

Số: 12/QC-THCS

Mường Nhà, ngày 28 tháng 01 năm 2026

QUY CHẾ
thực hiện dân chủ trong hoạt động của Trường PTDTBT THCS Mường Nhà

Căn cứ Luật số 10/2022/QH15 ngày 10/11/2022 của Quốc hội về 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;

Căn cứ Nghị định số 59/2023/NĐ-CP ngày 14/8/2023 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Thực hiện dân chủ ở cơ sở;

Căn cứ Điều lệ trường trung học cơ sở và trường phổ thông có nhiều cấp học; Căn cứ chức năng, nhiệm vụ và tình hình thực tế của Trường PTDTBT THCS Mường Nhà;

Hiệu trưởng Trường PTDTBT THCS Mường Nhà ban hành Quy chế thực hiện dân chủ trong hoạt động của Trường PTDTBT THCS Mường Nhà.

Phần thứ nhất
QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Quy chế này quy định nội dung, hình thức, cách thức thực hiện dân chủ ở cơ sở; quyền, nghĩa vụ của cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên, người lao động và trách nhiệm của Hiệu trưởng, các tổ chức, bộ phận, cá nhân trong việc bảo đảm thực hiện dân chủ tại Trường PTDTBT THCS Mường Nhà, là đơn vị sự nghiệp công lập.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

1. Hiệu trưởng, các Phó Hiệu trưởng Trường PTDTBT THCS Mường Nhà.
2. Cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên và người lao động đang công tác tại Trường PTDTBT THCS Mường Nhà theo quy định của pháp luật.

Điều 3. Nguyên tắc thực hiện

1. Bảo đảm quyền của cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên và người lao động được biết, được tham gia ý kiến, được quyết định theo thẩm quyền và được kiểm tra, giám sát việc thực hiện dân chủ trong hoạt động của Trường PTDTBT THCS Mường Nhà.

2. Bảo đảm sự lãnh đạo của Chi bộ, sự quản lý, điều hành thống nhất của Hiệu trưởng trong tổ chức thực hiện dân chủ ở cơ sở; phát huy vai trò, trách nhiệm

của các tổ chức, bộ phận và cá nhân trong nhà trường theo chức năng, nhiệm vụ được giao.

3. Việc thực hiện dân chủ ở cơ sở phải tuân thủ Hiến pháp và pháp luật, bảo đảm trật tự, kỷ cương; không làm ảnh hưởng đến hoạt động bình thường của nhà trường; không lợi dụng dân chủ để gây mất đoàn kết nội bộ, xâm phạm quyền, lợi ích hợp pháp của tổ chức, cá nhân hoặc làm ảnh hưởng đến uy tín của nhà trường.

4. Bảo đảm lợi ích của Nhà nước, quyền và lợi ích hợp pháp, chính đáng của tập thể nhà trường, cán bộ, giáo viên, nhân viên, người lao động và người học.

5. Bảo đảm công khai, minh bạch, tăng cường trách nhiệm giải trình của người đứng đầu và các bộ phận trong quá trình tổ chức thực hiện dân chủ ở cơ sở.

6. Tôn trọng, tiếp thu ý kiến đóng góp, kịp thời xem xét, giải quyết các kiến nghị, phản ánh hợp pháp, chính đáng của cán bộ, giáo viên, nhân viên, người lao động và Nhân dân theo thẩm quyền và quy định của pháp luật.

Điều 4. Các hành vi bị nghiêm cấm

1. Gây khó khăn, phiền hà, cản trở hoặc đe dọa cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên, người lao động trong việc thực hiện quyền dân chủ ở cơ sở.

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

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

4. Lợi dụng việc thực hiện dân chủ ở cơ sở để xuyên tạc, vu khống, gây chia rẽ nội bộ, kích động bạo lực; phân biệt đối xử về vùng miền, giới tính, tôn giáo, dân tộc; gây thiệt hại đến uy tín, danh dự của cá nhân và hoạt động của nhà trường.

5. Giả mạo hồ sơ, tài liệu; gian lận hoặc sử dụng các thủ đoạn khác nhằm làm sai lệch kết quả lấy ý kiến, thảo luận, quyết định trong quá trình thực hiện dân chủ ở cơ sở.

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

1. Cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên và người lao động có hành vi vi phạm quy định của pháp luật về thực hiện dân chủ ở cơ sở thì, tùy theo tính chất, mức độ vi phạm, bị xử lý kỷ luật, xử phạt vi phạm hành chính hoặc bị truy cứu trách nhiệm hình sự theo quy định của pháp luật; trường hợp gây thiệt hại thì phải bồi thường, bồi hoàn theo quy định.

2. Tổ chức, bộ phận thuộc Trường PTDTBT THCS Mường Nhà vi phạm quy định của Luật Thực hiện dân chủ ở cơ sở và các quy định pháp luật có liên quan thì, tùy theo tính chất, mức độ vi phạm, bị xử lý theo thẩm quyền; trường hợp gây thiệt hại thì phải bồi thường theo quy định của pháp luật.

3. Trường hợp người đứng đầu, người được giao quản lý, điều hành lợi dụng chức vụ, quyền hạn để vi phạm quy định về 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, bị xử lý kỷ luật hoặc bị truy cứu trách nhiệm hình sự theo quy định; nếu gây thiệt hại thì phải bồi thường, bồi hoàn theo quy định.

4. Việc xử lý kỷ luật, xử phạt vi phạm hành chính đối với các hành vi vi phạm pháp luật về thực hiện dân chủ ở cơ sở được thực hiện theo quy định của Chính phủ, quy định của pháp luật có liên quan và quy định của ngành.

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 các thông tin chưa được phép công khai theo quy định của pháp luật, Hiệu trưởng Trường PTDTBT THCS Mường Nhà có trách nhiệm công khai trong nội bộ nhà trường các nội dung sau:

1. Chủ trương, đường lối của Đảng; chính sách, pháp luật của Nhà nước; các văn bản chỉ đạo của cấp trên liên quan trực tiếp đến tổ chức và hoạt động của nhà trường.

2. Kế hoạch năm học; kế hoạch công tác năm, học kỳ, tháng; kế hoạch chuyên môn, kế hoạch kiểm tra nội bộ, kế hoạch thi đua – khen thưởng của nhà trường.

3. Dự toán, quyết toán ngân sách nhà nước được cấp có thẩm quyền giao; các nguồn tài chính hợp pháp khác; tình hình thực hiện dự toán, 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. Quy định về quản lý, sử dụng tài sản công của nhà trường; tình hình đầu tư xây dựng cơ sở vật chất, mua sắm, sửa chữa, sử dụng, bảo quản, thanh lý tài sản; việc khai thác và sử dụng các nguồn lực tài chính từ tài sản được giao quản lý theo quy định.

5. Các chương trình, dự án, đề án, kế hoạch đầu tư, sửa chữa, nâng cấp cơ sở vật chất của nhà trường (nếu có); tiến độ thực hiện, kết quả nghiệm thu và quyết toán theo quy định.

6. Công tác tổ chức cán bộ, bao gồm: tuyển dụng, tiếp nhận, đào tạo, bồi dưỡng; phân công, điều động, bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, miễn nhiệm; hợp đồng làm việc; thay đổi vị trí việc làm, chức danh nghề nghiệp; đánh giá, xếp loại viên chức; nâng lương, nâng hạng; khen thưởng, kỷ luật; thôi việc, nghỉ hưu đối với cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên, người lao động.

7. Kết luận của cơ quan có thẩm quyền về các vụ việc tiêu cực, tham nhũng,

lãng phí trong nhà trường (nếu có); việc kê khai và công khai tài sản, thu nhập của người có nghĩa vụ kê khai theo quy định của pháp luật.

8. Kết quả thanh tra, kiểm tra; việc giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh trong nội bộ nhà trường.

9. Nội quy, quy chế, quy định nội bộ, quy tắc ứng xử của cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên và người lao động trong nhà trường.

10. Kết quả tổng hợp, giải trình và tiếp thu ý kiến của cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên, người lao động đối với các nội dung được tham gia ý kiến theo quy định.

11. Văn bản chỉ đạo, hướng dẫn, điều hành của cơ quan quản lý cấp trên liên quan đến hoạt động giáo dục và đào tạo của nhà trường.

12. Các nội dung khác theo quy định của pháp luật và theo Quy chế thực hiện dân chủ của Trường PTDTBT THCS Mường Nhà, phù hợp với đặc điểm tổ chức, hoạt động và điều kiện thực tế của nhà trường.

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

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

- a) Niêm yết công khai thông tin.
- b) Thông báo qua hệ thống thông tin nội bộ hoặc đăng tải trên cổng thông tin điện tử, trang thông tin điện tử của cơ quan, đơn vị.
- c) Thông báo tại Hội nghị cán bộ, viên chức, người lao động của cơ quan, đơn vị.
- d) Thông báo bằng văn bản đến toàn thể cán bộ, viên chức, người lao động trong cơ quan, đơn vị.
- đ) Thông qua người phụ trách các bộ phận của cơ quan, đơn vị để thông báo đến cán bộ, viên chức, người lao động.
- e) Thông báo bằng văn bản đến tổ chức đảng để thông báo đến cán bộ, viên chức, người lao động trong 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

Trường hợp cơ quan, đơn vị đã có trang thông tin điện tử nội bộ hoặc hệ thống thông tin điện tử nội bộ thì thực hiện công khai bằng hình thức đăng tải thông tin trên trang hoặc hệ thống đó.

Trường hợp cơ quan, đơn vị chưa có trang thông tin điện tử nội bộ hoặc hệ thống thông tin điện tử nội bộ thì thực hiện công khai bằng hình thức niêm yết thông tin tại trụ sở cơ quan, đơn vị và tại nơi làm việc của các đơn vị, bộ phận có liên quan trực tiếp.

Cùng với việc thực hiện công khai thông tin bằng các hình thức nêu trên, căn cứ vào đặc điểm, tính chất hoạt động của cơ quan, đơn vị và nội dung cần công khai,

người đứng đầu cơ quan, đơn vị có thể quyết định lựa chọn thêm một hoặc một số hình thức công khai khác quy định.

2. Thời điểm công khai

Các nội dung thông tin quy định tại Điều 6 của Quy chế này phải được công khai chậm nhất là **05 ngày làm việc**, kể từ ngày có quyết định hoặc 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

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

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

1. Người đứng đầu cơ quan, đơn vị chịu trách nhiệm tổ chức thực hiện việc công khai thông tin tại cơ quan, đơn vị theo đúng nội dung, hình thức, thời điểm và thời gian quy định tại Quy chế này và các quy định của pháp luật có liên quan.

2. Người đứng đầu cơ quan, đơn vị có trách nhiệm tổ chức cung cấp thông tin theo yêu cầu của cán bộ, viên chức, người lao động đối với các trường hợp sau đây:

a) Thông tin thuộc diện phải công khai nhưng chưa được công khai trong thời hạn quy định;

b) Thông tin đã hết thời hạn công khai theo quy định;

c) 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 công khai

Thủ trưởng cơ quan, đơn vị 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 tử nội bộ và kết quả công khai thông tin bằng các hình thức khác.

CHƯƠNG II

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

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

1. Cán bộ, viên chức, người lao động trong cơ quan, đơn vị được bàn và quyết định các nội dung quy định tại Điều này thông qua Hội nghị cán bộ, viên chức, người lao động, trừ trường hợp pháp luật có quy định khác.

2. Các nội dung được bàn và quyết định bao gồm:

a) Bầu, cho thôi làm thành viên các Hội đồng của cơ quan, đơn vị (nếu có).
b) Việc thu, chi, quản lý và sử dụng các khoản đóng góp của cán bộ, công chức, viên chức, người lao động trong cơ quan, đơn vị ngoài các khoản đã được pháp luật quy định.

c) Nội dung nghị quyết Hội nghị cán bộ, viên chức, người lao động.

d) Các công việc tự quản khác trong nội bộ cơ quan, đơn vị, bảo đảm không trái quy định của pháp luật, phù hợp với đạo đức xã hội và điều kiện thực tiễn của cơ quan, đơn vị.

3. Việc bàn và quyết định các nội dung quy định tại khoản 2 Điều này được thực hiện theo nguyên tắc dân chủ, công khai, minh bạch; kết quả quyết định được thể hiện bằng nghị quyết hoặc biên bản của Hội nghị cán bộ, viên chức, người lao động và có giá trị thi hành trong cơ quan, đơn vị.

Điều 11. Hình thức bàn và quyết định

Việc cán bộ, viên chức, người lao động bàn và quyết định các nội dung quy định tại Điều 10 của Quy chế này được thực hiện thông qua các hình thức sau đây:

Tổ chức Hội nghị cán bộ, viên chức, người lao động của cơ quan, đơn vị theo quy định.

Lấy ý kiến của toàn thể cán bộ, viên chức, người lao động trong cơ quan, đơn vị bằng hình thức gửi phiếu lấy ý kiến, trong trường hợp không tổ chức được Hội nghị hoặc đối với những nội dung cần lấy ý kiến rộng rãi.

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

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

Người đứng đầu cơ quan, đơn vị có trách nhiệm:

a) Xây dựng và tổ chức thực hiện kế hoạch tổ chức Hội nghị cán bộ, viên chức, người lao động hoặc tổ chức lấy ý kiến bằng phiếu đề cán bộ, viên chức, người lao động bàn và quyết định các nội dung theo quy định của Quy chế này;

b) Phổ biến, hướng dẫn và đôn đốc việc thực hiện nghị quyết Hội nghị cán bộ, viên chức, người lao động, Quy chế thực hiện dân chủ của cơ quan, đơn vị và các nội dung khác đã được tập thể cán bộ, viên chức, người lao động thống nhất, quyết định; phân công đầu mối phối hợp, theo dõi và kịp thời đề xuất biện pháp xử lý các vấn đề phát sinh trong quá trình tổ chức thực hiện;

c) Định kỳ 06 tháng một lần tổ chức kiểm tra, đánh giá kết quả thực hiện nghị quyết Hội nghị cán bộ, viên chức, người lao động; thông báo công khai kết quả kiểm tra, đánh giá đến toàn thể cán bộ, viên chức, người lao động trong cơ quan, đơn vị.

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

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

Trường hợp phát hiện quyết định của tập thể cán bộ, viên chức, người lao động không bảo đảm trình tự, thủ tục theo quy định hoặc có nội dung trái với quy định của pháp luật, trái đạo đức xã hội, thì có quyền kiến nghị, phản ánh đến người đứng đầu cơ quan, đơn vị, lãnh đạo cấp trên trực tiếp hoặc cơ quan có thẩm quyền để xem xét, xử lý theo quy định.

Điều 13. Hồ sơ về việc bàn và quyết định

Thủ trưởng cơ quan, đơn vị có trách nhiệm chỉ đạo việc lập, quản lý và lưu trữ hồ sơ liên quan đến việc tổ chức để cán bộ, viên chức, người lao động bàn và quyết định các nội dung theo quy định, bao gồm các tài liệu sau đây:

Kế hoạch tổ chức Hội nghị cán bộ, viên chức, người lao động của cơ quan, đơn vị.

Biên bản Hội nghị cán bộ, viên chức, người lao động.

Biên bản kiểm phiếu lấy ý kiến của toàn thể cán bộ, viên chức, người lao động trong cơ quan, đơn vị (trong trường hợp tổ chức lấy ý kiến bằng phiếu).

Nghị quyết Hội nghị cán bộ, viên chức, người lao động và Quy chế thực hiện dân chủ của cơ quan, đơn vị.

Báo cáo định kỳ 06 tháng và hằng năm về việc kiểm tra, đánh giá kết quả thực hiện nghị quyết Hội nghị cán bộ, viên chức, người lao động và các nội dung đã được cán bộ, viên chức, người lao động thống nhất, quyết định.

CHƯƠNG III

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

Điều 14. Những nội dung cán bộ, viên chức, người lao động tham gia ý kiến trước khi người đứng đầu cơ quan, đơn vị quyết định

1. Cán bộ, viên chức, người lao động trong cơ quan, đơn vị được tham gia ý kiến đối với các nội dung sau đây trước khi người đứng đầu cơ quan, đơn vị xem xét, quyết định:

2. Giải pháp tổ chức 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.

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

4. Nội dung, hình thức tổ chức các phong trào thi đua của cơ quan, đơn vị.

5. Dự thảo báo cáo sơ kết, tổng kết công tác của cơ quan, đơn vị.

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

7. Kế hoạch tuyển dụng, đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, viên chức; việc bầu cử, bổ nhiệm, bổ nhiệm lại cán bộ, viên chức theo thẩm quyền.

8. Việc thực hiện các chế độ, chính sách liên quan trực tiếp đến quyền và lợi ích hợp pháp của cán bộ, viên chức, người lao động.

9. Dự thảo Quy chế thực hiện dân chủ của cơ quan, đơn vị.

10. Dự thảo Quy chế chỉ tiêu nội bộ của cơ quan, đơn vị (nếu có).

11. Dự thảo các nội quy, quy chế khác của cơ quan, đơn vị như: quy chế thi đua – khen thưởng, quy chế nâng lương và các quy chế có liên quan.

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

Điều 15. Hình thức cán bộ, viên chức, người lao động tham gia ý kiến

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

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, 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 kiến qua hòm thư góp ý, đường dây nóng, hệ thống thông tin nội bộ hoặc cổng thông tin điện tử, trang thông tin điện tử của 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, viên chức, người lao động tham gia ý kiến

1. Người đứng đầu cơ quan, đơn vị có trách nhiệm xây dựng và ban hành kế hoạch tổ chức lấy ý kiến cán bộ, viên chức, người lao động đối với các nội dung quy định tại Điều 14 của Quy chế này; trực tiếp chỉ đạo việc tiếp nhận, tổng hợp ý kiến, phản hồi của cán bộ, viên chức, người lao động; nghiên cứu, tiếp thu, giải trình các ý kiến tham gia và thực hiện công khai nội dung tiếp thu, giải trình theo quy định.

2. Người đứng đầu cơ quan, đơn vị chỉ đạo, giám sát việc lập và tổ chức thực hiện kế hoạch lấy ý kiến; quá trình tổ chức lấy ý kiến; việc tổng hợp, giải trình, tiếp thu ý kiến và tổ chức thực hiện các nội dung đã được cán bộ, viên chức, người lao động tham gia ý kiến.

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

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

Hồ sơ về việc tổ chức để cán bộ, viên chức, người lao động tham gia ý kiến gồm:

1. Kế hoạch tổ chức lấy ý kiến cán bộ, viên chức, người lao động; trong đó xác định rõ nội dung lấy ý kiến, hình thức lấy ý kiến, phương thức tổ chức, thời hạn triển khai và trách nhiệm của các bộ phận, cá nhân có liên quan trong việc tổ chức thực hiện.

2. Báo cáo kết quả tiếp nhận, tổng hợp ý kiến, việc tiếp thu, giải trình các ý kiến tham gia của cán bộ, viên chức, người lao động; đồng thời thực hiện công khai nội dung tiếp thu, giải trình theo quy định.

CHƯƠNG IV

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

Điều 18. 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 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, viên chức, người lao động trực tiếp thực hiện việc kiểm tra, giám sát thông qua:

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

b) Quan sát, tìm hiểu, giao tiếp với người có chức vụ, quyền hạn, cán bộ, 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, viên chức, người lao động đã bàn và quyết định.

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

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

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

1. Thông qua việc kiểm tra, giám sát trực tiếp, cán bộ, viên chức, người lao động tham gia nhận xét, góp ý kiến về phẩm chất chính trị, đạo đức, năng lực, trình độ chuyên môn, nghiệp vụ, kết quả thực hiện nhiệm vụ của người đứng đầu, ban lãnh đạo, người quản lý, phụ trách trực tiếp, những người có thẩm quyền khác tại 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 chức, viên chức, người lao động có quyền khiếu nại, tố cáo theo quy định của pháp luật hoặc kiến nghị, phản ánh đến người đứng đầu 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 kiểm tra nội bộ xem xét, thực hiện kiểm tra, giám sát theo chức năng, nhiệm vụ.

3. Ban Kiểm tra nội vụ ở cơ quan, đơn vị thay mặt cán bộ, viên chức, người lao động thực hiện kiểm tra, giám sát theo quy định tại Điều này.

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

1. Người đứng đầu cơ quan, đơn vị có trách nhiệm:

a) Tạo lập và duy trì cơ chế tiếp nhận ý kiến góp ý, kiến nghị, phản ánh của cán bộ, viên chức, người lao động trong cơ quan, đơn vị; tổ chức đối thoại, giải trình theo quy định của pháp luật; sử dụng nội dung nhận xét, góp ý của cán bộ, viên chức, người lao động làm căn cứ trong quá trình đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, viên chức, người lao động.

b) Xem xét, giải quyết, giải trình và trả lời kịp thời các khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của cán bộ, viên chức, người lao động và kiến nghị của các tổ chức đoàn thể trong cơ quan, đơn vị; trường hợp vượt thẩm quyền, kịp thời báo cáo, chuyển thông tin đến cơ quan có thẩm quyền theo quy định.

c) Tạo điều kiện và bảo đảm để Ban kiểm tra nội vụ trong cơ quan, đơn vị thực hiện nhiệm vụ kiểm tra, giám sát theo quy định của pháp luật; thực hiện các biện pháp bảo vệ người khiếu nại, tố cáo, phản ánh, kiến nghị, góp ý; xử lý theo quy định của pháp luật đối với các hành vi cản trở việc thực hiện quyền kiểm tra, giám sát hoặc có hành vi trả thù, trù dập người khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh.

d) Thực hiện các biện pháp phòng ngừa, phát hiện, ngăn chặn hành vi tham nhũng, tiêu cực; xử lý hoặc tạo điều kiện để cơ quan, tổ chức có thẩm quyền xử lý người có hành vi tham nhũng, tiêu cực; trường hợp 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.

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

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

1. Quy chế hoạt động của Ban kiểm tra nội bộ
2. Báo cáo kết quả hoạt động của Ban kiểm tra nội bộ.

Phần thứ ba TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 23. Phối hợp thực hiện

1. Ban Chỉ đạo thực hiện dân chủ của cơ quan, đơn vị có trách nhiệm:
 - a) Tham mưu giúp chỉ bộ lãnh đạo, chỉ đạo các tổ chức, đoàn thể trong cơ quan, đơn vị tổ chức triển khai thực hiện Quy chế này.
 - b) Thường xuyên theo dõi, kiểm tra, giám sát việc thực hiện Quy chế này; kịp thời báo cáo, đề xuất với cấp có thẩm quyền các biện pháp chấn chỉnh, khắc phục những hạn chế, vướng mắc trong quá trình thực hiện.
2. Các tổ chức đoàn thể trong cơ quan, đơn vị có trách nhiệm:
 - a) Phối hợp tuyên truyền, vận động cán bộ, viên chức, người lao động nâng cao nhận thức, hiểu và thực hiện đúng các quy định của pháp luật về thực hiện dân chủ ở cơ sở và Quy chế này.
 - b) Tập hợp, phản ánh kịp thời các ý kiến, kiến nghị chính đáng của cán bộ, viên chức, người lao động liên quan đến việc thực hiện dân chủ ở cơ sở; gửi đến cơ quan, người có thẩm quyền xem xét, giải quyết theo quy định.
 - c) Tham gia giám sát việc tổ chức thực hiện Quy chế này trong phạm vi chức năng, nhiệm vụ của mình.

Điều 24. Điều khoản thi hành

1. Cán bộ, viên chức, người lao động trong cơ quan, đơn vị và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quy chế này.
2. Công khai Quy chế: Người đứng đầu cơ quan, đơn vị có trách nhiệm xây dựng và tổ chức triển khai kế hoạch công khai Quy chế này bằng một hoặc nhiều hình thức sau:
 - a) Niêm yết thường xuyên tại Bảng công khai thông tin của cơ quan, đơn vị;
 - b) Thông báo qua hệ thống thông tin nội bộ hoặc đăng tải trên cổng thông tin điện tử, trang thông tin điện tử của cơ quan, đơn vị (nếu có);
 - c) Thông báo bằng văn bản đến toàn thể cán bộ, viên chức, người lao động trong cơ quan, đơn vị.

Thời điểm công khai Quy chế chậm nhất là 05 ngày làm việc kể từ ngày Quy chế được ban hành.

3. Giao Văn thư nhà trường chịu trách nhiệm tham mưu giúp Hiệu trưởng triển

khai, tổ chức thực hiện Quy chế này; định kỳ hằng năm tham mưu báo cáo Chi bộ và Ban Chỉ đạo thực hiện dân chủ của nhà trường về kết quả thực hiện./.

Nơi nhận:

- Đảng ủy xã MN (b/c);
- UBND xã MN (b/c);
- BCĐ DCCS (t/h);
- Website nhà trường;
- Lưu: VT.

