Đoàn thể nhà trường thực hiện đầy đủ các nội dung qui chế dân chủ.

Tiến hành sơ kết, tổng kết và tổng hợp báo cáo định kỳ theo qui định.

**Điều 3.** Nhiệm vụ, quyền hạn của các thành viên Ban chỉ đạo:

#### 1. Trưởng ban:

Lãnh đạo ban chỉ đạo hoạt động theo chức năng, nhiệm vụ quy định tại Điều 1 và Điều 3 của qui chế này.

Đôn đốc các thành viên trong Ban chỉ đạo thực hiện tốt các nhiệm vụ.

Quyết định nội dung các vấn đề tại kỳ họp của Ban chỉ đạo.

Triệu tập và chủ trì các cuộc họp của Ban chỉ đạo.

#### 2. Phó ban:

Giúp trưởng ban trong việc lãnh đạo chung của BCD (đi sâu về vai trò lãnh đạo của Chi bộ Đảng)

Giải quyết những công việc của Ban Chỉ đạo và những vấn đề được trưởng ban phân công hoặc ủy quyền.

Theo dõi, đôn đốc, kiểm tra cán bộ viên chức thực hiện qui chế dân chủ ở cơ sở.

#### 3. Các thành viên:

Phụ trách công Đoàn cơ sở của cơ quan

Phụ trách Ban thanh tra nhân dân của cơ quan.

Phụ trách việc tuyên truyền các nội dung qui chế dân chủ, triển khai học tập, thông tin và công khai những vấn đề liên quan cho cán bộ, viên chức biết.

Phụ trách công tác phòng chống TNXH, giữ gìn ANTT, trường học an toàn, phòng chôn TNTT. Thực hiện dân chủ đi đôi với trật tự, kỉ cương, pháp luật. Xử lí nghiêm những hành vi lợi dụng dân chủ vi phạm pháp luật, xâm phạm quyền lợi dân chủ của CBVC.



Phụ trách giải quyết những vụ việc tiêu cực, tham nhũng, khiếu nại, tố cáo, công khai kết quả thanh tra đến CBVC biết.

Phụ trách ông tác thi đua, thường xuyên theo dõi thực hiện tiến độ thi đua. Đồng thời đề xuất khen thưởng kịp thời những cá nhân có thành tích trong công tác thực hiện qui chế dân chủ ở đơn vị.

Ngoài các nhiệm vụ trên tất cả CBVC phải tham gia đầy đủ các cuộc họp, hội hàng tháng, quý, sơ tổng kết do BCD tổ chức. Biết đề xuất đóng góp ý kiến xây dựng chương trình, kế hoạch hoạt động của BCD.

## **CHƯƠNG II**

### **Nguyên Tắc Và Môi Quan Hệ Làm Việc Của Ban Chỉ Đạo**

**Điều 4.** BCD hoạt động theo nguyên tắc tập trung dân chủ, bàn bạc, quyết định theo đa số, phân công cá nhân phụ trách.

**Điều 5.** BCD họp mỗi HK một lần. Khi có công việc cần thiết, trưởng ban triệu tập cuộc họp bất thường.

**Điều 6.** BCD có chương trình, kế hoạch hoạt động hàng năm, thực hiện chế độ báo cáo sơ tổng kết, báo cáo chuyên đề.

**Điều 7.** Các cá nhân, tập thể trong trường học có nhiều đóng góp tích cực, hoàn thành nhiệm vụ được giao, tùy theo thành tích cụ thể, cuối năm đề nghị khen thưởng theo qui định của nhà nước.

**Điều 8.** Việc thay đổi, bổ sung qui chế hoạt động do trưởng ban chỉ đạo xem xét quyết định.

## **CHƯƠNG III**

### **TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

Qui chế này được sửa đổi bổ sung theo tinh thần nghị quyết của hội nghị cán bộ, viên chức hàng năm (Nếu có).

Các cá nhân trong ban chỉ đạo căn cứ thực hiện tốt quy chế này.