

Số: 327/QĐ-THMP

P. Nam Định, ngày 06 tháng 10 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH
Ban hành Quy chế thực hiện dân chủ trong hoạt động
của trường Tiểu học Mỹ Phúc
Từ năm học 2025-2026

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG TIỂU HỌC MỸ PHÚC

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

Căn cứ Luật Thực hiện dân chủ ở cơ sở số 87/VBHN-VPQH ngày 22 tháng 8 năm 2025;

Căn cứ Nghị định số 145/2020/NĐ-CP ngày 14 tháng 12 năm 2020 của Chính phủ 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;

Căn cứ Nghị định số 59/2023/NĐ-CP ngày 14 tháng 8 năm 2023 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Thực hiện dân chủ ở cơ sở năm 2022;

Căn cứ Thông tư số 28/2020/TT-BGDĐT ngày 04 tháng 9 năm 2020 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Điều lệ trường Tiểu học;

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

Căn cứ Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT ngày 03 tháng 6 năm 2024 của Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định về công khai trong hoạt động đối của cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân.

Căn cứ Nhiệm vụ năm học 2025-2026 của trường tiểu học Mỹ Phúc;

Thực hiện Quyết định số 283/QĐ-THMP ngày 15 tháng 9 năm 2025 của Hiệu trưởng trường Tiểu học Mỹ Phúc về việc thành lập Ban chỉ đạo thực hiện quy chế dân chủ trong nhà trường năm học 2025-2026.

Căn cứ vào Biên bản Hội nghị Nhà giáo, CBQL và người LD ngày 03 tháng 10 năm học 2025-2026 của trường Tiểu học Mỹ Phúc;

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này quy định Quy chế thực hiện dân chủ của trường Tiểu học Mỹ Phúc từ năm học 2025-2026.

Điều 2. Tập thể, nhà giáo, cán bộ quản lý giáo dục, người lao động và học sinh nhà trường chịu trách nhiệm thực hiện các nội dung được quy định trong Quy chế này. Quyết định có hiệu lực kể từ ngày ký./.

Nơi nhận:

- Như Điều 2 (Để thực hiện);
- Đăng trên trang ĐT của trường;
- Lưu VT.

HIỆU TRƯỞNG

Nguyễn Thị Lý

**QUY CHẾ
THỰC HIỆN DÂN CHỦ TRONG HOẠT ĐỘNG
CỦA TRƯỜNG TIỂU HỌC MỸ PHÚC**

Từ năm học 2025-2026

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 327/QĐ-THMP ngày 06 tháng 10 năm 2025
của Hiệu trưởng trường Tiểu học Mỹ Phúc)*

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

Căn cứ Luật Thực hiện dân chủ ở cơ sở số 87/VBHN-VPQH ngày 22 tháng 8 năm 2025;

Căn cứ Nghị định số 145/2020/NĐ-CP ngày 14 tháng 12 năm 2020 của Chính phủ 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;

Căn cứ Nghị định số 59/2023/NĐ-CP ngày 14 tháng 8 năm 2023 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Thực hiện dân chủ ở cơ sở năm 2022;

Căn cứ Thông tư số 28/2020/TT-BGDĐT ngày 04 tháng 9 năm 2020 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Điều lệ trường Tiểu học;

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

Căn cứ Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT ngày 03 tháng 6 năm 2024 của Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định về công khai trong hoạt động đối của cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân.

Phần thứ nhất

QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

1. Dân chủ trong nội bộ nhà trường
 - Những việc phải công khai để cán bộ, viên chức, người lao động biết.
 - Những việc cán bộ, viên chức, người lao động tham gia ý kiến, Hiệu trưởng quyết định.
 - Những việc cán bộ, viên chức, người lao động giám sát, kiểm tra.
 - Trách nhiệm của Hiệu trưởng và của cán bộ, viên chức, người lao động trong việc thực hiện dân chủ trong hoạt động nội bộ của nhà trường.
2. Dân chủ 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 cấp dưới.
 - Trách nhiệm của Hiệu trưởng và của cán bộ, viên chức, người lao động trong quan hệ và giải quyết công việc với công dân, cơ quan, tổ chức có liên quan.

Điều 2. Nguyên tắc thực hiện

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 ở nhà trường; chấp hành nguyên tắc tập trung dân chủ; phát huy vai trò của người đứng đầu nhà trường 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 cán bộ, viên chức, người lao động và quyền làm chủ của nhân dân, cản trở việc thực hiện nhiệm vụ của nhà trường.

3. Bảo vệ lợi ích của Nhà nước, quyền và lợi ích hợp pháp của tổ chức, cá nhân.

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

5. Tôn trọng ý kiến đóng góp của CBVCNLD, kịp thời giải quyết kiến nghị, phản ánh của CBVCNLD.

Điều 3. Các hành vi bị nghiêm cấm

1. Trù dập người khiếu nại, tố cáo, kiến nghị có liên quan đến việc thực hiện dân chủ.

2. Bao che, cản trở hoặc thiếu trách nhiệm trong việc giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị có liên quan đến việc thực hiện dân chủ.

3. Lợi dụng việc thực hiện dân chủ để xâm phạm an ninh quốc gia, trật tự, an toàn xã hội; xâm phạm lợi ích của Nhà nước, quyền và lợi ích hợp pháp của tổ chức, cá nhân.

Phần thứ hai

NỘI DUNG THỰC HIỆN DÂN CHỦ TRONG NỘI BỘ NHÀ TRƯỜNG

Mục 1.

CÔNG KHAI THÔNG TIN Ở NHÀ TRƯỜNG

Điều 4. Những nội dung phải công khai

Trừ các thông tin thuộc bí mật nhà nước, bí mật công tác hoặc thông tin chưa được công khai theo quy định của pháp luật, Hiệu trưởng phải công khai trong nội bộ nhà trường các nội dung sau đây:

1. Chủ trương, chính sách của Đảng và pháp luật của Nhà nước liên quan đến tổ chức và hoạt động của nhà trường;

2. Kế hoạch công tác hằng năm, hằng quý, hằng tháng của nhà trường;

3. Số liệu, báo cáo thuyết minh dự toán ngân sách nhà nước đã được cấp có thẩm quyền quyết định và các nguồn tài chính khác; tình hình thực hiện dự toán ngân sách và quyết toán ngân sách hằng năm của cơ quan, đơn vị; kết quả thực hiện các kiến nghị của Kiểm toán nhà nước (nếu có);

4. Tiêu chuẩn, định mức, thủ tục hành chính về tài sản công; tình hình đầu tư xây dựng, mua sắm, giao, thuê, sử dụng, thu hồi, điều chuyển, chuyển đổi công năng, bán, thanh lý, tiêu hủy và hình thức xử lý khác đối với tài sản công; tình hình khai thác nguồn lực tài chính từ tài sản công được giao quản lý, sử dụng;

5. Việc tuyển dụng, tiếp nhận, đào tạo, bồi dưỡng, điều động, bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, luân chuyển, biệt phái, từ chức, miễn nhiệm, quy hoạch, chuyển đổi vị trí công tác; hợp đồng làm việc, thay đổi chức danh nghề nghiệp, thay đổi vị trí việc làm, chấm dứt hợp đồng làm việc; đi công tác nước ngoài; giải quyết chế độ, nâng bậc lương, nâng ngạch, đánh giá, xếp loại viên chức; khen thưởng, kỷ luật, thôi việc, nghỉ hưu đối với viên chức; các đề án, dự án, chương trình, kế hoạch và việc xây dựng các văn bản quy phạm pháp luật của nhà trường;

6. Kết luận của cấp có thẩm quyền về vụ việc tiêu cực, tham nhũng, lãng phí trong nhà trường; bản kê khai tài sản, thu nhập của người có nghĩa vụ phải kê khai theo quy định của pháp luật;

7. Kết quả thanh tra, kiểm tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị trong nội bộ nhà trường;

8. Nội quy, quy chế, quy định của nhà trường; quy tắc ứng xử của người có chức vụ, quyền hạn và viên chức nhà trường;

9. Kết quả tổng hợp ý kiến và giải trình, tiếp thu ý kiến của viên chức về những nội dung viên chức tham gia ý kiến quy định tại Điều 53 của Luật thực hiện dân chủ ở cơ sở;

10. Văn bản chỉ đạo, điều hành của cơ quan quản lý cấp trên liên quan đến hoạt động của nhà trường;

12. Nội dung khác theo quy định của pháp luật và quy chế thực hiện dân chủ của nhà trường.

Điều 5. Hình thức và thời điểm công khai ở nhà trường

1. Các hình thức công khai

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

a) Niêm yết thông tin;

b) Thông báo qua hệ thống thông tin nội bộ:

Email: giaovientieuhocmyphuc@gmail.com

Hoặc đăng trên trang Website: thmyphuc.ninhbinh.edu.vn

c) Thông báo tại hội nghị viên chức của nhà trường;

d) Thông báo bằng văn bản đến toàn thể viên chức nhà trường;

đ) Thông qua Tổ trưởng các Tổ chuyên môn để thông báo đến viên chức;

e) Thông báo bằng văn bản đến Chi bộ để thông báo đến viên chức;

g) Các hình thức khác theo quy định của pháp luật và quy chế thực hiện dân chủ của nhà trường.

2. Thời hạn công khai: Chậm nhất là 05 ngày làm việc kể từ ngày văn bản được ban hành hoặc kể từ ngày có quyết định. Đối với văn bản niêm yết tại trụ sở của nhà trường thì phải thực hiện niêm yết số ngày liên tục kể từ ngày niêm yết theo quy định hiện hành.

3. Trách nhiệm tổ chức thực hiện các nội dung công khai

a) Căn cứ các quy định của pháp luật, Hiệu trưởng quyết định hình thức công khai với từng nội dung công khai; chịu trách nhiệm việc công khai các hoạt động trong nội bộ của nhà trường.

b) Tổ Văn phòng giúp Hiệu trưởng nhà trường triển khai, thực hiện việc công khai.

Mục 2. VIÊN CHỨC BÀN VÀ QUYẾT ĐỊNH

Điều 6. Những nội dung viên chức bàn và quyết định

1. Việc thu, chi, quản lý, sử dụng các khoản đóng góp của viên chức tại nhà trường ngoài các khoản đã được pháp luật quy định.

2. Nội dung nghị quyết hội nghị viên chức.

3. Các công việc tự quản khác trong nội bộ nhà trường không trái với quy định của pháp luật, phù hợp với đạo đức xã hội.

Điều 7. Hình thức viên chức bàn và quyết định

1. Viên chức nhà trường bàn và quyết định các nội dung theo quy định tại hội nghị viên chức trên cơ sở đề xuất của Hiệu trưởng hoặc khi có ít nhất 1/3 tổng số viên chức của nhà trường cùng đề nghị.

2. Trường hợp không thể tổ chức họp viên chức của nhà trường vì lý do bất khả kháng thì Hiệu trưởng sau khi đã thống nhất với các tổ chuyên môn quyết định tổ chức gửi phiếu lấy ý kiến của toàn thể viên chức trong nhà trường.

Mục 3.

VIÊN CHỨC THAM GIA Ý KIẾN

Điều 8. Những nội dung viên chức tham gia ý kiến trước khi Hiệu trưởng quyết định

1. Giải pháp thực hiện chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước liên quan đến chức năng, nhiệm vụ của nhà trường.

2. Kế hoạch công tác hàng năm của nhà trường.

3. Tổ chức phong trào thi đua của nhà trường.

4. Báo cáo sơ kết, tổng kết của nhà trường.

5. Các biện pháp cải tiến tổ chức, hoạt động và lề lối làm việc; phòng, chống tham nhũng, tiêu cực; thực hành tiết kiệm, chống lãng phí, chống quan liêu, phiến hà, sách nhiễu nhân dân.

6. Kế hoạch tuyển dụng, đào tạo, bồi dưỡng viên chức; bầu cử, bổ nhiệm viên chức.

7. Thực hiện chế độ, chính sách liên quan đến quyền và lợi ích của viên chức.

8. Dự thảo quy chế thực hiện dân chủ của nhà trường.

9. Dự thảo quy chế chi tiêu nội bộ của nhà trường.

10. Các dự thảo nội quy, quy chế khác của nhà trường.

11. Các nội dung khác theo quy định của pháp luật và quy chế thực hiện dân chủ của nhà trường.

Điều 9. Hình thức viên chức tham gia ý kiến

Căn cứ đặc điểm, tính chất hoạt động và nội dung tham gia ý kiến, viên chức có thể tham gia ý kiến thông qua một hoặc một số hình thức sau đây:

1. Tham gia ý kiến trực tiếp với Hiệu trưởng hoặc thông qua Phó Hiệu trưởng, các tổ chuyên môn của nhà trường;

2. Thông qua các cuộc họp, hội nghị của nhà trường;

3. Thể hiện ý kiến qua phiếu lấy ý kiến trực tiếp hoặc dự thảo văn bản do cấp có thẩm quyền gửi;

4. Tham gia ý kiến qua hòm thư góp ý, đường dây nóng, hệ thống thông tin nội bộ;

5. Thông qua các tổ chuyên môn, đoàn thanh niên nhà trường;

6. Các hình thức khác không trái với quy định của pháp luật và được quy định trong quy chế thực hiện dân chủ của nhà trường.

Điều 10. Trách nhiệm trong việc tổ chức để viên chức tham gia ý kiến

1. Hiệu trưởng có kế hoạch tổ chức lấy ý kiến viên chức về các nội dung quy định tại Điều 8 của Quy chế này, trong đó xác định rõ nội dung lấy ý kiến, hình thức lấy ý kiến, cách thức, thời hạn triển khai và trách nhiệm tổ chức thực hiện; chịu trách nhiệm chỉ đạo việc tiếp nhận, tổng hợp ý kiến, thông tin phản hồi của viên chức; nghiên cứu, tiếp thu, giải trình ý kiến tham gia và thực hiện việc công khai nội dung giải trình, tiếp thu đến viên chức.

2. Đảng viên, viên chức trong nhà trường có trách nhiệm tích cực, gương mẫu đóng góp, tham gia ý kiến làm cơ sở cho cấp có thẩm quyền quyết định; theo dõi, đánh giá, giám sát việc tổng hợp, giải trình, tiếp thu ý kiến đối với các nội dung đã được đưa ra lấy ý kiến viên chức và quá trình tổ chức thực hiện quyết định về các nội dung này.

Mục 4.

VIÊN CHỨC KIỂM TRA, GIÁM SÁT

Tiểu mục 1

Điều 11. Nội dung viên chức kiểm tra, giám sát

1. Viên chức kiểm tra việc thực hiện các nội dung mà tập thể viên chức đã bàn và quyết định.

2. Viên chức giám sát việc tổ chức thực hiện dân chủ ở cơ sở và việc thực hiện chính sách, pháp luật của Hiệu trưởng, Ban giám hiệu, hành vi hành chính của người thực thi công vụ, nhiệm vụ tại nhà trường.

Điều 12. Hình thức viên chức kiểm tra, giám sát

Viên chức trực tiếp thực hiện việc kiểm tra, giám sát thông qua:

1. Hoạt động học tập, công tác, sinh hoạt của viên chức ở nhà trường;
2. Quan sát, tìm hiểu, giao tiếp với người có chức vụ, quyền hạn, viên chức trong nhà trường;
3. Tiếp cận các thông tin được công khai; các thông tin, báo cáo của nhà trường hoặc người được giao quản lý, thực hiện các nội dung viên chức đã bàn và quyết định;
4. Tham dự hội nghị viên chức.

Điều 13. Xử lý kết quả kiểm tra, giám sát của viên chức

1. Thông qua việc kiểm tra, giám sát trực tiếp, viên chức tham gia nhận xét, góp ý kiến về phẩm chất chính trị, đạo đức, năng lực, trình độ chuyên môn, nghiệp vụ, kết quả thực hiện nhiệm vụ của Hiệu trưởng, Ban giám hiệu, Tổ trưởng; tích cực tham gia ý kiến góp phần xây dựng nội bộ nhà trường trong sạch, vững mạnh.

2. Khi phát hiện hành vi, nội dung có dấu hiệu vi phạm, viên chức có quyền khiếu nại, tố cáo theo quy định của pháp luật hoặc kiến nghị, phản ánh đến Hiệu trưởng, Phó hiệu trưởng, đến Tổ chuyên môn.

Tiểu mục 2

BAN THANH TRA NHÂN DÂN Ở CƠ QUAN, ĐƠN VỊ

Điều 14. Tổ chức Ban Thanh tra nhân dân ở cơ quan, đơn vị

1. Ban Thanh tra nhân dân ở cơ quan, đơn vị do hội nghị cán bộ, công chức, viên chức, người lao động bầu gồm từ 03 đến 09 thành viên.

Trường hợp cơ quan, đơn vị có tính chất đặc thù hoặc hoạt động phân tán thì hội nghị cán bộ, công chức, viên chức, người lao động có thể quyết định số lượng thành viên Ban Thanh tra nhân dân nhiều hơn để bảo đảm hoạt động có hiệu quả.

Trường hợp cơ quan, đơn vị có từ 07 cán bộ, công chức, viên chức, người lao động trở xuống hoặc trong các trường hợp đặc thù thì không tổ chức Ban Thanh tra nhân dân.

2. Thành viên Ban Thanh tra nhân dân là người đang công tác trong cơ quan, đơn vị, có phẩm chất đạo đức tốt, có uy tín trong cơ quan, đơn vị, có đủ sức khỏe để hoàn thành nhiệm vụ; có hiểu biết về chính sách, pháp luật và tự

nguyện tham gia Ban Thanh tra nhân dân; không đồng thời là người đứng đầu, cấp phó của người đứng đầu, kế toán trưởng của cơ quan, đơn vị.

3. Nhiệm kỳ của Ban Thanh tra nhân dân là 02 năm. Trong nhiệm kỳ, nếu khuyết thành viên hoặc thành viên Ban Thanh tra nhân dân không hoàn thành nhiệm vụ, không còn được tín nhiệm hoặc xin thôi làm nhiệm vụ thì hội nghị cán bộ, công chức, viên chức, người lao động quyết định cho thôi làm nhiệm vụ và bầu người khác thay thế.

4. Ban Thanh tra nhân dân ở cơ quan, đơn vị gồm Trưởng ban, Phó Trưởng ban và các Ủy viên. Trưởng ban chịu trách nhiệm chung về hoạt động của Ban Thanh tra nhân dân; Phó Trưởng ban có trách nhiệm giúp Trưởng ban thực hiện nhiệm vụ; các thành viên khác thực hiện nhiệm vụ theo sự phân công của Trưởng ban.

Điều 15. Nhiệm vụ, quyền hạn của Ban Thanh tra nhân dân ở cơ quan, đơn vị

1. Kiểm tra việc tổ chức thực hiện các quyết định của tập thể cán bộ, công chức, viên chức, người lao động; giám sát việc thực hiện chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước, việc thực hiện pháp luật về thực hiện dân chủ ở cơ sở tại cơ quan, đơn vị.

2. Kiến nghị cơ quan, đơn vị, người có thẩm quyền xử lý theo quy định của pháp luật khi phát hiện có dấu hiệu vi phạm pháp luật và giám sát việc thực hiện kiến nghị đó.

3. Yêu cầu người đứng đầu cơ quan, đơn vị cung cấp thông tin, tài liệu có liên quan để phục vụ việc xác minh, kiểm tra, giám sát.

4. Xem xét, xác minh vụ việc cụ thể theo đề nghị của cán bộ, công chức, viên chức, người lao động ở cơ quan, đơn vị.

5. Kiến nghị người đứng đầu cơ quan, đơn vị khắc phục hạn chế, thiếu sót được phát hiện qua việc kiểm tra, giám sát; bảo đảm quyền và lợi ích hợp pháp, chính đáng của cán bộ, công chức, viên chức, người lao động; biểu dương những đơn vị, cá nhân có thành tích. Trường hợp phát hiện người có hành vi vi phạm pháp luật thì kiến nghị cơ quan, tổ chức có thẩm quyền xem xét, xử lý.

6. Tham dự các cuộc họp của cơ quan, đơn vị có nội dung liên quan đến việc thực hiện nhiệm vụ kiểm tra, giám sát của Ban Thanh tra nhân dân.

7. Tiếp nhận kiến nghị, phản ánh của cán bộ, công chức, viên chức, người lao động có liên quan đến phạm vi kiểm tra, giám sát của Ban Thanh tra nhân dân.

Điều 16. Hoạt động của Ban Thanh tra nhân dân

1. Căn cứ vào nghị quyết hội nghị cán bộ, công chức, viên chức, người lao động của cơ quan, đơn vị, Ban Thanh tra nhân dân xây dựng chương trình công tác theo từng quý, 06 tháng, hằng năm và tổ chức thực hiện.

2. Ban Thanh tra nhân dân có trách nhiệm báo cáo về hoạt động của mình tại hội nghị cán bộ, công chức, viên chức, người lao động của cơ quan, đơn vị.

Điều 17. Trách nhiệm trong việc bảo đảm hoạt động của Ban Thanh tra nhân dân ở cơ quan, đơn vị

1. Người đứng đầu cơ quan, đơn vị có trách nhiệm sau đây:

a) Thông báo cho Ban Thanh tra nhân dân về những chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước chủ yếu liên quan đến tổ chức, hoạt động của cơ quan, đơn vị; báo cáo kết quả công tác hằng năm và mục tiêu, phương hướng công tác năm tiếp theo của cơ quan, đơn vị;

b) Trực tiếp đối thoại, cung cấp thông tin hoặc yêu cầu cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan cung cấp đầy đủ, kịp thời thông tin, tài liệu cần thiết theo yêu cầu của Ban Thanh tra nhân dân;

c) Xem xét, giải quyết kịp thời các kiến nghị của Ban Thanh tra nhân dân, thông báo kết quả giải quyết trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày nhận được kiến nghị;

d) Thông báo cho Ban Thanh tra nhân dân kết quả giải quyết khiếu nại, tố cáo, việc thực hiện pháp luật về thực hiện dân chủ ở cơ quan, đơn vị;

đ) Xử lý người có hành vi cản trở hoạt động của Ban Thanh tra nhân dân, người có hành vi trả thù, trù dập thành viên Ban Thanh tra nhân dân theo quy định của pháp luật.

2. Chính phủ quy định chi tiết tổ chức và hoạt động của Ban Thanh tra nhân dân ở cơ quan, đơn vị.

Mục 5.

TRÁCH NHIỆM THỰC HIỆN DÂN CHỦ TRONG NỘI BỘ NHÀ TRƯỜNG

Điều 18. Trách nhiệm của Hiệu trưởng nhà trường

1. Căn cứ vào yêu cầu, nhiệm vụ, đặc điểm, tính chất tổ chức, hoạt động và điều kiện thực tế của nhà trường, căn cứ Luật thực hiện dân chủ cơ sở để xây dựng và ban hành quy chế thực hiện dân chủ trong nhà trường để quy định cụ thể hơn nội dung, cách thức thực hiện dân chủ ở trường Tiểu học Mỹ Phúc làm cơ sở để viên chức kiểm tra, giám sát việc thực hiện.

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

3. Xem xét, giải quyết, giải trình và trả lời kịp thời khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của viên chức, kiến nghị của các tổ chuyên môn, đoàn thanh

niên; kịp thời báo cáo, chuyển thông tin đến cơ quan có thẩm quyền đối với những vấn đề không thuộc thẩm quyền giải quyết của Hiệu trưởng;

4. Xử lý người có hành vi cản trở viên chức thực hiện quyền kiểm tra, giám sát hoặc người có hành vi trả thù, trù dập người khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh theo quy định của pháp luật;

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

Điều 19. Trách nhiệm của 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 pháp luật.

2. Chịu trách nhiệm trước pháp luật, trước CBQL phụ trách điểm trường và trước Hiệu trưởng về việc thi hành nhiệm vụ của mình. Trong khi thi hành công vụ 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 CBQL phụ trách trực tiếp, nhưng vẫn phải chấp hành sự chỉ đạo và hướng dẫn của CBQL phụ trách trực tiếp, đồng thời có quyền bảo lưu ý kiến và báo cáo lên Hiệu trưởng. 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 tự phê bình và 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.

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

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

Phần thứ ba

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

Điều 20. 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 (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 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 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 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. 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 21. Trách nhiệm của viên chức

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, viên chức có trách nhiệm giải quyết các yêu cầu đó theo thẩm quyền. Những việc không thuộc thẩm quyền giải quyết, 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. 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 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 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 viên chức có trách nhiệm báo cáo người phụ trách trực tiếp và kịp thời thông báo cho công dân, tổ chức biết.

Điều 22. Quan hệ giữa Hiệu trưởng 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 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 23. Quan hệ giữa Hiệu trưởng với các tổ chuyên môn, đoàn thể (gọi chung là đơn vị cấp dưới)

1. Thông báo cho 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 viên chức đến 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 viên chức báo cáo, phản ánh sai sự thật, không trung thực.

Phần thứ tư

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 24. Phối hợp thực hiện

1. Đề nghị Ban chỉ đạo thực hiện Quy chế thực hiện dân chủ nhà trường:
 - a) Tham mưu với Chi bộ, nhà trường chỉ đạo các tổ chuyên môn và viên chức tổ chức triển khai thực hiện Quy chế này.
 - b) Thường xuyên kiểm tra, giám sát việc thực hiện Quy chế này.

2. Đề nghị các tổ chuyên môn:

- a) Phối hợp tuyên truyền, vận động viên chức hiểu và thực hiện các quy định của pháp luật và thực hiện Quy chế này.
- b) Tập hợp những ý kiến, kiến nghị chính đáng của các cá nhân về xây dựng và thực hiện quy chế dân chủ ở cơ sở, kịp thời báo cáo Hiệu trưởng giải quyết.
- c) Tham gia giám sát việc thực hiện Quy chế này.

Điều 25. Điều khoản thi hành

- 1. Quy chế này có hiệu lực có hiệu lực kể từ ngày ban hành Quy chế.
- 2. Viên chức, các tổ chức, cá nhân có liên quan có trách nhiệm thực hiện quy chế này.
- 3. Các trường hợp thực hiện dân chủ ở cơ sở chưa được quy định tại Quy chế này thì thực hiện theo quy định của pháp luật liên quan.
- 4. Trong quá trình thực hiện nếu có vấn đề chưa rõ hoặc vướng mắc, cán bộ, viên chức phản ánh về tổ chuyên môn (về các tổ chức, đoàn thể) để xem xét, điều chỉnh Quy chế cho phù hợp.

Bản quy chế này được thông qua ngày 03 tháng 10 năm 2025.