

Số: 73/QĐ-THDL1

Diễn Lâm, ngày 27 tháng 9 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH
Về việc ban hành Quy chế thực hiện dân chủ
tại trường tiểu học Diễn Lâm 1

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG TIỂU HỌC DIỄN LÂM 1

Căn cứ Luật Giáo dục ngày 14 tháng 6 năm 2019;
Căn cứ Điều lệ Trường Tiểu học được ban hành kèm theo thông tư số 28/2020/TT-BDGDĐT ngày 04 tháng 9 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ GD&ĐT;
Căn cứ Luật Dân chủ số 10/2022/QH15;
Căn cứ vào tình hình thực tế của trường tiểu học Diễn Lâm 1 năm học 2024 – 2025;

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Nay ban hành qui chế dân chủ của trường tiểu học Diễn Lâm 1 năm học 2024 – 2025. Quy chế dân chủ ở cơ sở tại nơi làm việc.

Điều 2. Quy chế này có hiệu lực thực hiện kể từ ngày ký Quyết định.

Điều 3. Các thành viên trong ban giám hiệu, Chủ tịch công đoàn, ban thanh tra nhân dân và toàn thể giáo viên, nhân viên trong nhà trường có trách nhiệm thi hành quyết định này ./.

Nơi nhận:

- Như điều 3 (đề t/h);
- Lưu HS;



**QUY CHẾ DÂN CHỦ Ở CƠ SỞ
TẠI TRƯỜNG TIỂU HỌC DIỄN LÂM 1**

(Ban hành kèm theo Quyết định số: 73/QĐ – THDL1 ngày 27/9/2024) của Hiệu trưởng trường tiểu học Diễn Lâm 1)

Chương I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Quy định thực hiện dân chủ trong hoạt động của cơ quan hành chính nhà nước và đơn vị sự nghiệp công lập bao gồm: dân chủ trong nội đơn vị trường học : Dân chủ trong quan hệ và giải quyết công việc với công dân, cơ quan, tổ chức có liên quan:

a. Dân chủ trong nội bộ nhà trường bao gồm: trách nhiệm của người đứng đầu nhà trường và của cán bộ, công chức, viên chức trong việc thực hiện dân chủ trong hoạt động nội bộ của nhà trường; 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 cơ quan quyết định; những việc cán bộ, công chức, viên chức 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 cơ quan đơn vị và 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 cơ quan cấp trên và với cơ quan cấp dưới.

2. Quy định này áp dụng đối với cán bộ, công chức quy định tại Điều 4 Luật Cán bộ, công chức làm việc trong các cơ quan; viên chức theo quy định tại Điều 2 Luật Viên chức làm việc trong các đơn vị sự nghiệp công lập và người làm việc theo chế độ hợp đồng lao động quy định tại Nghị định số 68/2000/NĐ-CP ngày 17 tháng 11 năm 2000 của Chính phủ về thực hiện chế độ hợp đồng một số loại công việc trong cơ quan hành chính nhà nước, đơn vị sự nghiệp, có trong danh sách trả lương và là đoàn viên công đoàn của nhà trường.

Điều 2. Mục đích thực hiện dân chủ trong hoạt động của đơn vị trường học

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

2. Góp phần xây dựng đội ngũ cán bộ, công chức, 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 nhà trường.

3. Phòng ngừa, ngăn chặn và chống các hành vi tham nhũng, lãng phí, quan liêu, phiền hà, sách nhiễu trong trường học

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 trong nhà trường và của các tổ chức công đoàn, chi đoàn .

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 cán bộ công chức viên chức , cản trở việc thực hiện nhiệm vụ của nhà trường .

Chương II

DÂN CHỦ TRONG NỘI BỘ TRƯỜNG HỌC

Mục 1: TRÁCH NHIỆM CỦA NGƯỜI ĐỨNG ĐẦU TRONG NHÀ TRƯỜNG VÀ CỦA CÁN BỘ, CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC TRONG TRƯỜNG

Điều 4. Trách nhiệm tổ chức thực hiện việc công khai thông tin ở nhà trường

1. Trường hợp nhà trường đã có trang thông tin điện tử nội bộ hoặc hệ thống thông tin điện tử nội bộ thì người đứng đầu nhà trường có trách nhiệm tổ chức đăng tải các thông tin quy định tại Điều 46 của Luật Dân chủ 10/2022/QH15 trên trang thông tin điện tử nội bộ hoặc hệ thống thông tin điện tử nội bộ ít nhất là 20 ngày liên tục kể từ ngày bắt đầu đăng tin hoặc gửi thông tin, trừ trường hợp pháp luật có quy định khác.

2. Trường hợp nhà trường chưa có trang thông tin điện tử nội bộ hoặc hệ thống thông tin điện tử nội bộ thì người đứng đầu nhà trường có trách nhiệm tổ chức niêm yết các thông tin quy định tại Điều 46 của Luật Dân chủ 10/2022/QH15 tại trụ sở của nhà trường ít nhất là 20 ngày liên tục kể từ ngày niêm yết, trừ trường hợp đã sử dụng hình thức thông báo bằng văn bản đến toàn thể cán bộ, công chức, viên chức, người lao động tại nhà trường hoặc pháp luật có quy định khác.

3. Cùng với việc thực hiện công khai thông tin bằng các hình thức quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều này, căn cứ vào đặc điểm, tính chất hoạt động và nội dung cần công khai, người đứng đầu nhà trường có thể quyết định lựa chọn thêm các hình thức công khai khác quy định tại khoản 1 Điều 47 của Luật Dân chủ 10/2022/QH15 phù hợp với điều kiện thực tế của nhà trường, bảo đảm để cán bộ, công chức, viên chức và người lao động tiếp cận thông tin chính xác, đầy đủ, kịp thời, thuận lợi.

4. Người đứng đầu nhà trường có trách nhiệm tổ chức cung cấp thông tin theo yêu cầu của cán bộ, công chức, viên chức, người lao động đối với những thông tin trong thời hạn công khai mà chưa được công khai, thông tin đã hết thời hạn công khai hoặc thông tin đang được công khai nhưng vì lý do bất khả kháng mà người yêu cầu không thể tiếp cận được.

5. Nhà trường có thể xác định thêm các nội dung thông tin cần công khai, hình thức công khai, việc áp dụng các hình thức công khai đối với từng loại nội dung thông tin nhất định và cách thức thực hiện, việc cung cấp thông tin theo yêu cầu trong quy chế thực hiện dân chủ của nhà trường phù hợp với đặc điểm tổ chức, hoạt động, điều kiện thực tế của nhà trường mình và không trái với quy định tại Mục này.

6. 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.

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

1. Người đứng đầu nhà trường chủ trì, phối hợp với Công đoàn nhà trường tổ chức hội nghị cán bộ, công chức, viên chức của nhà trường mỗi năm một lần vào đầu năm học. Khi có một phần ba cán bộ, công chức, viên chức của trường hoặc Ban Chấp hành Công đoàn nhà trường yêu cầu hoặc người đứng đầu nhà trường thấy cần thiết thì triệu tập hội nghị cán bộ, công chức, viên chức bất thường. Thành phần dự hội nghị bao gồm toàn thể cán bộ công chức viên chức trong 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. Hiệu trưởng nhà trường lắng nghe ý kiến đóng góp, phê bình của cán bộ, công chức, viên chức; giải đáp những thắc mắc, kiến nghị của cán bộ, công chức, viên chức;

c. Thông qua Quy chế chi tiêu nội bộ của nhà trường; phát động phong trào thi đua và ký kết giao ước thi đua giữa hiệu trưởng với tổ chức công đoàn;

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 nhà trường có thành tích trong công tác.

Điều 6. Trách nhiệm của cán bộ, công chức, viên chức trong nhà trường

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;

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 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.

Mục 2: NHỮNG VIỆC PHẢI CÔNG KHAI ĐỂ CÁN BỘ, CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC TRƯỜNG BIẾT

Điều 7. Những việc phải công khai

Trừ các thông tin thuộc bí mật nhà nước, bí mật công tác hoặc thông tin chưa được công khai theo quy định của pháp luật, người đứng đầu nhà trường phải công khai trong nội bộ nhà trường các nội dung sau đây:

1. Chủ trương, chính sách của Đảng và pháp luật của Nhà nước liên quan đến tổ chức và hoạt động của nhà trường;

2. Kế hoạch công tác hằng năm, hằng quý, hằng tháng của nhà trường;

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 nhà trường; kết quả thực hiện các kiến nghị của Kiểm toán nhà nước (nếu có);

4. Tiêu chuẩn, định mức, thủ tục hành chính về tài sản công; tình hình đầu tư xây dựng, mua sắm, giao, thuê, sử dụng, thu hồi, điều chuyển, chuyển đổi công

năng, bán, thanh lý, tiêu hủy và hình thức xử lý khác đối với tài sản công; tình hình khai thác nguồn lực tài chính từ tài sản công được giao quản lý, sử dụng;

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 nước ngoài; giải quyết chế độ, nâng bậc lương, nâng ngạch, đánh giá, xếp loại cán bộ, công chức, viên chức, người lao động; khen thưởng, kỷ luật, thôi việc, nghỉ hưu đối với cán bộ, công chức, viên chức, người lao động; các đề án, dự án, chương trình, kế hoạch và việc xây dựng các văn bản quy phạm pháp luật của nhà trường;

6. Kết luận của cấp có thẩm quyền về vụ việc tiêu cực, tham nhũng, lãng phí trong nhà trường; 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 nhà trường;

8. Nội quy, quy chế, quy định của nhà trường; quy tắc ứng xử của người có chức vụ, quyền hạn trong nhà trường;

9. Kết quả tổng hợp ý kiến và giải trình, tiếp thu ý kiến của cán bộ, công chức, viên chức, người lao động về những nội dung cán bộ, công chức, viên chức, người lao động tham gia ý kiến quy định tại Điều 53 của Luật Dân chủ 10/2022/QH15;

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

11. Nội dung khác theo quy định của pháp luật và quy chế thực hiện dân chủ của nhà trường.

Điều 8. Hình thức và thời gian công khai

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

a) Niêm yết 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 nhà trường;

c) Thông báo tại hội nghị cán bộ, công chức, viên chức, người lao động của nhà trường;

d) Thông báo bằng văn bản đến toàn thể cán bộ, công chức, viên chức, người lao động tại nhà trường;

đ) Thông qua người phụ trách các bộ phận của nhà trường để thông báo đến cán bộ, công chức, viên chức, người lao động;

e) Thông báo bằng văn bản đến tổ chức đảng, Ban Chấp hành Công đoàn nhà trường để thông báo đến cán bộ, công chức, viên chức, người lao động tại nhà trường;

g) Các hình thức khác theo quy định của pháp luật và quy chế thực hiện dân chủ của nhà trường.

2. Nội dung thông tin quy định tại Điều 46 của Luật Dân chủ 10/2022/QH15 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, trừ trường hợp pháp luật có quy định khác.

Mục 3: NHỮNG VIỆC CÁN BỘ, CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC THAM GIA Ý KIẾN, HIỆU TRƯỞNG QUYẾT ĐỊNH

Điều 9. Những việc cán bộ, công chức, viên chức tham gia ý kiến

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 nhà trường.

2. Kế hoạch công tác hằng 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, tiêu cực; thực hành tiết kiệm, chống lãng phí, chống quan liêu, phiến hà, sách nhiễu Nhân dân.

6. Kế hoạch tuyển dụng, đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức; bầu cử, bổ nhiệm cán bộ, công chức, viên chức.

7. Thực hiện chế độ, chính sách liên quan đến quyền và lợi ích của cán bộ, công chức, viên chức, người lao động.

8. Dự thảo quy chế thực hiện dân chủ của nhà trường.

9. Dự thảo quy chế chi tiêu nội bộ của nhà trường (nếu có).

10. Các dự thảo nội quy, quy chế khác của nhà trường.

11. Các nội dung khác theo quy định của pháp luật và quy chế thực hiện dân chủ của nhà trường.

Điều 10. Hình thức tham gia ý kiến

Căn cứ đặc điểm, tính chất hoạt động và nội dung tham gia ý kiến, cán bộ, công chức, 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 nhà trường hoặc thông qua người phụ trách các bộ phận của nhà trường;

2. Thông qua hội nghị cán bộ, công chức, viên chức, người lao động và các cuộc họp, hội nghị khác của nhà trường;

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 nhà trường;
5. Thông qua Công đoàn và các tổ chức đoàn thể khác tại nhà trường;
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 nhà trường.

Mục 4: NHỮNG VIỆC CÁN BỘ, CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC GIÁM SÁT, KIỂM TRA

Điều 11. Những việc cán bộ, công chức, viên chức giám sát, kiểm tra trong nhà trường.

1. Cán bộ, công chức, viên chức, người lao động kiểm tra việc thực hiện các nội dung mà tập thể cán bộ, công chức, viên chức, người lao động đã bàn và quyết định quy định tại Điều 49 của Luật Dân chủ 10/2022/QH15.
2. Cán bộ, công chức, 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 nhà trường, hành vi hành chính của người thực thi công vụ, nhiệm vụ tại nhà trường.

Điều 12. Hình thức giám sát, kiểm tra

1. Cán bộ, công chức, 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, công chức, viên chức, người lao động ở nhà trường;
 - b) Quan sát, tìm hiểu, giao tiếp với người có chức vụ, quyền hạn, cán bộ, công chức, viên chức, người lao động khác trong nhà trường;
 - c) Tiếp cận các thông tin được công khai; các thông tin, báo cáo của nhà trường hoặc người được giao quản lý, thực hiện các nội dung cán bộ, công chức, viên chức, người lao động đã bàn và quyết định;
 - d) Tham dự hội nghị cán bộ, công chức, viên chức, người lao động.
2. Cán bộ, công chức, viên chức, người lao động thực hiện việc kiểm tra, giám sát thông qua hoạt động của Ban Thanh tra nhân dân ở nhà trường.

Chương III

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

Điều 13. Trách nhiệm của người đứng đầu trong nhà trường.

1. Tổ chức, chỉ đạo và kiểm tra việc niêm yết công khai tại trụ sở làm việc để viên 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 trong trường học;
- 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, 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 phụ huynh học sinh tham nhũng trong việc giải quyết công việc của công dân, tổ chức.

3. Chỉ đạo việc bố trí nơi tiếp phụ huynh học sinh, thực hiện việc tiếp phụ huynh 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 hiệu trưởng để đề ra những biện pháp hợp lý nhằm tiếp thu và giải quyết các ý kiến góp ý.

4. Thông báo để phụ huynh, tổ chức của địa phương biết và tham gia đóng góp ý kiến đối với những chương trình, dự án nhà trường được xây dựng.

5. Phân công BGH gặp và giải quyết công việc có liên quan phụ huynh cần, tổ chức có yêu cầu theo quy định của pháp luật; những kiến nghị, phản ánh, phê bình của phụ huynh, nhà trường phải được nghiên cứu và xử lý kịp thời.

Điều 14. Trách nhiệm của cán bộ, công chức, viên chức trong trường

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 để phụ huynh biết, nhà trường biết và hướng dẫn phụ huynh 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 phụ huynh.

3. Những ý kiến của phụ huynh học sinh 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 trong trường 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 với hiệu trưởng nhà trường để kịp thời giải quyết.

Điều 15. Quan hệ giữa người đứng đầu trong nhà trường với đơn vị 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 nhà trường 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 nhà trường 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 nhà trường cấp trên. Nội dung báo cáo

lên nhà trường cấp trên phải khách quan, trung thực.

Điều 16. Quan hệ giữa người đứng đầu, hiệu trưởng nhà trường, đơn vị cấp dưới

1. Thông báo cho các tổ, khối trong nhà trường 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 các tổ chuyên môn trong nhà trường, chỉ đạo, hướng dẫn và kiểm tra hoạt động của các tổ chuyên môn 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 hiệu trưởng.

2. Nghiên cứu, kịp thời giải quyết các kiến nghị của các tổ chuyên môn trong trường, định kỳ hàng tháng tham gia sinh hoạt chuyên môn, họp tổ khối ít nhất 1 lần.

3. Khi cần thiết, phải cử cán bộ, viên chức đến trao đổi, giải quyết công việc của các bộ phận trong nhà trường. Các viên chức chịu trách nhiệm về việc báo cáo lại sự việc, nghiêm khắc xử lý những cán bộ, công chức, viên chức báo cáo, phản ánh sai sự thật, không trung thực.

Chương IV

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 17. Trách nhiệm thi hành

Hiệu trưởng nhà trường, phó hiệu trưởng, chủ tịch công đoàn, trưởng ban thanh tra nhân dân cùng toàn thể cán bộ, giáo viên, nhân viên có trách nhiệm thực hiện qui chế này.