

Số 109 /QĐ-THHT

Đại Lộc, ngày 16 tháng 10 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH
Năm học 2025-2026

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG TIỂU HỌC HỨA TẠO

Thực hiện Quyết định số 04/2000/QĐ-BGDĐT về việc ban hành quy chế thực hiện dân chủ trong hoạt động của nhà trường;

Căn cứ Thông tư 28/2020/TT-BGDĐT ngày 04/9/2020 của Điều lệ trường tiểu học quy định chức năng, nhiệm vụ và quyền hạn của Hiệu trưởng;

Theo đề nghị của các bộ phận của nhà trường.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Nay Quyết định Ban hành kèm theo Quy chế dân chủ trong nhà trường trong năm học 2025- 2026 của Trường Tiểu học Hứa Tạo.

Điều 2. Đề nghị tất cả cán bộ, viên chức nghiên cứu thực hiện tốt Quy chế dân chủ trong nhà trường năm học 2025-2026.

Điều 3. Tổ trưởng chuyên môn, các bộ phận văn phòng các cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký./.

Nơi nhận:

- VT;
- Các tổ chuyên môn, tổ VP;
- Lưu.

HIỆU TRƯỞNG



Nguyễn Thị Mỹ Linh

QUY CHẾ
THỰC HIỆN DÂN CHỦ TRONG NHÀ TRƯỜNG
Năm học 2025– 2026

(Kèm theo Quyết định số 109/QĐ-THHT ngày 16 tháng 10 năm 2025)

Căn cứ Quyết định số 04/2000/QĐ-BGDĐT ngày 01 tháng 3 năm 2000 về việc ban hành quy chế thực hiện dân chủ trong hoạt động của nhà trường;

Căn cứ Luật viên chức năm 2025;

Căn cứ Thông tư 28/2020/TT-BGDĐT ngày 04/9/2020 của Điều lệ trường tiểu học quy định chức năng, nhiệm vụ và quyền hạn của Hiệu trưởng;

Căn cứ Kế hoạch số 28/KH-THHT ngày 08/9/2025 về Kế hoạch thực hiện nhiệm vụ năm học 2025 – 2026;

Hiệu trưởng trường Tiểu học Hứa Tạo xây dựng Quy chế thực hiện dân chủ trong hoạt động của nhà trường như sau:

I. QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi và đối tượng áp dụng

1. Quy chế thực hiện dân chủ trong hoạt động của nhà trường bao gồm: dân chủ trong nội bộ đơn vị trường; dân chủ trong quan hệ và giải quyết công việc với cán bộ, viên chức có liên quan:

a) Dân chủ trong nội bộ cơ quan, đơn vị bao gồm: trách nhiệm của người đứng đầu và của CBVC trong việc thực hiện dân chủ trong hoạt động nội bộ của đơn vị trường; những việc phải công khai để CBVC biết; những việc CBVC tham gia ý kiến, người đứng đầu cơ quan quyết định; những việc CBVC giám sát, kiểm tra;

b) Dân chủ trong quan hệ và giải quyết công việc với CBVC, trong các mối quan hệ và giải quyết công việc với CBVC, tổ chức có liên quan; quan hệ giữa Hiệu trưởng, đơn vị với cơ quan cấp trên và với CBVC.

2. Quy chế này áp dụng đối với cán bộ, viên chức trong trường.

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

1. Phát huy quyền làm chủ của cán bộ, viên chức và nâng cao trách nhiệm của Hiệu trưởng.

2. Góp phần xây dựng đội ngũ cán bộ, viên chức là công bộc của nhân dân, có đủ phẩm chất chính trị, phẩm chất đạo đức, lối sống, năng lực và trình độ chuyên môn, nghiệp vụ, làm việc có năng suất, chất lượng, hiệu quả, đáp ứng yêu cầu phát triển và đổi mới của đất nước.

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

Điều 3. Yêu cầu của việc thực hiện dân chủ trong hoạt động nhà trường

1. Thực hiện dân chủ trong hoạt động của nhà trường phải gắn liền với việc bảo đảm sự lãnh đạo của Chi bộ Đảng trong nhà trường; chấp hành nguyên tắc tập trung dân chủ; phát huy vai trò hiệu trưởng và của các tổ chức công đoàn nhà trường.
2. Dân chủ trong khuôn khổ của Hiến pháp và pháp luật; kiên quyết xử lý những hành vi lợi dụng dân chủ vi phạm pháp luật, xâm phạm quyền, lợi ích hợp pháp của cán bộ, viên chức và quyền làm chủ của CBVC.

II. TRÁCH NHIỆM CỦA HIỆU TRƯỞNG VÀ CÁN BỘ - VIÊN CHỨC

Điều 4. Trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan, đơn vị

1. Thực hiện dân chủ trong quản lý và điều hành hoạt động của trường; trong quản lý, sử dụng, đào tạo, bồi dưỡng, thực hiện chế độ, chính sách đối với CBVC.
2. Tổ chức các cuộc họp giao ban định kỳ, hàng tháng, hàng quý và 6 tháng để đánh giá kết quả thực hiện các nhiệm vụ được giao và đề ra các nhiệm vụ, giải pháp chủ yếu phải thực hiện trong thời gian tới của cơ quan, đơn vị. Cuối năm, Hiệu trưởng phải tổ chức đánh giá tổng kết hoạt động của trường tại hội nghị CBVC.
3. Tổ chức đánh giá định kỳ hàng năm đối với cán bộ, viên chức thuộc thẩm quyền quản lý theo trình tự, thủ tục quy định.
4. Lắng nghe ý kiến phản ánh, phê bình của cán bộ, viên chức. Khi cán bộ, viên chức đăng ký được gặp và có nội dung, lý do cụ thể thì bố trí thời gian thích hợp để gặp và trao đổi.
5. Xây dựng quy chế quản lý trang thiết bị làm việc trong nhà trường để 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 cơ quan, đơn vị phải thực hiện theo quy định của pháp luật.
6. 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.
7. Xem xét, giải quyết kịp thời theo quy định của pháp luật các khiếu nại, tố cáo, kiến nghị của CBVC và kiến nghị của Ban Thanh tra nhân dân nhà trường.
8. 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 là người chủ trì, phối hợp với nhà trường tổ chức hội nghị cán bộ, viên chức của trường mỗi năm một lần vào đầu năm.
2. Nội dung của hội nghị, gồm:

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

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

c) Thông qua Quy chế chi tiêu nội bộ của, đơn vị; phát động phong trào thi đua trong 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 trường báo cáo công tác; bầu Ban Thanh tra nhân dân theo quy định của pháp luật;

e) Khen thưởng cá nhân, tập thể của đơn vị có thành tích trong công tác.

Điều 6. Trách nhiệm của cán bộ, viên chức

1. Nghiêm chỉnh chấp hành nội quy, quy chế làm việc của nhà trường; thực hành tiết kiệm, chống lãng phí và bảo đảm thông tin chính xác, kịp thời; thực hiện các quy định về nghĩa vụ, đạo đức, văn hóa giao tiếp, quy tắc ứng xử, nguyên tắc trong hoạt động nghề nghiệp và những việc không được làm theo quy định của pháp luật.

2. Chịu trách nhiệm trước pháp luật, trước Hiệu trưởng về việc thi hành nhiệm vụ của mình. Trong khi thi hành công vụ, cán bộ, công chức được trình bày ý kiến, đề xuất việc giải quyết những vấn đề thuộc phạm vi trách nhiệm của mình, nhưng vẫn phải chấp hành sự chỉ đạo và hướng dẫn của Hiệu trưởng, đồng thời có quyền bảo lưu ý kiến và báo cáo lên cấp có thẩm quyền. Đối với viên chức được quyền từ chối thực hiện công việc hoặc nhiệm vụ trái với quy định của pháp luật, được quyết định vấn đề mang tính chuyên môn gắn với công việc hoặc nhiệm vụ được giao.

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 đơn vị trong sạch, vững mạnh.

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

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

III. NHỮNG VIỆC PHẢI CÔNG KHAI ĐỂ CÁN BỘ - VIÊN CHỨC BIẾT

Điều 7. Những việc phải công khai

1. Chủ trương, chính sách của Đảng và pháp luật của Nhà nước liên quan đến công việc của nhà trường.

2. Kế hoạch 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 trường thường xuyên phải công khai định kỳ giữa năm, cuối năm.

4. Tuyển dụng, đào tạo, bồi dưỡng, điều động, bổ nhiệm, luân chuyển; hợp đồng làm việc, thay đổi chức danh nghề nghiệp, thay đổi vị trí làm việc, chấm dứt hợp đồng làm việc của viên chức; giải quyết chế độ, nâng bậc lương, nâng ngạch, đánh giá, xếp loại công chức, viên chức; khen thưởng, kỷ luật, thôi việc, nghỉ hưu đối với CBVC và việc xây dựng các văn bản quy phạm pháp luật của đơn vị đều được công khai.

5. Kết quả thanh tra, kiểm tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo trong nội bộ cơ quan, đơn vị.

6. Các nội quy, quy chế, quy ước của đơn vị.

7. Kết quả tiếp thu ý kiến của cán bộ, công chức, viên chức về những vấn đề thuộc thẩm quyền quyết định của Hiệu trưởng đưa ra lấy ý kiến cán bộ, viên chức cũng được công khai.

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

Điều 8. Hình thức và thời gian công khai

1. Hình thức công khai

a) Niêm yết tại đơn vị;

b) Thông báo tại hội nghị cán bộ, viên chức;

c) Thông báo bằng văn bản gửi toàn thể cán bộ, viên chức;

d) Thông báo cho tổ trưởng chuyên môn và yêu cầu họ thông báo đến cán bộ, công chức, viên chức làm việc trong tổ;

đ) Thông báo bằng văn bản đến cấp ủy trực tiếp, Ban chấp hành Công đoàn;

e) Đăng trên trang thông tin nội bộ của đơn vị.

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 cơ quan, đơn vị cấp trên. Đối với văn bản niêm yết tại đơn vị thì phải thực hiện niêm yết ít nhất 30 ngày liên tục kể từ ngày niêm yết.

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 trường.

2. Kế hoạch công tác hàng năm của trường.

3. Tổ chức phong trào thi đua của trường.

4. Báo cáo sơ kết, tổng kết hằng năm.

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 .

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

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

8. Các nội quy, quy chế, quy ước của đơn vị.

Điều 10. Hình thức tham gia ý kiến

Căn cứ đặc điểm, tính chất hoạt động và nội dung tham gia ý kiến, các cơ quan, đơn vị 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 Hiệu trưởng.

2. Thông qua hội nghị cán bộ, viên chức của đơn vị.

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

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 đơn vị.

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

3. Thực hiện các nội quy, quy chế, quy ước của đơn vị.

4. Thực hiện các chế độ, chính sách của Nhà nước về quyền và lợi ích của cán bộ, công chức, viên chức trong đơn vị.

5. Giải quyết khiếu nại, tố cáo trong nội bộ của đơn vị.

Điều 12. Hình thức giám sát, kiểm tra

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

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

3. Thông qua hội nghị cán bộ, viên chức hằng năm.

IV. DÂN CHỦ TRONG QUAN HỆ VÀ GIẢI QUYẾT CÔNG VIỆC VỚI CÁN BỘ - VIÊN CHỨC TRONG NHÀ TRƯỞNG

Điều 13. Trách nhiệm của Hiệu trưởng

1. Tổ chức, chỉ đạo và kiểm tra việc niêm yết công khai tại đơn vị trường và đăng tải trên trang thông tin điện tử của đơn vị để CBVC 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;

2. Chỉ đạo và kiểm tra cán bộ, viên chức trong việc giải quyết công việc của CBVC; 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.

3. Chỉ đạo việc bố trí nơi tiếp dân, thực hiện việc tiếp dân, cùng Ban Thanh tra nhân dân của trường nghiên cứu và đề xuất giải quyết các ý kiến góp ý đề xuất với Hiệu trưởng để đề ra những biện pháp hợp lý nhằm tiếp thu và giải quyết các ý kiến góp ý.

4. Hiệu trưởng là người có trách nhiệm gặp và giải quyết công việc có liên quan khi CBCCVC có kiến nghị, phản ánh, phê bình thì phải được nghiên cứu và xử lý kịp thời.

Điều 14. Trách nhiệm của cán bộ, công chức, viên chức

1. Chỉ được tiếp nhận tài liệu và giải quyết công việc của CBVC tại đơn vị 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, công chức, 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, công chức, 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 CBVC nghiên cứu xử lý và kịp thời giải quyết theo đúng quy định của pháp luật và nội quy, quy chế của đơn vị.

4. Những công việc đã có thời hạn giải quyết theo quy định thì cán bộ, công chức, 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, công chức, viên chức có trách nhiệm báo cáo hiệu trưởng trực tiếp và kịp thời thông báo cho công dân, tổ chức biết.

Điều 15. Quan hệ giữa hiệu trưởng với cơ quan, đơn vị cấp trên

1. Chấp hành quyết định của cấp trên. Khi có căn cứ cho rằng quyết định đó là trái pháp luật thì phải kịp thời báo cáo bằng văn bản với người ra quyết định; trường hợp người ra quyết định vẫn quyết định việc thi hành thì người thi hành phải chấp hành nhưng không chịu trách nhiệm về hậu quả của việc thi hành, đồng thời báo cáo cấp trên trực tiếp của người ra quyết định. Người ra quyết định phải chịu trách nhiệm trước pháp luật về quyết định của mình.

2. Phản ánh những vướng mắc, khó khăn trong quá trình thực hiện chức năng, nhiệm vụ của mình; kiên nghị cơ quan, đơn vị cấp trên những vấn đề không phù hợp, cần sửa đổi, bổ sung trong các chế độ, chính sách, các quy định của pháp luật và trong chỉ đạo, điều hành của cơ quan, đơn vị cấp trên.

3. Tham gia đóng góp ý kiến, phê bình đối với hoạt động của đơn vị cấp trên; có trách nhiệm nghiên cứu, tham gia ý kiến vào các dự thảo về chế độ, chính sách, văn bản quy phạm pháp luật do cơ quan, đơn vị cấp trên yêu cầu.

4. Báo cáo cơ quan, đơn vị cấp trên tình hình công tác của đơn vị mình theo quy định; đối với những vấn đề vượt quá thẩm quyền giải quyết thì phải kịp thời báo cáo, xin ý kiến chỉ đạo của cơ quan, đơn vị cấp trên. Nội dung báo cáo lên cơ quan, đơn vị cấp trên phải khách quan, trung thực.

Điều 16. Quan hệ giữa Hiệu trưởng với cán bộ - viên chức.

1. Thông báo cho CBVC những chủ trương, chính sách của Đảng và các quy định của pháp luật liên quan đến hoạt động và phạm vi trách nhiệm của CBVC.

2. Nghiên cứu, kịp thời giải quyết các kiến nghị của CBVC; khi CBVC đăng ký làm việc thì phải trả lời cụ thể việc tiếp và làm việc.

3. Khi công việc có liên quan đến từng bộ phận, tổ chức đoàn thể thì Hiệu trưởng yêu cầu bộ phận hoặc tổ chức đoàn thể đó trực tiếp để trao đổi, nghiên cứu, giải quyết những vấn đề cụ thể của CBVC; phải xử lý nghiêm khắc những cán bộ, công chức, viên chức báo cáo, phản ánh sai sự thật, không trung thực.

V. ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 17. Hiệu lực thi hành

1. Quy chế dân chủ này có hiệu lực kể từ ngày 16 tháng 10 năm 2025.

2. Quy chế dân chủ này có giá trị trong từng năm học.

Điều 18. Trách nhiệm thi hành

Hiệu trưởng, các tổ trưởng chuyên môn, tổ trưởng văn phòng, các đoàn thể và toàn thể cán bộ, viên chức của Trường Tiểu học Hứa Tạo có trách nhiệm thi hành Quy chế dân chủ này./.

HIỆU TRƯỞNG



Nguyễn Thị Mỹ Linh