

Số: /QĐ-MN

Bảo Hà, ngày tháng 9 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành quy chế dân chủ trong hoạt động của trường mầm non Cam Cọn năm học 2025- 2026

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG MN CAM CỌN

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

Căn cứ Thông tư số 11/2020/TT-BGDĐT ngày 19 tháng 5 năm 2020 của Bộ GD&ĐT về hướng dẫn thực hiện dân chủ trong hoạt động của cơ sở giáo dục công lập;

Căn cứ Nghị định số 24/2021/NĐ-CP, ngày 23/3/2021 của Chính phủ về Quy định việc quản lý trong cơ sở giáo dục mầm non và cơ sở giáo dục phổ thông công lập

Căn cứ Công văn số 349/SGD&ĐT-TTCB ngày 04/8/2025 V/v thực hiện dân chủ trong ngành giáo dục;

QUYẾT ĐỊNH

Điều 1. Ban hành kèm theo quyết định này Quy chế dân chủ trong tổ chức và hoạt động của trường mầm non Cam Cọn năm học 2025 - 2026 (gồm 4 chương và 23 điều)

Điều 2. Quy chế này thực hiện kể từ ngày kí ban hành.

Điều 3. Cán bộ, giáo viên, nhân viên thuộc trường mầm non Cam Cọn có trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Nơi nhận
- Như Điều 3;
- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG

Lê Thị Thúy Hương

QUY CHẾ

Dân chủ trong hoạt động của trường mầm non Cam Cọn

(Ban hành kèm theo Quyết định số: /QĐ-MN ngày tháng 9 năm 2025
của Hiệu trưởng trường mầm non Cam Cọn)

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng

1. Quy chế dân chủ này quy định thực hiện dân chủ trong nội bộ của nhà trường; dân chủ trong quan hệ và giải quyết công việc với công dân và cơ quan tổ chức liên quan:

a) Dân chủ trong nội bộ trường học bao gồm: Trách nhiệm của Hiệu trưởng, Phó hiệu trưởng, giáo viên, nhân viên; những việc phải công khai để cán bộ, công chức, viên chức biết, những việc cán bộ công chức, viên chức tham gia ý kiến, người đứng đầu trong nhà trường quyết định; những việc cán bộ, viên chức tham gia giám sát, kiểm tra;

b) Dân chủ trong quan hệ và giải quyết công việc với công dân, cơ quan tổ chức có liên quan bao gồm: Trách nhiệm của người đứng đầu nhà trường, của cán bộ, công chức, viên chức trong quan hệ và giải quyết công việc với công dân, cơ quan, tổ chức có liên quan; quan hệ giữa người đứng đầu nhà trường với cấp trên và cấp dưới.

2. Quy chế này áp dụng đối với cán bộ, viên chức trong nhà trường (kể cả hợp đồng lao động).

Điều 2. Mục đích thực hiện dân chủ trong hoạt động của nhà trường

1. Phát huy quyền làm chủ của cán bộ viên chức và nâng cao trách nhiệm của người đứng đầu nhà trường.

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, phiền hà, sách nhiễu nhân dân.

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

1. Thực hiện dân chủ trong hoạt động của nhà trường phải gắn liền với việc bảo đảm sự lãnh đạo của tổ chức Đảng trong nhà trường; chấp hành nguyên tắc tập trung dân chủ; phát huy vai trò của người đứng đầu và của các tổ chức đoàn thể, quần chúng của 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, công chức, viên chức và quyền làm chủ của nhân dân, cản trở thi hành công vụ ở trong trường học.

Chương II

DÂN CHỦ TRONG NỘI BỘ TRƯỜNG HỌC

Mục 1

TRÁCH NHIỆM CỦA NGƯỜI ĐỨNG ĐẦU CƠ QUAN, ĐƠN VỊ 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 trong nhà trường; trong quản lý, sử dụng, đào tạo, bồi dưỡng, thực hiện chế độ, chính sách đối với cán bộ, viên chức.

2. Tổ chức các cuộc họp định kỳ, hàng tháng, sơ kết học kỳ I, cuối năm học 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 nhà trường. Đầu mỗi năm học, người đứng đầu nhà trường phải tổ chức đánh giá tổng kết hoạt động năm học trước và đề ra mục tiêu, nhiệm vụ, giải pháp trong năm học tại hội nghị cán bộ, công chức, viên chức quy định tại Điều 5 Quy chế này.

3. Tổ chức đánh giá định kỳ hàng năm đối với cán bộ, viên chức thuộc thẩm quyền quản lý theo hướng dẫn của cấp có thẩm quyền.

4. Lắng nghe ý kiến phản ánh, phê bình của cán bộ, công chức, viên chức. Khi cán bộ, công chức, 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 Quy chế này.

6. Ban hành quy chế làm việc trong trường học 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 trường học 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, trừ những tài liệu mật theo quy định của pháp luật.

9. Xem xét, giải quyết kịp thời theo quy định của pháp luật về khiếu nại, tố cáo, kiến nghị của cán bộ, viên chức và kiến nghị của Ban Thanh tra nhân dân

nhà trường; kịp thời báo cáo với cơ quan 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 viên chức khiếu nại, tố cáo, kiến nghị theo quy định của pháp luật.

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

1. Người đứng đầu nhà trường chủ trì, phối hợp với các tổ chức nhà trường tổ chức hội nghị viên chức người lao động mỗi năm một lần vào đầu năm học. Khi có một phần ba cán bộ viên chức của nhà trường hoặc người đứng đầu nhà trường thấy cần thiết thì triệu tập hội nghị cán bộ viên chức, của nhà trường bất thường. Thành phần dự hội nghị bao gồm toàn thể hoặc đại biểu cán bộ, viên chức của nhà trường.

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, công chức, 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 nhà trường trong việc thực hiện kế hoạch công tác hàng năm; thảo luận, bàn biện pháp thực hiện kế hoạch công tác năm tới của nhà trường;

b) Người đứng đầu nhà trường lắng nghe ý kiến đóng góp của cán bộ, công chức, viên chức; giải đáp những thắc mắc, kiến nghị của cán bộ, công chức, viên chức;

c) Phát động phong trào thi đua và ký kết giao ước thi đua giữa người đứng đầu nhà trường với toàn thể CBQL, giáo viên, nhân viên;

d) Bàn các biện pháp cải tiến điều kiện làm việc, nâng cao đời sống của cán bộ, công chức, 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) Khen thưởng cá nhân, tập thể của cơ quan có thành tích trong công tác.

Điều 6. Trách nhiệm của cán bộ, công chức, 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 người phụ trách trực tiếp và trước người đứng đầu trong nhà trường 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 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. 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 nhà trường 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.

Điều 7. Trách nhiệm của các đoàn thể, các tổ chức trong nhà trường

Người đứng đầu các đoàn thể, các tổ chức trong nhà trường là người đại diện cho đoàn thể, tổ chức đó có trách nhiệm:

1. Phối hợp với nhà trường trong việc tổ chức, thực hiện quy chế dân chủ trong hoạt động của nhà trường.

2. Nâng cao chất lượng sinh hoạt của các đoàn thể, các tổ chức, dân chủ bàn bạc các chủ trương, biện pháp thực hiện các nhiệm vụ của nhà trường.

3. Ban Thanh tra nhân dân có trách nhiệm thực hiện chức năng giám sát, kiểm tra việc thực hiện quy chế dân chủ, có trách nhiệm lắng nghe ý kiến của quần chúng, phát hiện những vi phạm quy chế dân chủ trong nhà trường để đề nghị Hiệu trưởng giải quyết. Hiệu trưởng không giải quyết được thì báo cáo lên cấp có thẩm quyền trong ngành theo phân cấp quản lý để xin ý kiến chỉ đạo giải quyết.

Mục 2

NHỮNG VIỆC PHẢI CÔNG KHAI ĐỂ CÁN BỘ, CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC BIẾT

Điều 8. 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. Tuyển dụng, đào tạo, bồi dưỡng, điều động, bổ nhiệm, luân chuyển, biệt phái, từ chức, miễn nhiệm; 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 cán bộ, công chức, viên chức; các đề án, dự án 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. Văn bản chỉ đạo, điều hành của cơ quan quản lý cấp trên liên quan đến công việc của nhà trường.

9. Kết quả tiếp thu ý kiến của cán bộ, công chức, viên chức về những vấn đề thuộc thẩm quyền quyết định của người đứng đầu nhà trường đưa ra lấy ý kiến cán bộ, công chức, viên chức quy định tại Điều 9 của Nghị định này.

Điều 9. 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, công chức, viên chức nhà trường;
- c) Thông báo bằng văn bản gửi toàn thể cán bộ, công chức, viên chức qua gmail; Zalo; Office.
- d) Thông báo cho người phụ trách các bộ phận của nhà trường và yêu cầu họ thông báo đến cán bộ, công chức, viên chức làm việc trong các bộ phận đó;
- e) Thông báo bằng văn bản đến cấp ủy trực tiếp, Ban Chấp hành Công đoàn nhà trường;
- f) Đăng trên trang thông tin nội bộ của nhà trường.

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 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.

Mục 3

NHỮNG VIỆC CÁN BỘ, CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC THAM GIA Ý KIẾN, NGƯỜI ĐỨNG ĐẦU NHÀ TRƯỜNG QUYẾT ĐỊNH

Điều 10. Những việc cán bộ, công chức, 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 hã, sách nhiễu nhân dân.

6. Kế hoạch 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 của nhà trường.

Điều 11. Hình thức tham gia ý kiến

Áp dụng một trong ba hình thức tham gia ý kiến sau đây:

1. Cán bộ, công chức, 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, công chức, viên chức của nhà trường.

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

Mục 4

NHỮNG VIỆC CÁN BỘ, CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC GIÁM SÁT, KIỂM TRA

Điều 12. Những việc cán bộ, công chức, 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, công chức, viên chức trong nhà trường.

5. Giải quyết khiếu nại, tố cáo trong nội bộ nhà trường.

Điều 13. Hình thức giám sát, kiểm tra

Nhà trường tổ chức để cán bộ, công chức, 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 kiểm điểm công tác, tự phê bình và phê bình trong các cuộc họp định kỳ của nhà trường.
3. Thông qua hội nghị cán bộ, công chức, viên chức của nhà trường.

Mục 5

QUY ĐỊNH VỀ ĐỐI THOẠI TẠI NƠI LÀM VIỆC

Điều 14. Mục đích đối thoại

Nhằm chia sẻ thông tin, tăng cường sự hiểu biết giữa người đứng đầu nhà trường và cán bộ công chức, viên chức để xây dựng mối quan hệ hài hòa, ổn định, tiến bộ tại nơi làm việc.

Góp phần đổi mới phương thức lãnh đạo của chi bộ, nhà trường; tăng cường củng cố mối quan hệ mật thiết giữa Đảng với Nhân dân, phát huy và mở rộng quyền làm chủ của Nhân dân.

Tuyên truyền, phổ biến rộng rãi trong nhân dân về chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách pháp luật của nhà nước về lĩnh vực giáo dục và chủ trương của ngành. Giải thích cho Nhân dân hiểu rõ hơn, từ đó nhận thức đầy đủ, sâu sắc hơn về chủ trương, đường lối của Đảng, cũng như những thuận lợi, khó khăn và những vấn đề đặt ra trong phát triển sự nghiệp giáo dục và đào tạo để Nhân dân hiểu, đồng cảm, chia sẻ góp phần củng cố, tăng cường sự thống nhất, sự đồng thuận cùng vào cuộc để thực hiện tốt các nhiệm vụ giáo dục của nhà trường.

Trực tiếp lắng nghe, tiếp thu, nắm bắt tâm tư, nguyện vọng của nhân dân để giải quyết, chỉ đạo giải quyết kịp thời những kiến nghị, những vấn đề bức xúc, nổi cộm, những vấn đề mới nảy sinh, bất cập tại nhà trường mà nhân dân quan tâm.

Kịp thời phát hiện những hạn chế, thiếu sót; phát huy những ưu điểm trong thực hiện nhiệm vụ, việc thực thi nhiệm vụ của đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức trong nhà trường; nâng cao trách nhiệm của người đứng đầu.

Điều 15. Hình thức, thời gian tổ chức đối thoại trong năm học

1. Tổ chức đối thoại trực tiếp theo định kỳ 2 cuộc/ năm học vào 9/2025, và tháng 5/2026. Tổ chức đối thoại đột xuất theo yêu cầu thực tế đặt ra (nếu cần).

Điều 16. Trách nhiệm của người đứng đầu trong tổ chức đối thoại

1. Xây dựng kế hoạch tổ chức tiếp xúc, đối thoại vào đầu mỗi năm học.
2. Chuẩn bị các nội dung cho từng cuộc đối thoại bám sát vào văn bản chỉ đạo của các cấp.

3. Lắng nghe các ý kiến phản ánh, tâm tư, nguyện vọng của cán bộ, công chức, viên chức, phụ huynh và nhân dân. Trả lời các ý kiến thuộc thẩm quyền.

Điều 17. Trách nhiệm của tổ chức công đoàn trong tổ chức đối thoại

1. Nghiên cứu các văn bản chỉ đạo của cấp trên, kế hoạch tổ chức tiếp xúc, đối thoại của nhà trường. Tham gia trực tiếp vào các buổi tiếp xúc đối thoại.

2. Tuyên truyền cho ĐVCD trong nhà trường, phụ huynh và nhân dân hiểu rõ vai trò và trách nhiệm của mỗi cá nhân.

3. Lắng nghe các ý kiến phản ánh, tâm tư, nguyện vọng của đoàn viên. Trả lời các ý kiến thuộc thẩm quyền.

Chương III

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

Điều 18. 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, cơ quan, 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.

2. Chỉ đạo và kiểm tra cán bộ, công chức, 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, công chức, 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, tổ chức 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 - xã hội của địa phương đó.

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 19. Trách nhiệm của cán bộ, công chức, 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, công chức, 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 đề 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 cán bộ, công chức, viên chức nghiên cứu xử lý và kịp thời giải quyết theo đúng quy định của pháp luật và nội quy, quy chế của nhà trường.

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 người phụ trách trực tiếp và kịp thời thông báo cho công dân, tổ chức biết.

Điều 20. Quan hệ giữa người đứng đầu nhà trường với 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 nhà trường 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 cấp trên.

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

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

Điều 21. 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 của cấp dưới; chỉ đạo, hướng dẫn và kiểm tra hoạt động của cấp dưới 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. 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, công chức, viên chức phụ trách trực tiếp công việc để trao đổi, nghiên cứu, giải quyết những vấn đề của cấp dưới; phải xử lý nghiêm khắc những cán bộ, công chức, viên chức báo cáo, phản ánh sai sự thật, không trung thực.

Chương IV

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 22. Hiệu lực thi hành

Quy chế có hiệu lực từ ngày 01 tháng 10 năm 2025 cho đến khi có quy chế mới ban hành thay thế.

Điều 23. Trách nhiệm thi hành

Hiệu trưởng, Bí thư Đoàn thanh niên và các thành viên Hội đồng trường, Tổ chuyên môn có trách nhiệm hướng dẫn, đôn đốc cán bộ, giáo viên, nhân viên trong nhà trường thực hiện nghiêm túc Quy chế này. Cán bộ viên chức thực hiện tốt quy chế này thì được khen thưởng; những cá nhân vi phạm Quy chế này tùy theo mức độ nặng nhẹ sẽ bị xử lý kỷ luật của nhà trường và của cấp trên.

Quy chế đã được thông qua hội nghị cán bộ, công chức, viên chức và đã được biểu quyết nhất trí.

Cán bộ, giáo viên, nhân viên, các tổ chức trong nhà trường và cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quy chế này./.