

UBND HUYỆN GIA LỘC
TRƯỜNG MN GIA KHÁNH

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Gia Khánh, ngày 19 tháng 9 năm 2024

QUY CHẾ
THỰC HIỆN DÂN CHỦ TRONG HOẠT ĐỘNG CỦA CƠ QUAN
(Ban hành kèm theo Quyết định số 98/QĐ-MNGK ngày 19/9/2024
của Hiệu trưởng trường Mầm non Gia Khánh)

Chương I
QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Quy chế thực hiện dân chủ trong hoạt động của trường Mầm non Gia Khánh là những quy định bắt buộc, nhằm phát huy quyền làm chủ của cán bộ, viên chức và người lao động; góp phần xây dựng nhà trường trong sạch, vững mạnh, xây dựng đội ngũ cán bộ, công chức và người lao động có đủ phẩm chất, năng lực, làm việc có năng suất, chất lượng, hiệu quả, ngăn chặn và chống tệ quan liêu, tham nhũng, phiến hà, tham ô, lãng phí của công; tạo điều kiện để cán bộ, công chức, người lao động tham gia vào quá trình hoạt động, quản lý cơ quan, đảm bảo hoàn thành tốt nhiệm vụ mà các cấp các ngành giao và sự chỉ đạo, hướng dẫn về chuyên môn, nghiệp vụ của Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện Gia Lộc.

Điều 2. Phát huy quyền làm chủ của cán bộ, viên chức, lao động gắn liền với việc đảm bảo sự lãnh đạo của Đảng, chấp hành nguyên tắc tập trung dân chủ, thực hiện chế độ thủ trưởng, đồng thời phát huy vai trò của các tổ chức quần chúng trong cơ quan.

Điều 3. Dân chủ trong khuôn khổ của Hiến pháp, Pháp luật; phát huy dân chủ đồng thời kiên quyết xử lý những hành vi lợi dụng dân chủ, vô tổ chức kỷ luật, xâm phạm quyền tự do dân chủ, cản trở việc thi hành công vụ ở cơ quan.

Chương II
DÂN CHỦ TRONG NỘI BỘ CƠ QUAN
Mục 1. TRÁCH NHIỆM CỦA HIỆU TRƯỞNG

Điều 4. Hiệu trưởng quản lý, điều hành hoạt động của cơ quan theo chế độ thủ trưởng, chịu trách nhiệm trước pháp luật và trước Đảng uỷ, HĐND và UBND xã, Phòng Giáo dục và Đào tạo về toàn bộ hoạt động của cơ quan, về việc thi hành nhiệm vụ của viên chức theo qui định của pháp luật.

Điều 5. Tại cuộc họp Ban chỉ uỷ, Ban giám hiệu, Hiệu trưởng lắng nghe ý kiến đóng góp và phản ánh tình hình của các Phó hiệu trưởng, tổ trưởng tổ chuyên môn; đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ trong tuần, tháng, định ra công việc chủ yếu trong thời gian tiếp theo.

Hàng tháng Hiệu trưởng tổ chức họp cơ quan một lần để đánh giá việc thực hiện các Nghị quyết của Đảng và nhiệm vụ của cơ quan, đồng thời thảo luận, thống nhất nhiệm vụ công tác trong thời gian tiếp theo; phổ biến chủ trương đường lối của Đảng, các quy định của Nhà nước. Giữ mối liên hệ và tạo điều kiện cho Chi bộ Đảng, Công đoàn, đoàn thể khác sinh hoạt theo định kỳ.

Ít nhất 1 học kỳ 1 lần Hiệu trưởng có trách nhiệm tổ chức sơ kết để đánh giá công tác của nhà trường, các bộ phận trong cơ quan, chỉ rõ ưu, khuyết điểm, chỉ ra các giải pháp phát huy quyền làm chủ của viên chức, khắc phục các mặt yếu kém trong việc thực hiện nhiệm vụ công tác chuyên môn, các chủ trương chính sách của Nhà nước, các nội quy, quy định, quy chế làm việc của cơ quan.

Cuối năm học và cuối năm, Hiệu trưởng có trách nhiệm tổ chức đánh giá tổng kết hoạt động năm học và Hoạt động trong năm của cơ quan. Thực hiện việc đánh giá đối với viên chức và hợp đồng lao động của nhà trường như quy định tại Điều 7 của bản Quy chế này.

Điều 6. Hiệu trưởng có trách nhiệm quản lý cán bộ, viên chức, người lao động thuộc cơ quan về các mặt tư tưởng, phẩm chất đạo đức, lối sống, sử dụng, đào tạo, thực hiện chính sách tổ chức cán bộ để xây dựng đội ngũ viên chức của cơ quan có đủ phẩm chất, năng lực, hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao.

Điều 7. Định kỳ hàng năm Hiệu trưởng thực hiện việc nhận xét, đánh giá viên chức, nhân viên theo Quy chế đánh giá viên chức, nhân viên hàng năm.

Phiếu đánh giá viên chức, nhân viên hàng năm được lưu giữ trong hồ sơ viên chức, người lao động.

Điều 8. Hiệu trưởng lắng nghe các ý kiến phản ánh phê bình của cán bộ, viên chức, người lao động trong cơ quan, không được có hành vi trù dập đối với viên chức đã góp ý phê bình mình, phải tạo điều kiện về thời gian cho viên chức được gặp gỡ báo cáo, trao đổi các vấn đề có liên quan, nhất là trong công tác lãnh đạo điều hành, thực hiện chế độ chính sách.

Điều 9. Hiệu trưởng chịu trách nhiệm về việc sử dụng có hiệu quả, đúng mục đích tài sản của cơ quan, tiết kiệm kinh phí được cấp, thực hiện đúng các quy định về công khai tài chính, việc mua sắm tài sản thiết bị, phương tiện; những tài sản theo quy định khi mua sắm mà phải đấu thầu thì phải thực hiện theo quy định về đấu thầu.

Điều 10. Trong phạm vi nhiệm vụ, quyền hạn của mình, Hiệu trưởng có trách nhiệm thực hiện các biện pháp phòng ngừa, ngăn chặn hành vi tham nhũng, xử lý và tạo điều kiện để cơ quan, tổ chức có thẩm quyền xử lý người có hành vi tham nhũng. Nếu thiếu trách nhiệm để xảy ra tham nhũng trong cơ quan mình thì Hiệu trưởng phải chịu trách nhiệm theo quy định của pháp luật.

Điều 11. Hiệu trưởng phối hợp với Công đoàn cơ quan tổ chức hội nghị cán bộ, công chức, viên chức cơ quan mỗi năm một lần vào đầu năm học. Có thể triệu tập hội

ngộ cán bộ, viên chức cơ quan bất thường trong các trường hợp sau: Khi Hiệu trưởng thấy cần thiết, khi Ban chấp hành Công đoàn cơ quan yêu cầu hoặc khi có 2/3 số cán bộ, viên chức, lao động trong cơ quan yêu cầu.

Về tổ chức và nội dung của Hội nghị viên chức: Thực hiện theo hướng dẫn của Phòng Giáo dục và Đào tạo và Liên đoàn lao động huyện Gia Lộc.

Mục 2. NHỮNG VIỆC GIÁO VIÊN, NHÂN VIÊN PHẢI ĐƯỢC BIẾT

Điều 12. Những việc sau đây phải công khai cho giáo viên, nhân viên biết:

1. Chủ trương, chính sách của Đảng và Nhà nước liên quan đến công việc của cơ quan.
2. Kế hoạch công tác tuần, tháng, quý, định kỳ, năm của cơ quan.
3. Dự toán, quyết toán kinh phí hàng năm đã được cấp trên giao cho đơn vị, sau khi được cấp có thẩm quyền phê duyệt.
4. Đề nghị và kết quả tuyển dụng, khen thưởng, kỷ luật, thuyên chuyển, bổ nhiệm, nâng bậc lương, nâng ngạch công chức trong cơ quan.
5. Kết quả giải quyết khiếu nại, tố cáo về các sai phạm, tiêu cực, tham nhũng trong cơ quan đã được kết luận.
6. Nội quy, quy chế làm việc cơ quan.
7. Chất lượng giáo dục và chất lượng giáo dục thực tế của nhà trường.
8. Điều kiện đảm bảo chất lượng giáo dục.
9. Thu chi tài chính của nhà trường.

Điều 13. Hiệu trưởng có trách nhiệm thông báo cho giáo viên, nhân viên biết những vấn đề đã quy định tại Điều 15 trên đây bằng một trong các hình thức:

1. Niêm yết tại cơ quan.
2. Thông báo tại các cuộc họp cơ quan hoặc tại hội nghị cán bộ, viên chức trong cơ quan.
3. Thông báo bằng văn bản gửi Cấp uỷ chi bộ, Ban chấp hành Công đoàn cơ quan.
4. Thông báo cho Phó hiệu trưởng và yêu cầu Phó hiệu trưởng thông báo đến giáo viên, nhân viên.

Mục 3. NHỮNG VIỆC VIÊN CHỨC THAM GIA Ý KIẾN, HIỆU TRƯỞNG QUYẾT ĐỊNH

Điều 14.

1. Những việc cán bộ, giáo viên và nhân viên tham gia ý kiến trước khi Hiệu trưởng quyết định gồm có:

- a) Chủ trương, giải pháp thực hiện Nghị quyết của Đảng, pháp luật của Nhà nước liên quan đến công việc của cơ quan.
- b) Kế hoạch công tác hàng năm của cơ quan.
- c) Tổ chức phong trào thi đua trong cơ quan.
- d) Báo cáo sơ kết 6 tháng, sơ kết học kỳ, tổng kết năm, năm học của ngành, cơ quan.
- đ) Các biện pháp cải tiến tổ chức, lề lối làm việc, thực hành tiết kiệm, chống lãng phí, tham ô, chống tham nhũng, quan liêu, phiền hà, sách nhiễu nhân dân.
- g) Các Nội quy, Quy chế của cơ quan.

2. Hình thức lấy ý kiến tham gia:

- a) Cán bộ, giáo viên, nhân viên tham gia trực tiếp với người phụ trách, với Hiệu trưởng.
- b) Thông qua cuộc họp cơ quan hoặc hội nghị cán bộ, viên chức cơ quan.
- c) Ghi vào phiếu hỏi ý kiến của Hiệu trưởng.

Điều 15. Khi quyết định vấn đề được nêu tại điều 14 khác với ý kiến tham gia của đa số cán bộ, giáo viên, nhân viên trong cơ quan, Hiệu trưởng có trách nhiệm thông báo, giải thích lại cho cán bộ, giáo viên, nhân viên biết.

MỤC 4. NHỮNG VIỆC CÁN BỘ, GIÁO VIÊN, NHÂN VIÊN

GIÁM SÁT, KIỂM TRA

Điều 16. Những việc cán bộ, giáo viên, nhân viên giám sát kiểm tra:

1. Thực hiện chủ trương, chính sách của Đảng và Nhà nước, kế hoạch công tác hàng năm của cơ quan.
2. Sử dụng kinh phí hoạt động, chấp hành chính sách, chế độ quản lý và sử dụng tài sản cơ quan.
3. Thực hiện Nội quy, Quy chế của cơ quan.
4. Thực hiện chế độ chính sách của Nhà nước về quyền, lợi ích của cán bộ, viên chức, người lao động trong cơ quan.
5. Giải quyết khiếu nại tố cáo trong nội bộ cơ quan.

Điều 17. Việc giám sát, kiểm tra của viên chức đối với vấn đề nêu tại Điều 16 trên đây được thực hiện thông qua:

1. Kiểm điểm công tác, phê bình và tự phê bình trong các cuộc sinh hoạt định kỳ, hàng tháng.
2. Hội nghị cán bộ, viên chức cơ quan hàng năm.

Chương III

DÂN CHỦ TRONG QUAN HỆ VÀ GIẢI QUYẾT CÔNG VIỆC VỚI CÔNG DÂN, CƠ QUAN, TỔ CHỨC

Mục 1. QUAN HỆ VỚI CÔNG DÂN, CƠ QUAN, TỔ CHỨC

Điều 18. Hiệu trưởng có trách nhiệm tổ chức chỉ đạo và kiểm tra việc niêm yết công khai các thủ tục hành chính tại trụ sở cơ quan, tạo điều kiện thuận lợi cho tổ chức, công dân biết:

1. Bộ phận chịu trách nhiệm giải quyết công việc có liên quan.
2. Thủ tục hành chính giải quyết công việc.
3. Mẫu đơn từ hồ sơ cho từng công việc.
4. Lệ phí theo quy định.
5. Thời gian giải quyết từng loại công việc.

Điều 19. Hiệu trưởng chỉ đạo và kiểm tra cán bộ, giáo viên, nhân viên thực hiện việc giải quyết công việc của tổ chức, công dân; kịp thời có những biện pháp xử lý thích hợp theo quy định của pháp luật đối với những cán bộ, giáo viên, nhân viên không hoàn thành nhiệm vụ, thiếu trách nhiệm, sách nhiễu, gây phiền hà, tham nhũng trong khi giải quyết công việc.

Điều 20. Khi công dân, tổ chức có yêu cầu, cán bộ, giáo viên, nhân viên có trách nhiệm giải quyết các yêu cầu đó theo đúng quy định và thẩm quyền được giao. Những việc không thuộc thẩm quyền giải quyết, cán bộ, giáo viên, nhân viên phải thông báo để công dân, tổ chức biết (không tùy tiện giải thích hoặc nhận hồ sơ, văn bản không thuộc trách nhiệm được phân công).

Những công việc đã có thời gian giải quyết theo quy định của cơ quan Nhà nước có thẩm quyền thì viên chức phải chấp hành đúng thời hạn đó, trường hợp cần có thêm thời gian để nghiên cứu thì phải thông báo rõ và kịp thời cho công dân, tổ chức biết; đồng thời báo cáo lại để Hiệu trưởng biết.

Điều 21. Cán bộ, giáo viên, nhân viên có trách nhiệm bảo vệ bí mật Nhà nước, bí mật công tác và bí mật nội dung đơn thư khiếu nại tố cáo của công dân, tổ chức theo quy định của pháp luật.

Điều 22. Hiệu trưởng chỉ đạo việc bố trí nơi tiếp dân, thực hiện việc tiếp dân, đồng thời có trách nhiệm nghiên cứu, đề ra biện pháp hợp lý nhằm tiếp thu và giải quyết các ý kiến đóng góp của nhân dân.

Mục 2. QUAN HỆ VỚI CƠ QUAN CẤP TRÊN

Điều 23. Hiệu trưởng có trách nhiệm phục tùng sự chỉ đạo hướng dẫn và chấp hành các quyết định của cơ quan cấp trên; đồng thời có trách nhiệm phản ánh lên cơ quan cấp trên những vướng mắc, khó khăn trong quá trình thực hiện chức năng, nhiệm vụ của mình; kiến nghị lên cơ quan 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 cấp trên.

Khi có căn cứ để cho là Quyết định của cơ quan cấp trên chưa đúng quy định của pháp luật thì phải báo cáo ngay với người ra quyết định; trong trường hợp vẫn phải chấp hành quyết định thì phải báo cáo lên cấp trên trực tiếp của người ra quyết định và không phải chịu trách nhiệm về hậu quả của việc thi hành quyết định đó.

Điều 24. Hiệu trưởng tham gia đóng góp ý kiến, phê bình đối với cơ quan cấp trên. Khi được yêu cầu, Hiệu trưởng có trách nhiệm tổ chức cho cơ quan nghiên cứu, tham gia ý kiến vào các dự thảo về chế độ, chính sách, văn bản quy phạm pháp luật do cơ quan cấp trên gửi đến.

Điều 25. Hiệu trưởng có trách nhiệm báo cáo tình hình công tác lên cơ quan cấp trên theo quy định; đối với những vấn đề nảy sinh vượt quá khả năng giải quyết thì phải báo cáo kịp thời với cơ quan cấp trên để xin ý kiến chỉ đạo. Nội dung báo cáo lên cơ quan cấp trên phải khách quan, trung thực.

Chương IV ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 29. Cán bộ, viên chức và nhân viên trong trường thực hiện tốt Quy chế này sẽ được biểu dương, khen thưởng; người vi phạm Quy chế tùy mức độ nặng, nhẹ sẽ bị xử lý theo quy định của pháp luật.

Điều 30. Các cán bộ, viên chức và nhân viên có trách nhiệm giúp Hiệu trưởng hướng dẫn, theo dõi, tổ chức thực hiện và đôn đốc, nhắc nhở cán bộ, giáo viên, nhân viên và người lao động được phân công phụ trách thực hiện Quy chế này.

Nơi nhận:

- LĐ, CV phòng; Đề báo cáo;
- CB, GV, NV;
- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG



Nguyễn Thị Lý

