

Số: 08 /QĐ- THCS

Quài Cang, ngày 10 tháng 01 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH
Về việc Ban hành Quy chế dân chủ của trường THCS Quài Cang

Căn cứ Chỉ thị số 30-CT/TW ngày 18/02/1998 của Bộ Chính trị khóa VIII về "Xây dựng và thực hiện quy chế dân chủ ở cơ sở";

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

Căn cứ Thông tư số 01/2016/TT-BNV ngày 13/01/2016 của Bộ Nội vụ hướng dẫn thực hiện một số nội dung của Nghị định 04/2015/NĐ-CP;

Căn cứ Kế hoạch số 41/KH-UBND ngày 28/02/2022 của UBND huyện về Xây dựng và thực hiện Quy chế dân chủ ở cơ sở giai đoạn 2022-2026 trên địa bàn huyện Tuần Giáo;

Căn cứ Quyết định số 06/QĐ-THCS ngày 03/01/2024 của Trường THCS Quài Cang về việc kiện toàn Ban chỉ đạo xây dựng và thực hiện Quy chế dân chủ ở trường THCS Quài Cang giai đoạn 2022 - 2026;

Căn cứ Kế hoạch số 191/KH-PGDĐT ngày 07/3/2022 của Trường THCS Quài Cang về xây dựng và thực hiện quy chế Dân chủ ở trường THCS Quài Cang giai đoạn 2022 - 2026;

Xét đề nghị của các tổ chức đoàn thể trong Trường THCS Quài Cang.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế thực hiện dân chủ của Trường THCS Quài Cang, gồm 4 Chương và 19 Điều.

Điều 2. Quyết định này được áp dụng đối với Nhà trường Trường THCS Quài Cang và có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Điều 3. Tập thể viên chức tại Trường THCS Quài Cang chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như điều 3 (t/h);
- Các tổ chức đoàn thể;
- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG

Nguyễn Phú Tân

Quài Cang, ngày 10 tháng 01 năm 2024

QUY CHẾ

Thực hiện dân chủ của Trường THCS Quài Cang

(Ban hành kèm theo Quyết định số 08/QĐ-THCS ngày 10 /01/2024 của Hiệu Trưởng trường THCS Quài Cang)

CHƯƠNG I NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Mục đích

Quy chế dân chủ của Trường THCS Quài Cang nhằm:

- Phát huy quyền làm chủ của cán bộ, viên chức và nâng cao trách nhiệm của người đứng đầu nhà trường.
- Góp phần xây dựng đội ngũ cán bộ, viên chức chuyên nghiệp, có đủ phẩm chất chính trị, phẩm chất đạo đức, lối sống, năng lực và trình độ chuyên môn, nghiệp vụ; làm việc có năng suất, chất lượng, hiệu quả, đáp ứng yêu cầu phát triển và đổi mới của đất nước.
- Phòng ngừa, ngăn chặn và chống các hành vi tham nhũng, lãng phí, quan liêu, phiền hà, sách nhiễu nhân dân.

Điều 2. Đối tượng

Quy chế này áp dụng thống nhất trong Trường THCS Quài Cang

Điều 3. Nguyên tắc

- Công tác thực hiện dân chủ trong hoạt động của nhà trường được đặt dưới sự lãnh đạo toàn diện, trực tiếp của Chi bộ; chấp hành nguyên tắc tập trung dân chủ, tập thể lãnh đạo, cá nhân phụ trách; phát huy vai trò của người đứng đầu và của các tổ chức đoàn thể quần chúng của nhà trường.
- Thực hành 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 và quyền làm chủ của nhân dân, cản trở việc thực hiện nhiệm vụ của nhà trường.
- Đảm bảo nguyên tắc công khai, dân chủ, minh bạch; đảm bảo mối quan hệ công tác của Ban Chi uỷ với Tập thể lãnh đạo trường, Ban chấp hành Công đoàn nhà trường và các tổ chuyên môn, tổ văn phòng theo đúng quy định của Điều lệ Đảng, Quy chế làm việc của Chi bộ và Quy chế làm việc của trường.
- Quy chế dân chủ thực hiện trong nhà trường phải được tập thể cán bộ viên chức thảo luận dân chủ, công khai và thống nhất thực hiện nhằm đảm bảo quyền, lợi ích hợp pháp cho người lao động, khuyến khích tạo mọi điều kiện để tất cả cán bộ, viên chức phát huy vai trò chủ động sáng tạo trong công tác chuyên môn được giao, góp phần xây dựng nhà trường vững mạnh, hoàn thành tốt, hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ.

CHƯƠNG II:
DÂN CHỦ TRONG NỘI BỘ NHÀ TRƯỜNG
A- TRÁCH NHIỆM CỦA NGƯỜI ĐỨNG ĐẦU NHÀ TRƯỜNG VÀ CỦA
CÁN BỘ, VIÊN CHỨC

Điều 4. Trách nhiệm của người đứng đầu nhà trường

1. Thực hiện dân chủ trong quản lý và điều hành hoạt động của nhà trường; trong quản lý, sử dụng, bồi dưỡng, thi đua - khen thưởng, thực hiện chế độ, chính sách đối với cán bộ, viên chức.

2. Tổ chức các cuộc họp định kỳ để đánh giá kết quả thực hiện các nhiệm vụ được giao và đề ra các nhiệm vụ, giải pháp trọng tâm thực hiện trong thời gian tới. Cuối năm, người đứng đầu nhà trường phải tổ chức đánh giá tổng kết hoạt động của nhà trường tại hội nghị cán bộ, viên chức quy định tại Điều 5 Quy chế này.

3. Tổ chức đánh giá, nhận xét định kỳ hàng năm đối với cán bộ, viên chức thuộc thẩm quyền quản lý theo trình tự, thủ tục quy định tại Nghị định số 138/2020/NĐ-CP ngày 27/11/2020 của Chính phủ quy định

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

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

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

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

8. Chỉ đạo việc cung cấp đầy đủ, kịp thời những thông tin, tài liệu, cách thức tổ chức thực hiện, trách nhiệm thực hiện và trách nhiệm giải trình những nội dung công việc trong nhà trường quy định tại Điều 7, Điều 9 của Quy chế này, trừ những tài liệu mật theo quy định của pháp luật.

9. Xem xét, giải quyết kịp thời theo quy định của pháp luật các khiếu nại, tố cáo, kiến nghị của cán bộ, viên chức và kiến nghị của Ban Thanh tra nhân dân của nhà trường; kịp thời báo cáo với nhà trường có thẩm quyền những vấn đề không thuộc thẩm quyền giải quyết của mình.

10. Kịp thời xử lý người có hành vi cản trở việc thực hiện dân chủ trong hoạt động của nhà trường, và người có hành vi trả thù, trù dập cán bộ, công chức, viên chức khiếu nại, tố cáo, kiến nghị theo quy định của pháp luật.

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

1. Hiệu trưởng - người đứng đầu nhà trường chủ trì, phối hợp với Công đoàn nhà trường tổ chức hội nghị cán bộ, viên chức mỗi năm một lần vào đầu năm. Khi có

một phần ba cán bộ, viên chức của nhà trường hoặc Ban Chấp hành Công đoàn nhà trường yêu cầu hoặc người đứng đầu thấy cần thiết thì triệu tập hội nghị cán bộ, viên chức bất thường. Thành phần dự hội nghị bao gồm toàn thể cán bộ, viên chức trong nhà trường.

2. Nội dung của hội nghị cán bộ, viên chức hàng năm

a) Kiểm điểm việc thực hiện các Nghị quyết, chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của nhà nước có liên quan đến chức năng, nhiệm vụ của nhà trường; kiểm điểm việc thực hiện Nghị quyết Hội nghị cán bộ, viên chức trước đó và những quy định về thực hiện dân chủ trong hoạt động của nhà trường; đánh giá, tổng kết và kiểm điểm trách nhiệm của người đứng đầu trong việc thực hiện kế hoạch công tác hàng năm; thảo luận, bàn biện pháp thực hiện kế hoạch công tác năm tới.

b) Người đứng đầu và tập thể lãnh đạo nhà trường lắng nghe ý kiến đóng góp, phê bình của cán bộ, viên chức; giải đáp những thắc mắc, kiến nghị của cán bộ, viên chức và người lao động.

c) Thông qua Quy chế chi tiêu nội bộ và các quy chế cần sửa đổi bổ sung của nhà trường; phát động phong trào thi đua và ký kết giao ước thi đua giữa người đứng đầu với tổ chức công đoàn nhà trường.

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

đ) Ban Thanh tra nhân dân của nhà trường báo cáo công tác; bầu Ban Thanh tra nhân dân theo quy định của pháp luật.

e) Đề nghị khen thưởng cá nhân, tập thể có thành tích trong công tác.

Điều 6. Trách nhiệm của cán bộ, công 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, trách nhiệm công vụ; thực hành đạo đức, văn hóa giao tiếp, quy tắc ứng xử, nguyên tắc trong hoạt động nghề nghiệp và những việc không được làm theo quy định của pháp luật.

2. Chịu trách nhiệm trước pháp luật, trước người phụ trách trực tiếp và trước người đứng đầu nhà trường về việc thi hành nhiệm vụ của mình. Trong khi thi hành công vụ, cán bộ, viên chức được trình bày ý kiến, đề xuất việc giải quyết những vấn đề thuộc phạm vi trách nhiệm của mình khác với ý kiến của người phụ trách trực tiếp, nhưng vẫn phải chấp hành sự chỉ đạo và hướng dẫn của người phụ trách trực tiếp, đồng thời có quyền bảo lưu ý kiến và báo cáo lên cấp có thẩm quyền.

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

4. Đóng góp ý kiến vào việc xây dựng các văn bản (đề án, kế hoạch, quyết định...) của nhà trường khi được yêu cầu.

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

B - NHỮNG VIỆC PHẢI CÔNG KHAI ĐỂ CÁN BỘ, VIÊN CHỨC CỦA NHÀ TRƯỜNG BIẾT

Điều 7. Những việc phải công khai

1. Chủ trương, chính sách của Đảng và pháp luật của nhà nước liên quan đến công việc của nhà trường.
2. Kế hoạch công tác hàng năm, hàng quý, hàng tháng của nhà trường.
3. Kinh phí hoạt động hàng năm, bao gồm các nguồn kinh phí do ngân sách nhà nước cấp và các nguồn tài chính khác; quyết toán kinh phí hàng năm của nhà trường; tài sản, trang thiết bị của nhà trường; kết quả kiểm toán.
4. Sử dụng, đào tạo, bồi dưỡng; hợp đồng làm việc, thay đổi chức danh nghề nghiệp, thay đổi vị trí làm việc, chấm dứt hợp đồng lao động; giải quyết chế độ, nâng bậc lương, nâng ngạch, đánh giá, xếp loại viên chức; khen thưởng, kỷ luật, nghỉ hưu đối với cán bộ, viên chức; các đề án, dự án, mua sắm, đấu thầu và việc xây dựng các văn bản quy phạm pháp luật của nhà trường.
5. Các vụ việc tiêu cực, tham nhũng trong nhà trường đã được kết luận; bản kê khai tài sản, thu nhập của người có nghĩa vụ phải kê khai theo quy định của pháp luật.
6. Kết quả thanh tra, kiểm tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo trong nội bộ nhà trường.
7. Các nội quy, quy chế của nhà trường.
8. Kết quả tiếp thu ý kiến của cán bộ, viên chức về những vấn đề thuộc thẩm quyền quyết định của người đứng đầu nhà trường đưa ra lấy ý kiến cán bộ, viên chức quy định tại Điều 9 của Nghị định 04/2015/NĐ-CP.
9. Văn bản chỉ đạo, điều hành của nhà trường quản lý cấp trên liên quan đến công việc của nhà trường.

Điều 8. Hình thức và thời gian công khai

1. Hình thức công khai

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

- a) Niêm yết tại nhà trường;
- b) Thông báo tại hội nghị cán bộ, viên chức nhà trường;
- c) Thông báo bằng văn bản gửi toàn thể cán bộ, viên chức;
- d) Thông báo cho người phụ trách các bộ phận của nhà trường và yêu cầu họ thông báo đến cán bộ, viên chức làm việc trong các bộ phận đó;
- đ) Thông báo bằng văn bản đến cấp ủy trực tiếp, Ban Chấp hành Công đoàn nhà trường, Ban Thanh tra nhân dân;
- e) Đăng trên trang thông tin nội bộ của nhà trường;
- f) Thành lập các hội đồng tư vấn, thẩm định các nội dung công tác quan trọng (tài chính - kế toán, dự án, tổ chức cán bộ...) với thành phần phù hợp để quy trình thực hiện đảm bảo dân chủ, khách quan, phát huy trí tuệ tập thể và giúp người đứng đầu thực hiện đúng quy định của pháp luật.

2. Thời hạn công khai chậm nhất là 03 ngày làm việc, trường hợp đặc biệt không quá 05 ngày kể từ ngày văn bản được ban hành hoặc kể từ ngày nhận được văn bản của nhà trường, đơn vị cấp trên, trừ những tài liệu mật theo quy định của pháp luật. Đối với văn bản niêm yết tại trụ sở của nhà trường thì phải thực hiện niêm yết ít nhất 30 ngày liên tục kể từ ngày niêm yết.

C- NHỮNG VIỆC CÁN BỘ, VIÊN CHỨC THAM GIA Ý KIẾN, NGƯỜI ĐỨNG ĐẦU NHÀ TRƯỜNG, ĐƠN VỊ QUYẾT ĐỊNH

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

1. Chủ trương, giải pháp thực hiện Nghị quyết của Đảng, pháp luật của nhà nước liên quan đến công việc 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, thực hành tiết kiệm, chống lãng phí, chống quan liêu, phiến hà, sách nhiễu nhân dân.

6. Kế hoạch sử dụng, đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, viên chức; bầu cử, quy hoạch cán bộ, viên chức.

7. Phân bổ dự toán kinh phí, mua sắm, đấu thầu; phương án sử dụng kinh phí tiết kiệm được theo quy chế chi tiêu nội bộ.

8. Thực hiện các chế độ, chính sách liên quan đến quyền và lợi ích của cán bộ, viên chức.

9. Các nội quy, quy chế của nhà trường.

Điều 10. Hình thức tham gia ý kiến

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

1. Cán bộ, viên chức tham gia ý kiến trực tiếp hoặc tham gia ý kiến thông qua người đại diện với người đứng đầu nhà trường.

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

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

4. Thông qua việc tham gia các hội đồng tư vấn, thẩm định.

D - NHỮNG VIỆC CÁN BỘ, VIÊN CHỨC GIÁM SÁT, KIỂM TRA

Điều 11. Những việc cán bộ, viên chức giám sát, kiểm tra

1. Thực hiện chủ trương, chính sách của Đảng và pháp luật của nhà nước, kế hoạch công tác hàng năm của nhà trường.

2. Sử dụng kinh phí hoạt động, chấp hành chính sách, chế độ quản lý và sử dụng tài sản của nhà trường.

3. Thực hiện các nội quy, quy chế của nhà trường.
4. Thực hiện các chế độ, chính sách của nhà nước về quyền và lợi ích của cán bộ, viên chức trong nhà trường.
5. Giải quyết khiếu nại, tố cáo trong nội bộ nhà trường.

Điều 12. Hình thức giám sát, kiểm tra

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

1. Thông qua hoạt động của Ban Thanh tra nhân dân của nhà trường.
2. Thông qua các cuộc họp, kiểm điểm công tác, tự phê bình và phê bình trong các cuộc họp của nhà trường.
3. Thông qua hội nghị cán bộ, viên chức của nhà trường.
4. Thông qua việc tham gia các hội đồng tư vấn, thẩm định.

Chương III

DÂN CHỦ TRONG QUAN HỆ VÀ GIẢI QUYẾT CÔNG VIỆC VỚI CÔNG DÂN, NHÀ TRƯỜNG, ĐƠN VỊ, TỔ CHỨC CÓ LIÊN QUAN

Điều 13. Trách nhiệm của người đứng đầu Nhà trường

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, nhà trường, 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.
- e) Nơi nhận và trả kết quả quyết công việc.

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

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

4. Thông báo để công dân, các ban ngành đoàn thể của địa phương biết và tham gia đóng góp ý kiến đối với những chương trình, dự án do nhà trường xây dựng hoặc tổ chức thực hiện có liên quan đến sự phát triển kinh tế - văn hóa - xã hội của địa phương.

5. Cử người có trách nhiệm gặp và giải quyết công việc có liên quan khi công dân, tổ chức có yêu cầu theo quy định của pháp luật; những kiến nghị, phản ánh, phê bình của công dân, tổ chức phải được nghiên cứu và xử lý kịp thời.

Điều 14. Trách nhiệm của cán bộ, viên chức

1. Chỉ được tiếp nhận tài liệu và giải quyết công việc của công dân, tổ chức tại 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, cán bộ, viên chức có trách nhiệm giải quyết các yêu cầu đó theo thẩm quyền. Những việc không thuộc thẩm quyền giải quyết, cán bộ, viên chức phải thông báo để công dân, tổ chức biết và hướng dẫn công dân, tổ chức đến nơi có thẩm quyền giải quyết. Cán bộ, viên chức không được quan liêu, hách dịch, cửa quyền, tham nhũng, gây khó khăn, phiền hà, sách nhiễu trong giải quyết công việc của công dân, tổ chức.

3. Công việc của công dân, tổ chức phải được cán bộ, viên chức nghiên cứu xử lý và kịp thời giải quyết theo đúng quy định của pháp luật và quy chế của nhà trường.

4. Những công việc đã có thời hạn giải quyết theo quy định thì cán bộ, viên chức phải chấp hành đúng thời hạn đó. Trường hợp phức tạp đòi hỏi phải có thời gian để nghiên cứu giải quyết thì cán bộ, viên chức có trách nhiệm báo cáo người phụ trách trực tiếp và kịp thời thông báo cho công dân, tổ chức biết.

5. Thực hiện đúng chức trách, nhiệm vụ được giao và thực hiện nghiêm văn hóa công sở, đạo đức công vụ, đạo đức nghề nghiệp.

Điều 15. Quan hệ giữa người đứng đầu nhà trường với các 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 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 đơn vị cấp trên.

3. Tham gia đóng góp ý kiến, phê bình đối với hoạt động của 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 đơn vị cấp trên yêu cầu.

4. Báo cáo đơn vị cấp trên tình hình công tác của nhà trường, 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 đơn vị cấp trên. Nội dung báo cáo lên đơn vị cấp trên phải khách quan, trung thực.

Điều 16. Quan hệ giữa người đứng đầu nhà trường với 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; chỉ đạo, hướng

dẫn; kiểm tra hoạt động và chịu trách nhiệm về những hành vi vi phạm pháp luật của 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 cấp dưới; định kỳ làm việc với cấp dưới theo kế hoạch. Khi cấp dưới đăng ký làm việc thì phải trả lời cụ thể việc tiếp và làm việc.

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

Điều 17. Quan hệ giữa người đứng đầu nhà trường với tổ chức Công đoàn

Chủ động đề xuất, phối hợp với Công đoàn nhà trường thống nhất tổ chức phổ biến, tuyên truyền nội dung Quy chế dân chủ đến toàn thể cán bộ, viên chức, người lao động; đánh giá kết quả tổ chức thực hiện quy chế dân chủ trong nhà trường; thông báo kết quả các cuộc đối thoại, hội nghị, giải quyết các đề xuất, kiến nghị của cán bộ, viên chức, người lao động và kết quả thực hiện các hình thức dân chủ khác (nếu có) tại nhà trường.

Phối hợp với Công đoàn nhà trường giám sát việc tổ chức thực hiện quy chế dân chủ ở cơ sở tại nhà trường, phản ánh kịp thời những vướng mắc trong quá trình thực hiện để kịp thời đề xuất, phối hợp với lãnh đạo nhà trường xem xét, giải quyết. Phối hợp với tổ chức Công đoàn tuyên truyền các quy định của pháp luật về thực hiện quy chế dân chủ ở cơ sở tại nơi làm việc đến đoàn viên công đoàn, người lao động và người sử dụng lao động, tổ chức tập huấn các nội dung về quy chế dân chủ, quyền được tham gia, cho ý kiến, giám sát cho cán bộ đoàn viên thuộc phạm vi quản lý.

Thường xuyên phối hợp công đoàn theo dõi, giám sát việc thực hiện quy chế dân chủ ở cơ sở tại nhà trường để kịp thời đôn đốc, hướng dẫn tổ chuyên môn, tổ Văn phòng triển khai thực hiện theo quy định, bảo đảm quyền và lợi ích cho viên chức và người lao động.

Điều 18. Khen thưởng, kỷ luật

Cá nhân cán bộ, viên chức có tinh thần trách nhiệm trong việc thực hiện tốt Quy chế dân chủ được xét khen thưởng (theo năm hoặc đột xuất theo quy định).

Tập thể hoặc cá nhân cán bộ, viên chức vi phạm các nội dung quy định tại Quy chế này, căn cứ vào mức độ, tính chất sẽ bị xử lý theo quy định hoặc là căn cứ để đánh giá, xếp loại cuối năm.

CHƯƠNG IV TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 19. Tổ chức thực hiện

1. Hiệu trưởng chủ trì phối hợp với tổ chuyên môn, tổ văn phòng của nhà trường hướng dẫn, đôn đốc việc triển khai thực hiện Quy chế; thực hiện nghiêm chế độ thông tin báo cáo theo quy định.

2. Tổ trưởng các tổ: chuyên môn, tổ văn phòng của nhà trường giúp hiệu trưởng nhà trường trong việc chỉ đạo, tổ chức cho cán bộ, viên chức thuộc phạm vi

quản lý thực hiện tốt Quy chế này; phối hợp tốt với Ban thanh tra nhân dân giám sát việc thực hiện các nội dung của Quy chế.

3. Quy chế dân chủ của Trường THCS Quài Cang được phổ biến đến từng cán bộ, viên chức trong nhà trường.

4. Cán bộ, viên chức nhà trường Trường THCS Quài Cang có trách nhiệm thực hiện nghiêm túc Quy chế này. Mọi nhiệm vụ công tác được thống nhất quản lý vào một đầu mối, thực hiện theo nguyên tắc tập trung dân chủ, tập thể lãnh đạo, cá nhân phụ trách, đoàn kết nội bộ, nâng cao vai trò trách nhiệm của mỗi cán bộ viên chức, không ngừng nâng cao ý thức tự phê bình và phê bình, phòng chống tham nhũng, lãng phí, nâng cao hiệu quả công vụ.

Trong quá trình triển khai thực hiện Quy chế, có khó khăn, vướng mắc, đề nghị phản ánh bằng văn bản (qua bộ phận văn phòng nhà trường) để tổng hợp báo cáo tập thể lãnh đạo nhà trường xem xét xử lý./.

HIỆU TRƯỞNG



Nguyễn Phú Tân