

Số: 316/QĐ-THYT

Yên Thọ, ngày 27 tháng 9 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành quy chế thực hiện dân chủ của trường Tiểu học Yên Thọ
Năm học 2024-2025**

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG TIỂU HỌC YÊN THỌ

Căn cứ Luật Thực hiện dân chủ ở cơ sở ngày 10/11/2022;

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 Thông tư số 28/2020/TT-BGDĐT ngày 04/9/2020 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về ban hành Điều lệ Trường Tiểu học.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này là Quy chế thực hiện dân chủ của trường Tiểu học Yên Thọ năm học 2024-2025.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký và thay thế cho Quyết định số .../QĐ-YT ngày 09/9/2023 về việc ban hành quy chế thực hiện dân chủ của trường Tiểu học Yên Thọ năm học 2023-2024.

Điều 3. Cán bộ, Giáo viên, Nhân viên trường Tiểu học Yên Thọ và các tổ chức, cá nhân liên quan căn cứ Quyết định thi hành./.

Nơi nhận:

- Chủ tịch công đoàn;
- Trưởng Ban thanh tra nhân dân;
- Tổ trưởng tổ văn phòng, tổ chuyên môn;
- Thư ký Hội đồng;
- Như điều 3 thực hiện;
- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG

Lê Thị Thu Hương

QUY CHẾ

Thực hiện dân chủ của trường TH Yên Thọ, Năm học 2024-2025
(Ban hành kèm theo Quyết định số 316/QĐ-THYT ngày 27/9/2024
của trường Tiểu học Yên Thọ)

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Quy chế này quy định về nội dung, cách thức thực hiện dân chủ, quyền và nghĩa vụ của viên chức, người lao động hợp (VC, NLĐ), trách nhiệm của các tổ chức, cá nhân trong thực hiện dân chủ tại trường Tiểu học Yên Thọ.
2. Đối tượng áp dụng: Toàn thể VC, NLĐ thuộc trường Tiểu học Yên Thọ.

Điều 2. Nguyên tắc thực hiện dân chủ

1. Bảo đảm sự lãnh đạo của cấp ủy, chỉ đạo, điều hành của Hiệu trưởng và sự tham gia của các tổ chức đoàn thể trong thực hiện quy chế dân chủ của trường Tiểu học Yên Thọ.
2. Tôn trọng và đảm bảo quyền của VC, NLĐ trong hoạt động của trường Tiểu học Yên Thọ theo quy định của pháp luật và Quy chế này.
3. Thực hiện dân chủ trong khuôn khổ Hiến pháp và pháp luật; bảo đảm trật tự, kỷ cương, không cản trở hoạt động của trường Tiểu học Yên Thọ.
4. Bảo đảm công khai, minh bạch, tăng cường trách nhiệm giải trình trong quá trình thực hiện dân chủ tại trường Tiểu học Yên Thọ.

Điều 3. Quyền của viên chức, người lao động

1. Được công khai thông tin và yêu cầu cung cấp thông tin đầy đủ, chính xác, kịp thời theo quy định của pháp luật.
2. Đề xuất sáng kiến, tham gia ý kiến, bàn và quyết định đối với các nội dung thực hiện dân chủ tại cơ quan theo quy định của Quy chế này và các quy định khác của pháp luật có liên quan.
3. Được công nhận, tôn trọng, bảo vệ và bảo đảm quyền, lợi ích hợp pháp trong thực hiện dân chủ theo quy định của pháp luật.
4. Kiểm tra, giám sát, kiến nghị, phản ánh, khiếu nại, tố cáo, khởi kiện đối với các quyết định, hành vi vi phạm pháp luật về thực hiện dân chủ theo quy định của pháp luật.

Điều 4. Nghĩa vụ của viên chức, người lao động

1. Tuân thủ quy định về thực hiện dân chủ tại cơ quan, đơn vị.

2. Tham gia ý kiến về các nội dung được đưa ra lấy ý kiến tại cơ quan, đơn vị.
3. Chấp hành quyết định của cơ quan, đơn vị.
4. Kịp thời kiến nghị, phản ánh, tố cáo đến cơ quan có thẩm quyền khi phát hiện hành vi vi phạm pháp luật về thực hiện dân chủ.
5. Tôn trọng và bảo đảm trật tự, an toàn xã hội, lợi ích hợp pháp của tổ chức, cá nhân.

Điều 5. Các hành vi bị nghiêm cấm trong thực hiện dân chủ ở cơ quan

1. Gây khó khăn, phiền hà hoặc cản trở, đe dọa người thực hiện dân chủ trong cơ quan.
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.
3. Lợi dụng việc thực hiện dân chủ để thực hiện hành vi xâm phạm an ninh quốc gia, trật tự, an toàn xã hội, xâm phạm lợi ích của Nhà nước, quyền, lợi ích hợp pháp của VC, NLD.
4. Lợi dụng việc thực hiện dân chủ 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 cơ quan, đơn vị, tổ chức, cá nhân.
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 VC, NLD.

Chương II

CÔNG KHAI THÔNG TIN TRONG HOẠT ĐỘNG CỦA CƠ QUAN

Điều 6. Những nội dung Hiệu trưởng phải công khai

1. Chủ trương, chính sách của Đảng và pháp luật của Nhà nước liên quan đến tổ chức và hoạt động của cơ quan.
2. Kế hoạch công tác hằng năm, tháng, tuần của cơ quan.
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 chính khác; tình hình thực hiện dự toán ngân sách và quyết toán ngân sách hằng năm của cơ quan; kết quả thực hiện các kiến nghị của Kiểm toán nhà nước (nếu có).
4. Tiêu chuẩn, định mức, mua sắm tài sản, điều chuyển, bán, thanh lý, tiêu hủy và hình thức xử lý khác đối với tài sản công.

5. Việc tuyển dụng, tiếp nhận, đào tạo, bồi dưỡng, điều động, bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, luân chuyển, 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; giải quyết chế độ, nâng bậc lương, nâng ngạch, đánh giá, xếp loại VC, NLD; khen thưởng, kỷ luật, thôi việc, nghỉ hưu đối với VC, NLD; các đề án, dự án, chương trình, kế hoạch cơ quan.

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

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

8. Nội quy, quy chế, quy định của cơ quan.

9. Kết quả tổng hợp ý kiến và giải trình, tiếp thu ý kiến của cán bộ, viên chức, lao động hợp đồng về những nội dung đã tham gia ý kiến quy định tại Điều 12 Quy chế này.

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

11. Các nội dung công khai theo 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 cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục Quốc dân

12. Nội dung khác theo quy định của pháp luật.

Điều 7. Hình thức, thời điểm, thời hạn công khai thông tin về VC, NLD biết

1. Các hình thức công khai thông tin bao gồm:

a) Niêm yết thông tin tại trụ sở làm việc của cơ quan.
b) Thông báo qua hệ thống thông tin nội bộ hoặc đăng tải trên trang thông tin điện tử của cơ quan.

c) Thông báo tại Hội nghị viên chức, người lao động.

d) Thông báo bằng văn bản đến toàn thể VC, NLD.

đ) Thông báo cho các cá nhân đứng đầu tổ chức đoàn thể, các tổ trưởng tổ chuyên môn, tổ văn phòng, thư ký Hội đồng để thông tin đến cán bộ, viên chức, lao động hợp đồng thuộc đơn vị được biết.

e) Thông báo bằng văn bản đến chi bộ, Ban Chấp hành (BCH) Công đoàn để thông tin đến đảng viên, VC, NLD biết.

2. Nội dung thông tin quy định tại Điều 6 Quy chế này phải được công khai chậm nhất là 05 ngày làm việc kể từ ngày có quyết định, văn bản của cơ quan có thẩm quyền về nội dung cần công khai.

3. Thời hạn công khai thông tin

a) Đăng thông tin quy định tại Điều 6 Quy chế này trên Trang thông tin điện tử của nhà trường hoặc hệ thống thông tin điện tử nội bộ (zalo, Gmail); thời hạn đăng tải ít nhất 20 ngày liên tục kể từ ngày bắt đầu đăng tin hoặc gửi thông tin, trừ trường hợp pháp luật có quy định khác.

b) Cùng với việc thực hiện công khai thông tin bằng hình thức quy định tại điểm a khoản 3 Điều này, căn cứ vào đặc điểm, tính chất hoạt động và nội dung 5 cần công khai, Hiệu trưởng quyết định thêm hình thức công khai khác quy định tại khoản 1 Điều này phù hợp với điều kiện thực tế của cơ quan, đảm bảo cán bộ, viên chức, lao động hợp đồng tiếp cận thông tin chính xác, đầy đủ, kịp thời, thuận lợi.

4. Trường hợp pháp luật có quy định khác về hình thức, cách thức thực hiện công khai đối với nội dung thông tin cụ thể thì áp dụng theo quy định đó.

Chương III

CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC, NGƯỜI LAO ĐỘNG BÀN VÀ QUYẾT ĐỊNH, THAM GIA Ý KIẾN, KIỂM TRA, GIÁM SÁT

Điều 8. Những nội dung VC, NLĐ bàn và quyết định

1. Bầu, cho thôi làm thành viên Ban Thanh tra nhân dân.
2. Việc thu, chi, quản lý, sử dụng các khoản đóng góp của VC, NLĐ tại cơ quan ngoài các khoản đã được pháp luật quy định.
3. Nội dung nghị quyết Hội nghị viên chức, người lao động.
4. Các công việc tự quản khác trong nội bộ cơ quan không trái với quy định của pháp luật, phù hợp với đạo đức xã hội.

Điều 9. Hình thức VC, NLĐ bàn và quyết định.

1. VC, NLĐ bàn và quyết định các nội dung quy định tại Điều 8 Quy chế này tại Hội nghị viên chức, người lao động trên cơ sở đề xuất của BCH Công đoàn, Hiệu trưởng hoặc khi có ít nhất một phần ba tổng số VC, NLĐ cùng đề nghị.
2. Những trường hợp phát sinh sau Hội nghị nghị viên chức, người lao động thì Hiệu trưởng sau khi đã thống nhất với BCH Công đoàn quyết định tổ chức gửi phiếu lấy ý kiến của toàn thể cán bộ, viên chức, lao động hợp đồng trong cơ quan.

Điều 10. Tổ chức Hội nghị VC, NLĐ

1. Hội nghị cán bộ, viên chức, người lao động do Hiệu trưởng chủ trì, phối hợp với Công đoàn cơ quan tổ chức định kỳ mỗi năm học một lần. Thời gian tổ chức Hội nghị do Hiệu trưởng quyết định (vào đầu năm học) sau khi lấy ý kiến của Công đoàn trường.

2. Thành phần dự Hội nghị công chức, viên chức, người lao động

a) Toàn thể VC, NLĐ của cơ quan.

b) Hội nghị được tổ chức hợp lệ khi có ít nhất hai phần ba tổng số VC, NLĐ của cơ quan có mặt. Nghị quyết, quyết định của Hội nghị được thông qua khi có trên 50% tổng số người dự Hội nghị tán thành và nội dung không trái với quy định của pháp luật, phù hợp với đạo đức xã hội.

3. Nội dung của Hội nghị cán bộ, viên chức, người lao động bao gồm:

a) Kiểm điểm việc thực hiện đường lối, chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước có liên quan đến chức năng, nhiệm vụ của cơ quan.

b) Kiểm điểm việc thực hiện nghị quyết Hội nghị công chức, viên chức, người lao động trước đó và những quy định về thực hiện dân chủ tại cơ quan.

c) Đánh giá, tổng kết và kiểm điểm trách nhiệm của Hiệu trưởng trong việc thực hiện kế hoạch công tác hằng năm.

d) Tổng kết phong trào thi đua, xét khen thưởng và bàn, thống nhất nội dung thi đua năm tiếp theo; thống nhất nội dung giao ước thi đua.

đ) Thảo luận và quyết định các nội dung quy định tại Điều 8 của Quy chế này.

e) Thực hiện các nội dung về công khai thông tin; lấy ý kiến của VC, NLĐ về những nội dung quy định tại Điều 12 của Quy chế này (nếu có).

g) Thực hiện các công việc khác theo quyết định của Hội nghị.

4. Trình tự tổ chức Hội nghị cán bộ, viên chức, người lao động

a) Đại diện lãnh đạo nhà trường trình bày báo cáo về các nội dung quy định tại điểm a và điểm c khoản 3 Điều này.

b) Đại diện Công đoàn trường báo cáo về các nội dung quy định tại điểm b khoản 3 Điều này; kết quả giám sát, hỗ trợ VC, NLĐ thực hiện dân chủ ở cơ quan.

c) VC, NLĐ tham dự hội nghị thảo luận, tham gia ý kiến, đề xuất, kiến nghị (nếu có).

d) Hiệu trưởng, Chủ tịch Công đoàn tiếp thu, giải đáp thắc mắc, kiến nghị của VC, NLĐ đối với các nội dung thuộc thẩm quyền, bàn các biện pháp cải tiến

điều kiện làm việc, nâng cao đời sống của VC, NLD, các biện pháp thực hiện kế hoạch công tác năm tiếp theo của cơ quan.

đ) Đại diện Ban Thanh tra nhân dân trình bày báo cáo hoạt động của Ban Thanh tra nhân dân trong năm và chương trình công tác năm tiếp theo.

e) Hội nghị quyết định các nội dung quy định tại Điều 8 của Quy chế này (nếu có);

g) Công bố kết quả công nhận danh hiệu thi đua, các hình thức khen thưởng năm; tổ chức khen thưởng thuộc thẩm quyền các tập thể, cá nhân có thành tích trong công tác.

h) Ký kết giao ước thi đua giữa Hiệu trưởng với Chủ tịch Công đoàn trường.

i) Thông qua nghị quyết Hội nghị.

Điều 11. Trách nhiệm trong việc tổ chức đề VC, NLD bàn, quyết định và thực hiện quyết định của tập thể VC, NLD

1. Hiệu trưởng phối hợp cùng BCH Công đoàn thực hiện các nội dung sau:

a) Thống nhất chủ trương, xây dựng kế hoạch tổ chức Hội nghị viên chức, người lao động hoặc tổ chức gửi phiếu lấy ý kiến đề VC, NLD bàn, quyết định các nội dung quy định tại Điều 8 Quy chế này.

b) Phổ biến, hướng dẫn, đôn đốc việc thực hiện nghị quyết của Hội nghị viên chức, người lao động, quy chế thực hiện dân chủ của cơ quan và các nội dung khác đã được VC, NLD thống nhất, quyết định; Thư ký Hội đồng làm đầu mối phối hợp với BCH Công đoàn theo dõi, đề xuất xử lý kịp thời những phát sinh trong quá trình tổ chức thực hiện.

c) Định kỳ 06 tháng một lần, tổ chức đánh giá kết quả thực hiện nghị quyết Hội nghị viên chức, người lao động; thông báo kết quả đánh giá đến toàn thể VC, NLD.

2. VC, NLD có trách nhiệm tích cực, gương mẫu tham gia bàn và quyết định các nội dung quy định tại Điều 8 của 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 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 ánh lên cấp trên theo quy định.

Điều 12. Những nội dung VC, NLD tham gia ý kiến trước khi Hiệu trưởng 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.

2. Các quyết định, kế hoạch gồm: công tác hằng năm; phòng, chống tham nhũng, tiêu cực; thực hành tiết kiệm, chống lãng phí; tổ chức phong trào thi đua; tuyển dụng, đào tạo, bồi dưỡng;...

3. Báo cáo sơ kết, tổng kết của cơ quan.

4. 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, phiến hà, sách nhiễu Nhân dân.

5. Thực hiện chế độ, chính sách liên quan đến quyền và lợi ích của VC, NLD.

6. Các dự thảo nội quy, quy chế của cơ quan.

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

Điều 13. Hình thức VC, NLD tham gia ý kiến Căn cứ đặc điểm, tính chất hoạt động và nội dung tham gia ý kiến, VC, NLD có thể tham gia ý kiến thông qua một hoặc một số hình thức sau:

1. Tham gia ý kiến trực tiếp với Hiệu trưởng hoặc thông qua tổ trưởng các chuyên môn, văn phòng, thư ký Hội đồng.

2. Thông qua Hội nghị viên chức, người lao động hoặc trong các cuộc họp của cơ quan, đơn vị.

3. Qua phiếu lấy ý kiến trực tiếp hoặc dự thảo văn bản.

4. Tham gia ý kiến qua hòm thư góp ý, đường dây nóng, hệ thống thông tin nội bộ hoặc mạng xã hội (zalo).

5. Thông qua BCH Công đoàn trường.

Điều 14. Trách nhiệm trong việc tổ chức để VC, NLD tham gia ý kiến

1. Đối với Hiệu trưởng:

a) Lên kế hoạch tổ chức lấy ý kiến VC, NLD về các nội dung quy định tại Điều 12, trong đó xác định rõ nội dung, hình thức lấy ý kiến, cách thức, thời hạn triển khai và trách nhiệm tổ chức thực hiện.

b) Chỉ đạo việc tiếp nhận, tổng hợp ý kiến, thông tin phản hồi của VC, NLD; nghiên cứu, tiếp thu, giải trình ý kiến tham gia và thực hiện việc công khai nội dung giải trình, tiếp thu đến VC, NLD.

2. Đối với BCH Công đoàn:

Phối hợp với Hiệu trưởng trong việc thực hiện kế hoạch tổ chức lấy ý kiến; giám sát việc lập và tổ chức thực hiện kế hoạch, quá trình lấy ý kiến, kết quả giải trình, tiếp thu và tổ chức thực hiện các nội dung VC, NLD đã tham gia ý kiến.

3. Đối với VC, NLD:

Có trách nhiệm tích cực, gương mẫu đóng góp, tham gia ý kiến làm cơ sở cho cấp có thẩm quyền quyết định; theo dõi, đánh giá, giám sát việc tổng hợp, giải trình, tiếp thu ý kiến và quá trình tổ chức thực hiện quyết định về các nội dung đã lấy ý kiến.

Điều 15. Nội dung VC, NLD kiểm tra, giám sát

1. Kiểm tra việc thực hiện các nội dung mà tập thể VC, NLD đã bàn và quyết định quy định tại Điều 8 Quy chế này.

2. Giám sát việc tổ chức thực hiện dân chủ tại cơ quan và việc thực hiện chính sách, pháp luật của lãnh đạo nhà trường, thi công vụ, nhiệm vụ.

Điều 16. Hình thức VC, NLD kiểm tra, giám sát

1. Kiểm tra, giám sát trực tiếp thông qua:

a) Hoạt động học tập, công tác, sinh hoạt ở cơ quan, đơn vị.

b) Quan sát, tìm hiểu, giao tiếp với người có chức vụ, quyền hạn, VC, NLD 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 VC, NLD đã bàn và quyết định.

d) Tham dự Hội nghị công chức, viên chức, người lao động.

2. Kiểm tra, giám sát thông qua hoạt động của Ban Thanh tra nhân dân.

Điều 17. Xử lý kết quả kiểm tra, giám sát của VC, NLD

1. Thông qua việc kiểm tra, giám sát trực tiếp, VC, NLD tham gia nhận xét, góp ý về phẩm chất chính trị, đạo đức, năng lực, trình độ chuyên môn, nghiệp vụ, kết quả thực hiện nhiệm vụ của lãnh đạo nhà trường.

2. Khi phát hiện hành vi, nội dung có dấu hiệu vi phạm, VC, NLD có quyền khiếu nại, tố cáo theo quy định của pháp luật hoặc kiến nghị, phản ánh đến Hiệu trưởng, BCH Công đoàn hoặc Ban Thanh tra nhân dân xem xét, kiểm tra, giám sát theo chức năng nhiệm vụ.

3. Ban Thanh tra nhân dân thay mặt VC, NLD thực hiện kiểm tra, giám sát theo quy định tại Chương IV Quy chế này.

Điều 18. Trách nhiệm trong việc bảo đảm để VC, NLD thực hiện kiểm tra, giám sát

1. Hiệu trưởng có trách nhiệm sau đây:

a) Tiếp nhận góp ý, kiến nghị, phản ánh của VC, NLĐ; thực hiện việc đối thoại, giải trình theo quy định của pháp luật; sử dụng nội dung nhận xét, góp ý trong quá trình thực hiện đánh giá, xếp loại chất lượng VC, NLĐ tại cơ quan.

b) Xem xét, giải quyết, giải trình và trả lời kịp thời khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của VC, NLĐ, kiến nghị của BCH Công đoàn; 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.

c) Tạo điều kiện và bảo đảm để Ban Thanh tra nhân dân thực hiện nhiệm vụ kiểm tra, giám sát.

d) Xử lý người có hành vi cản trở VC, NLĐ thực hiện quyền kiểm tra, giám sát hoặc người có hành vi trả thù, trù dập người khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh theo quy định của pháp luật.

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

2. BCH Công đoàn, Ban Thanh tra nhân dân có trách nhiệm tiếp nhận, xử lý, giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của VC, NLĐ theo thẩm quyền hoặc thực hiện việc thanh tra, kiểm tra, giám sát theo quy định.

3. VC, NLĐ chịu trách nhiệm về nội dung khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của mình; 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, phản ánh.

Chương IV

BAN THANH TRA NHÂN DÂN

Điều 19. Tổ chức Ban Thanh tra nhân dân

1. Ban Thanh tra nhân dân do Hội nghị cán bộ, viên chức, người lao động bầu gồm 03 thành viên theo đề nghị của BCH Công đoàn. Chậm nhất sau 05 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc Hội nghị, BCH Công đoàn công nhận kết quả bầu thành viên Ban Thanh tra nhân dân.

2. Thành viên Ban Thanh tra nhân dân là người có uy tín, phẩm chất đạo đức tốt, đủ sức khỏe để hoàn thành nhiệm vụ; có hiểu biết về chính sách, pháp luật và tự nguyện tham gia Ban Thanh tra nhân dân; không đồng thời là lãnh đạo trường, kế toán của trường.

3. Nhiệm kỳ của Ban Thanh tra nhân dân là 02 năm. Trong nhiệm kỳ, nếu khuyết thành viên hoặc thành viên Ban Thanh tra nhân dân không hoàn thành

nhiệm vụ, không còn được tín nhiệm hoặc xin thôi làm nhiệm vụ thì BCH Công đoàn đề nghị Hội nghị công chức, viên chức, người lao động quyết định cho thôi làm nhiệm vụ và bầu người khác thay thế.

4. Ban Thanh tra nhân dân của trường gồm Trưởng ban, và các Ủy viên. Trưởng ban chịu trách nhiệm chung về hoạt động của Ban Thanh tra nhân dân; các Ủy viên thực hiện nhiệm vụ theo sự phân công của Trưởng ban.

Điều 20. Nhiệm vụ, quyền hạn của Ban Thanh tra nhân dân

1. Kiểm tra việc tổ chức thực hiện các quyết định của tập thể VC, NLĐ tại Hội nghị công chức, viên chức, người lao động; giám sát việc thực hiện chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước, việc thực hiện pháp luật về thực hiện dân chủ tại cơ quan.

2. Kiến nghị Hiệu trưởng xử lý theo quy định của pháp luật khi phát hiện VC, NLĐ có dấu hiệu vi phạm pháp luật và giám sát việc thực hiện kiến nghị đó.

3. Đề nghị Hiệu trưởng cung cấp thông tin, tài liệu có liên quan để phục vụ việc xác minh, kiểm tra, giám sát.

4. Xem xét, xác minh vụ việc cụ thể theo đề nghị của VC, NLĐ ở cơ quan.

5. Kiến nghị Hiệu trưởng khắc phục hạn chế, thiếu sót được phát hiện qua việc kiểm tra, giám sát; bảo đảm quyền và lợi ích hợp pháp, chính đáng của VC, NLĐ; biểu dương những tổ chức, cá nhân có thành tích.

6. Tham dự các cuộc họp của cơ quan có nội dung liên quan đến việc thực hiện nhiệm vụ kiểm tra, giám sát của Ban Thanh tra nhân dân.

7. Tiếp nhận kiến nghị, phản ánh của VC, NLĐ có liên quan đến phạm vi kiểm tra, giám sát của Ban Thanh tra nhân dân.

Điều 21. Hoạt động của Ban Thanh tra nhân dân

1. Ban Thanh tra nhân dân do BCH Công đoàn Sở trực tiếp chỉ đạo, hướng dẫn hoạt động.

2. Xây dựng chương trình, kế hoạch công tác

a) Ban Thanh tra nhân dân xây dựng chương trình công tác để thực hiện các nhiệm vụ được quy định tại Điều 20 của Quy chế này theo từng quý, 06 tháng và hằng năm. Chương trình công tác gồm các nội dung cơ bản: mục đích, yêu cầu, nội dung, thời gian, kinh phí, tổ chức thực hiện và các điều kiện bảo đảm khác. Chương trình công tác có thể được điều chỉnh, bổ sung phù hợp với yêu cầu, tình hình thực tế hoặc khi có vấn đề phát sinh đột xuất.

b) Ban Thanh tra nhân dân xây dựng kế hoạch kiểm tra, giám sát cụ thể báo cáo BCH Công đoàn và thông báo đến đối tượng được kiểm tra, giám sát chậm nhất 05 ngày làm việc trước khi tiến hành hoạt động kiểm tra, giám sát.

2. Phương thức hoạt động

a) Tiếp nhận thông tin do VC, NLD phản ánh trực tiếp, qua hòm thư góp ý; qua nghiên cứu văn bản, tài liệu liên quan đến nội dung kiểm tra, giám sát do lãnh đạo đơn vị cung cấp. Làm việc với đơn vị, cá nhân liên quan để đánh giá tính xác thực của nội dung phản ánh, kiến nghị. Ban Thanh tra nhân dân tổng hợp, phân tích, đối chiếu với các quy định pháp luật, quy định, quy chế làm việc của cơ quan để đánh giá, đề xuất, kiến nghị với Hiệu trưởng xem xét giải quyết theo quy định.

b) Kết quả kiểm tra, giám sát, xác minh được lập thành văn bản và gửi đến đơn vị, cá nhân có phản ánh, kiến nghị. Trường hợp phát hiện người có hành vi vi phạm pháp luật thì kiến nghị cấp có thẩm quyền xem xét, xử lý theo quy định.

3. Chế độ báo cáo Ban Thanh tra nhân dân có trách nhiệm định kỳ báo cáo BCH Công đoàn kết quả thực hiện nhiệm vụ quý, 06 tháng, năm, nhiệm kỳ hoặc khi có yêu cầu; báo cáo kết quả thực hiện nhiệm vụ hằng năm tại Hội nghị VC, NLD của cơ quan.

Điều 22. Trách nhiệm trong việc bảo đảm hoạt động của Ban Thanh tra nhân dân

1. Hiệu trưởng có trách nhiệm sau đây:

a) Thông báo cho Ban Thanh tra nhân dân về những chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước chủ yếu liên quan đến tổ chức, hoạt động của cơ quan, báo cáo kết quả công tác hằng năm và mục tiêu, phương hướng công tác năm tiếp theo của cơ quan.

b) Trực tiếp đối thoại, cung cấp thông tin hoặc yêu cầu cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan cung cấp đầy đủ, kịp thời thông tin, tài liệu cần thiết theo yêu cầu của Ban Thanh tra nhân dân;

c) Xem xét, giải quyết kịp thời kiến nghị của Ban Thanh tra nhân dân, thông báo kết quả giải quyết trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày nhận được kiến nghị.

d) Thông báo cho Ban Thanh tra nhân dân kết quả giải quyết khiếu nại, tố cáo, việc thực hiện pháp luật về thực hiện dân chủ ở cơ quan.

đ) Xử lý người có hành vi cản trở hoạt động của Ban Thanh tra nhân dân, người có hành vi trả thù, trù dập thành viên Ban Thanh tra nhân dân theo quy định của pháp luật.

2. BCH Công đoàn có trách nhiệm sau đây:

a) Giới thiệu nhân sự đề Hội nghị VC, NLĐ bầu làm thành viên Ban Thanh tra nhân dân; công nhận kết quả bầu, đề nghị cho thôi làm thành viên; tổ chức cuộc họp của Ban Thanh tra nhân dân để bầu Trưởng ban và phân công nhiệm vụ cho từng Ủy viên.

b) Hướng dẫn Ban Thanh tra nhân dân xây dựng chương trình, kế hoạch, nội dung công tác; hướng dẫn, chỉ đạo hoạt động, xem xét báo cáo và tham gia hoạt động của Ban Thanh tra nhân dân khi xét thấy cần thiết.

c) Xem xét, giải quyết kiến nghị của Ban Thanh tra nhân dân; theo dõi, đôn đốc việc giải quyết kiến nghị của Ban Thanh tra nhân dân gửi đến Hiệu trưởng hoặc cấp có thẩm quyền.

d) Vận động VC, NLĐ phối hợp và tích cực hỗ trợ hoạt động của Ban Thanh tra nhân dân.

Điều 23. Phối hợp thực hiện nhiệm vụ của Ban Thanh tra nhân dân

Giữ mối liên hệ và phối hợp chặt chẽ với Hiệu trưởng và VC, NLĐ ở cơ quan để kịp thời tiếp nhận ý kiến, phản ánh; tổng hợp, đối chiếu, xác minh và kiến nghị giải quyết theo thẩm quyền hoặc báo cáo đến cơ quan có thẩm quyền giải quyết theo quy định của pháp luật.

Chương V

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 24. Tổ chức thực hiện

1. Thư ký Hội đồng có trách nhiệm tham mưu Hiệu trưởng hướng dẫn, đôn đốc và kiểm tra, giám sát việc thực hiện Quy chế này.

2. Trưởng các đoàn thể, các tổ chuyên môn, tổ văn phòng có trách nhiệm tuyên truyền, phổ biến và tổ chức thực hiện Quy chế trong phạm vi quản lý.

3. Trong quá trình thực hiện nếu phát sinh vướng mắc hoặc thay đổi, kịp thời đề xuất với Hiệu trưởng (qua thư ký Hội đồng) những biện pháp cần thiết để bảo đảm thực hiện dân chủ có hiệu quả trong hoạt động của cơ quan./