

Số: 62/QĐ- NH1

Nghĩa Hành, ngày 13 tháng 10 năm 2023

QUYẾT ĐỊNH
Về việc ban hành Quy chế thực hiện dân chủ
trong hoạt động của nhà trường

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG THPT SỐ 1 NGHĨA HÀNH

Căn cứ Nghị định số 04/2015/NĐ-CP ngày 09 tháng 01 năm 2015 của Chính phủ về thực hiện dân chủ trong hoạt động của cơ quan Nhà nước và đơn vị sự nghiệp công lập;

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

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

Căn cứ nội dung thống nhất tại cuộc họp hội đồng sư phạm nhà trường ngày 12/10/2023,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế thực hiện dân chủ trong hoạt động của nhà trường THPT số 1 Nghĩa Hành.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực từ ngày 12 tháng 10 năm 2023.

Điều 3. Cán bộ, viên chức, người lao động và các tổ chức đoàn thể của trường THPT số 1 Nghĩa Hành có trách nhiệm thực hiện Quy chế dân chủ trong hoạt động của nhà trường kèm theo Quyết định này.

Nơi nhận:

- Như điều 3 (thực hiện);
- TTr Sở GD&ĐT (báo cáo);
- Lưu Văn thư.



Lê Văn Triều

**QUY CHẾ THỰC HIỆN DÂN CHỦ
TRONG HOẠT ĐỘNG CỦA NHÀ TRƯỜNG**
*(Ban hành kèm theo Quyết định 62/QĐ-NH1 ngày 13/10/2023
của Hiệu trưởng trường THPT số 1 Nghĩa Hành)*

**Chương I
NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG**

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

1. Quy chế này quy định thực hiện dân chủ trong hoạt động của nhà trường bao gồm: dân chủ trong nội bộ nhà trường; dân chủ trong quan hệ và giải quyết công việc với công dân, cơ quan, tổ chức có liên quan:

a) Dân chủ trong nội bộ nhà trường bao gồm: trách nhiệm của Hiệu trưởng và của cán bộ, viên chức trong việc thực hiện dân chủ trong hoạt động nội bộ nhà trường; những việc phải công khai để cán bộ, viên chức biết; những việc cán bộ, viên chức tham gia ý kiến, Hiệu trưởng quyết định; những việc cán bộ, viên chức giám sát, kiểm tra;

b) Dân chủ trong quan hệ và giải quyết công việc với công dân, cơ quan tổ chức có liên quan bao gồm: trách nhiệm của Hiệu trưởng và của cán bộ, viên chức trong quan hệ và giải quyết công việc với công dân, cơ quan, tổ chức có liên quan; quan hệ giữa Hiệu trưởng với cơ quan cấp trên và với các tổ chức, đoàn thể trong nhà trường.

2. Quy chế này áp dụng đối với cán bộ, công chức, viên chức, người lao động của trường THPT Số 1 Nghĩa Hành có trong danh sách trả lương và là đoàn viên công đoàn cơ sở trường THPT Số 1 Nghĩa Hành.

Điều 2. Mục đích việc thực hiện dân chủ trong nhà trường

1. Phát huy quyền làm chủ của cán bộ, viên chức và nâng cao trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan, đơn vị.

2. Góp phần xây dựng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức 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 giáo dục.

3. Góp phần xây dựng nề nếp, trật tự, kỷ cương trong mọi hoạt động của nhà trường, ngăn chặn các hiện tượng tiêu cực, thực hiện nhiệm vụ phát triển giáo dục phù hợp với đường lối, chủ trương của Đảng và luật pháp của Nhà nước

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

Điều 3. Nguyên tắc thực hiện dân chủ trong nhà trường

1. Thực hiện dân chủ trong hoạt động của nhà trường phải gắn liền với việc đảm bảo sự lãnh đạo của cấp ủy, chi bộ; chấp hành nguyên tắc tập trung

dân chủ, phát huy vai trò người đứng đầu của hiệu trưởng, của hội đồng trường và của các tổ chức, đoàn thể trong nhà trường;

2. Thực hiện dân chủ trong nhà trường trong khuôn khổ 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 nhà trường;

3. Xử lý nghiêm những hành vi lợi dụng dân chủ, xâm phạm quyền, lợi ích hợp pháp của cán bộ, viên chức và quyền làm chủ của nhân dân; cản trở việc thực hiện nhiệm vụ của đơn vị hoặc làm ảnh hưởng đến uy tín và hoạt động của nhà trường.

Chương II

THỰC HIỆN DÂN CHỦ TRONG NỘI BỘ NHÀ TRƯỜNG

Mục 1. TRÁCH NHIỆM CỦA HIỆU TRƯỞNG VÀ CÁN BỘ, VIÊN CHỨC

Điều 4. Trách nhiệm của Hiệu trưởng

Thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn của hiệu trưởng theo quy định của Luật Giáo dục; chịu trách nhiệm tổ chức, quản lý, điều hành các hoạt động và chất lượng giáo dục của nhà trường theo quy định tại Thông tư số 32/2020/TT-BGDĐT ngày 15/9/2021 và các quy định của pháp luật có liên quan.

1. Thực hiện dân chủ, công khai trong quản lý, điều hành hoạt động của cơ sở giáo dục; trong quản lý, sử dụng, đào tạo, bồi dưỡng, thực hiện chế độ, chính sách đối với nhà giáo, cán bộ quản lý, người lao động và người học theo quy định của pháp luật và Thông tư 11/2020/TT-BGDĐT ngày 19/5/2020 của Bộ GD&ĐT về Hướng dẫn thực hiện dân chủ trong hoạt động của cơ sở giáo dục công lập.

3. Tổ chức thực hiện những quy định về trách nhiệm của nhà trường, nhà giáo, cán bộ, công chức và học sinh trong Quy chế này;

4. Tổ chức các cuộc họp giao ban định kỳ, hàng tháng, hàng quý để sơ kết, tổng kết, đánh giá việc 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.

Thực hiện chế độ hội họp theo đúng định kỳ :

+ Họp giao ban trong BGH: Vào thứ hai tuần đầu và tuần thứ ba hàng tháng;

+ Họp liên tịch: Hàng tháng, vào đầu tháng theo lịch sắp xếp của hiệu trưởng;

+ Họp toàn cơ quan: Hàng tháng, vào đầu tháng sau khi họp Liên tịch

+ Họp GVCN các khối: ít nhất 01 lần/tháng; họp nhanh vào thời gian giải lao ngày thứ 7: 01 lần/tuần

+ Họp tổ (đối với tổ Văn phòng), sinh hoạt tổ (nhóm) chuyên môn (đối với các tổ chuyên môn): ít nhất 01 lần/2 tuần.

+ Họp với Ban Đại diện Cha mẹ học sinh: Tối thiểu 03 lần/năm học ;

Ngòai ra tùy theo tính chất công việc hiệu trưởng sẽ điều động họp bất thường để giải quyết.

5. Tổ chức đánh giá định kỳ hàng năm đối với cán bộ, công chức, viên chức thuộc thẩm quyền quản lý theo trình tự, thủ tục quy định tại Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức; Nghị định 90/2020/NĐ-CP ngày 13/8/2020 của Chính phủ về đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức và Quyết định số 1492/QĐ-SGDĐT ngày 15/10/2021 của Sở GD&ĐT Quảng Ngãi về việc ban hành Quy chế đánh giá, xếp loại chất lượng công chức, viên chức, người lao động trong các phòng thuộc sở và đơn vị trực thuộc Sở GD&ĐT.

6. Lắng nghe ý kiến phản ánh, phê bình của cán bộ, viên chức. Khi cán bộ, viên chức đăng ký được gặp và có nội dung, lý do cụ thể thì bố trí thời gian thích hợp để gặp và trao đổi.

7. Thông báo công khai để cán bộ, công chức, viên chức biết những việc được quy định tại Điều 7 Quy chế này.

8. Sửa đổi, bổ sung và ban hành quy chế chi tiêu nội bộ cho phù hợp với các văn bản quy phạm pháp luật hiện hành, quản lý tài sản công trong nhà trường 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 nhà trường phải thực hiện theo quy định của pháp luật.

Phối hợp với Công đoàn tổ chức hội nghị nhà giáo, cán bộ quản lý giáo dục, người lao động của cơ sở giáo dục mỗi năm một lần vào đầu năm học theo quy định tại Điều 5 Nghị định số 04/2015/NĐ-CP ngày 09 tháng 01 năm 2015 của Chính phủ và các quy định khác có liên quan.

9. gương mẫu, đi đầu trong việc đấu tranh phòng chống những biểu hiện cửa quyền, sách nhiễu, thành kiến, trù dập, giấu giếm, bưng bít, làm sai lệch sự thật, làm trái nguyên tắc và những biểu hiện không dân chủ khác trong cơ sở giáo dục.

10. 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 cơ sở giáo dục.

11. Chỉ đạo, xem xét, xử lý kịp thời các khiếu nại, tố cáo, kiến nghị của nhà giáo, cán bộ quản lý, người lao động, người học và kiến nghị của Ban Thanh tra nhân dân của cơ sở giáo dục; kịp thời báo cáo cơ quan có thẩm quyền những vấn đề không thuộc thẩm quyền .

12. Chỉ đạo, xem xét, xử lý kịp thời người có hành vi cản trở việc thực hiện dân chủ trong hoạt động của cơ sở giáo dục và người có hành vi trả thù, trù dập nhà giáo, cán bộ quản lý, người lao động và người học khiếu nại, tố cáo, kiến nghị theo quy định của pháp luật.

Điều 5. Tổ chức hội nghị cán bộ, công chức, viên chức

1. Hiệu trưởng chủ trì, phối hợp với Công đoàn cơ sở tổ chức hội nghị cán bộ, công chức, viên chức mỗi năm một lần, hoàn thành chậm nhất vào tháng 11

hàng năm. Khi có một phần ba cán bộ, viên chức của cơ quan, đơn vị hoặc Ban Chấp hành Công đoàn cơ sở yêu cầu hoặc người đứng đầu cơ quan, đơn vị thấy cần thiết thì triệu tập hội nghị cán bộ, viên chức bất thường. Thành phần dự hội nghị bao gồm toàn thể hoặc đại biểu cán bộ, viên chức của nhà trường.

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 nhà trường; kiểm điểm việc thực hiện Nghị quyết Hội nghị cán bộ, viên chức trước đó và những quy định về thực hiện dân chủ trong hoạt động của nhà trường; đánh giá, tổng kết và kiểm điểm trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan, 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 nhà trường;

b) Hiệu trưởng lắng nghe ý kiến đóng góp, phê bình của cán bộ, viên chức; giải đáp những thắc mắc, kiến nghị của cán bộ, viên chức;

c) Thông qua Quy chế chi tiêu nội bộ (nếu có sửa đổi, bổ sung...); phát động phong trào thi đua và ký kết giao ước thi đua giữa nhà trường với tổ chức công đoàn;

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

đ) Ban Thanh tra nhân dân báo cáo công tác; bầu, kiện toàn 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 6. Trách nhiệm của cán bộ, công chức, viên chức

1. Nghiêm chỉnh chấp hành nội quy, quy chế làm việc của nhà trường; 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 Luật Giáo dục và Điều lệ trường trung học.

2. Đóng góp ý kiến trong hoạt động của cơ sở giáo dục; ý kiến đối với hiệu trưởng để xây dựng cơ sở giáo dục trong sạch, vững mạnh.

3. 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 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.

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.

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

Mục 2 : NHỮNG VIỆC PHẢI CÔNG KHAI ĐỂ CÁN BỘ, VIÊN CHỨC BIẾT

Điều 7. Những việc 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 năm học, học kỳ, tháng, tuần; kế hoạch, đề án, dự án, chiến lược định hướng phát triển 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 đơn vị; tài sản, trang thiết bị của nhà trường; kết quả kiểm toán.

4. Kế hoạch tuyển dụng, đào tạo, bồi dưỡng; quyết định bổ nhiệm, biệt phái, từ chức, miễn nhiệm, thay đổi chức danh nghề nghiệp, thay đổi vị trí việc làm, đi công tác nước ngoài, giải quyết chế độ, nâng bậc lương, thăng hạng, khen thưởng, kỷ luật, thôi việc, nghỉ hưu đối với nhà giáo, cán bộ quản lý và người lao động; việc đánh giá, xếp loại, hợp đồng làm việc, chấm dứt hợp đồng làm việc.

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 nhà trường

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 hiệu trưởng đưa ra lấy ý kiến cán bộ, viên chức quy định tại Điều 9 của Quy chế này.

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

10. Tất cả các quy định của cơ sở giáo dục liên quan đến việc học tập của người học theo quy định của pháp luật; kết quả kiểm định chất lượng giáo dục.

Điều 8. 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, hiệu trưởng áp dụng một, một số hoặc tất cả các hình thức công khai sau đây:

a) Niêm yết tại bảng tin của 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 cho người phụ trách các bộ phận, trưởng các tổ chức, đoàn thể của nhà trường và yêu cầu họ thông báo đến cán bộ, viên chức làm việc trong các bộ phận, tổ chức, đoàn thể đó;
- đ) Thông báo bằng văn bản đến Ban Chấp hành Công đoàn cơ sở để công khai;
- e) Đăng trên website hoặc email dùng chung của nhà trường..

2. Thời hạn công khai chậm nhất là 03 ngày, 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 bản tin của trường thì phải thực hiện niêm yết ít nhất 30 ngày liên tục kể từ ngày niêm yết.

Các quy định liên quan đến việc học tập của người học phải được nhà trường công khai vào tháng 6 hằng năm, đảm bảo đầy đủ, chính xác và kịp thời trước khi khai giảng năm học mới hoặc khi có thay đổi nội dung liên quan.

Mục 3: NHỮNG VIỆC CÁN BỘ, VIÊN CHỨC THAM GIA Ý KIẾN, HIỆU TRƯỞNG QUYẾT ĐỊNH

Điều 9. Những việc cán bộ, viên chức tham gia ý kiến

1. 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 cơ sở giáo dục.
2. Kế hoạch năm học, học kỳ, tháng của nhà trường.
3. Tổ chức phong trào thi đua.
4. Báo cáo sơ kết, tổng kết.
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, phiền hà, sách nhiễu nhân dân.
6. Kế hoạch tuyển dụng, đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức; bầu cử, bổ nhiệm cán bộ, công chức, viên chức.
7. Thực hiện các chế độ, chính sách liên quan đến quyền và lợi ích của cán bộ, công chức, viên chức.
8. Các nội quy, quy chế của nhà trường.

Điều 10. Hình thức tham gia ý kiến

Căn cứ đặc điểm, tính chất hoạt động và nội dung tham gia ý kiến, nhà trường áp dụng một trong ba hình thức tham gia ý kiến sau đây:

1. Cán bộ, viên chức tham gia ý kiến trực tiếp hoặc tham gia ý kiến thông qua người đại diện với hiệu trưởng.

2. Thông qua hội nghị cán bộ, viên chức của nhà trường.

3. Phát phiếu hỏi ý kiến trực tiếp, gửi dự thảo văn bản để cán bộ, viên chức tham gia ý kiến.

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

Mục 4: NHỮNG VIỆC CÁN BỘ, VIÊN CHỨC GIÁM SÁT, KIỂM TRA

Điều 11. Những việc cán bộ, công chức, 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 nhà trường.

2. Công tác tài chính, quản lý và sử dụng tài sản; xây dựng cơ sở vật chất của cơ sở giáo dục; 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, người học trong nhà trường.

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

Điều 12. Hình thức giám sát, kiểm tra

Nhà trường tổ chức để cán bộ, viên chức giám sát, kiểm tra thông qua ba hình thức giám sát, kiểm tra sau đây:

1. Thông qua hoạt động của Ban Thanh tra nhân dân .

2. Thông qua kiểm điểm công tác, tự phê bình và phê bình trong các cuộc họp định kỳ của trường.

3. Thông qua hội nghị cán bộ, viên chức của trường.

Mục 5: NHỮNG VIỆC HỌC SINH, CHA MẸ HỌC SINH ĐƯỢC BIẾT VÀ THAM GIA Ý KIẾN

Điều 13. Những việc học sinh và cha mẹ học sinh được biết

1. Chủ trương, chế độ, chính sách của Nhà nước, của Ngành và những quy định của nhà trường đối với học sinh;

2. Kế hoạch tuyển sinh, kế hoạch đào tạo của nhà trường hàng năm;

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

4. Chủ trương, kế hoạch tổ chức cho học sinh phấn đấu trở thành đảng viên Đảng cộng sản Việt Nam, gia nhập các tổ chức, đoàn thể trong nhà trường.

Điều 14. Những việc học sinh và cha mẹ học sinh được tham gia ý kiến

1. Nội quy, quy định của nhà trường có liên quan đến học sinh;

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

3. Việc tổ chức giảng dạy, học tập trong nhà trường có liên quan đến quyền lợi học tập của học sinh.

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 15. Trách nhiệm của hiệu trưởng

1. Tổ chức, chỉ đạo và kiểm tra việc nghiêm yết công khai bản tin và đăng tải trên website của trường để công dân, cơ quan, tổ chức (sau đây gọi chung là công dân, 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 hàng tuần mở hòm thư góp ý, nghiên cứu và đề xuất giải quyết các ý kiến góp ý được gửi đến, báo cáo hiệu trưởng 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 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 cán bộ, viên chức 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 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 khi 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 nhà trường.

4. Những công việc đã có thời hạn giải quyết theo quy định thì cán bộ, viên chức phải chấp hành đúng thời hạn. 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 17. Quan hệ giữa hiệu trưởng với cơ quan, đơn vị cấp trên

1. Phục tùng sự chỉ đạo của cơ quan quản lý cấp trên, thực hiện chế độ báo cáo định kỳ đúng quy định, kịp thời, nghiêm túc.

2. Kịp thời phản ánh những vướng mắc, khó khăn và kiến nghị những biện pháp khắc phục để cơ quan quản lý cấp trên xem xét giải quyết. 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. Phản ánh những vấn đề chưa rõ trong chỉ đạo của cấp trên, góp ý, phê bình cơ quan quản lý cấp trên bằng văn bản hoặc thông qua đại diện. Trong khi ý kiến lên cấp trên chưa được giải quyết, nhà trường vẫn phải nghiêm túc chấp hành và thực hiện chỉ đạo của cấp trên.

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 18. Quan hệ giữa hiệu trưởng với các tổ chức, đoàn thể trong nhà trường.

Đối với các tổ chuyên môn và tổ văn phòng

1. Thông báo cho các tổ 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 tổ; chỉ đạo, hướng dẫn và kiểm tra hoạt động của tổ và chịu trách nhiệm về những hành vi vi phạm pháp luật của tổ 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 các tổ; định kỳ làm việc với các tổ trưởng. Khi tổ trưởng đăng ký làm việc thì phải trả lời cụ thể việc tiếp và làm việc.

3. Khi cần thiết, phải cử cấp phó; người phụ trách trao đổi, nghiên cứu, giải quyết những vấn đề cụ thể của các tổ; phải xử lý nghiêm khắc những cán bộ, viên chức báo cáo, phản ánh sai sự thật, không trung thực.

Đối với tổ chức Đoàn TN và Công đoàn

4. Thông báo cho các đoàn thể 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 các đoàn thể ; chủ động phối hợp ban chấp hành hoặc thường trực của các đoàn thể để giải quyết những công việc liên quan.

5. Lắng nghe, tiếp thu ý kiến đề xuất, góp ý của các đoàn thể về những vấn đề liên quan đến hoạt động của nhà trường

6. Tạo điều kiện về kế hoạch thời gian, kinh phí (nếu có) cho các đoàn thể hoạt động theo chương trình, kế hoạch phối hợp.

Chương IV TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 19. Hiệu trưởng có trách nhiệm thực hiện và cụ thể hóa những quy định trong Quy chế này.

Điều 20. Cán bộ, công chức, viên chức; tổ chức; đoàn thể trong nhà trường thực hiện tốt Quy chế này.

Điều 21. Người đứng đầu các đoàn thể, các tổ chức trong nhà trường (*Chi bộ, Công đoàn, Đoàn TN, Hội đồng nhà trường, Hội chữ thập đỏ, Ban thanh tra nhân dân*) có trách nhiệm tổ chức, kiểm tra việc thực hiện Quy chế dân chủ ở cơ sở; kịp thời biểu dương, khen thưởng các cá nhân, tập thể thực hiện tốt Quy chế, nhắc nhở hoặc xử lý các trường hợp vi phạm Quy chế này.

Điều 22. Quy chế được thông qua và được sự nhất trí của cán bộ, viên chức trong Hội nghị công chức, viên chức của trường. Quy chế này có hiệu lực từ ngày 12/10/2023 và thay thế cho các quy chế đã ban hành trước đó về thực hiện dân chủ cơ sở. Trong quá trình thực hiện tiếp tục tiếp thu ý kiến và điều chỉnh cho phù hợp với thực tế của đơn vị./.

.....