UBND XÃ THANH YÊN	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
TRƯỜNG MN THANH YÊN	**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số: 71/QĐ-MNTY	*Thanh Yên, ngày 22 tháng 09 năm 2026*

QUYẾT ĐỊNH
Về việc ban hành Quy chế thực hiện dân chủ trong hoạt động củaTrường Mầm non Thanh Yên xã Thanh Yên năm 2026

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG MẦM NON THANH YÊN

Căn cứ Luật Thực hiện dân chủ ở cơ sở; Luật số 97/2025/QH15 sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Mặt trận Tổ quốc Việt Nam, Luật Công đoàn, Luật Thanh niên và Luật Thực hiện dân chủ ở cơ sở; Nghị định số 59/2023/NĐ-CP ngày 14/8/2023 của Chính phủ; Hướng dẫn số 32-HD/BTGDVTU ngày 29/7/2025 của Ban Tuyên giáo và Dân vận Tỉnh ủy;

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

Căn cứ nghị định số 24/NĐ-CP ngày 23 tháng 3 năm 2021 Quy định việc quản lý trong cơ sở giáo dục mầm non và cơ sở giáo dục phổ thông;

Căn cứ Thông tư số 52/2020/TT-BGDĐT ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Điều lệ trường mầm non;

Căn cứ Thông tư 09/2024/TT-BGDĐT ngày 03/6/2024 quy định về công khai trong hoạt động của các cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân;

Căn cứ Quyết định 765/QĐ-CT ngày 27/8/2026 của UBND xã Thanh Yên Về việc thành lập Trường Mầm non Thanh Yên trên cơ sở sáp nhập các Trường Mầm non số 1 Thanh Yên; Mầm non số 2 Thanh Yên; Mầm non Noong Luống; Mầm non Pa Thơm;

Căn cứ Công văn số 08-CV/BCĐ ngày 16/01/2026 của Đảng ủy xã Thanh Yên về việc xây dựng Quy chế thực hiện dân chủ ở cơ sở đối với các cơ quan, đơn vị;

Căn cứ vào tình hình thực tế của nhà trường.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành Quy chế thực hiện dân chủ trong hoạt động của Trường

Mầm non Thanh Yên xã Thanh Yên năm 2026.

Điều 2. Quy chế này có hiệu lực kể từ ngày ký quyết định ban hành và thay thế các Quyết định trước đây về thực hiện quy chế dân chủ ở cơ sở.

Điều 3. Hiệu trưởng, các đoàn thể, toàn thể nhà giáo, cán bộ quản lý, người lao động trong trường Trường Mầm non Thanh Yên và các cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:
- Như điều 3;
- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG



Lương Thị Xoan

QUY CHẾ
THỰC HIỆN DÂN CHỦ TRONG HOẠT ĐỘNG CỦA TRƯỜNG MẦM NON THANH YÊN

(Ban hành kèm theo quyết định số 71/QĐ-MNTY ngày 22 tháng 09 năm 2026 của Hiệu trưởng Trường Mầm non Noong Luống)

Căn cứ Luật số: 10/2022/ QH115 Luật Thực hiện dân chủ ở cơ sở; Luật số 97/2025/QH15 sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Mặt trận Tổ quốc Việt Nam Luật Công đoàn, Luật Thanh niên và Luật Thực hiện dân chủ ở cơ sở; Nghị định số 59/2023 NĐ-CP ngày 14/8/2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Thực hiện dân chủ ở cơ sở.

Trường Mầm non Thanh Yên ban hành Quy chế thực hiện dân chủ trong hoạt động của trường Mầm non Thanh Yên, như sau;

Phần thứ nhất
QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Quy chế quy định về nội dung, cách thức thực hiện dân chủ ở cơ sở; quyền, nghĩa vụ của công dân và trách nhiệm của cơ quan, đơn vị, tổ chức, cá nhân trong việc bảo đảm thực hiện dân chủ ở cơ quan hành chính nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

1. Người đứng đầu cơ quan, đơn vị.

2. Cán bộ, công chức, viên chức, người lao động trong cơ quan, đơn vị.

Điều 3. Nguyên tắc thực hiện

1. Bảo đảm quyền của cán bộ, công chức, viên chức, người lao động được biết, tham gia ý kiến, quyết định và kiểm tra, giám sát việc thực hiện dân chủ ở cơ quan, đơn vị.

2. Bảo đảm sự lãnh đạo của Đảng, quản lý của Nhà nước, vai trò nòng cốt của Mặt trận Tổ quốc Việt Nam và các tổ chức chính trị - xã hội trong thực hiện dân chủ ở cơ quan, đơn vị

3. 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 cơ quan, đơn vị; không lợi dụng dân chủ để gây mất đoàn kết nội bộ, ảnh hưởng uy tín, hoạt động của cơ quan, đơn vị.

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

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

6. Tôn trọng ý kiến đóng góp của cán bộ, công chức, 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

1. Gây khó khăn, phiền hà hoặc cản trở, đe dọa công dân thực hiện dân chủ ở cơ sở.

2. 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.

3. 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 Nhả nước, quyền, lợi ích hợp pháp của tổ chức, cá nhân.

4. 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, cơ quan, đơn vị, tổ chức.

5. 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

1. Cán bộ, công chức, viên chức, người lao động 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 biệu pháp xử lý hành chính hoặc bị truy cứu trách nhiệm hình sự; nếu gây thiệt loại thi phải bồi thường theo quy định của pháp luật.

2. Cơ quan, tổ chức vi phạm quy định của Luật Thực hiệu dân chủ ở cơ sở và quy định khác của pháp luật có liên quan đến thực hiện dân chủ ở cơ sở thì tuy theo tính chất, mức độ vi phạm mà bị xử phạt vi phạm hành chính; nếu gây thiệt hại thi phải bồi thưởng theo quy định của pháp luật.

3. Cán bộ, công chức, viên chức, người lao động lợi dụng chức vụ, quyền hạn vi phạm quy định của Luật Thực hiện dân chủ ở cơ sở, 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 thi phải bồi thường, bồi hoàn theo quy định của pháp luật.

4. 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.

Phần thứ hai
NỘI DUNG THỰC HIỆN DÂN CHỦ Ở CƠ QUAN, ĐƠN VỊ
CHƯƠNG I
CÔNG KHAI THÔNG TIN

Điều 6. Những nội dung 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, người đứng đầu cơ quan, đơn vị phải công khai trong nội bộ cơ quan, đơn vị các nội dung sau đây:

1. Chủ trương, chính sách của Đảng và pháp luật của Nhà nước liên quan đến tổ chức và hoạt động của cơ quan, đơn vị.

2. Kế hoạch cộng tác hằng năm, hằng quý, hằng tháng của cơ quan, đơn vị

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 chinh khác; tình hình thực hiện dự toán ngân sách và quyết toán ngân sách hằng năm của cơ quan, đơn vị; kết quả thực hiện các kiến nghị của Kiểm toán nhà nước (nếu có).

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

5. Nguyên tắc, tiêu chí, định mức phân bổ vốn đầu tư công, nguyên tắc, tiêu chí, căn cứ xác định danh mục dự án trong kế hoạch đầu tư công trung hạn và hằng năm kế hoạch, chương trình đầu tư công của cơ quan, đơn vị, vốn bố tri theo từng năm tiến độ thực hiện và giải ngân vốn chương trình đầu tư công; kế hoạch phân bổ vốn đầu tư công trung hạn và hằng năm gồm danh mục dự án và mức vốn đầu tư công cho từng dự án; tình hình huy động các nguồn lục và nguồn vốn khác tham gia thực hiện dự án đầu tư công; tinh hình và kết quả thực hiện kế hoạch, chương trình, dự án; tiến độ thực hiện và giải ngân của dự án; kết quả nghiệm thu, đánh giá chương trình, dự án, quyết toán vốn đầu tư công.

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

7. Kết luận của cấp có thẩm quyền về vụ việc tiêu cực, tham nhũng, lãng phí trong cơ quan, đơn vị; bản kể khai tài sản, thu nhập của người có nghĩa vụ phải kể kai theo quy định của pháp luật.

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

9. Nội quy, quy chế, quy định của cơ quan, đơn vị; quy tắc ứng xử của người có chức vụ, quyền hạn trong cơ quan, đơn vị.

10. Kết quả tổng hợp ý kiến và giải trình, tiếp thu ý kiến của cán bộ, công chức, viên chức, người lao động về những nội dung cán bộ, công chúc, viên chức, người lao động tham gia ý kiến.

11. Văn bản chỉ đạo, điều hành của cơ quan quản lý cấp trên liên quan đến hoạt động của cơ quan, đơn vị.

12. Nội dung khác theo quy định của pháp luật và quy chế thực hiện dân chủ của cơ quan, đơn vị.

Điều 7. Hình thức, thời điểm, thời gian công khai

1. Hình thức công khai thông tin

1.1. Các hinh thức công khai thông tin, bao gồm:

a) Niêm yết thông tin.

b) Thông báo qua hệ thống thông tin nội bộ hoặc đăng tài trên cổng thông tin điện tử, trang thông tin điện tử của cơ củan, đơn vị.

c) Thông báo tại hội nghị cán bộ, công chức, viên chức, người lao động của cơ quan, đơn vị.

d) Thông báo bằng văn bản đến toàn thể cán bộ, công chức, viên chức, người lao động tại cơ quan, đơn vị.

đ) Thông qua người phụ trách các bộ phận của cơ quan, đơn vị để thông báo đến cán bộ, công chức, viên chức, người lao động.

e) Thông báo bằng văn bản đến tổ chức đảng để thông báo đến cán bộ, công chức, viên chức, người lao động tại cơ quan, đơn vị.

g) Các hình thức khác theo quy định của pháp luật.

1.2. Lựa chọn hình thức công khai thông tin

Nhà trường thực hiện hình thức đăng tải thông tin trên trang thông tin điện tử (hoặc hệ thống thông tin điện tử nội bộ). Tuy nhiên căn cứ vào đặc điểm, tính chất hoạt động và nội dung cần công khai, người đứng đầu cơ quan, đơn vị có thể quyết định lựa chọn thêm các hình thức công khai khác quy định tại mục 1.1 Điều 7 của Quy chế này.

2. Thời điểm công khai: Các nội dung thông tin tại diều 6 Quy chế này phải được công khai chậm nhất là 05 ngày làm việc kể tu 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.

3. Thời gian công khai: Ít nhất là 20 ngày liên tục kể từ ngày bắt đầu đăng tin gửi thông tin, hoặc niêm yết, trừ trường hợp đã sử dụng hình thức thông báo bằng văn bản đến toàn thể cán bộ, công chức, viên chức, người lao động tại cơ quan, đơn vị hoặc pháp luật có quy định khác.

Điều 8. Trách nhiệm tổ chức thực hiện việc công khai

1. Hiệu trưởng có trách nhiệm tổ chức thực hiện công khai thông tin ở cơ quan, đơn vị.

2. Hiệu trưởng 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 9. Hồ sơ cũng 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:

1. Kế hoạch thực hiện công khai thông tin của cơ quan, đơn vị năm 2026

2. 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)

3. Biên bản niêm yết tại Bản tin công khai trụ sở cơ quan, đơn vị.

4. Biên bản kết thúc công khai thông tin.

5. 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 từ nội bộ và kết quả công khai thông tin bằng các hình thức khác.

CHƯƠNG II
CÁN BỘ, CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC, NGƯỜI LAO ĐỘNG BÀN VÀ QUYẾT ĐỊNH

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

1. Bầu, cho thôi làm thành viên Ban thanh tra nhân dân ở cơ quan, đơn vị (nếu có)

2. Việc thu, chi, quản lý, sử dụng các khoản đóng góp của cán bộ, công chức, viên chức, người lao động tại cơ quan, đơn vị (ngoài các khoản đã được pháp luật quy định).

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

4. Các công việc tự quản khác trong nội bộ cơ quan, đơn vị (không trái với quy định của pháp luật, phù hợp với đạo đức xã hội).

Điều 11. Hình thức bàn và quyết định

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

2. Gửi phiếu lấy ý kiến của toàn thể cán bộ, công chức, viên chức, người lao động trong cơ quan, đơn vị.

Điều 12. Trách nhiệm của các tổ chức, cá nhân

1. Hiệu trưởng có trách nhiệm sau:

- 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, công chức, viên chức, người lao động bàn, quyết định.

- Phổ biến, hướng dẫn, đôn đốc việc thực hiện nghị quyết của hội nghị cán bộ, công chức, viên chức, người lao động, quy chế thực hiện dân chủ của cơ quan, đơn vị và các nội dung khác đã được cán bộ, công chức, viên chức, người lao động thống nhất, quyết dinh; 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 lầu, tổ chức kiểm tra, đánh giá kết quả thực hiện nghị quyết hội nghị cán bộ, công chức, viên chức, người lao động; thông báo kết quả kiểm tra, đánh giá đến toàn thể cán bộ, công chức, viên chức, người lao động trong cơ quan, đơn vị.

2. Đảng viên, cán bộ, công chúc, viên chức, người lao động trong cơ quan, đơn vị có trách nhiệmn 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, công chức, 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 ảnh đến lãnh đạo cấp trên trực tiếp của cơ quan, đơn vị hoặc cơ quan khác có thẩm quyền.

Điều 13. Hồ sơ về việc bàn và quyết định

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

1. Kế hoạch tổ chức hội nghị cán bộ, công chức, viên chức, người lao động

2. Biên bản hội nghị cán bộ, công chức, viên chức, người lao động.

3. Biên bản kiểm phiếu lấy ý kiến của tập thể cán bộ, công chức, viên chức, người lao động trong cơ quan, đơn vị (nếu có tổ chức lấy ý kiến bằng phiếu)

4. Nghị quyết của hội nghị cán bộ, công chức, viên chức, người lao động, quy chế thực hiện dân chủ của cơ quan, đơn vị.

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

CHƯƠNG III
CÁN BỘ, CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC, NGƯỜI LAO ĐỘNG THAM GIA Ý KIẾN

Điều 1. Những nội dung cán bộ, công chức, viên chức, người lao động tham gia ý kiến trước khi người đứng đầu cơ quan, đơn vị quyết định

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

2. Kế hoạch công tác hằng năm của cơ quan, đơn vị.

3. Tổ chức phong trào thi đua của cơ quan, đơn vị.

4. Báo cáo sơ kết, tổng kết của cơ quan, đơn vị.

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

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

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

8. Dự thảo quy chế thực hiện dân chủ của cơ quan, đơn vị.

9. Dự thảo quy chế chi tiêu nội bộ của cơ quan, đơn vị (nếu có).

10. Các dự thảo nội quy, quy chế khác của cơ quan, đơn vị quy chế thi đua khen thưởng, quy chế nâng lương.

11. Các nội dung khác theo quy định của pháp luật.

Điều 15. Hình thức cán bộ, công chức, 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, công chức, viên chức, người lao động có thể tham gia ý kiến thông qua một hoặc một số hinh thức sau đây:

1. Tham gia ý kiến trực tiếp với người đứng đầu cơ quan, đơn vị hoặc thông qua người phụ trách các bộ phận của cơ quan đơn vị;

2. Thông qua hội nghị cán bộ, công chức, viên chức, người lao động và các cuộc họp, hội nghị khác của cơ quan, đơn vị;

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

4. Tham gia ý kiển 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 cơ quan, đơn vị;

5. Thông qua các tổ chức đoàn thể khác tại cơ quan, đơn vị;

6. Các hình thức khác không trái với quy định của pháp luật và được quy định trong quy chế thực hiện dân chủ của cơ quan, đơn vị.

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

1. Hiệu trưởng có kế hoạch tổ chức lấy ý kiến cán bộ,công chức, viên chức, người lao động về các nội dung quy định tại Điều 14 Quy chế này; chịu trách nhiệm chỉ đạo việc tiếp nhận, tổng hợp ý kiến, thông tin phản hồi của cán bộ, công chức, viên chức, người lao động; 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, công chức, viên chức, người lao động.

2. Hiệu trưởng chỉ đạo 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, công chức, viên chức, người lao động đã tham gia ý kiến.

3. Đảng viên, cán bộ, công chức, viên chức, người lao động trong cơ quan, đơn vị có trách nhiệm tích cực, gương mẫu đóng góp, tham gia ý kiến làm cơ sở cho cấp có thần 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, công chức, viên chức, người lao động và quá trình tổ chức thực hiện quyết định về các nội dung này.

Điều 17. Hồ sự về việc tổ chức để cán bộ, công chức, viên chức, người lao động tham gia ý kiến

1. Kế hoạch tổ chức lấy ý kiến cán bộ, công chức, 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).

2. Bảo 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.

CHƯƠNG IV
CÁN BỘ, CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC, NGƯỜI LAO ĐỘNG KIỂM TRA, GIÁM SÁT

Điều 18. Nội dung cán bộ, công chức, viên chức, người lao động kiểm tra, giám sát

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

2. Cán bộ, công chức, 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 cơ quan, đơn vị, hành vi hành chính của người thực thi công vụ, nhiệm vụ tại cơ quan, đơn vị.

Điều 19. Hình thức kiểm tra, giám sát

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

a) Hoạt động học tập, công tác, sinh hoạt của cán bộ, công chức, viên chức, người lao động ở cơ quan, đơn vị.

b) Quan sát, tìm hiểu, giao tiếp với người có chúc vụ, quyền hạn, cán bộ, công chức, viên chức, người lao động khác trong cơ quan, đơn vị.

c) Tiếp cận các thông tin được công khai; các thông tin báo cáo của cơ quan, đơn vị 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.

d) Tham dự hội nghị cán bộ, công chức, viên chức, người lao động.

2. Cán bộ, công chức, viên chức, người lao động thực hiện việc kiểm tra, giám sát thông qua hoạt động của Ban thanh tra nhân dân ở cơ quan, đơn vị.

Điều 20. Xử lý kết quả kiểm tra, giám sát của cán bộ, công chức, viên chức, người lao động

1. Thông qua việc kiểm tra, giám sát trực tiếp, cán bộ, công chức, viên chức người lao động tham gia nhận xét, góp ý kiến về phẩm chất chinh 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 cơ quan, đơn vị; tích cực tham gia ý kiến góp phần xây dựng nội bộ cơ quan đơn vị trong sạch, vững mạnh.

2. Khi phát hiện hành vi, nội dung có dấu hiệu vi phạm, cán bộ, công ciức, viên chức, người lao động có quyền khiếu nại, tố cáo theo quy định của pháp luật hoặc kiến nghị, phản ánh đến người đúng đầu cơ quan, đơn vị, đến các tổ chức đoàn thể khác mà mình là thành viên được thành lập và hoạt động ở cơ quan, đơn vị hoặc phản ánh, đề nghị Ban thanh tra nhân dân xem xét thực hiện kiểm tra, giám sát theo chức năng, nhiệm vụ.

3. Ban thanh tra nhân dân ở cơ quan, đơn vị thay mặt cán bộ, công chức, viên chức, người lao động thực hiện kiểm tra, giảm sát theo quy định tại Điều này.

Điểu 21. Trách nhiệm trong việc bảo đảm để cán bộ, công chức, viên chức, người lao động thực hiện kiểm tra, giám sát.

1. Hiệu trưởng có trách nhiệm

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

- Xem xét, giải quyết, giải trình và trả lời kịp thời khiếu nại, tố cáo, kiến nghị phản ánh của cán bộ, công chức, viên chức, người lao động, kiến nghị của các tổ chức đoàn thể khác tại cơ quan, đơn vị 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 Ban thanh tra nhân dân ở cơ quan, đơn vị thực hiện nhiệm vụ kiểm tra, giám sát theo quy định của pháp luật; thực hiện biện pháp bảo vệ người tố cáo, người phản ánh, người góp ý; xử lý người có hành vi cản trở cán bộ, công chức, viên chức, người lao động thực liệu quyền kiểm tra, giám sát hoặc người có hành vi trả thủ, 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 cựu; xử lý và tạo điều kiện để cơ quan, tổ chức có thẩm quyền xử lý người có hành vì tham nhũng, tiêu cực; nếu thiếu trách nhiệm để xảy ra tham nhũng, tiêu cực trong cơ quan, đơn vị thì bị xử lý theo quy định của pháp luật.

2. Cán bộ, công chức, viên chức, người lao động chịu trách nhiệm về nội dung khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của minh; chủ động tích cực phối hợp với Ban thanh tra nhân dân và 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.

Điều 22. Hồ sơ về việc tổ chức để cán bộ, công chức, viên chức, người lao động kiểm tra, giám sát

1. Quy chế hoạt động của Ban thanh tra nhân dân.

2. Báo cáo kết quả hoạt động của Ban thanh tra nhân dân.

Phần thứ ba
TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 23. Phối hợp thực hiện

I. Đề nghị Ban Chỉ đạo thực hiện dân chủ cơ quan, đơn vị:

a) Tham mưa giúp đảng ủy (hoặc chi bộ) lãnh đạo, chỉ đạo các đoàn thể cơ quan, đơn vị tổ chức triển khai thực hiện Quy chế này.

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

2. Đề nghị các đoàn thể:

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

b) Tập hợp những ý kiểu, kiến nghị chính đáng của cán bộ, công chức, viên chức, người lao động về thực hiện dân chủ ở cơ sở, kịp thời gửi cơ quan có thẩm quyền giải quyết.

e) Tham gia giám sát việc thực hiện Quy chế này.

Điều 24. Điều khoản thi hành

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

2. Công khai Quy chế: Hiệu 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 trường, thông báo qua hệ thống thông tin nội bộ và đăng tải trên cổng thông tin điện tử, trang thông tin điện tử của nhà trường; Thời điểm công khai Quy chế, chậm nhất 05 ngày làm việc kể từ ngày ban hành Quy chế.

3. Giao đồng chí Phó Hiệu trưởng chịu trách nhiệm tham mưu cho đồng chí Hiệu Trưởng triển khai, tổ chức thực hiện Quy chế này tại cơ quan đơn vị.