SỞ GD&ĐT HƯNG YÊN **TRƯỜNG THPT** **NGUYỄN TRUNG NGẠN**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập – Tự do – Hạnh Phúc**
Số: 266/QĐ-THPT NTN	*Hồng Quang, ngày 7 tháng 10 năm 2026*

QUYẾT ĐỊNH
Về việc ban hành Quy chế Thực hiện dân chủ trong hoạt động trường THPT Nguyễn Trung Ngạn

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG THPT NGUYỄN TRUNG NGẠN

Căn cứ 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 Quyết định số 346/QĐ-TTg ngày 06/4/2023 của Thủ tướng Chính phủ ban hành Kế hoạch triển khai thi hành Luật Thực hiện dân chủ ở cơ sở;

Căn cứ Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT ngày 03/06/2024 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành quy định về công khai trong hoạt động của các cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân;

Theo đề nghị của tổ trưởng tổ Văn phòng trường THPT Nguyễn Trung Ngạn.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế Thực hiện dân chủ trong hoạt động trường THPT Nguyễn Trung Ngạn, Hưng Yên.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký và thay thế các Quy chế Thực hiện dân chủ trước đó.

Điều 3. Ban Giám hiệu, các tổ chức đoàn thể và toàn thể cán bộ, viên chức trường THPT Nguyễn Trung Ngạn chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận: - Sở GDĐT (để b/c); - Như Điều 3 (để t/h); - Lưu: VT.	**HIỆU TRƯỞNG** SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO TỈNH HƯNG YÊN TRƯỜNG TRUNG HỌC PHỔ THÔNG NGUYỄN TRUNG NGẠN **Phạm Anh Tuấn**

QUY CHẾ
Thực hiện dân chủ trong hoạt động trường THPT Nguyễn Trung Ngạn

(Ban hành kèm theo Quyết định số 266 /QĐ-THPTNTN ngày 7/10 /2026 của Hiệu trưởng Trường THPT Nguyễn Trung Ngạn*)*

Chương I
QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Nội dung, cách thức Thực hiện dân chủ ở Trường THPT Nguyễn Trung Ngạn.

Quyền, nghĩa vụ của cán bộ, viên chức, người lao động trong Thực hiện dân chủ ở Trường THPT Nguyễn Trung Ngạn.

Trách nhiệm của nhà trường, tổ chức, cá nhân trong việc bảo đảm Thực hiện dân chủ ở Trường THPT Nguyễn Trung Ngạn.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

Người đứng đầu đơn vị.

Cán bộ, công chức, viên chức, người lao động trong nhà trường.

Điều 3. Nguyên tắc thực hiện

Bảo đảm quyền của cán bộ, viên chức, người lao động được biết, tham gia ý kiến, quyết định và kiểm tra, giám sát việc Thực hiện dân chủ ở nhà trường.

Bảo đảm sự lãnh đạo của Đảng, quản lý của Nhà nước, vai trò nòng cốt của các tổ chức chính trị - xã hội trong Thực hiện dân chủ ở nhà trường.

Thực hiện dân chủ ở cơ sở trong khuôn khổ Hiến pháp và pháp luật; bảo đảm trật tự, kỷ cương, không cản trở hoạt động bình thường của nhà trường.

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

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

Tôn trọng ý kiến đóng góp của cán bộ, viên chức, người lao động và Nhân dân, kịp thời giải quyết kiến nghị, phản ánh đó.

Điều 4. Các hành vi bị nghiêm cấm

Gây khó khăn, phiền hà hoặc cản trở, đe dọa công dân Thực hiện dân chủ ở nhà trường.

Bao che, cản trở, trù dập hoặc thiếu trách nhiệm trong việc giải quyết kiến nghị, khiếu nại, tố cáo; tiết lộ thông tin về người tố cáo, người cung cấp thông tin về hành vi vi phạm có liên quan đến việc Thực hiện dân chủ ở cơ sở.

Lợi dụng việc Thực hiện dân chủ ở cơ sở để thực hiện hành vi xâm phạm an ninh quốc gia, trật tự, an toàn xã hội, xâm phạm lợi ích của Nhà nước, quyền, lợi ích hợp pháp của tổ chức, cá nhân.

Lợi dụng việc Thực hiện dân chủ ở cơ sở để xuyên tạc, vu khống, gây mâu thuẫn, kích động bạo lực, phân biệt vùng, miền, giới tính, tôn giáo, dân tộc, gây thiệt hại cho cá nhân, nhà trường, tổ chức.

Giả mạo giấy tờ, gian lận hoặc dùng thủ đoạn khác để làm sai lệch kết quả bàn, quyết định, tham gia ý kiến của công dân.

Điều 5. Xử lý vi phạm pháp luật về Thực hiện dân chủ ở cơ sở

Cá nhân có hành vi vi phạm pháp luật về Thực hiện dân chủ ở cơ sở thì tùy theo tính chất, mức độ vi phạm mà bị xử phạt vi phạm hành chính, áp dụng biện pháp xử lý hành chính hoặc bị truy cứu trách nhiệm hình sự; nếu gây thiệt hại thì phải bồi thường theo quy định của pháp luật.

Tổ chức vi phạm quy định của Luật này và quy định khác của pháp luật có liên quan đến Thực hiện dân chủ ở cơ sở thì tùy theo tính chất, mức độ vi phạm mà bị xử phạt vi phạm hành chính; nếu gây thiệt hại thì phải bồi thường theo quy định của pháp luật.

Cán bộ, công chức, viên chức lợi dụng chức vụ, quyền hạn vi phạm quy định của Luật này, xâm phạm lợi ích của Nhà nước, quyền và lợi ích hợp pháp của tổ chức, cá nhân thì tùy theo tính chất, mức độ vi phạm mà bị xử lý kỷ luật hoặc bị truy cứu trách nhiệm hình sự; nếu gây thiệt hại thì phải bồi thường, bồi hoàn theo quy định của pháp luật.

Việc xử phạt vi phạm hành chính, xử lý kỷ luật đối với các hành vi vi phạm pháp luật về Thực hiện dân chủ ở cơ sở thực hiện theo quy định của Chính phủ.

Chương II
NỘI DUNG THỰC HIỆN DÂN CHỦ TRONG NHÀ TRƯỜNG
Mục 1. NỘI DUNG CÔNG KHAI

Điều 6. Thông tin chung về cơ sở giáo dục

1. Tên cơ sở giáo dục (bao gồm tên bằng tiếng nước ngoài, nếu có).

2. Địa chỉ trụ sở chính và các địa chỉ hoạt động khác của cơ sở giáo dục, điện thoại, địa chỉ thư điện tử, cổng thông tin điện tử hoặc trang thông tin điện tử của cơ sở giáo dục (sau đây gọi chung là cổng thông tin điện tử).

3. Loại hình của cơ sở giáo dục, cơ quan/ tổ chức quản lý trực tiếp hoặc chủ sở hữu; tên nhà đầu tư thành lập cơ sở giáo dục, thuộc quốc gia/ vùng lãnh thổ (đối với cơ sở giáo dục có vốn đầu tư nước ngoài); danh sách tổ chức và cá nhân góp vốn đầu tư (nếu có).

4. Sứ mạng, tầm nhìn, mục tiêu của cơ sở giáo dục.

5. Tóm tắt quá trình hình thành và phát triển của cơ sở giáo dục.

6. Thông tin người đại diện pháp luật hoặc người phát ngôn hoặc người đại diện để liên hệ, bao gồm: Họ và tên, chức vụ, địa chỉ nơi làm việc; số điện thoại, địa chỉ thư điện tử.

7. Tổ chức bộ máy:

a) Quyết định thành lập, cho phép thành lập, sáp nhập, chia, tách, cho phép hoạt động giáo dục, đình chỉ hoạt động giáo dục của cơ sở giáo dục hoặc phân hiệu của cơ sở giáo dục (nếu có);

b) Quyết định công nhận hội đồng trường, chủ tịch hội đồng trường và danh sách thành viên hội đồng trường;

c) Quyết định điều động, bổ nhiệm, công nhận hiệu trưởng, phó hiệu trưởng, giám đốc, phó giám đốc hoặc thủ trưởng, phó thủ trưởng cơ sở giáo dục;

d) Quy chế tổ chức và hoạt động của cơ sở giáo dục; chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của cơ sở giáo dục và của các đơn vị thuộc, trực thuộc, thành viên (nếu có); sơ đồ tổ chức bộ máy của cơ sở giáo dục;

đ) Quyết định thành lập, sáp nhập, chia tách, giải thể các đơn vị thuộc, trực thuộc, thành viên (nếu có);

e) Họ và tên, chức vụ, điện thoại, địa chỉ thư điện tử, địa chỉ nơi làm việc, nhiệm vụ, trách nhiệm của lãnh đạo cơ sở giáo dục và lãnh đạo các đơn vị thuộc, trực thuộc, thành viên của cơ sở giáo dục (nếu có).

8. Các văn bản khác của cơ sở giáo dục: Chiến lược phát triển của cơ sở giáo dục; quy chế dân chủ ở cơ sở của cơ sở giáo dục; các nghị quyết của hội đồng trường; quy định về quản lý hành chính, nhân sự, tài chính; chính sách thu hút, phát triển đội ngũ nhà giáo và cán bộ quản lý giáo dục; kế hoạch và thông báo tuyển dụng của cơ sở giáo dục và các quy định, quy chế nội bộ khác (nếu có).

Điều 7. Thu, chi tài chính

1. Tình hình tài chính của cơ sở giáo dục trong năm tài chính trước liền kề thời điểm báo cáo theo quy định pháp luật, trong đó có cơ cấu các khoản thu, chi hoạt động như sau:

a) Các khoản thu phân theo: Nguồn kinh phí (ngân sách nhà nước, hỗ trợ của nhà đầu tư; học phí, lệ phí và các khoản thu khác từ người học; kinh phí tài trợ và hợp đồng với bên ngoài; nguồn thu khác) và loại hoạt động (giáo dục và đào tạo; khoa học và công nghệ; hoạt động khác);

b) Các khoản chi phân theo: Chi tiền lương và thu nhập (lương, phụ cấp, lương tăng thêm và các khoản chi khác có tính chất như lương cho giáo viên, giảng viên, cán bộ quản lý, nhân viên,...); chi cơ sở vật chất và dịch vụ (chi mua sắm, duy tu sửa chữa, bảo dưỡng và vận hành cơ sở vật chất, trang thiết bị, thuê mướn các dịch vụ phục vụ trực tiếp cho hoạt động giáo dục, đào tạo, nghiên cứu, phát triển đội ngũ,...); chi hỗ trợ người học (học bổng, trợ cấp, hỗ trợ sinh hoạt, hoạt động phong trào, thi đua, khen thưởng,...); chi khác.

2. Các khoản thu và mức thu đối với người học, bao gồm: học phí, lệ phí, tất cả các khoản thu và mức thu ngoài học phí, lệ phí (nếu có) trong năm học và dự kiến cho từng năm học tiếp theo của cấp học hoặc khóa học của cơ sở giáo dục trước khi tuyển sinh, dự tuyển.

3. Chính sách và kết quả thực hiện chính sách hằng năm về trợ cấp và miễn, giảm học phí, học bổng đối với người học.

4. Số dư các quỹ theo quy định, kể cả quỹ đặc thù (nếu có).

5. Các nội dung công khai tài chính khác thực hiện theo quy định của pháp luật về tài chính, ngân sách, kế toán, kiểm toán, dân chủ cơ sở.

Điều 8. Điều kiện bảo đảm chất lượng hoạt động giáo dục phổ thông

1. Thông tin về đội ngũ giáo viên, cán bộ quản lý và nhân viên:

a) Số lượng giáo viên, cán bộ quản lý và nhân viên chia theo nhóm vị trí việc làm và trình độ được đào tạo;

b) Số lượng, tỷ lệ giáo viên, cán bộ quản lý đạt chuẩn nghề nghiệp theo quy định;

c) Số lượng, tỷ lệ giáo viên cán bộ quản lý và nhân viên hoàn thành bồi dưỡng hằng năm theo quy định.

2. Thông tin về cơ sở vật chất và tài liệu học tập sử dụng chung:

a) Diện tích khu đất xây dựng trường, điểm trường, diện tích bình quân tối thiểu

cho một học sinh; đối sánh với yêu cầu tối thiểu theo quy định;

b) Số lượng, hạng mục khối phòng hành chính quản trị; khối phòng học tập; khối phòng hỗ trợ học tập; khối phụ trợ; khu sân chơi, thể dục thể thao; khối phục vụ sinh hoạt; hạ tầng kỹ thuật; đối sánh với yêu cầu tối thiểu theo quy định;

c) Số thiết bị dạy học hiện có; đối sánh với yêu cầu tối thiểu theo quy định;

d) Danh mục sách giáo khoa sử dụng trong cơ sở giáo dục đã được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt; danh mục, số lượng xuất bản phẩm tham khảo tối thiểu đã được cơ sở giáo dục lựa chọn, sử dụng theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

3. Thông tin về kết quả đánh giá và kiểm định chất lượng giáo dục:

a) Kết quả tự đánh giá chất lượng giáo dục của cơ sở giáo dục; kế hoạch cải tiến chất lượng sau tự đánh giá;

b) Kết quả đánh giá ngoài và công nhận đạt kiểm định chất lượng giáo dục, đạt chuẩn quốc gia của cơ sở giáo dục qua các mốc thời gian; kế hoạch và kết quả thực hiện cải tiến chất lượng sau đánh giá ngoài trong 05 năm và hằng năm.

4. Cơ sở giáo dục thực hiện chương trình giáo dục của nước ngoài hoặc chương trình giáo dục tích hợp thực hiện công khai thêm các nội dung sau đây:

a) Tên chương trình, quốc gia cung cấp chương trình, thông tin chi tiết về đối tác thực hiện liên kết giáo dục để dạy chương trình giáo dục tích hợp;

b) Tên cơ quan, tổ chức kiểm định chất lượng giáo dục hoặc cơ quan có thẩm quyền của nước ngoài công nhận về chất lượng giáo dục;

c) Ngôn ngữ thực hiện các hoạt động giáo dục.

Điều 9. Kế hoạch và kết quả hoạt động giáo dục phổ thông

1. Thông tin về kế hoạch hoạt động giáo dục của năm học:

a) Kế hoạch tuyển sinh của cơ sở giáo dục, trong đó thể hiện rõ đối tượng, chỉ tiêu, phương thức tuyển sinh, các mốc thời gian thực hiện tuyển sinh và các thông tin liên quan;

b) Kế hoạch giáo dục của cơ sở giáo dục;

c) Quy chế phối hợp giữa cơ sở giáo dục với gia đình và xã hội trong việc chăm sóc, giáo dục học sinh;

d) Các chương trình, hoạt động hỗ trợ học tập, rèn luyện, sinh hoạt cho học sinh ở cơ sở giáo dục;

đ) Thực đơn hằng ngày của học sinh (nếu có).

2. Thông tin về kết quả giáo dục thực tế của năm học trước:

a) Kết quả tuyển sinh; tổng số học sinh theo từng khối; số học sinh bình quân/lớp theo từng khối; số lượng học sinh học 02 buổi/ngày; số lượng học sinh nam/học sinh nữ, học sinh là người dân tộc thiểu số, học sinh khuyết tật; số lượng học sinh chuyển trường và tiếp nhận học sinh học tại trường:

b) Thống kê kết quả đánh giá học sinh theo quy định của Bộ giáo dục và Đào tạo; thống kê số lượng học sinh được lên lớp, học sinh không được lên lớp;

c) Số lượng học sinh được công nhận hoàn thành chương trình, học sinh được cấp bằng tốt nghiệp; số lượng học sinh trúng tuyển vào các cơ sở giáo dục nghề nghiệp đối với cấp trung học cơ sở và trung học phổ thông; số lượng học sinh trúng tuyển đại học

đối với cấp trung học phổ thông.

3. Cơ sở giáo dục thực hiện chương trình giáo dục của nước ngoài hoặc chương trình giáo dục tích hợp thực hiện công khai thêm nội dung: số lượng học sinh đang học (chia theo số lượng học sinh là người Việt Nam, số lượng học sinh là người nước ngoài).

Mục 2. CÁCH THỨC VÀ THỜI GIAN CÔNG KHAI

Điều 10. Cách thức công khai

1. Công khai trên cổng thông tin điện tử của cơ sở giáo dục:

Cơ sở giáo dục (trừ cơ sở giáo dục mầm non, trường, lớp dành cho người khuyết tật chưa có cổng thông tin điện tử), thực hiện công khai trên cổng thông tin điện tử của cơ sở giáo dục, bao gồm:

a) Các nội dung công khai đối với các hoạt động giáo dục do cơ sở giáo dục thực hiện được quy định tại Chương II của Thông tư này tính đến tháng 6 hằng năm;

b) Báo cáo thường niên để công khai cho các bên liên quan tổng quan về kết quả hoạt động của cơ sở giáo dục tính đến ngày 31 tháng 12 hằng năm theo định dạng file PDF với các nội dung tối thiểu theo quy định tại các phụ lục kèm theo Thông tư này:

- Phụ lục I: Mẫu báo cáo thường niên của cơ sở giáo dục thực hiện chương trình giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông, giáo dục thường xuyên;

- Phụ lục II: Mẫu báo cáo thường niên của cơ sở giáo dục thực hiện chương trình giáo dục đại học và chương trình giáo dục ngành Giáo dục mầm non trình độ cao đẳng.

c) Việc bố trí nội dung công khai được quy định tại điểm a, b của Điều này trên cổng thông tin điện tử do cơ sở giáo dục quyết định, bảo đảm thuận lợi cho việc truy cập, tiếp cận thông tin.

2. Cơ sở giáo dục mầm non, trường, lớp dành cho người khuyết tật chưa có cổng thông tin điện tử thực hiện niêm yết công khai tại cơ sở giáo dục như sau:

a) Các nội dung được quy định tại điểm a khoản 1 của Điều này;

b) Báo cáo thường niên các nội dung được quy định tại điểm b khoản 1 của Điều này;

c) Nơi niêm yết công khai phải bảo đảm thuận lợi cho cán bộ, giáo viên, viên chức, người lao động, người học, gia đình và các cá nhân liên quan tiếp cận thông tin. Trường hợp có nhiều tài liệu cần niêm yết, cơ sở giáo dục có thể niêm yết thông báo tóm tắt các nội dung công khai, kèm theo chỉ dẫn nguồn tài liệu, bảo đảm thuận lợi cho việc tiếp cận thông tin.

3. Phổ biến hoặc phát tài liệu về nội dung công khai vào đầu khóa học, năm học mới:

a) Các cơ sở giáo dục thực hiện chương trình giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông, giáo dục thường xuyên thực hiện phổ biến các nội dung công khai tại cuộc họp cha mẹ trẻ em, học sinh hoặc phát tài liệu về nội dung công khai cho cha mẹ trẻ em, học sinh vào tháng đầu tiên của năm học mới;

b) Các cơ sở giáo dục thực hiện chương trình giáo dục đại học, chương trình ngành Giáo dục mầm non trình độ cao đẳng, trường dự bị đại học thực hiện phổ biến các nội dung công khai hoặc phát tài liệu về nội dung công khai cho người học vào tháng đầu tiên của khóa học, năm học mới.

4. Các hình thức công khai khác theo quy định của pháp luật.

Điều 11. Thời gian công khai

1. Thời điểm công khai của các cơ sở giáo dục như sau:

a) Công bố công khai các nội dung theo quy định tại điểm a, khoản 1 và điểm a, khoản 2, Điều 14 của Thông tư này trước ngày 30 tháng 6 hằng năm. Trường hợp nội dung công khai có thay đổi hoặc đến ngày 30 tháng 6 hằng năm chưa có thông tin do nguyên nhân khách quan hoặc do quy định khác của pháp luật thì phải được cập nhật, bổ sung chậm nhất sau 10 ngày làm việc kể từ ngày thay đổi thông tin hoặc từ ngày có thông tin chính thức;

Đối với giáo dục mầm non, phải thực hiện công khai thêm trên cổng thông tin điện tử hoặc niêm yết tại cơ sở giáo dục (đối với cơ sở giáo dục chưa có cổng thông tin điện tử) các thông tin: kế hoạch giáo dục tháng, trước ngày 25 của tháng trước; kế hoạch giáo dục tuần, ngày và dự kiến thực đơn hàng ngày/tuần của trẻ em trước ngày thứ Bảy của tuần trước; đối với giáo dục phổ thông phải thực hiện công khai thêm trên cổng thông tin điện tử của cơ sở giáo dục về dự kiến thực đơn hàng ngày/tuần của học sinh (nếu có) trước ngày thứ Bảy của tuần trước.

b) Công bố báo cáo thường niên của năm trước liền kề theo quy định tại điểm b, khoản 1 và điểm b, khoản 2, Điều 14 của Thông tư này trước ngày 30 tháng 6 hàng năm. Đối với số liệu liên quan đến báo cáo tài chính năm trước thì cập nhật tính đến hết thời gian quyết toán của cơ quan có thẩm quyền.

2. Thời gian công khai trên cổng thông tin điện tử tối thiểu là 05 năm kể từ ngày công bố công khai. Thời gian niêm yết công khai (đối với cơ sở giáo dục mầm non; trường, lớp dành cho người khuyết tật chưa có cổng thông tin điện tử tối thiểu là 90 ngày và sau khi niêm yết phải lưu giữ tài liệu công khai để bảo đảm cho việc tiếp cận thông tin tối thiểu là 05 năm kể từ ngày niêm yết).

3. Ngoài việc thực hiện công khai theo quy định tại khoản 1, 2 của Điều này, các cơ sở giáo dục phải thực hiện công khai theo quy định của pháp luật hiện hành có liên quan.

Điều 12. Trách nhiệm tổ chức thực hiện việc công khai

Người đứng đầu nhà trường có trách nhiệm tổ chức thực hiện công khai thông tin ở nhà trường.

Người đứng đầu nhà trường có trách nhiệm tổ chức cung cấp thông tin theo yêu cầu của cán bộ, công chức, viên chức, người lao động đối với những thông tin trong thời hạn công khai mà chưa được công khai, thông tin đã hết thời hạn công khai hoặc thông tin đang được công khai nhưng vì lý do bất khả kháng mà người yêu cầu không thể tiếp cận được.

Điều 13. Hồ sơ công khai

Hiệu trưởng nhà trường có trách nhiệm chỉ đạo việc lập và lưu hồ sơ công khai thông tin, bao gồm các văn bản sau:

Kế hoạch thực hiện công khai thông tin của nhà trường năm 2025.

Kế hoạch công khai thông tin đối với công việc, hoạt động cụ thể (chưa được nêu trong Kế hoạch thực hiện công khai phát hành từ đầu năm).

Biên bản niêm yết tại tại Bản tin công khai nhà trường. Biên bản kết thúc công

khai thông tin.

Báo cáo kết quả đăng tải các thông tin công khai trên trang thông tin điện tử nội bộ hoặc hệ thống thông tin điện tử nội bộ và kết quả công khai thông tin bằng các hình thức khác.

Mục 3. CÁN BỘ, VIÊN CHỨC, NGƯỜI LAO ĐỘNG BÀN VÀ QUYẾT ĐỊNH

Điều 14. Những nội dung cán bộ, viên chức, người lao động bàn và quyết định

Việc thu, chi, quản lý, sử dụng các khoản đóng góp của cán bộ, viên chức, người lao động tại nhà trường *(ngoài các khoản đã được pháp luật quy định)*.

Nội dung nghị quyết hội nghị cán bộ, viên chức, người lao động.

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 15. Hình thức bàn và quyết định

Tổ chức hội nghị cán bộ, công chức, viên chức, người lao động.

Gửi phiếu lấy ý kiến của toàn thể cán bộ, viên chức, người lao động trong nhà trường.

Điều 16. Trách nhiệm của các tổ chức, cá nhân

Người đứng đầu nhà trường có trách nhiệm:

Thống nhất chủ trương, xây dựng kế hoạch tổ chức hội nghị cán bộ, công chức, viên chức, người lao động hoặc tổ chức gửi phiếu lấy ý kiến để cán bộ, viên chức, người lao động bàn, quyết định.

Phổ biến, hướng dẫn, đôn đốc việc thực hiện nghị quyết của hội nghị cán bộ, viên chức, người lao động, quy chế Thực hiện dân chủ của nhà trường và các nội dung khác đã được cán bộ, viên chức, người lao động thống nhất, quyết định; cử đầu mối để phối hợp, theo dõi, đề xuất xử lý kịp thời những phát sinh trong quá trình tổ chức thực hiện.

Định kỳ 06 tháng một lần, tổ chức kiểm tra, đánh giá kết quả thực hiện nghị quyết hội nghị cán bộ, viên chức, người lao động; thông báo kết quả kiểm tra, đánh giá đến toàn thể cán bộ, viên chức, người lao động trong nhà trường.

Đảng viên, cán bộ, viên chức, người lao động trong nhà trường có trách nhiệm tích cực, gương mẫu tham gia bàn và quyết định các nội dung quy định tại Quy chế này và nghiêm túc thực hiện các quyết định đã được tập thể thống nhất.

Trường hợp nhận thấy quyết định của tập thể cán bộ, viên chức, người lao động không bảo đảm trình tự, thủ tục hoặc có nội dung trái với quy định của pháp luật, trái đạo đức xã hội thì có quyền kiến nghị, phản ánh đến lãnh đạo cấp trên trực tiếp của nhà trường hoặc cơ quan khác có thẩm quyền.

Điều 17. Hồ sơ về việc bàn và quyết định

Thủ trưởng nhà trường có trách nhiệm chỉ đạo việc lập và lưu hồ sơ về việc tổ chức để cán bộ, viên chức, người lao động bàn, quyết định, bao gồm các văn bản sau:

Kế hoạch tổ chức hội nghị cán bộ, viên chức, người lao động. Biên bản hội nghị cán bộ, viên chức, người lao động. Biên bản kiểm phiếu lấy ý kiến của toàn thể cán bộ, viên chức, người lao động trong nhà trường (nếu có tổ chức lấy ý kiến bằng phiếu).

Nghị quyết của hội nghị cán bộ, viên chức, người lao động, quy chế Thực hiện dân chủ của nhà trường.

Báo cáo (6 tháng, 1 năm) về kiểm tra, đánh giá kết quả thực hiện nghị quyết hội nghị cán bộ, viên chức, người lao động và các nội dung cán bộ, viên chức, người lao động đã thống nhất, quyết định.

Mục 4. CÁN BỘ, VIÊN CHỨC, NGƯỜI LAO ĐỘNG THAM GIA Ý KIẾN

Điều 18. Những nội dung cán bộ, viên chức, người lao động tham gia ý kiến trước khi người đứng đầu nhà trường quyết định

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.

Kế hoạch công tác hằng năm của nhà trường.

Tổ chức phong trào thi đua của nhà trường.

Báo cáo sơ kết, tổng kết của nhà trường.

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, phiền hà, sách nhiễu Nhân dân.

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

Thực hiện chế độ, chính sách liên quan đến quyền và lợi ích của cán bộ, công chức, viên chức, người lao động.

Dự thảo quy chế Thực hiện dân chủ của nhà trường.

Dự thảo quy chế chi tiêu nội bộ của nhà trường (nếu có).

Các dự thảo nội quy, quy chế khác của nhà trường quy chế thi đua - khen thưởng, quy chế nâng lương.

Các nội dung khác theo quy định của pháp luật.

Điều 19. Hình thức cán bộ, viên chức, người lao động tham gia ý kiến

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

Tham gia ý kiến trực tiếp với người đứng đầu nhà trường hoặc thông qua người phụ trách các bộ phận của nhà trường;

Thông qua hội nghị cán bộ, viên chức, người lao động và các cuộc họp, hội nghị khác của nhà trường;

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

Tham gia ý kiến qua hòm thư góp ý, đường dây nóng, hệ thống thông tin nội bộ hoặc cổng thông tin điện tử, trang thông tin điện tử của nhà trường;

Thông qua các tổ chức đoàn thể khác tại nhà trường;

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 20. Trách nhiệm trong việc tổ chức để cán bộ, viên chức, người lao động tham gia ý kiến

Người đứng đầu nhà trường có kế hoạch tổ chức lấy ý kiến cán bộ, viên chức, người lao động; chịu trách nhiệm chỉ đạo việc tiếp nhận, tổng hợp ý kiến, thông tin phản hồi; nghiên cứu, tiếp thu, giải trình ý kiến tham gia và thực hiện việc công khai nội dung giải trình, tiếp thu đến cán bộ, viên chức, người lao động.

Nhà trường thực hiện kế hoạch tổ chức lấy ý kiến; giám sát việc lập và tổ chức thực hiện kế hoạch tổ chức lấy ý kiến, quá trình lấy ý kiến, kết quả giải trình, tiếp thu và tổ chức thực hiện các nội dung cán bộ, viên chức, người lao động đã tham gia ý kiến; tham gia ý kiến trước khi người đứng đầu nhà trường quyết định ban hành quy chế Thực hiện dân chủ của nhà trường.

Đảng viên, cán bộ, viên chức, người lao động 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 cán bộ, viên chức, người lao động và quá trình tổ chức thực hiện quyết định về các nội dung này.

Điều 21. Hồ sơ về việc tổ chức để cán bộ, viên chức, người lao động tham gia ý kiến

Kế hoạch tổ chức lấy ý kiến cán bộ, viên chức, người lao động (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).

Báo cáo kết quả tiếp nhận, tổng hợp ý kiến, tiếp thu, giải trình ý kiến tham gia và thực hiện việc công khai nội dung giải trình, tiếp thu.

Mục 5. CÁN BỘ, VIÊN CHỨC, NGƯỜI LAO ĐỘNG KIỂM TRA, GIÁM SÁT

Điều 22. Nội dung cán bộ, viên chức, người lao động kiểm tra, giám sát

Cán bộ, viên chức, người lao động kiểm tra việc thực hiện các nội dung mà tập thể cán bộ, viên chức, người lao động đã bàn và quyết định quy định tại Điều 10 của Quy chế này.

Cán bộ, viên chức, người lao động giám sát việc tổ chức Thực hiện dân chủ ở cơ sở và việc thực hiện chính sách, pháp luật của người đứng đầu, ban lãnh đạo, người có thẩm quyền của nhà trường, hành vi hành chính của người thực thi công vụ, nhiệm vụ tại nhà trường.

Điều 23. Hình thức kiểm tra, giám sát

Cán bộ, viên chức, người lao động trực tiếp thực hiện việc kiểm tra, giám sát thông qua: Hoạt động học tập, công tác, sinh hoạt của cán bộ, viên chức, người lao động ở nhà trường;

Quan sát, tìm hiểu, giao tiếp với người có chức vụ, quyền hạn, cán bộ, công chức, viên chức, người lao động khác trong nhà trường;

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 cán bộ, công
chức, viên chức, người lao động đã bàn và quyết định;

Tham dự hội nghị cán bộ, viên chức, người lao động; Cán bộ, công chức, viên chức, người lao động thực hiện việc kiểm tra, giám sát nhà trường.

Điều 24. Xử lý kết quả kiểm tra, giám sát của cán bộ, viên chức, người lao động

Thông qua việc kiểm tra, giám sát trực tiếp, cán bộ, viên chức, người lao động 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 người đứng đầu, ban lãnh đạo, người quản lý, phụ trách trực tiếp, những người có thẩm quyền khác tại nhà trường; tích cực tham gia ý kiến góp phần xây dựng nội bộ nhà trường trong sạch, vững mạnh.

Khi phát hiện hành vi, nội dung có dấu hiệu vi phạm, cán bộ, viên chức, người lao động có quyền khiếu nại, tố cáo theo quy định của pháp luật hoặc kiến nghị, phản ánh đến người đứng đầu hà trường, đến tổ chức đoàn thể mà mình là thành viên được thành lập và hoạt động ở nhà trường hoặc phản ánh, đề nghị xem xét, thực hiện kiểm tra, giám sát theo chức năng, nhiệm vụ.

Điều 25. Trách nhiệm trong việc bảo đảm để cán bộ, viên chức, người lao động thực hiện kiểm tra, giám sát

Nngười đứng đầu nhà trường có trách nhiệm:

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

Xem xét, giải quyết, giải trình và trả lời kịp thời khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của cán bộ, viên chức, người lao động, kiến nghị của các tổ chức đoàn thể khác tại nhà trường; 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 mình;

Tạo điều kiện và bảo đảm để tổ chức, cá nhân ở nhà trường thực hiện nhiệm vụ kiểm tra, giám sát theo quy định của pháp luật; xử lý người có hành vi cản trở cán bộ, viên chức, người lao động 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;

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;

Cán bộ, viên chức, người lao động chịu trách nhiệm về nội dung khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của mình; chủ động, tích cực phối hợp các cơ quan, tổ chức, cá nhân có trách nhiệm trong việc xác minh, kiểm tra, giám sát đối với các nội dung mà mình đã kiến nghị, đề nghị.

Chương II
TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 26. Phối hợp thực hiện

Đề nghị Ban Chỉ đạo Quy chế dân chủ nhà trường:

Tham mưu giúp chi bộ lãnh đạo, chỉ đạo các đoàn thể nhà trường tổ chức triển khai thực hiện Quy chế này;

Thường xuyên kiểm tra, giám sát việc thực hiện định chế này.

Đề nghị các đoàn thể:

Phối hợp tuyên truyền, vận động cán bộ, viên chức, người lao động hiểu và thực hiện các quy định của pháp luật về thực hiện quy chế dân chủ ở cơ sở và Quy chế này;

Tập hợp những ý kiến, kiến nghị chính đáng của người dân về xây dựng và thực hiện quy chế dân chủ ở cơ sở, kịp thời gửi cơ quan có thẩm quyền giải quyết. Tham gia giám sát việc thực hiện Quy chế này.

Điều 27. Điều khoản thi hành

Cán bộ, viên chức, người lao động; các tổ chức, cá nhân có trách nhiệm thực hiện quy chế này.

Công khai Quy chế: Thủ trưởng nhà trường xây dựng và triển khai kế hoạch công khai Quy chế này bằng các hình thức: Niêm yết thường xuyên tại Bảng Công khai thông tin của nhà trường; thông báo qua hệ thống thông tin nội bộ, trang thông tin điện tử của nhà trường; thông báo bằng văn bản đến toàn thể cán bộ, viên chức, người lao động tại nhà trường. Thời điểm công khai Quy chế, chậm nhất 05 ngày làm việc kể từ ngày ban hành Quy chế.

Giao Tổ trưởng tổ Văn phòng chịu trách nhiệm tham mưu cho thủ trưởng nhà trường triển khai, tổ chức thực hiện Quy chế này. Định kỳ hàng năm tham mưu báo cáo chi bộ và Ban Chỉ đạo thực hiện quy chế dân chủ nhà trường.

Quy chế này thay thế quy chế Thực hiện dân chủ nhà trường đã ban hành./.