

## **QUYẾT ĐỊNH**

### **Về việc ban hành Quy chế dân chủ ở cơ sở năm học 2024 – 2025**

Căn cứ Luật số 10/2022/QH15 được Quốc hội thông qua ngày 10/11/2022 và có hiệu lực từ 01/7/2023 về Luật thực hiện dân chủ ở cơ sở;

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

Căn cứ Nghị định số 04/2015/NĐ-CP ngày 09/01/2015 của Chính phủ về thực hiện dân chủ trong hoạt động của cơ quan hành chính nhà nước và đơn vị sự nghiệp công lập;

Thông tư số 01/2016/TT-BNV ngày 13/01/2016 của Bộ Nội vụ về việc Hướng dẫn một số nội dung của Nghị định số 04/2015/NĐ-CP ngày 09/01/2015 của Chính phủ;

Thông tư số 11/2020/TT-BGDĐT ngày 19/5/2020 hướng dẫn thực hiện dân chủ trong hoạt động của cơ sở giáo dục công lập;

Căn cứ theo yêu cầu thực hiện nhiệm vụ của nhà trường.

## **QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Ban hành Quy chế dân chủ trong hoạt động nhà trường năm học 2024-2025.

**Điều 2.** Quy chế dân chủ trong hoạt động nhà trường năm học 2024-2025 gồm 4 chương, 21 điều, được triển khai thực hiện trong năm học 2024-2025.

**Điều 3.** Toàn thể cán bộ quản lý, chủ tịch công đoàn, bí thư đoàn trường, các tổ trưởng, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành quyết định này. Quyết định có hiệu lực kể từ ngày ký. *HT*

Nơi nhận:

- Phòng GDĐT;
- TTCM
- Lưu: VT.

**HIỆU TRƯỞNG**  
**TRƯỜNG**  
**TIỂU HỌC**  
**LÊ QUÝ ĐÓN**  
*LTMT*  
**Lê Thị Minh Thắm**

# QUY CHẾ

## Thực hiện dân chủ của Trường Tiểu học Lê Quý Đôn

(Ban hành theo Quyết định số 206/QĐ-LQĐ ngày 16 tháng 9 năm 2024 của Trường Tiểu học Lê Quý Đôn)

### Chương I

#### QUY ĐỊNH CHUNG

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

###### 1. Phạm vi điều chỉnh

Quy chế này quy định việc thực hiện dân chủ trong hoạt động của Trường Tiểu học Lê Quý Đôn, bao gồm: dân chủ trong nhà trường; dân chủ trong quan hệ và giải quyết công việc với công dân, cơ quan, đơn vị, tổ chức có liên quan.

###### 2. Đối tượng áp dụng

Quy chế này áp dụng đối với cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên, người lao động trong đơn vị

##### Điều 2. Mục đích thực hiện dân chủ

1. Phát huy quyền làm chủ của cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên, người lao động

2. Tăng cường nề nếp, kỷ cương, kỷ luật trong hoạt động của đơn vị, góp phần xây dựng; phòng chống các hành vi tiêu cực, tham nhũng, lãng phí, quan liêu, cửa quyền.

##### Điều 3. Yêu cầu thực hiện dân chủ

1. Thực hiện dân chủ trong hoạt động của đơn vị phải gắn liền với việc bảo đảm sự lãnh đạo của tổ chức Đảng; chấp hành nguyên tắc tập trung dân chủ; phát huy vai trò của hội đồng trường, của thủ trưởng và các tổ chức đoàn thể trong đơn vị.

2. Dân chủ trong khuôn khổ 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, chính đáng của Cán bộ quản lý, Người lao động, người dân liên hệ công việc, cản trở việc thực hiện nhiệm vụ của đơn vị.

### Chương II

#### DÂN CHỦ TRONG ĐƠN VỊ

##### Mục 1

#### TRÁCH NHIỆM CỦA THỦ TRƯỞNG, CÁN BỘ QUẢN LÝ, GIÁO VIÊN, NHÂN VIÊN, NGƯỜI LAO ĐỘNG VÀ CÁC TỔ CHỨC ĐOÀN THỂ TRONG ĐƠN VỊ

##### Điều 4. Trách nhiệm của Thủ trưởng



1. Thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn của thủ trưởng theo quy định của Luật lao động và các quy định của pháp luật có liên quan.

2. Thực hiện dân chủ, công khai trong quản lý, điều hành hoạt động của đơn vị; trong quản lý, sử dụng, đào tạo, bồi dưỡng, thực hiện chế độ, chính sách đối với cán bộ quản lý, nhân viên, người lao động, người dân liên hệ công việc theo quy định của pháp luật và Quy chế này.

3. Tổ chức các cuộc họp định kỳ để đánh giá kết quả thực hiện các nhiệm vụ được giao và đề ra nhiệm vụ, giải pháp chủ yếu phải thực hiện trong thời gian tới của đơn vị

4. Lắng nghe ý kiến phản ánh, phê bình của cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên, người lao động, người dân liên hệ công việc. Khi cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên, người lao động, người dân liên hệ công việc đăng ký được gặp và có nội dung, lý do cụ thể phải bố trí thời gian thích hợp để gặp và trao đổi.

5. 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 đơn vị.

6. Chỉ đạo, xem xét, xử lý kịp thời các khiếu nại, tố cáo, kiến nghị của cán bộ quản lý, nhân viên, người lao động, Người dân liên hệ công việc và kiến nghị của Ban Thanh tra nhân dân; kịp thời báo cáo cơ quan có thẩm quyền những vấn đề không thuộc thẩm quyền.

7. Chỉ đạo, xem xét, xử lý kịp thời người có hành vi cản trở việc thực hiện dân chủ trong hoạt động của đơn vị và người có hành vi trả thù, trù dập cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên, người lao động, người dân liên hệ công việc khiếu nại, tố cáo, kiến nghị theo quy định của pháp luật.

8. gương mẫu, đi đầu trong việc đấu tranh phòng chống những biểu hiện cửa quyền, sách nhiễu, thành kiến, trù dập, giấu giếm, bưng bít, làm sai lệch sự thật, làm trái nguyên tắc và những biểu hiện không dân chủ khác trong cơ sở giáo dục.

9. Phối hợp với Công đoàn tổ chức hội nghị viên chức, người lao động của đơn vị mỗi năm một lần vào đầu năm học theo quy định tại Điều 5 Nghị định số 04/2015/NĐ-CP ngày 09 tháng 01 năm 2015 của Chính phủ về thực hiện dân chủ trong hoạt động của cơ quan hành chính nhà nước và đơn vị sự nghiệp công lập và các quy định khác có liên quan.

#### **Điều 5. Tổ chức hội nghị viên chức, người lao động**

- Người đứng đầu đơn vị chủ trì, phối hợp với Công đoàn đơn vị tổ chức hội nghị viên chức của đơn vị mỗi năm một lần vào đầu năm học. Khi có một phần ba viên chức của đơn vị hoặc Ban Chấp hành Công đoàn đơn vị yêu cầu hoặc người đứng đầu đơn vị thấy cần thiết thì triệu tập hội nghị viên chức của đơn vị bất thường. Thành phần dự hội nghị bao gồm toàn thể viên chức, người lao động của đơn vị.

- Nội dung của hội nghị, gồm:



+ 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 đơn vị; kiểm điểm việc thực hiện Nghị quyết Hội nghị viên chức trước đó và những quy định về thực hiện dân chủ trong đơn vị; đánh giá, tổng kết và kiểm điểm trách nhiệm của người đứng đầu đơn vị trong việc thực hiện kế hoạch công tác hàng năm; thảo luận, bàn biện pháp thực hiện kế hoạch công tác năm tới của cơ quan, đơn vị;

+ Người đứng đầu đơn vị lắng nghe ý kiến đóng góp, phê bình của viên chức, người lao động; giải đáp những thắc mắc, kiến nghị của viên chức, người lao động;

+ Thông qua Quy chế chi tiêu nội bộ của đơn vị; phát động phong trào thi đua;

+ Bàn các biện pháp cải tiến điều kiện làm việc, nâng cao đời sống của viên chức, người lao động trong đơn vị;

+ Ban Thanh tra nhân dân của đơn vị báo cáo công tác; bầu Ban Thanh tra nhân dân theo quy định của pháp luật;

+ Khen thưởng cá nhân, tập thể của có thành tích trong công tác.

#### **Điều 6. Trách nhiệm của viên chức - người lao động**

1. Nghiêm chỉnh chấp hành nội quy, quy chế của đơn vị; thực hành tiết kiệm, chống lãng phí; thực hiện các quy định về nghĩa vụ, đạo đức nhà giáo, 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 Thủ trưởng về việc thi hành nhiệm vụ của mình. Trong khi thi hành công vụ, viên chức, người lao động 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 trong hoạt động của đơn vị; ý kiến đối với thủ trưởng để xây dựng đơn vị trong sạch, vững mạnh.

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

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





## **Điều 7. Trách nhiệm của hội đồng Trường Tiểu học Lê Quý Đôn**

Hội đồng Trường Tiểu học Lê Quý Đôn có trách nhiệm ban hành và giám sát việc thực hiện quy chế dân chủ trong hoạt động của đơn vị.

## **Điều 8. Trách nhiệm của người đứng đầu đoàn thể, tổ chức và Ban Thanh tra nhân dân trong đơn vị**

1. Người đứng đầu đoàn thể, tổ chức trong đơn vị có trách nhiệm:

a) Phối hợp với thủ trưởng trong việc tổ chức, thực hiện quy chế dân chủ trong hoạt động của đơn vị;

b) 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 đơn vị.

2. Ban Thanh tra nhân dân có trách nhiệm giám sát, kiểm tra việc thực hiện quy chế dân chủ, lắng nghe ý kiến của quần chúng, phát hiện những vi phạm quy chế dân chủ trong đơn vị, đề nghị thủ trưởng giải quyết. Trong trường hợp thủ trưởng không giải quyết hoặc giải quyết không đúng quy định thì báo cáo cấp có thẩm quyền bổ nhiệm hoặc công nhận thủ trưởng xem xét, quyết định.

## **Mục 2**

## **NHỮNG VIỆC THỦ TRƯỞNG PHẢI CÔNG KHAI, HÌNH THỨC VÀ THỜI ĐIỂM CÔNG KHAI**

### **Điều 9. Những việc Thủ trưởng phải công khai**

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

Những việc phải công khai và xây dựng quy định cụ thể trong Quy chế công khai, minh bạch để cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên, người lao động biết:

a) Chủ trương, chính sách của Đảng và pháp luật của Nhà nước liên quan đến hoạt động của đơn vị;

b) Các nội quy, quy chế của đơn vị;

c) Kế hoạch năm, tháng, tuần; kế hoạch, đề án, dự án, chiến lược định hướng phát triển của đơn vị;

d) Kinh phí hoạt động hằng năm, bao gồm các nguồn kinh phí do ngân sách nhà nước cấp và các nguồn tài chính khác; quyết toán kinh phí hằng năm; tài sản, trang thiết bị; kết quả kiểm tra của các cấp;

đ) Kế hoạch tuyển dụng, đào tạo, bồi dưỡng; quyết định bổ nhiệm, biệt phái, từ chức, miễn nhiệm, thay đổi chức danh nghề nghiệp, thay đổi vị trí việc làm, đi công tác nước ngoài, giải quyết chế độ, nâng bậc lương, thăng hạng, khen thưởng, kỷ luật, thôi việc, nghỉ hưu đối với cán bộ quản lý, nhân viên, người lao động; việc đánh giá, xếp loại, hợp đồng làm việc, chấm dứt hợp đồng làm việc;



e) Các vụ việc tiêu cực, tham nhũng trong đơn vị 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;

g) Kết quả thanh tra, kiểm tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo trong đơn vị;

h) Kết quả tiếp thu ý kiến của cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên, người lao động về những vấn đề thuộc thẩm quyền quyết định của thủ trưởng đưa ra lấy ý kiến cán bộ quản lý, giáo viên nhân viên, người lao động tại Điều 11 của Thông tư này

i) Văn bản chỉ đạo, điều hành của cơ quan quản lý cấp trên liên quan đến công việc của đơn vị.

2. Những việc phải công khai để người dân liên hệ công việc, cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền và xã hội tham gia giám sát, đánh giá cơ sở giáo dục theo quy định của pháp luật:

a) Những việc được Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định tại Quy chế thực hiện công khai đối với cơ sở giáo dục và đào tạo thuộc hệ thống giáo dục quốc dân;

b) Tất cả các quy định của cơ sở giáo dục liên quan đến việc học tập của người học theo quy định của pháp luật:

- Chủ trương, chế độ, chính sách của Nhà nước, của Ngành và những quy định của đơn vị đối với các cháu.

- Kế hoạch tuyển sinh hàng năm.

- Những thông tin có liên quan đến học tập, rèn luyện, sinh hoạt và các khoản đóng góp theo quy định.

c) Kết quả kiểm định chất lượng giáo dục.

## **Điều 10. Hình thức, thời điểm và thời gian công khai**

### 1. Hình thức công khai

a) Căn cứ đặc điểm, tính chất hoạt động và nội dung phải công khai, đơn vị áp dụng một, một số hoặc tất cả các hình thức công khai sau đây:

b) Niêm yết tại bảng tin của đơn vị;

c) Thông báo tại hội nghị Viên chức;

d) Thông báo bằng văn bản gửi toàn thể Cán bộ quản lý, Giáo viên, Nhân viên, Người người lao động;

e) Thông báo cho các tổ trưởng các tổ chuyên môn và yêu cầu tổ trưởng thông báo đến các thành viên trong tổ;

g) Thông báo bằng văn bản đến cấp ủy, Ban Chấp hành Công đoàn cơ sở;

h) Đăng tải trên trang thông tin điện tử của cơ sở giáo dục;

H P  
U  
U  
QUY  
?



i) Các quy định liên quan đến việc học tập của học sinh phải được đơn vị công khai theo các hình thức phù hợp với nội dung, phương thức, đối tượng, quy mô giáo dục.

2. Thời điểm và thời gian công khai

Trước ngày 30 tháng 6 hàng năm

### Mục 3

## **NHỮNG VIỆC CÁN BỘ QUẢN LÝ, GIÁO VIÊN, NHÂN VIÊN, NGƯỜI LAO ĐỘNG, NGƯỜI DÂN LIÊN HỆ CÔNG VIỆC THAM GIA Ý KIẾN**

**Điều 11. Những việc viên chức - người lao động; Người dân liên hệ công việc tham gia ý kiến trước khi thủ trưởng quyết định**

1. Những việc cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên, người lao động tham gia ý kiến:

a) Chủ trương, giải pháp thực hiện nghị quyết của Đảng, pháp luật của Nhà nước liên quan đến kế hoạch, đề án, dự án, chiến lược, định hướng phát triển của cơ sở giáo dục;

b) Kế hoạch năm học, học kỳ, tháng của đơn vị;

c) Tổ chức phong trào thi đua của đơn vị;

d) Báo cáo sơ kết, tổng kết của đơn vị;

đ) 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, phiền hà, sách nhiễu nhân dân;

e) Kế hoạch tuyển dụng, đào tạo, bồi dưỡng của cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên, người lao động;

g) Thực hiện các chế độ, chính sách liên quan đến quyền và lợi ích của cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên, người lao động;

h) Các nội quy, quy chế của đơn vị.

2. Những việc người học tham gia ý kiến:

a) Kế hoạch chiến lược của đơn vị

b) Những thông tin có liên quan đến học tập, rèn luyện, sinh hoạt của học sinh và các khoản đóng góp theo quy định;

c) Nội quy, quy định của cơ sở giáo dục có liên quan đến học sinh;

d) Tổ chức phong trào thi đua và các hoạt động khác trong đơn vị có liên quan đến học sinh.

**Điều 12. Hình thức tham gia ý kiến**

- Tham gia ý kiến trực tiếp hoặc thông qua người đại diện với thủ trưởng.

- Thông qua hội nghị cán bộ, công chức, viên chức, người lao động; thông qua đối thoại tại đơn vị.



- Thông qua hộp thư điện tử của đơn vị để giáo viên, nhân viên, người lao động và người dân liên hệ công việc tham gia ý kiến.

#### **Mục 4**

### **NHỮNG VIỆC CÁN BỘ QUẢN LÝ, NHÂN VIÊN, NGƯỜI LAO ĐỘNG GIÁM SÁT, KIỂM TRA VÀ HÌNH THỨC GIÁM SÁT, KIỂM TRA**

**Điều 13. Những việc viên chức, người lao động tham gia giám sát, kiểm tra**

1. Thực hiện chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước, kế hoạch công tác hằng năm của đơn vị.
2. Công tác tài chính, quản lý và sử dụng tài sản; sửa chữa cơ sở vật chất của đơn vị; việc thu chi các khoản đóng góp của học sinh, các khoản tài trợ cho đơn vị.
3. Thực hiện các nội quy, quy chế của đơn vị.
4. Thực hiện các chế độ, chính sách của Nhà nước về quyền và lợi ích của cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên, người lao động trong đơn vị.
5. Giải quyết khiếu nại, tố cáo trong đơn vị.

#### **Điều 14. Hình thức giám sát, kiểm tra**

Tổ chức đề Cán bộ quản lý, Giáo viên, Nhân viên, Người lao động giám sát, kiểm tra thông qua các hình thức sau:

1. Thông qua hoạt động của Ban Thanh tra nhân dân.
2. Thông qua kiểm điểm công tác, tự phê bình và phê bình trong các cuộc họp định kỳ.
3. Thông qua hội nghị viên chức.

### **Chương III**

### **DÂN CHỦ TRONG QUAN HỆ VÀ GIẢI QUYẾT CÔNG VIỆC VỚI CÔNG DÂN, CƠ QUAN, ĐƠN VỊ, TỔ CHỨC CÓ LIÊN QUAN**

#### **Điều 15. Trách nhiệm của Thủ trưởng**

1. Tổ chức, chỉ đạo và kiểm tra việc niêm yết công khai tại đơn vị và đăng tải trên trang thông tin điện tử để Người dân liên hệ công việc và Cán bộ quản lý, Giáo viên, Nhân viên, Người lao động biết các nội dung sau:

- a) Lịch trực của cán bộ quản lý, số điện thoại;
- b) Phân công công việc; Phân công lao động của đơn vị;
- c) Mẫu đơn từ, hồ sơ cho từng loại công việc;
- d) Các khoản thu theo quy định trong đơn vị;

2. Chỉ đạo và kiểm tra việc giải quyết công việc của người dân; kịp thời có biện pháp xử lý thích hợp theo quy định của pháp luật đối với những trường hợp không hoàn thành nhiệm vụ, thiếu tinh thần trách nhiệm, sách nhiễu, gây phiền hà,





tham những trong việc giải quyết công việc của cá nhân, tổ chức.

3. Chỉ đạo việc bố trí nơi tiếp công dân, thực hiện việc tiếp công dân và bố trí hòm thư góp ý (trực tiếp hoặc qua hòm thư điện tử); chỉ đạo người phụ trách công tác hành chính của đơn vị cùng đại diện Ban Thanh tra nhân dân nghiên cứu các ý kiến góp ý, báo cáo thủ trưởng xem xét, giải quyết.

4. Cử người có trách nhiệm gặp và giải quyết công việc có liên quan khi cá nhân, tổ chức có yêu cầu theo quy định của pháp luật; những kiến nghị, phản ánh, phê bình của cá nhân, tổ chức phải được nghiên cứu và xử lý kịp thời.

#### **Điều 16. Trách nhiệm của viên chức, người lao động**

1. Tiếp nhận thông tin; giải quyết các công việc của cá nhân, tổ chức có liên quan tại văn phòng của đơn vị; bảo vệ bí mật nhà nước, bí mật công tác và bí mật về người cung cấp thông tin theo quy định của pháp luật.

2. Khi cá nhân, tổ chức yêu cầu, có trách nhiệm giải quyết các yêu cầu đó theo thẩm quyền và quy định. Những việc không thuộc thẩm quyền giải quyết, phải thông báo để cá nhân, tổ chức biết và hướng dẫn cá nhân, tổ chức đến nơi có thẩm quyền giải quyết. Không được quan liêu, hách dịch, cửa quyền, tham nhũng, gây khó khăn, phiền hà, sách nhiễu trong khi giải quyết công việc.

#### **Điều 17. Trách nhiệm của cha mẹ, người giám hộ và ban đại diện cha, mẹ học sinh trong trường**

1. Ban đại diện cha, mẹ học sinh có trách nhiệm tổ chức thu thập ý kiến đóng góp của các cha, mẹ học sinh để cùng đơn vị giải quyết các vấn đề sau đây:

a) Nội dung công việc có liên quan đến sự phối hợp giữa đơn vị, gia đình để giải quyết những việc có liên quan đến học sinh.

b) Vận động các bậc cha mẹ học sinh thực hiện các chủ trương, chính sách, chế độ mà học sinh được hưởng hoặc đóng góp theo quy định.

c) Vận động cha mẹ học sinh thực hiện các hoạt động xã hội hoá giáo dục ở địa phương.

2. Cha mẹ hoặc người giám hộ của học sinh có thể phản ánh, trao đổi, góp ý kiến trực tiếp với đơn vị, với giáo viên hoặc thông qua Ban đại diện cha, mẹ học sinh về những vấn đề liên quan đến công tác giáo dục trong đơn vị.

#### **Điều 18. Đối thoại tại đơn vị**

1. Đối thoại tại đơn vị được thực hiện thông qua việc trao đổi trực tiếp giữa với thủ trưởng hoặc giữa đại diện các tổ chuyên môn, đại diện cha mẹ học sinh với thủ trưởng..

2. Nội dung đối thoại, số lượng, thành phần tham gia đối thoại, thời gian, thời điểm đối thoại, quy trình tổ chức đối thoại thực hiện theo quy chế dân chủ của đơn vị.

#### **Điều 19. Quan hệ giữa thủ trưởng với cơ quan quản lý cấp trên**

1. Phục tùng sự chỉ đạo của cơ quan quản lý cấp trên, thực hiện chế độ báo



cáo định kỳ đúng quy định, kịp thời, nghiêm túc.

2. Kịp thời phản ánh những vướng mắc, khó khăn và kiến nghị những biện pháp khắc phục để cơ quan quản lý cấp xem xét giải quyết.

### **Điều 20. Quan hệ giữa thủ trưởng với chính quyền địa phương**

Thủ trưởng có trách nhiệm đảm bảo mối quan hệ chặt chẽ với chính quyền địa phương để phối hợp giải quyết những công việc có liên quan đến công tác giáo dục trong đơn vị và quyền lợi của học sinh.

## **Chương IV**

### **ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH**

#### **Điều 21. Hiệu lực và trách nhiệm thi hành**

1. Quy chế có hiệu lực thi hành từ ngày ký quyết định ban hành. Mọi nội dung trước đây trái với quy chế này đều bị bãi bỏ.

2. Quy chế này được xây dựng và thông qua trong hội nghị toàn thể cán bộ công chức viên chức, được tập thể cán bộ giáo viên nhân viên cùng bàn bạc, thống nhất, công khai tại hội nghị để cùng thống nhất thực hiện.

3. Hội đồng trường, Ban chấp hành Công đoàn, Hội đồng thi đua và toàn thể cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên, người lao động có nhiệm vụ kiểm tra giám sát việc thực hiện quy chế và đưa vào xếp loại thi đua của nhà trường.

4. Trước ngày 15 tháng 11 hằng năm, đơn vị gửi báo cáo tình hình thực hiện dân chủ tại đơn vị của năm học trước liền kề về cơ quan quản lý cấp trên để theo dõi và tổng hợp báo cáo.

5. Nhà trường xây dựng và tổ chức thực hiện quy chế dân chủ trong hoạt động của đơn vị:

a) Căn cứ quy định của pháp luật có liên quan, đơn vị rà soát, sửa đổi, bổ sung hoặc xây dựng mới quy chế dân chủ;

b) Thủ trưởng, cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên, người lao động tổ chức thực hiện quy chế dân chủ trong hoạt động của đơn vị. *HT*

#### **Nơi nhận:**

- Phòng GDĐT;
- TTCM
- Lưu: VT.



**Lê Thị Minh Thắm**

PHOTO TIỀN