

Số: 215/QĐ-MNHM

Long Biên, ngày 18 tháng 10 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH

V/v ban hành Quy chế thực hiện dân chủ Trường Mầm non Hoa Mai
Năm học 2025 - 2026

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG MẦM NON HOA MAI

Căn cứ Luật số 10/2022/QH15 ngày 10/11/2022 của Quốc hội Nước CHXHCN Việt Nam về việc ban hành Luật Thực hiện dân chủ ở cơ sở; Luật số 97/2025/QH15 ngày 27/6/2025 của Quốc hội Nước CHXHCN Việt Nam về việc sửa đổi, bổ sung một số điều Luật Thực hiện dân chủ ở cơ sở; 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; Nghị định số 59/2023/NĐ-CP ngày 14/8/2023 của Chính phủ ban hành Nghị định quy định chi tiết một số điều của Luật Thực hiện dân chủ ở cơ sở;

Căn cứ Thông tư 11/2020/TT-BGDĐT ngày 19/5/2020 của Bộ GDĐT hướng dẫn thực hiện dân chủ trong hoạt động cơ sở giáo dục công lập; Thông tư 09/2024/TT-BGDĐT ngày 03/6/2024 của Bộ GDĐT ban hành Quy chế thực hiện công khai đối với cơ sở giáo dục và đào tạo thuộc hệ thống giáo dục quốc dân; Thông tư số 52/2020/TT-BGDĐT ngày 31/12/2020 của Bộ GDĐT Ban hành Điều lệ Trường mầm non; Thông tư số 61/2017/TT-BTC ngày 15/06/2017 và Thông tư số 90/2018/TT-BTC ngày 28/9/2018 của Bộ Tài chính ban hành Sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 61/2017/TT-BTC ngày 15/06/2017 hướng dẫn về công khai ngân sách đối với đơn vị dự toán ngân sách, tổ chức được ngân sách nhà nước hỗ trợ;

Căn cứ Nghị quyết Hội nghị viên chức, người lao động năm học 2025 – 2026 của trường Mầm non Hoa Mai;

Theo đề nghị của Ban chỉ đạo thực hiện QCDC trường MN Hoa Mai.

QUYẾT ĐỊNH

Điều 1. Ban hành kèm theo quyết định này là Quy chế thực hiện dân chủ của trường Mầm non Hoa Mai năm học 2025-2026 gồm có 05 chương, 33 điều.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực từ ngày ký và được thực hiện năm học 2025 - 2026

Điều 3. Ban chỉ đạo, Cán bộ, viên chức, người lao động, các tổ chức đoàn thể trường Mầm non Hoa Mai và các bộ phận có liên quan chịu trách nhiệm thi hành quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Lưu: VP.

HIỆU TRƯỞNG

Nguyễn Thị Ngọc Thư

QUY CHẾ THỰC HIỆN DÂN CHỦ

(Ban hành kèm theo Quyết định số 215/QĐ-MNHM ngày 18/10/2025 của trường MN Hoa Mai)

Chương I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Phát huy quyền làm chủ của cán bộ, giáo viên, nhân viên và phụ huynh học sinh, huy động tiềm năng, trí tuệ tập thể trong việc xây dựng nề nếp, trật tự, kỷ cương trong mọi hoạt động của nhà trường; góp phần ngăn chặn các biểu hiện tiêu cực, phòng chống tệ nạn xã hội, thực hiện thắng lợi nhiệm vụ phát triển giáo dục phù hợp với đường lối, chủ trương của Đảng, chính sách và pháp luật của Nhà nước.

2. Tăng cường dân chủ, kỷ cương, đoàn kết và trách nhiệm trong nhà trường, đảm bảo mọi chủ trương, kế hoạch, quyết định của nhà trường được công khai, minh bạch, có sự tham gia bàn bạc, giám sát của cán bộ, giáo viên, nhân viên và Ban đại diện cha mẹ học sinh.

3. Góp phần xây dựng đội ngũ cán bộ, viên chức, người lao động (NLĐ) có phẩm chất chính trị vững vàng, đạo đức, lối sống lành mạnh; có năng lực, trình độ chuyên môn, nghiệp vụ, làm việc có năng suất, chất lượng, hiệu quả; đáp ứng yêu cầu đổi mới và phát triển giáo dục của Thủ đô.

4. Thực hiện tốt Luật Giáo dục, Luật Thực hiện quy chế dân chủ ở cơ sở và các quy định pháp luật có liên quan, phát huy quyền làm chủ của nhà giáo, cán bộ quản lý, NLĐ; đồng thời nâng cao trách nhiệm của Hiệu trưởng trong công tác quản lý, điều hành hoạt động của nhà trường.

5. Tăng cường nề nếp, kỷ luật, kỷ cương hành chính; xây dựng môi trường giáo dục thân thiện, an toàn, lành mạnh; góp phần nâng cao chất lượng chăm sóc, nuôi dưỡng, giáo dục trẻ, phòng ngừa và đấu tranh chống các hành vi tiêu cực, tham nhũng, lãng phí, quan liêu, cửa quyền trong nhà trường.

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

1. Thực hiện dân chủ trong nhà trường phải gắn liền với việc bảo đảm sự lãnh đạo của Chi bộ Đảng, sự quản lý, điều hành của Hiệu trưởng và vai trò giám sát của các tổ chức đoàn thể; thực hiện đúng nguyên tắc tập trung dân chủ, phát huy trí tuệ tập thể, trách nhiệm cá nhân trong mọi hoạt động của nhà trường.

2. Dân chủ phải được thực hiện trong khuôn khổ Hiến pháp và pháp luật, bảo đảm kỷ cương, trật tự, kỷ luật lao động; kiên quyết ngăn chặn, xử lý nghiêm những hành vi lợi dụng dân chủ để vi phạm pháp luật, gây mất đoàn kết nội bộ,

xâm phạm quyền, lợi ích hợp pháp, chính đáng của cán bộ, giáo viên, nhân viên, trẻ em và phụ huynh học sinh; hoặc cản trở việc thực hiện nhiệm vụ chính trị của nhà trường.

3. Thực hiện dân chủ phải gắn với trách nhiệm, công khai, minh bạch và hiệu quả, đảm bảo mọi hoạt động của nhà trường đều được công khai đúng quy định, có sự tham gia, giám sát của tập thể cán bộ, giáo viên, nhân viên và các tổ chức đoàn thể.

4. Kết hợp hài hòa giữa dân chủ và kỷ cương, giữa quyền làm chủ của cán bộ, giáo viên, nhân viên, phụ huynh học sinh với vai trò quản lý, điều hành của Hiệu trưởng; đảm bảo dân chủ đi đôi với trách nhiệm, tự do trong khuôn khổ pháp luật và tôn trọng quy chế nội bộ.

Điều 3. Phạm vi điều chỉnh

1. Quy chế này quy định về nội dung, hình thức và trách nhiệm tổ chức thực hiện dân chủ trong toàn bộ hoạt động của Trường Mầm non Hoa Mai, bao gồm các lĩnh vực: công tác tổ chức cán bộ; quản lý, sử dụng tài chính, tài sản; hoạt động chuyên môn, nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ; công tác thi đua, khen thưởng, kỷ luật; công tác xã hội hóa giáo dục và các hoạt động khác có liên quan.

2. Những nội dung cụ thể hóa việc thực hiện dân chủ được quy định chi tiết tại Quy chế làm việc, Quy chế chi tiêu nội bộ, Quy định chức năng, nhiệm vụ của các bộ phận và cá nhân trong nhà trường, cùng các văn bản hướng dẫn thực hiện khác do Hiệu trưởng ban hành theo thẩm quyền.

Chương II

TRÁCH NHIỆM CỦA HIỆU TRƯỞNG, CÁN BỘ QUẢN LÝ, GIÁO VIÊN, NHÂN VIÊN VÀ CÁC TỔ CHỨC TRONG NHÀ TRƯỜNG

Điều 4. Trách nhiệm của Hiệu trưởng

1. Thực hiện đầy đủ nhiệm vụ, quyền hạn của Hiệu trưởng theo quy định của Luật Giáo dục và các văn bản pháp luật có liên quan; chịu trách nhiệm toàn diện trước cấp có thẩm quyền về việc thực hiện dân chủ trong hoạt động của nhà trường.

2. Tổ chức và thực hiện dân chủ, công khai, minh bạch trong quản lý, điều hành các hoạt động của nhà trường; trong công tác tổ chức cán bộ, quản lý, sử dụng, đào tạo, bồi dưỡng, đánh giá, khen thưởng, kỷ luật và thực hiện chế độ, chính sách đối với cán bộ, giáo viên, nhân viên và người học theo đúng quy định của pháp luật.

3. Duy trì chế độ giao ban, họp định kỳ và đột xuất để đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ, trao đổi thông tin hai chiều và thống nhất các giải pháp,

nhệm vụ trọng tâm trong từng giai đoạn, đảm bảo mọi hoạt động của nhà trường được điều hành dân chủ, thống nhất và hiệu quả.

4. Lắng nghe, tiếp thu ý kiến phản ánh, góp ý, phê bình của cán bộ, giáo viên, nhân viên, phụ huynh học sinh và các tổ chức đoàn thể trong trường. Khi có yêu cầu gặp gỡ với nội dung, lý do cụ thể, Hiệu trưởng phải bố trí thời gian thích hợp để trao đổi, giải quyết kịp thời.

5. Chỉ đạo công khai thông tin và cung cấp đầy đủ, kịp thời các nội dung liên quan đến hoạt động của nhà trường; hướng dẫn cụ thể cách thức thực hiện, trách nhiệm của các cá nhân, bộ phận và trách nhiệm giải trình đối với các công việc thuộc phạm vi quản lý.

6. Tiếp nhận, xem xét và giải quyết kịp thời các khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của cán bộ, giáo viên, nhân viên, phụ huynh học sinh và kiến nghị của Ban Thanh tra nhân dân; đối với những vấn đề vượt thẩm quyền, Hiệu trưởng phải báo cáo cơ quan quản lý cấp trên để xem xét, xử lý theo quy định.

7. Kiên quyết xử lý hoặc đề nghị xử lý những cá nhân, tập thể có hành vi cản trở việc thực hiện dân chủ trong nhà trường; hành vi trả thù, trù dập, gây khó khăn cho người thực hiện quyền khiếu nại, tố cáo, kiến nghị theo quy định của pháp luật.

8. gương mẫu, đi đầu trong việc thực hành dân chủ, phòng chống các biểu hiện tiêu cực như cửa quyền, sách nhiễu, thành kiến, trù dập, giấu giếm, bưng bít thông tin, làm sai lệch sự thật, vi phạm nguyên tắc tập trung dân chủ hoặc gây mất đoàn kết nội bộ.

9. Phối hợp chặt chẽ với Ban Chấp hành Công đoàn trong việc tổ chức Hội nghị cán bộ, viên chức và người lao động hằng năm theo quy định; bảo đảm hội nghị được tiến hành dân chủ, công khai, thiết thực và hiệu quả.

Điều 5. Trách nhiệm của cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên

1. Cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên, người lao động trong nhà trường có trách nhiệm nghiêm túc chấp hành chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước và các quy định của ngành, của địa phương và của nhà trường; thực hiện đúng chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn được giao.

2. Thực hiện nghiêm túc nội quy, quy chế của nhà trường, quy định về nghĩa vụ, đạo đức nhà giáo, quy tắc ứng xử, văn hóa công sở; tích cực thực hành tiết kiệm, chống lãng phí, phòng chống tham nhũng, tiêu cực trong mọi hoạt động.

3. Phối hợp chặt chẽ giữa các bộ phận giáo dục và nuôi dưỡng, giữa cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên nuôi dưỡng, bảo vệ, y tế, kế toán... trong việc

tổ chức chăm sóc, nuôi dưỡng, giáo dục trẻ, bảo đảm an toàn tuyệt đối về thể chất và tinh thần cho trẻ trong thời gian ở trường.

4. Tích cực tham gia ý kiến, đề xuất sáng kiến, đóng góp xây dựng nhà trường, tham gia thảo luận dân chủ trong các cuộc họp, hội nghị của trường; thẳng thắn góp ý với Ban giám hiệu và đồng nghiệp trên tinh thần xây dựng, tôn trọng, đoàn kết, trung thực.

5. Phó Hiệu trưởng giúp Hiệu trưởng chỉ đạo, điều hành lĩnh vực được phân công, chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng về kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao; gương mẫu thực hiện dân chủ trong tổ chức, chỉ đạo, điều hành công việc của bộ phận mình phụ trách.

6. Giáo viên mầm non có trách nhiệm thực hiện đúng chương trình, kế hoạch giáo dục; phối hợp với đồng nghiệp và nhân viên nuôi dưỡng trong công tác chăm sóc nuôi dưỡng, giáo dục trẻ; thường xuyên trao đổi thông tin với phụ huynh; kịp thời phản ánh những vấn đề phát sinh trong lớp học với lãnh đạo nhà trường.

7. Nhân viên nuôi dưỡng thực hiện nghiêm quy định về an toàn thực phẩm, vệ sinh bếp ăn, dinh dưỡng, bảo quản và sử dụng thực phẩm; phối hợp chặt chẽ với giáo viên trong chăm sóc bữa ăn, giấc ngủ và sức khỏe của trẻ.

8. Nhân viên y tế, bảo vệ, kế toán, văn thư thực hiện đúng chức năng, nhiệm vụ chuyên môn; phối hợp hỗ trợ công tác nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ và đảm bảo cơ sở vật chất, môi trường sư phạm an toàn, xanh – sạch – đẹp.

9. Chủ động báo cáo người có thẩm quyền khi phát hiện hành vi vi phạm pháp luật, vi phạm quy chế dân chủ hoặc có biểu hiện tiêu cực trong hoạt động của nhà trường; tích cực tham gia giám sát việc thực hiện dân chủ, giữ gìn đoàn kết nội bộ, xây dựng tập thể nhà trường trong sạch, vững mạnh.

Điều 6. Trách nhiệm của người đứng đầu đoàn thể, tổ chức và Ban Thanh tra nhân dân trong cơ sở giáo dục

1. Người đứng đầu các đoàn thể, tổ chức trong nhà trường có trách nhiệm:

a. Phối hợp chặt chẽ với Hiệu trưởng trong việc tổ chức, triển khai và giám sát thực hiện Quy chế dân chủ; tuyên truyền, vận động cán bộ, giáo viên, nhân viên thực hiện quyền và nghĩa vụ trong việc tham gia xây dựng nhà trường.

b. Tổ chức sinh hoạt của đoàn thể đảm bảo dân chủ, công khai, minh bạch; tạo điều kiện để đoàn viên, hội viên tham gia ý kiến đối với các chủ trương, biện pháp thực hiện nhiệm vụ của nhà trường.

c. Phát huy vai trò của tổ chức trong việc xây dựng khối đoàn kết nội bộ, bảo vệ quyền và lợi ích hợp pháp, chính đáng của cán bộ, giáo viên, nhân viên.

d. Phối hợp cùng Ban Giám hiệu và Ban Thanh tra nhân dân trong việc nắm bắt tâm tư, nguyện vọng của đội ngũ; kịp thời phản ánh, kiến nghị giải quyết những vấn đề phát sinh trong nhà trường.

2. Ban Thanh tra nhân dân có trách nhiệm:

a. Giám sát việc thực hiện Quy chế dân chủ trong các hoạt động của nhà trường; giám sát việc thực hiện chế độ, chính sách, quyền và nghĩa vụ của cán bộ, giáo viên, nhân viên.

b. Lắng nghe, tiếp nhận ý kiến, kiến nghị của tập thể, cá nhân trong nhà trường; phản ánh với Hiệu trưởng và các tổ chức liên quan để xem xét, giải quyết.

c. Phát hiện và kiến nghị xử lý những vi phạm trong việc thực hiện Quy chế dân chủ; trường hợp Hiệu trưởng không giải quyết hoặc giải quyết chưa thỏa đáng thì báo cáo cơ quan quản lý cấp trên xem xét.

d. Tham gia các cuộc họp, đối thoại định kỳ giữa Hiệu trưởng với cán bộ, giáo viên, nhân viên để bảo đảm việc thực hiện dân chủ được thực chất, hiệu quả.

Chương III

THỰC HIỆN DÂN CHỦ TẠI CƠ SỞ

Mục I. CÔNG KHAI THÔNG TIN Ở NHÀ TRƯỜNG

Điều 7. Những nội dung Hiệu trưởng 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 Trường Mầm non Hoa Mai có trách nhiệm công khai trong nội bộ nhà trường các nội dung sau:

1. Chủ trương, chính sách của Đảng và pháp luật của Nhà nước liên quan đến tổ chức và hoạt động của nhà trường; các văn bản chỉ đạo của các cấp, các ngành về công tác giáo dục mầm non.

2. Kế hoạch công tác hằng năm, hằng quý, hằng tháng của nhà trường; các chỉ tiêu, nhiệm vụ cụ thể trong từng giai đoạn và kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao.

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 hợp pháp khác; tình hình thực hiện dự toán ngân sách và quyết toán ngân sách hằng năm của nhà trường; kết quả thực hiện các kiến nghị của cơ quan kiểm toán, thanh tra (nếu có).

4. Tiêu chuẩn, định mức, thủ tục hành chính về tài sản công; tình hình đầu tư xây dựng, mua sắm, sửa chữa, bảo trì, giao, sử dụng, thu hồi, điều chuyển, thanh lý, tiêu hủy và các hình thức xử lý khác đối với tài sản công; việc khai

thác và sử dụng các nguồn lực tài chính từ tài sản công được giao quản lý, sử dụng.

5. Nguyên tắc, tiêu chí, định mức phân bổ nguồn kinh phí, đầu tư và huy động các nguồn lực khác phục vụ hoạt động của nhà trường; kế hoạch, chương trình đầu tư, cải tạo, nâng cấp cơ sở vật chất, trang thiết bị, đồ dùng dạy học, đồ chơi, khu bếp ăn, sân vườn và các hạng mục phục vụ trẻ.

6. Việc tuyển dụng, tiếp nhận, đào tạo, bồi dưỡng, điều động, bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, luân chuyển, quy hoạch, hợp đồng làm việc, thay đổi chức danh nghề nghiệp, vị trí việc làm, chấm dứt hợp đồng làm việc; đi học, đi bồi dưỡng, nâng lương, khen thưởng, kỷ luật, nghỉ hưu và các chế độ, chính sách khác đối với cán bộ, giáo viên, nhân viên theo quy định của pháp luật.

7. Kết luận của cơ quan có thẩm quyền về vụ việc tiêu cực, tham nhũng, lãng phí trong nhà trường (nếu có); bản kê khai tài sản, thu nhập của người có nghĩa vụ kê khai theo quy định.

8. Kết quả thanh tra, kiểm tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh trong nội bộ nhà trường; các biện pháp khắc phục sau kết luận thanh tra, kiểm tra.

9. Nội quy, quy chế, quy định của nhà trường; quy tắc ứng xử của cán bộ, giáo viên, nhân viên, người lao động và người đứng đầu trong nhà trường.

10. Kết quả tổng hợp ý kiến và giải trình, tiếp thu ý kiến của cán bộ, giáo viên, nhân viên về các nội dung được tham gia ý kiến theo quy định của Luật Thực hiện dân chủ ở cơ sở và hướng dẫn của Bộ GDĐT.

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

Điều 8. Hình thức và thời điểm công khai

1. Hình thức công khai

a. Niêm yết công khai tại nhà trường (bảng tin phòng hội đồng, bảng tin công khai trước văn phòng).

b. Thông báo tại các cuộc họp, hội nghị: hội nghị cán bộ, viên chức và người lao động; họp hội đồng sư phạm; họp ban giám hiệu mở rộng; các cuộc đối thoại định kỳ giữa Hiệu trưởng và người lao động;

c. Thông báo bằng văn bản gửi đến toàn thể cán bộ, giáo viên, nhân viên trong trường (qua hộp thư nội bộ, nhóm Zalo công vụ hoặc hệ thống lưu hành văn bản của nhà trường);

d. Thông báo đến các tổ chuyên môn, tổ văn phòng và các bộ phận trong trường; yêu cầu tổ trưởng phổ biến, thông tin đến toàn thể thành viên;

đ. Thông báo bằng văn bản cho Chi ủy, Ban Chấp hành Công đoàn nhà trường để phối hợp theo dõi, giám sát việc thực hiện;

e. Đăng tải trên trang thông tin điện tử hoặc kênh thông tin chính thức của nhà trường: <https://mnhoamai.longbien.edu.vn/>;

g. Các quy định, hướng dẫn liên quan đến việc chăm sóc, nuôi dưỡng, giáo dục trẻ được nhà trường công khai theo hình thức phù hợp: niêm yết tại khu vực đón trẻ, thông báo qua giáo viên chủ nhiệm lớp, nhóm Zalo phụ huynh, website hoặc các hình thức thông tin khác.

2. Thời điểm và thời gian công khai

Nội dung thông tin quy định tại Điều 7 của Quy chế này phải được công khai chậm nhất là 05 ngày làm việc kể từ ngày có quyết định, văn bản của cơ quan có thẩm quyền về nội dung cần công khai, trừ trường hợp pháp luật có quy định khác.

Điều 9. Trách nhiệm tổ chức thực hiện việc công khai

1. Hiệu trưởng chịu trách nhiệm tổ chức việc công khai các nội dung theo quy định tại Điều 7 của Quy chế này, bảo đảm thông tin được công khai đầy đủ, chính xác, kịp thời, dễ tiếp cận.

2. Thời hạn công khai: Các thông tin được công khai ít nhất 20 ngày liên tục kể từ ngày bắt đầu đăng tải hoặc gửi thông tin, trừ trường hợp pháp luật có quy định khác.

3. Hình thức công khai:

- a. Đăng tải trên cổng thông tin điện tử của nhà trường;
- b. Niêm yết tại Bảng tin nhà trường, Bảng tin Văn phòng;
- c. Thông báo trên nhóm Zalo nội bộ, hộp thư điện tử công vụ hoặc hệ thống quản lý nội bộ của nhà trường;
- d. Các hình thức công khai khác phù hợp với điều kiện thực tế của đơn vị nhằm bảo đảm để cán bộ, viên chức, người lao động có thể tiếp cận thông tin chính xác, đầy đủ, thuận lợi, kịp thời.

4. Hiệu trưởng có trách nhiệm tổ chức việc cung cấp thông tin theo đề nghị của cán bộ, viên chức, người lao động đối với:

- a. Các thông tin trong thời hạn công khai mà chưa được công khai;
- b. Thông tin đã hết thời hạn công khai nhưng vẫn cần thiết;
- c. Thông tin đang công khai nhưng người yêu cầu không thể tiếp cận do lý do bất khả kháng.

5. Xác định bổ sung nội dung, hình thức công khai:

Nhà trường có thể quy định thêm các nội dung, hình thức, cách thức công khai phù hợp với đặc điểm hoạt động, điều kiện thực tế của đơn vị trong Quy

chế thực hiện dân chủ ở cơ sở, nhưng không trái với quy định của pháp luật hiện hành.

6. Trường hợp pháp luật có quy định riêng về hình thức, cách thức hoặc thời hạn công khai đối với nội dung cụ thể thì thực hiện theo quy định pháp luật chuyên ngành.

Mục II. CÁN BỘ, VIÊN CHỨC, NLD BÀN VÀ QUYẾT ĐỊNH

Điều 10. Những nội dung cán bộ, viên chức, người lao động bàn và quyết định

1. Bầu, cho thôi làm thành viên Ban Thanh tra nhân dân của nhà trường;
2. Việc thu, chi, quản lý và sử dụng các khoản đóng góp của cán bộ, viên chức, người lao động ngoài các khoản do pháp luật quy định;
3. Nội dung Nghị quyết Hội nghị cán bộ, viên chức, người lao động;
4. Các công việc tự quản khác trong nội bộ nhà trường không trái quy định pháp luật, phù hợp với đạo đức xã hội và điều kiện thực tế của đơn vị.

Điều 11. Hình thức cán bộ, viên chức, NLD bàn và quyết định

1. Cán bộ, viên chức, NLD bàn và quyết định các nội dung quy định tại Điều 10 của Quy chế này tại Hội nghị cán bộ, viên chức, người lao động trên cơ sở đề xuất của Ban Chấp hành Công đoàn, Hiệu trưởng hoặc khi có ít nhất một phần ba tổng số cán bộ, viên chức, người lao động cùng đề nghị.

2. Trường hợp đặc biệt, nếu không thể tổ chức Hội nghị cán bộ, viên chức, người lao động do lý do bất khả kháng hoặc Hội nghị đã được triệu tập lần thứ hai nhưng vẫn không đủ số người tham dự theo quy định, thì Hiệu trưởng, sau khi thống nhất với Ban Chấp hành Công đoàn, quyết định tổ chức lấy ý kiến bằng phiếu của toàn thể cán bộ, viên chức, người lao động trong nhà trường để thay thế hình thức hội nghị, bảo đảm thực hiện đầy đủ quyền dân chủ của tập thể.

Điều 12. Tổ chức hội nghị cán bộ, viên chức, người lao động

1. Tổ chức và thời gian

a. Hội nghị cán bộ, viên chức, người lao động do Hiệu trưởng chủ trì, phối hợp với Ban Chấp hành Công đoàn tổ chức.

b. Hội nghị được tổ chức định kỳ mỗi năm một lần, sau khi kết thúc năm học nhưng không chậm hơn ba (03) tháng của năm học tiếp theo. Thời gian cụ thể do Hiệu trưởng quyết định sau khi thống nhất với Công đoàn.

c. Hội nghị có thể được tổ chức bất thường khi có đề xuất của Hiệu trưởng, Ban Chấp hành Công đoàn hoặc ít nhất một phần ba tổng số cán bộ, viên chức, người lao động trong trường đề nghị.

2. Thành phần và điều kiện hợp lệ

a. Thành phần dự hội nghị gồm toàn thể cán bộ, viên chức, người lao động của Trường Mầm non Hoa Mai.

b. Hội nghị được coi là hợp lệ khi có ít nhất hai phần ba (2/3) tổng số cán bộ, viên chức, người lao động được triệu tập có mặt.

c. Nghị quyết, quyết định của hội nghị được thông qua khi có trên 50% tổng số người dự tán thành, đồng thời nội dung không trái pháp luật và phù hợp với đạo đức xã hội.

3. Nội dung hội nghị

a. Kiểm điểm việc thực hiện đường lối, chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước có liên quan đến chức năng, nhiệm vụ của nhà trường;

b. Kiểm điểm việc thực hiện nghị quyết hội nghị cán bộ, viên chức, người lao động trước đó và các quy định về thực hiện dân chủ tại đơn vị;

c. Đánh giá, tổng kết, kiểm điểm trách nhiệm của Hiệu trưởng trong việc thực hiện kế hoạch công tác hằng năm;

d. Tổng kết phong trào thi đua, xét khen thưởng, bàn và thống nhất nội dung thi đua năm học tiếp theo;

e. Thảo luận, quyết định các nội dung quy định tại Điều 10 của Quy chế này;

f. Thực hiện công khai thông tin, lấy ý kiến của cán bộ, viên chức, người lao động về các nội dung quy định tại Điều 10 của Quy chế này;

g. Thực hiện các nội dung khác theo quyết định của hội nghị hoặc yêu cầu thực tế của nhà trường.

4. Trình tự tổ chức hội nghị

a. Hiệu trưởng trình bày báo cáo về tình hình thực hiện nhiệm vụ, kế hoạch công tác, phương hướng năm học tiếp theo;

b. Chủ tịch Công đoàn báo cáo kết quả giám sát, hỗ trợ việc thực hiện dân chủ và việc thực hiện Nghị quyết hội nghị năm trước;

c. Cán bộ, viên chức, người lao động thảo luận, tham gia ý kiến, đề xuất, kiến nghị (nếu có);

d. Hiệu trưởng và Chủ tịch Công đoàn tiếp thu, giải đáp, bàn các biện pháp cải tiến điều kiện làm việc, nâng cao đời sống cho cán bộ, viên chức, NLD;

e. Đại diện Ban Thanh tra nhân dân báo cáo kết quả hoạt động trong năm và phương hướng công tác năm học tới;

f. Hội nghị thảo luận, biểu quyết quyết định các nội dung thuộc thẩm quyền theo Điều 10 của Quy chế;

g. Tổ chức khen thưởng, phát động phong trào thi đua;

h. Ký kết giao ước thi đua giữa Hiệu trưởng và Ban Chấp hành Công đoàn;

i. Thông qua Nghị quyết hội nghị.

Điều 13. Trách nhiệm trong việc tổ chức đề cán bộ, viên chức, người lao động bàn, quyết định và thực hiện quyết định của tập thể cán bộ, viên chức, người lao động

1. Hiệu trưởng có trách nhiệm:

a. Phối hợp với Ban Chấp hành Công đoàn nhà trường thống nhất chủ trương, xây dựng kế hoạch tổ chức Hội nghị cán bộ, viên chức, người lao động hoặc thực hiện lấy ý kiến bằng phiếu đề cán bộ, viên chức, người lao động bàn, quyết định các nội dung theo quy định tại Điều 10 của Quy chế này;

b. Phối hợp với Công đoàn trong việc phổ biến, hướng dẫn, đôn đốc thực hiện nghị quyết hội nghị cán bộ, viên chức, người lao động, quy chế dân chủ của nhà trường, và các nội dung đã được tập thể thống nhất, quyết định;

c. Phân công đầu mối phối hợp, theo dõi và đề xuất xử lý kịp thời các vấn đề phát sinh trong quá trình tổ chức, thực hiện nghị quyết và quyết định tập thể.

2. Kiểm tra, đánh giá kết quả thực hiện

Định kỳ 06 tháng một lần, Hiệu trưởng phối hợp với Ban Chấp hành Công đoàn tổ chức kiểm tra, đánh giá kết quả thực hiện nghị quyết của hội nghị cán bộ, viên chức, người lao động; thông báo công khai kết quả kiểm tra, đánh giá tới toàn thể cán bộ, viên chức, người lao động trong trường.

3. Trách nhiệm của cán bộ, viên chức, người lao động

a. Tích cực, gương mẫu tham gia bàn và quyết định các nội dung theo quy định tại Điều 10 của Quy chế này;

b. Nghiêm túc thực hiện các quyết định đã được tập thể thống nhất;

c. Trường hợp nhận thấy quyết định của tập thể không bảo đảm trình tự, thủ tục, hoặc có nội dung trái với pháp luật, trái đạo đức xã hội, cán bộ, viên chức, người lao động có quyền kiến nghị, phản ánh tới Công đoàn phường Long Biên, UBND phường Long Biên hoặc cơ quan có thẩm quyền khác để được xem xét, giải quyết theo quy định.

Mục III. CÁN BỘ, VIÊN CHỨC, NLĐ THAM GIA Ý KIẾN

Điều 14. Những nội dung cán bộ, viên chức, người lao động tham gia ý kiến trước khi Hiệu trưởng quyết định

1. Chủ trương, giải pháp thực hiện nghị quyết của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước liên quan đến chức năng, nhiệm vụ, kế hoạch, chiến lược, định hướng phát triển của nhà trường.

2. Kế hoạch công tác hằng năm, kế hoạch năm học, học kỳ, tháng và các hoạt động trọng tâm của nhà trường.

3. Việc tổ chức các phong trào thi đua, hội thi, hoạt động chuyên môn, chăm sóc, nuôi dưỡng, giáo dục trẻ và công tác thi đua, khen thưởng của nhà trường.

4. Báo cáo sơ kết, tổng kết năm học và các báo cáo chuyên đề của nhà trường.

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

6. Kế hoạch tuyển dụng, đào tạo, bồi dưỡng, quy hoạch, bổ nhiệm, luân chuyển, đánh giá và sử dụng đội ngũ cán bộ, giáo viên, nhân viên.

7. Việc thực hiện chế độ, chính sách liên quan đến quyền và lợi ích hợp pháp, chính đáng của cán bộ, giáo viên, nhân viên, người lao động.

8. Dự thảo Quy chế thực hiện dân chủ ở cơ sở của nhà trường.

9. Dự thảo Quy chế chi tiêu nội bộ, Quy chế quản lý tài chính và các quy chế khác có liên quan.

10. Dự thảo nội quy, quy định của nhà trường có liên quan đến quyền, nghĩa vụ, trách nhiệm của cán bộ, viên chức, người lao động.

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

Điều 15. Hình thức tham gia ý kiến

Căn cứ đặc điểm, tính chất và nội dung hoạt động, cơ sở giáo dục áp dụng các hình thức sau để nhà giáo, cán bộ quản lý, người lao động tham gia ý kiến:

1. Tham gia ý kiến trực tiếp với Hiệu trưởng hoặc thông qua tổ trưởng chuyên môn, tổ trưởng công đoàn, trong các cuộc họp, sinh hoạt chuyên môn hoặc hoạt động tập thể.

2. Thông qua các hội nghị, cuộc họp, đối thoại tại nhà trường, bao gồm:

- a. Hội nghị cán bộ, viên chức, người lao động được tổ chức hằng năm;
- b. Các cuộc họp Hội đồng sư phạm định kỳ;
- c. Các buổi đối thoại định kỳ hoặc đột xuất giữa Hiệu trưởng với cán bộ, viên chức, người lao động.

3. Thông qua hình thức lấy ý kiến bằng văn bản, như:

- a. Phát phiếu lấy ý kiến trực tiếp;
- b. Gửi dự thảo văn bản đề cán bộ, viên chức, người lao động nghiên cứu, góp ý;

c. Lấy ý kiến trực tuyến qua hộp thư điện tử, biểu mẫu điện tử hoặc hệ thống thông tin nội bộ của nhà trường.

4. Thông qua các kênh phản hồi, góp ý như hòm thư góp ý, đường dây nóng, cổng/trang thông tin điện tử của trường, hoặc thông qua các tổ chức đại diện như Công đoàn, Chi đoàn, Ban Thanh tra nhân dân.

5. Trường hợp đặc biệt, khi không thể tổ chức hội nghị cán bộ, viên chức, người lao động do lý do bất khả kháng, hoặc hội nghị triệu tập lần thứ hai vẫn không đủ số lượng người tham dự theo quy định, Hiệu trưởng sau khi thống nhất với Ban Chấp hành Công đoàn được phép tổ chức lấy ý kiến của toàn thể cán bộ, viên chức, người lao động bằng phiếu hoặc hình thức điện tử, để bảo đảm việc thực hiện quyền dân chủ trong 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 ở cơ sở của nhà trường.

Điều 16. Trách nhiệm trong việc tổ chức để cán bộ, viên chức, người lao động tham gia ý kiến

1. Hiệu trưởng có trách nhiệm xây dựng và tổ chức thực hiện kế hoạch lấy ý kiến cán bộ, viên chức, người lao động về các nội dung quy định tại Điều 14 của Quy chế này; trong đó xác định rõ nội dung, hình thức, thời hạn, phương thức triển khai và trách nhiệm của các bộ phận liên quan.

Hiệu trưởng chỉ đạo việc tiếp nhận, tổng hợp, giải trình, tiếp thu các ý kiến đóng góp và thực hiện công khai kết quả tiếp thu, giải trình đến toàn thể cán bộ, viên chức, người lao động; đảm bảo việc lấy ý kiến được thực hiện thực chất, công khai, minh bạch và đúng quy định.

2. Ban Chấp hành Công đoàn phối hợp với Hiệu trưởng trong việc xây dựng và tổ chức thực hiện kế hoạch lấy ý kiến; giám sát việc triển khai, tổng hợp, giải trình, tiếp thu ý kiến và quá trình thực hiện các nội dung sau khi được tiếp thu. Công đoàn tham gia ý kiến trước khi Hiệu trưởng quyết định ban hành Quy chế thực hiện dân chủ ở cơ sở và các quy định khác có liên quan đến quyền, lợi ích của cán bộ, viên chức, người lao động.

3. Đảng viên, cán bộ, viên chức, người lao động có trách nhiệm chủ động, tích cực, gương mẫu tham gia đóng góp ý kiến làm cơ sở cho cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định; đồng thời theo dõi, giám sát việc tổng hợp, giải trình, tiếp thu và tổ chức thực hiện các nội dung đã được lấy ý kiến theo đúng quy định.

MỤC V. CÁN BỘ, VIÊN CHỨC, NGƯỜI LAO ĐỘNG KIỂM TRA, GIÁM SÁT

Tiểu mục 1

NỘI DUNG, HÌNH THỨC KIỂM TRA, GIÁM SÁT

Điều 17. Nội dung cán bộ, viên chức, người lao động kiểm tra, giám sát

1. 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.

2. 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 hiệu trưởng.

Điều 18. Hình thức giám sát, kiểm tra

1. Cán bộ, viên chức, người lao động trực tiếp thực hiện việc kiểm tra, giám sát thông qua:

- a. Quá trình học tập, công tác, sinh hoạt tại nhà trường;
- b. Quan sát, tìm hiểu, trao đổi, phản ánh với người có chức vụ, quyền hạn hoặc với đồng nghiệp trong quá trình làm việc;
- c. Tiếp cận, khai thác các thông tin được công khai; các báo cáo, thông tin do nhà trường hoặc người được giao quản lý cung cấp;
- d. Tham dự hội nghị cán bộ, viên chức, người lao động và các cuộc họp có liên quan đến quyền, lợi ích hợp pháp của mình.

2. Cán bộ, viên chức, người lao động thực hiện việc kiểm tra, giám sát gián tiếp hoặc thông qua tổ chức đại diện bằng các hình thức sau:

- a. Thông qua hoạt động của Ban Thanh tra nhân dân, thực hiện giám sát theo quy định của Luật Thanh tra và hướng dẫn của Công đoàn.
- b. Thông qua hoạt động của Ban Chấp hành Công đoàn cơ sở và các tổ chức đoàn thể khác trong nhà trường.
- c. Thông qua hội nghị, đối thoại, các cuộc họp định kỳ giữa Hiệu trưởng với cán bộ, viên chức, người lao động để phản ánh, kiến nghị và giám sát các vấn đề liên quan.
- d. Thông qua hình thức góp ý, phản ánh, kiến nghị bằng văn bản, hộp thư góp ý, hộp thư điện tử hoặc các kênh trực tuyến của nhà trường.
- e. Thông qua hoạt động kiểm tra, đánh giá nội bộ của nhà trường hoặc đoàn kiểm tra của cơ quan quản lý cấp trên, cơ quan Công đoàn.

Điều 19. Xử lý kết quả kiểm tra, giám sát của cán bộ, viên chức, người lao động

1. Đối với cán bộ, viên chức, người lao động:

- a. Thông qua hoạt động kiểm tra, giám sát, cán bộ, viên chức, người lao động có trách nhiệm nhận xét, góp ý về phẩm chất chính trị, đạo đức, lối sống, năng lực, trình độ chuyên môn, nghiệp vụ và kết quả thực hiện nhiệm vụ của Hiệu trưởng, các phó Hiệu trưởng và đồng nghiệp;

b. Tích cực tham gia đóng góp ý kiến nhằm xây dựng nội bộ nhà trường trong sạch, dân chủ, đoàn kết và vững mạnh;

c. Khi phát hiện hành vi, nội dung có dấu hiệu vi phạm pháp luật, quy chế hoặc ảnh hưởng đến quyền, lợi ích hợp pháp của tập thể, cá nhân, cán bộ, viên chức, người lao động có quyền: Gửi khiếu nại, tố cáo theo quy định của pháp luật; Hoặc kiến nghị, phản ánh đến Hiệu trưởng, Ban Chấp hành Công đoàn, Ban Thanh tra nhân dân để được xem xét, xử lý theo thẩm quyền.

2. Đối với Hiệu trưởng:

a. Tiếp nhận, xem xét, xử lý hoặc chuyển cơ quan, tổ chức có thẩm quyền giải quyết các kiến nghị, phản ánh, khiếu nại, tố cáo của cán bộ, viên chức, người lao động theo quy định;

b. Thực hiện giải trình, phản hồi kết quả xử lý đến người kiến nghị, phản ánh và công khai kết quả giải quyết theo quy định về thực hiện dân chủ ở cơ sở.

3. Đối với Ban Thanh tra nhân dân:

a. Thay mặt tập thể cán bộ, viên chức, người lao động thực hiện kiểm tra, giám sát theo quy định của Luật Thực hiện dân chủ ở cơ sở, Luật Thanh tra và hướng dẫn của tổ chức Công đoàn;

b. Tổng hợp, báo cáo kết quả kiểm tra, giám sát, kiến nghị biện pháp xử lý, khắc phục (nếu có) với Hiệu trưởng và Ban Chấp hành Công đoàn cơ sở;

c. Theo dõi, giám sát việc thực hiện các kiến nghị sau kiểm tra, giám sát.

Điều 20. Trách nhiệm trong việc bảo đảm để cán bộ, viên chức, người lao động thực hiện kiểm tra, giám sát

1. Hiệu trưởng có trách nhiệm:

a. Phối hợp với Ban Chấp hành Công đoàn, căn cứ yêu cầu nhiệm vụ, đặc điểm, tính chất hoạt động và điều kiện thực tế của nhà trường để xây dựng, ban hành và tổ chức thực hiện quy chế thực hiện dân chủ ở cơ sở;

b. Thiết lập và duy trì cơ chế tiếp nhận, phản hồi thông tin, bảo đảm để cán bộ, viên chức, người lao động có thể gửi góp ý, kiến nghị, phản ánh bằng nhiều hình thức (trực tiếp, bằng văn bản, điện tử...);

c. Tổ chức đối thoại, giải trình các ý kiến, kiến nghị của cán bộ, viên chức, người lao động; sử dụng kết quả nhận xét, góp ý trong đánh giá, xếp loại, khen thưởng, kỷ luật cán bộ, viên chức, người lao động theo quy định;

d. Tiếp nhận, xem xét, giải quyết hoặc chuyển cơ quan có thẩm quyền xử lý các khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh; đồng thời trả lời, thông tin kết quả cho người gửi theo quy định;

e. Tạo điều kiện, bảo đảm phương tiện và thời gian hoạt động cho Ban Thanh tra nhân dân thực hiện chức năng kiểm tra, giám sát theo quy định của pháp luật;

f. Ngăn chặn, xử lý các hành vi vi phạm dân chủ, bao gồm: cản trở, gây khó khăn cho việc kiểm tra, giám sát; hành vi trả thù, trù dập người khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh;

g. Thực hiện các biện pháp phòng ngừa, ngăn chặn hành vi tham nhũng, tiêu cực; phối hợp hoặc tạo điều kiện cho cơ quan, tổ chức có thẩm quyền xử lý người có hành vi vi phạm.

2. Cán bộ, viên chức, người lao động có trách nhiệm:

a. Trung thực, khách quan, có căn cứ khi thực hiện quyền khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh;

b. Chịu trách nhiệm trước pháp luật về nội dung, thông tin do mình cung cấp;

c. Tích cực phối hợp với Ban Thanh tra nhân dân, Công đoàn và các cơ quan, tổ chức, cá nhân có thẩm quyền trong việc xác minh, kiểm tra, giám sát các nội dung đã kiến nghị hoặc phản ánh;

d. Thực hiện đúng quy trình, thủ tục theo quy định của pháp luật khi thực hiện quyền kiểm tra, giám sát.

Điều 21. Trách nhiệm của cha mẹ học sinh và Ban đại diện cha mẹ học sinh nhà trường

1. Ban đại diện cha mẹ học sinh của nhà trường có trách nhiệm:

a. Tổ chức thu thập ý kiến đóng góp của các cha mẹ học sinh để cùng nhà trường bàn bạc, thống nhất, phối hợp giải quyết những nội dung có liên quan đến học sinh và hoạt động giáo dục của nhà trường.

b. Phối hợp cùng nhà trường trong việc tuyên truyền, vận động các cha mẹ học sinh thực hiện đúng các chủ trương, chính sách, chế độ, quyền lợi, nghĩa vụ của học sinh theo quy định của pháp luật và quy định của ngành giáo dục.

c. Tham gia, vận động và phối hợp tổ chức các hoạt động xã hội hóa giáo dục tại địa phương; góp phần xây dựng môi trường giáo dục an toàn, lành mạnh, thân thiện.

d. Phối hợp với nhà trường trong việc tổ chức các hoạt động ngoại khóa, chăm lo đời sống tinh thần, thể chất cho học sinh; kịp thời nắm bắt tâm tư, nguyện vọng, phản ánh của cha mẹ học sinh để báo cáo với nhà trường.

2. Cha mẹ hoặc người giám hộ của học sinh có quyền và trách nhiệm

a. Phối hợp chặt chẽ với giáo viên chủ nhiệm, giáo viên bộ môn, nhân viên nuôi dưỡng và cán bộ quản lý trong việc chăm sóc, giáo dục học sinh.

b. Thực hiện đầy đủ các quyền và nghĩa vụ của cha mẹ học sinh theo quy định; gương mẫu trong việc chấp hành nội quy, quy chế của nhà trường.

c. Phản ánh, trao đổi, góp ý trực tiếp với nhà trường, với giáo viên hoặc thông qua Ban đại diện cha mẹ học sinh về các vấn đề liên quan đến việc chăm sóc, giáo dục học sinh và hoạt động của nhà trường.

d. Tham gia tích cực vào các hoạt động do nhà trường hoặc Ban đại diện cha mẹ học sinh phát động, góp phần xây dựng tập thể nhà trường ngày càng phát triển.

Tiểu mục 2

TỔ CHỨC VÀ HOẠT ĐỘNG

CỦA BAN THANH TRA NHÂN DÂN TRONG NHÀ TRƯỜNG

Điều 22. Nguyên tắc tổ chức và hoạt động của Ban Thanh tra nhân dân

1. Ban Thanh tra nhân dân hoạt động tuân thủ quy định của pháp luật; thực hiện đúng nhiệm vụ, quyền hạn được giao; bảo đảm khách quan, công khai, minh bạch trong quá trình thực hiện nhiệm vụ. Mọi ý kiến, phản ánh, kiến nghị của cán bộ, viên chức, người lao động phải được Ban Thanh tra nhân dân phản ánh trung thực, đầy đủ đến người có thẩm quyền xem xét, giải quyết theo quy định của pháp luật.

2. Không được lợi dụng nhiệm vụ, quyền hạn để kích động, dụ dỗ, lôi kéo cán bộ, viên chức, người lao động tham gia các hoạt động trái quy định của pháp luật hoặc làm ảnh hưởng đến đoàn kết nội bộ, uy tín của nhà trường.

3. Ban Thanh tra nhân dân làm việc theo chế độ tập thể, quyết định theo đa số; các thành viên có quyền nêu ý kiến, thảo luận dân chủ và chịu trách nhiệm về quyết định chung của tập thể.

Điều 23. Tổ chức của Ban Thanh tra nhân dân

1. Thành viên Ban Thanh tra nhân dân được bầu tại Hội nghị cán bộ, viên chức, người lao động theo quy định tại Điều 22 của Quy chế này. Chậm nhất 05 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc hội nghị, Ban Chấp hành Công đoàn có trách nhiệm công nhận kết quả bầu thành viên Ban Thanh tra nhân dân.

2. Số lượng thành viên Ban Thanh tra nhân dân gồm từ 03 đến 09 người, do Ban Chấp hành Công đoàn đề xuất, căn cứ vào quy mô, đặc điểm và yêu cầu hoạt động của nhà trường.

3. Thành viên Ban Thanh tra nhân dân phải là người đang công tác trong nhà trường, có phẩm chất đạo đức tốt, uy tín, có hiểu biết về chính sách, pháp

luật, có đủ sức khỏe, tự nguyện tham gia và không đồng thời là Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng hoặc Kế toán của trường.

4. Nhiệm kỳ của Ban Thanh tra nhân dân là 02 năm. Trong nhiệm kỳ, nếu có thành viên khuyết, không hoàn thành nhiệm vụ, không còn tín nhiệm hoặc có nguyện vọng xin thôi, Ban Chấp hành Công đoàn trình Hội nghị cán bộ, viên chức, người lao động xem xét, quyết định cho thôi nhiệm vụ và bầu bổ sung người khác thay thế.

5. Ban Thanh tra nhân dân 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 Ủy viên thực hiện nhiệm vụ theo sự phân công của Trưởng ban.

Điều 24. Nhiệm vụ, quyền hạn của Ban Thanh tra nhân dân

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

2. Kiến nghị với cơ quan, đơn vị hoặc người có thẩm quyền xử lý theo quy định của pháp luật khi phát hiện có dấu hiệu vi phạm; đồng thời giám sát việc thực hiện kiến nghị sau khi đã được ban hành.

3. Yêu cầu Hiệu trưởng cung cấp thông tin, tài liệu có liên quan để phục vụ cho công tác xác minh, kiểm tra, giám sát theo chức năng, nhiệm vụ được giao.

4. Xem xét, xác minh vụ việc cụ thể theo đề nghị của cán bộ, viên chức, người lao động trong nhà trường, đảm bảo khách quan, đúng thẩm quyền và đúng trình tự quy định.

5. Kiến nghị Hiệu trưởng kịp thời khắc phục các hạn chế, thiếu sót được phát hiện qua kiểm tra, giám sát; bảo đảm quyền và lợi ích hợp pháp, chính đáng của cán bộ, viên chức, người lao động. Trường hợp phát hiện người có hành vi vi phạm pháp luật, Ban Thanh tra nhân dân kiến nghị cơ quan, tổ chức có thẩm quyền xem xét, xử lý theo quy định.

6. Tham dự các cuộc họp của nhà trường có nội dung liên quan đến việc thực hiện nhiệm vụ kiểm tra, giám sát của Ban Thanh tra nhân dân khi được mời.

7. Tiếp nhận kiến nghị, phản ánh của cán bộ, viên chức, người lao động liên quan đến phạm vi kiểm tra, giám sát của Ban Thanh tra nhân dân; nghiên cứu, xem xét và đề xuất hướng xử lý phù hợp theo quy định của pháp luật.

Điều 25. Hoạt động của Ban Thanh tra nhân dân

1. Xây dựng chương trình, kế hoạch công tác

a. Ban Thanh tra nhân dân của trường mầm non xây dựng chương trình, kế hoạch công tác để thực hiện nhiệm vụ kiểm tra, giám sát việc thực hiện quy chế dân chủ và các hoạt động có liên quan đến quyền, lợi ích hợp pháp của cán bộ, giáo viên, nhân viên.

Chương trình công tác được xây dựng theo từng quý, 06 tháng và hằng năm, gồm các nội dung cơ bản: mục tiêu, yêu cầu, nội dung, thời gian, kinh phí, tổ chức thực hiện và các điều kiện bảo đảm khác.

Kế hoạch có thể được điều chỉnh, bổ sung phù hợp với yêu cầu thực tế hoặc khi phát sinh nhiệm vụ đột xuất.

b. Trước khi tiến hành kiểm tra, giám sát, Ban Thanh tra nhân dân phải báo cáo Ban Chấp hành Công đoàn và thông báo đến đối tượng được kiểm tra, giám sát chậm nhất 05 ngày làm việc.

2. Phương thức hoạt động

a. Ban Thanh tra nhân dân tiếp nhận thông tin do cán bộ, giáo viên, nhân viên phản ánh trực tiếp, qua hòm thư góp ý hoặc qua các văn bản, tài liệu do Ban Giám hiệu cung cấp.

b. Kết quả kiểm tra, giám sát được lập thành văn bản, gửi cho đối tượng liên quan và báo cáo Ban Chấp hành Công đoàn; trường hợp phát hiện vi phạm pháp luật, kiến nghị người có thẩm quyền xử lý theo quy định.

c. Chế độ báo cáo: Ban Thanh tra nhân dân báo cáo kết quả thực hiện nhiệm vụ định kỳ quý, 06 tháng, năm, nhiệm kỳ hoặc khi có yêu cầu của Ban Chấp hành Công đoàn; đồng thời, báo cáo công khai tại Hội nghị cán bộ, viên chức, người lao động hằng năm của nhà trường.

Điều 26. Phối hợp thực hiện nhiệm vụ của Ban Thanh tra nhân dân

1. Ban Thanh tra nhân dân giữ mối liên hệ thường xuyên, phối hợp chặt chẽ với Hiệu trưởng, Ban Chấp hành Công đoàn và cán bộ, viên chức, người lao động trong nhà trường trong quá trình thực hiện nhiệm vụ.

2. Ban Thanh tra nhân dân có trách nhiệm tiếp nhận, tổng hợp các ý kiến, phản ánh, kiến nghị của cán bộ, giáo viên, nhân viên; đối chiếu, xác minh thông tin và kiến nghị người có thẩm quyền xem xét, giải quyết theo đúng quy định của pháp luật.

3. Hiệu trưởng và Ban Giám hiệu nhà trường có trách nhiệm:

a. Tạo điều kiện về thời gian, cung cấp tài liệu, thông tin cần thiết phục vụ hoạt động của Ban Thanh tra nhân dân;

b. Kịp thời xem xét, giải quyết hoặc trả lời các kiến nghị, phản ánh do Ban Thanh tra nhân dân chuyển đến;

c. Phối hợp với Ban Chấp hành Công đoàn trong việc triển khai các nội dung dân chủ cơ sở và duy trì hoạt động của Ban Thanh tra nhân dân.

4. Ban Chấp hành Công đoàn có trách nhiệm hướng dẫn, chỉ đạo và hỗ trợ Ban Thanh tra nhân dân trong quá trình thực hiện nhiệm vụ; định kỳ nghe báo cáo, tổng hợp kết quả hoạt động của Ban Thanh tra nhân dân để phản ánh tại Hội nghị cán bộ, viên chức, người lao động hằng năm.

Điều 27. Trách nhiệm trong việc bảo đảm hoạt động của Ban Thanh tra nhân dân

1. Hiệu trưởng có trách nhiệm:

a. Thông báo cho Ban Thanh tra nhân dân về chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước, các quy định của ngành liên quan đến tổ chức và hoạt động của nhà trường; báo cáo kết quả công tác hằng năm và mục tiêu, phương hướng công tác năm tiếp theo của trường.

b. Trực tiếp đối thoại, cung cấp thông tin, tài liệu hoặc yêu cầu các tổ chức, cá nhân có liên quan cung cấp thông tin, tài liệu cần thiết theo đề nghị của Ban Thanh tra nhân dân.

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

d. Thông báo cho Ban Thanh tra nhân dân kết quả giải quyết khiếu nại, tố cáo, kết quả thực hiện pháp luật về thực hiện dân chủ trong nhà trường.

đ. Xử lý hoặc đề nghị cơ quan có thẩm quyền xử lý người có hành vi cản trở hoạt động hoặc trù dập, trả thù thành viên Ban Thanh tra nhân dân theo quy định của pháp luật.

2. Ban Chấp hành Công đoàn có trách nhiệm:

a. Giới thiệu nhân sự để Hội nghị cán bộ, viên chức, người lao động bầu thành viên Ban Thanh tra nhân dân; công nhận kết quả bầu; đề nghị miễn nhiệm, thay thế thành viên khi cần thiết; tổ chức cuộc họp Ban Thanh tra nhân dân để bầu Trưởng ban, Phó Trưởng ban và phân công nhiệm vụ cho từng thành viên.

b. Hướng dẫn Ban Thanh tra nhân dân xây dựng chương trình, kế hoạch, nội dung công tác; xem xét, cho ý kiến và chỉ đạo, hỗ trợ hoạt động của Ban Thanh tra nhân dân.

c. Tiếp nhận, xem xét và theo dõi việc giải quyết các kiến nghị của Ban Thanh tra nhân dân gửi đến Hiệu trưởng hoặc cấp có thẩm quyền.

d. Vận động cán bộ, giáo viên, nhân viên phối hợp, tạo điều kiện thuận lợi cho hoạt động của Ban Thanh tra nhân dân.

d. Hỗ trợ kinh phí, điều kiện vật chất cần thiết phục vụ hoạt động của Ban Thanh tra nhân dân theo quy định hiện hành.

3. Ban Thanh tra nhân dân có trách nhiệm:

a. Chủ động phối hợp với Hiệu trưởng, Ban Chấp hành Công đoàn và các tổ chức trong trường trong quá trình thực hiện nhiệm vụ.

b. Sử dụng kinh phí, trang thiết bị phục vụ hoạt động đúng mục đích, tiết kiệm, hiệu quả; bảo đảm tính khách quan, trung thực trong các hoạt động kiểm tra, giám sát.

c. Báo cáo kịp thời kết quả hoạt động, khó khăn, vướng mắc với Ban Chấp hành Công đoàn và Hiệu trưởng để được hướng dẫn, hỗ trợ, tạo điều kiện hoàn thành nhiệm vụ.

Tiểu mục 3

TỔ CHỨC ĐỐI THOẠI TẠI CƠ SỞ

Điều 28. Thực hiện đối thoại tại cơ sở giáo dục

1. Mục đích đối thoại

Đối thoại tại trường được tổ chức nhằm trao đổi trực tiếp, dân chủ, công khai giữa cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên với Hiệu trưởng hoặc giữa đại diện tập thể người lao động, Ban Chấp hành Công đoàn, Ban đại diện cha mẹ học sinh với Hiệu trưởng để: Tăng cường hiểu biết, chia sẻ thông tin; Giải quyết kịp thời các vướng mắc, kiến nghị của tập thể, cá nhân; Xây dựng quan hệ lao động hài hòa, ổn định, tiến bộ trong nhà trường.

2. Hình thức đối thoại

Đối thoại tại nhà trường được thực hiện theo hai hình thức:

- a. Đối thoại định kỳ, tổ chức ít nhất 01 lần trong năm học;
- b. Đối thoại theo yêu cầu, được tổ chức khi một bên (Hiệu trưởng hoặc tập thể người lao động, Ban Chấp hành Công đoàn, Ban đại diện cha mẹ học sinh) có yêu cầu.

3. Nội dung đối thoại

- a. Tình hình phát triển chung của nhà trường và việc thực hiện các nhiệm vụ năm học;
- b. Việc thực hiện chế độ, chính sách, hợp đồng lao động, thỏa ước lao động tập thể, nội quy, quy chế, cam kết, thỏa thuận khác tại đơn vị;
- c. Điều kiện làm việc của cán bộ, giáo viên, nhân viên;
- d. Các yêu cầu, kiến nghị, đề xuất của cán bộ, giáo viên, nhân viên và Ban Chấp hành Công đoàn đối với Hiệu trưởng và ngược lại;
- e. Các nội dung khác mà hai bên cùng quan tâm hoặc thấy cần thiết trao đổi, làm rõ.

4. Tổ chức đối thoại định kỳ

a. Thời gian: Được tổ chức ít nhất một lần/năm học, do Hiệu trưởng chủ trì, phối hợp với Ban Chấp hành Công đoàn cơ sở chuẩn bị và thực hiện.

b. Địa điểm: Tại phòng Hội đồng Trường Mầm non Hoa Mai hoặc địa điểm khác do Hiệu trưởng quyết định; trong trường hợp thay đổi thời gian hoặc địa điểm phải thông báo cho các bên biết trước ít nhất 01 ngày làm việc.

c. Điều kiện bảo đảm: Hiệu trưởng có trách nhiệm bố trí thời gian, địa điểm, cơ sở vật chất và kinh phí cần thiết cho hoạt động đối thoại; Công đoàn có trách nhiệm bầu, giới thiệu các thành viên đại diện tham gia và phối hợp tổ chức.

5. Thành phần tham gia đối thoại

a. Mỗi bên có ít nhất 03 thành viên đại diện tham dự.

b. Thành phần gồm: Hiệu trưởng; Ban Chấp hành Công đoàn và các đại diện được bầu chọn từ cán bộ, giáo viên, nhân viên của trường; Đại diện giáo viên, nhân viên Là người nắm bắt tình hình, khó khăn, kiến nghị của đội ngũ, có hiểu biết về chính sách, quyền lợi, nghĩa vụ của người lao động và có trách nhiệm truyền đạt lại nội dung cuộc đối thoại đến tập thể.

6. Quy trình tổ chức đối thoại định kỳ

a. Chuẩn bị nội dung, thời gian, địa điểm:

Hiệu trưởng và Chủ tịch Công đoàn tổng hợp, thống nhất nội dung đối thoại và gửi cho bên còn lại.

Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ khi nhận được nội dung yêu cầu đối thoại, hai bên phải thống nhất nội dung, thời gian, địa điểm và thành phần tham dự.

Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ khi thống nhất, Hiệu trưởng ra quyết định hoặc văn bản tổ chức đối thoại và gửi cho các thành viên tham dự ít nhất 05 ngày làm việc trước khi đối thoại.

Các bên có trách nhiệm chuẩn bị tài liệu, số liệu, thông tin liên quan đến nội dung đối thoại.

b. Tổ chức đối thoại:

Cuộc đối thoại được tiến hành khi có ít nhất 2/3 số thành viên đại diện của mỗi bên tham dự.

Trường hợp không đủ thành phần, Hiệu trưởng quyết định hoãn cuộc đối thoại (thời gian hoãn không quá 03 ngày làm việc kể từ ngày dự kiến tổ chức).

Trong quá trình đối thoại, các bên trao đổi dân chủ, thẳng thắn, tôn trọng lẫn nhau; cung cấp thông tin, tài liệu trung thực, khách quan.

c. Kết thúc đối thoại:

Hiệu trưởng và Chủ tịch Công đoàn lập biên bản cuộc đối thoại, trong đó ghi rõ: Các nội dung đã thống nhất và biện pháp thực hiện; Các nội dung chưa thống nhất và hướng xử lý tiếp theo.

Biên bản được lập thành 03 bản có giá trị như nhau, mỗi bên giữ 01 bản, 01 bản lưu tại trường.

Hiệu trưởng có trách nhiệm niêm yết công khai biên bản đối thoại tại nhà trường để toàn thể cán bộ, giáo viên, nhân viên biết, theo dõi và giám sát.

7. Đối thoại khi một bên có yêu cầu

a. Khi một bên có yêu cầu đối thoại, trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được yêu cầu, Hiệu trưởng có trách nhiệm chủ trì, phối hợp với Ban Chấp hành Công đoàn tổ chức đối thoại.

b. Số lượng, thành phần tham gia và quy trình thực hiện được áp dụng tương tự như đối thoại định kỳ.

Chương III

QUAN HỆ GIẢI QUYẾT CÔNG VIỆC GIỮA NHÀ TRƯỜNG VỚI PHÒNG VHXX, CHÍNH QUYỀN ĐỊA PHƯƠNG

Điều 29. Quan hệ của nhà trường với Phòng VHXX phường

1. Nhà trường thực hiện nghiêm túc sự chỉ đạo, hướng dẫn chuyên môn của Phòng Văn hóa – Xã hội phường; chấp hành đầy đủ chế độ thông tin, báo cáo định kỳ (báo cáo tháng, sơ kết học kỳ, tổng kết năm học) và các báo cáo đột xuất khác theo yêu cầu, bảo đảm đúng thời hạn, nội dung và thể thức quy định.

2. Kịp thời phản ánh với Phòng Văn hóa – Xã hội phường những khó khăn, vướng mắc phát sinh trong quá trình hoạt động của nhà trường; chủ động đề xuất các giải pháp, kiến nghị các biện pháp khắc phục nhằm nâng cao hiệu quả công tác quản lý, chăm sóc, giáo dục trẻ.

3. Trường hợp có nội dung chỉ đạo, hướng dẫn của Phòng Văn hóa – Xã hội chưa rõ, nhà trường được quyền phản ánh, đề nghị làm rõ bằng văn bản hoặc thông qua người đại diện. Trong thời gian chờ ý kiến phản hồi, nhà trường vẫn phải nghiêm túc thực hiện các chỉ đạo của Phòng Văn hóa – Xã hội theo quy định hiện hành.

Điều 30. Quan hệ của nhà trường với chính quyền địa phương

1. Hiệu trưởng nhà trường chịu trách nhiệm thực hiện sự lãnh đạo, chỉ đạo của Đảng ủy và Ủy ban nhân dân phường trong công tác giáo dục trên địa bàn; bảo đảm mối quan hệ phối hợp chặt chẽ giữa nhà trường với các cơ quan, đoàn thể ở địa phương.

2. Nhà trường chủ động phối hợp với chính quyền phường trong công tác tuyên truyền, phổ biến chủ trương, chính sách của Đảng và Nhà nước về giáo

dục; thực hiện công tác huy động trẻ ra lớp, quản lý học sinh, phòng chống tai nạn thương tích, an toàn thực phẩm và các hoạt động cộng đồng có liên quan.

3. Hiệu trưởng định kỳ hoặc đột xuất báo cáo Đảng ủy, Ủy ban nhân dân phường về tình hình hoạt động của nhà trường; kịp thời trao đổi, phối hợp giải quyết những vấn đề phát sinh liên quan đến quyền lợi, điều kiện học tập, chăm sóc và giáo dục học sinh trên địa bàn.

4. Chính quyền phường phối hợp, hỗ trợ nhà trường trong việc bảo đảm an ninh trật tự, an toàn trường học, phòng chống dịch bệnh, quản lý công tác bán trú, và thực hiện xã hội hóa giáo dục theo quy định.

Chương V

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 30. Trách nhiệm thực hiện

Tất cả cán bộ, giáo viên, nhân viên, học sinh và các tổ chức, đoàn thể trong nhà trường có trách nhiệm nghiêm túc tổ chức thực hiện các nội dung của Quy chế này.

Điều 31. Sửa đổi, bổ sung Quy chế

Quy chế này được xem xét, sửa đổi, bổ sung hằng năm trên cơ sở Nghị quyết của Hội nghị cán bộ, viên chức và người lao động của nhà trường, bảo đảm phù hợp với các quy định của pháp luật và tình hình thực tế.

Điều 32. Khen thưởng và xử lý vi phạm

1. Các tập thể, cá nhân thực hiện tốt Quy chế này được biểu dương, khen thưởng theo quy định của nhà trường và các quy định hiện hành.

2. Các tập thể, cá nhân vi phạm Quy chế này, tùy theo tính chất, mức độ, sẽ bị nhắc nhở, kiểm điểm hoặc xử lý kỷ luật theo quy định của pháp luật và quy định nội bộ của nhà trường.

Điều 33. Tổ chức thực hiện

Hiệu trưởng nhà trường chịu trách nhiệm tổ chức, chỉ đạo và kiểm tra việc thực hiện Quy chế này; kịp thời điều chỉnh, bổ sung cho phù hợp với thực tế quản lý và yêu cầu nhiệm vụ của nhà trường trong từng năm học./.