

Số: /QĐ-THPTTK

Đà Nẵng, ngày tháng 10 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH
Về việc ban hành Quy chế thực hiện dân chủ trong
Trường Trung học phổ thông Thanh Khê

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG TRUNG HỌC PHỔ THÔNG THANH KHÊ

Căn cứ Quyết định số 4898/QĐ-UBND ngày 26 tháng 6 năm 2007 của Chủ tịch UBND thành phố Đà Nẵng về việc thành lập Trường Trung học phổ thông (THPT) Thanh Khê;

Căn cứ Thông tư số 32/2020/TT-BGDĐT ngày 15 tháng 9 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo (GDĐT) ban hành Điều lệ trường trung học cơ sở, trường THPT và trường phổ thông có nhiều cấp học;

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

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

Căn cứ Thông tư số 01/2016/TT-BNV ngày 13 tháng 01 năm 2016 của Bộ Nội vụ hướng dẫn một số nội dung của Nghị định số 04/2015/NĐ-CP ngày 09 tháng 01 năm 2015 của Chính phủ về việc thực hiện dân chủ trong hoạt động của cơ quan hành chính nhà nước và đơn vị sự nghiệp công lập;

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

Căn cứ Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT ngày 03 tháng 6 năm 2024 của Bộ trưởng Bộ GDĐT Quy định về công khai trong hoạt động của các cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân;

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 kết quả lấy ý kiến đóng góp xây dựng Quy chế dân chủ trong Trường THPT Thanh Khê tại Hội nghị Viên chức - Người lao động năm học 2024 - 2025;

Theo đề nghị của các Phó hiệu trưởng Trường THPT Thanh Khê.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế thực hiện dân chủ trong Trường THPT Thanh Khê.

Điều 2. Quyết định có hiệu lực từ ngày kí và thay thế Quyết định số 26/QĐ-THPTTK ngày 18/01/2021 của Trường THPT Thanh Khê về việc Ban hành Quy chế thực hiện dân chủ trong Trường THPT Thanh Khê.

Điều 3. Viên chức, người lao động, học sinh Trường THPT Thanh Khê và các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Sở GDĐT (Thanh tra Sở đề b/c);
- Như Điều 3 (thực hiện);
- HT, các PHT;
- CTCD, BTĐT, TTCM, TTVP;
- Thông báo cơ quan;
- Đăng trang TTĐT nhà trường;
- Lưu: VT, VP.

HIỆU TRƯỞNG

Đoàn Xuân Cảnh

SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
THÀNH PHỐ ĐÀ NẴNG
TRƯỜNG TRUNG HỌC PHỔ THÔNG
THANH KHÊ

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

QUY CHẾ

Thực hiện dân chủ trong Trường THPT Thanh Khê

(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-THPTTK ngày /10/2024 của Hiệu trưởng Trường THPT Thanh Khê)

Chương I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Quy chế này quy định những nội dung liên quan đến việc thực hiện dân chủ trong hoạt động của Trường THPT Thanh Khê (sau đây gọi tắt là cơ quan) bao gồm: dân chủ trong nội bộ cơ quan; dân chủ trong quan hệ và giải quyết công việc với công dân, cơ quan, tổ chức có liên quan. Cụ thể:

a) Quy định về trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan trong việc thực hiện dân chủ đối với tổ chức và hoạt động của cơ quan; những nội dung phải công khai; những việc được giám sát, kiểm tra.

b) Quy định về trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan trong quan hệ và giải quyết công việc đối với viên chức, người lao động, phụ huynh, học sinh, cơ quan, tổ chức có liên quan; quan hệ giữa người đứng đầu cơ quan với cơ quan cấp trên và cấp dưới.

2. Quy chế này áp dụng đối với viên chức, người lao động đang làm việc tại cơ quan có trong danh sách trả lương, đoàn viên công đoàn của nhà trường và học sinh đang học tập tại Trường THPT Thanh Khê.

Điều 2. Nguyên tắc thực hiện dân chủ

1. Bảo đảm quyền của công dân, cán bộ, viên chức, người lao động được biết, tham gia ý kiến, quyết định và kiểm tra, giám sát việc thực hiện dân chủ ở cơ sở.

2. Bảo đảm sự lãnh đạo của Đảng, quản lý của Nhà nước, vai trò nòng cốt của Mặt trận Tổ quốc Việt Nam và các tổ chức chính trị - xã hội trong thực hiện dân chủ ở cơ sở.

3. Thực hiện dân chủ ở cơ sở trong khuôn khổ Hiến pháp và pháp luật; bảo đảm trật tự, kỷ cương, không cản trở hoạt động bình thường của chính quyền địa phương cấp xã, cơ quan, đơn vị, tổ chức có sử dụng lao động.

4. Bảo vệ lợi ích của Nhà nước, quyền và lợi ích hợp pháp của tổ chức, cá nhân.

5. Bảo đảm công khai, minh bạch, tăng cường trách nhiệm giải trình trong quá trình thực hiện dân chủ ở cơ sở.

6. Tôn trọng ý kiến đóng góp của Nhân dân, kịp thời giải quyết kiến nghị, phản ánh của Nhân dân.

Điều 3. Mục đích thực hiện dân chủ

1. Phát huy quyền làm chủ của viên chức, người lao động gắn với kỉ luật, kỉ cương hành chính và nâng cao trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan.

2. Góp phần xây dựng đội ngũ viên chức, người lao động có đủ phẩm chất chính trị, đạo đức, lối sống, tinh thần trách nhiệm, năng lực và trình độ chuyên môn, nghiệp vụ, làm việc sáng tạo, chất lượng, hiệu quả góp phần nâng cao chất lượng giáo dục.

3. Phòng ngừa, ngăn chặn và chống các hành vi tham nhũng, lãng phí, quan liêu, góp phần xây dựng cơ quan và đội ngũ viên chức, người lao động trong sạch, vững mạnh.

Chương II

THỰC HIỆN DÂN CHỦ TRONG NỘI BỘ NHÀ TRƯỜNG

Mục 1

TRÁCH NHIỆM CỦA HIỆU TRƯỞNG, VIÊN CHỨC, NGƯỜI LAO ĐỘNG, HỘI ĐỒNG TRƯỜNG VÀ CÁC TỔ CHỨC CHÍNH TRỊ XÃ HỘI, CÁC TỔ CHUYÊN MÔN, TỔ VĂN PHÒNG TRONG NHÀ TRƯỜNG

Điều 4. Trách nhiệm của Hiệu trưởng

1. Thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn của Hiệu trưởng theo quy định của Luật Giáo dục và các quy định hiện hành của pháp luật có liên quan.

2. Thực hiện dân chủ, công khai trong quản lí, điều hành hoạt động của đơn vị; trong quản lí, sử dụng, đào tạo, bồi dưỡng, thực hiện chế độ, chính sách đối với viên chức, người lao động và học sinh theo quy định của pháp luật.

3. Tổ chức các cuộc họp giao ban định kì 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 viên chức, người lao động và học sinh. Khi viên chức, người lao động, học sinh đăng kí được gặp và có nội dung, lí 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 lí kịp thời các khiếu nại, tố cáo, kiến nghị của viên chức, người lao động, học sinh và kiến nghị của Ban Thanh tra nhân dân của đơn vị; kịp thời báo cáo cơ quan có thẩm quyền những vấn đề không thuộc thẩm quyền.

7. Chỉ đạo, xem xét, xử lí 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 viên chức, người lao động và học sinh 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 đơn vị.

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. Trách nhiệm của viên chức và người lao động

1. Thực hiện quyền, nghĩa vụ và quyền thụ hưởng trong thực hiện dân chủ ở cơ sở theo quy định tại Điều 5, Điều 6 và Điều 7 Luật Thực hiện dân chủ ở cơ sở.
2. Nghiêm chỉnh chấp hành nội quy, quy chế của cơ quan; 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.
3. Đóng góp ý kiến trong hoạt động của đơn vị; ý kiến đối với Hiệu trưởng để xây dựng đơn vị trong sạch, vững mạnh.
4. Báo cáo người có thẩm quyền khi phát hiện hành vi vi phạm pháp luật trong hoạt động của đơn vị.

Điều 6. Trách nhiệm của Hội đồng trường

Hội đồng trường có trách nhiệm giám sát việc thực hiện quy chế dân chủ trong hoạt động của nhà trường.

Điều 7. Trách nhiệm của Tổ trưởng chuyên môn, Tổ trưởng Văn phòng

1. Tham mưu, đề xuất những biện pháp giúp Hiệu trưởng thực hiện quy chế dân chủ của đơn vị.
2. Chấp hành và tổ chức thực hiện dân chủ trong các tổ chuyên môn, Tổ Văn phòng.
3. Thực hiện nghiêm túc lễ lễ làm việc trong tổ chuyên môn, Tổ Văn phòng, giữa các tổ chuyên môn với nhau, giữa các tổ chuyên môn và Tổ Văn phòng; thực hiện đầy đủ chức năng, nhiệm vụ mà nhà trường giao.

Điều 8. Trách nhiệm của người đứng đầu đoàn thể và Ban Thanh tra nhân dân

1. Người đứng đầu tổ chức Công đoàn, Đoàn Thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh có trách nhiệm:
 - a) Phối hợp với Hiệu 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 Hiệu trưởng giải quyết. Trong trường hợp Hiệu trưởng không giải quyết hoặc giải quyết không đúng quy định thì báo cáo cấp có thẩm quyền bổ nhiệm hoặc công nhận Hiệu trưởng xem xét, quyết định.

Mục 2

NHỮNG VIỆC HIỆU TRƯỞNG PHẢI CÔNG KHAI, HÌNH THỨC VÀ THỜI ĐIỂM CÔNG KHAI

Điều 9. Những việc Hiệu trưởng phải công khai

1. Những việc phải công khai để cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền và

xã hội tham gia giám sát, đánh giá nhà trường theo quy định của pháp luật: Công khai theo quy định tại Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT ngày 03 tháng 6 năm 2024 của Bộ trưởng Bộ GDĐT Quy định về công khai trong hoạt động của các cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân.

2. Những việc phải công khai để viên chức và người lao động biết:

a) Chủ trương, chính sách của Đảng và pháp luật của Nhà nước liên quan đến hoạt động của nhà trường.

b) Các nội quy, quy chế, quy tắc của nhà trường.

c) Kế hoạch năm học, học kì, tháng, tuần; kế hoạch, đề án, dự án, chiến lược định hướng phát triển của nhà trường.

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 công, trang thiết bị; kết quả kiểm toán của nhà trường.

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, kỉ luật, thôi việc, nghỉ hưu đối với viên chức và 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 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.

g) Kết quả thanh tra, kiểm tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo trong nhà trường.

h) Kết quả tiếp thu ý kiến của viên chức, người lao động và học sinh về những vấn đề thuộc thẩm quyền quyết định của Hiệu trưởng đưa ra lấy ý kiến viên chức, người lao động và học sinh.

i) Văn bản chỉ đạo, điều hành của cơ quan quản lí cấp trên liên quan đến công việc của nhà trường.

k) Tất cả các quy định của nhà trường liên quan đến việc học tập của học sinh theo quy định của pháp luật.

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

1. Hình thức công khai

Căn cứ đặc điểm, tính chất hoạt động và nội dung phải công khai, nhà trường áp dụng các hình thức công khai sau đây:

a) Niêm yết tại nhà trường.

b) Đăng tải trên trang thông tin điện tử của nhà trường.

c) Thông báo tại Hội nghị Viên chức - Người lao động của nhà trường; thông báo tại các buổi đối thoại của nhà trường.

d) Thông báo bằng văn bản gửi toàn thể viên chức và người lao động.

đ) Thông qua người phụ trách các bộ phận của cơ quan để thông báo đến viên chức, người lao động.

e) Thông báo bằng văn bản đến cấp ủy, Ban Chấp hành Công đoàn nhà trường, Ban Chấp hành Đoàn Thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh để thông báo đến viên chức, người lao động, học sinh tại trường.

g) Các hình thức công khai khác theo quy định của pháp luật.

2. Thời điểm và thời gian công khai

a) Công khai theo quy định tại Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT: Công bố công khai các hoạt động giáo dục của nhà trường đã thực hiện được quy định tại Chương II của Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT (tính đến tháng 6 hằng năm) và Công bố báo cáo thường niên để công khai về kết quả hoạt động của nhà trường (tính đến ngày 31 tháng 12 hằng năm) theo Phụ lục I của Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT trước ngày 30 tháng 6 hằng năm. Thời gian công khai trên cổng thông tin điện tử tối thiểu là 05 năm kể từ ngày công bố công khai. Trường hợp, nhà trường không có cổng thông tin điện tử thì thực hiện niêm yết công khai, thời gian niêm yết công khai tối thiểu là 90 ngày kể từ ngày công bố công khai.

b) Đối với các những việc phải công khai cho viên chức và người lao động được biết: chậm nhất 03 ngày làm việc. Trường hợp đặc biệt không quá 05 ngày kể từ ngày văn bản có nội dung về các việc phải công khai được ban hành hoặc kể từ ngày nhận được văn bản của cơ quan, đơn vị cấp trên, trừ những tài liệu mật theo quy định của pháp luật và trường hợp sử dụng hình thức thông báo tại Hội nghị Viên chức - Người lao động. 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.

c) Các quy định liên quan đến việc học tập học sinh được nhà trường công khai vào tháng 6 hằng năm, đảm bảo đầy đủ, chính xác và kịp thời trước khi khai giảng năm học mới hoặc khi có thay đổi nội dung liên quan.

Mục 3

NHỮNG VIỆC VIÊN CHỨC, NGƯỜI LAO ĐỘNG BÀN LUẬN VÀ QUYẾT ĐỊNH

Điều 11. Những nội dung viên chức, người lao động bàn luận và quyết định

1. Bầu, cho thôi làm thành viên Ban Thanh tra nhân dân ở cơ quan.
2. Việc thu, chi, quản lí, sử dụng các khoản đóng góp của viên chức, người lao động 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 12. Hình thức viên chức, người lao động bàn luận và quyết định

1. Viên chức, người lao động tại cơ quan bàn luận và quyết định các nội dung quy định tại Điều 11 của Quy chế này tại Hội nghị Viên chức - Người lao động trên cơ sở đề xuất của BCH Công đoàn cơ quan, người đứng đầu cơ quan hoặc khi có ít nhất một phần ba tổng số viên chức, người lao động của cơ quan cùng đề nghị.

2. Trường hợp không thể tổ chức Hội nghị Viên chức - Người lao động của cơ quan vì lí do bất khả kháng hoặc hội nghị đã được triệu tập đến lần thứ hai nhưng vẫn không có đủ số người tham dự theo quy định thì người đứng đầu cơ quan sau khi đã thống nhất với BCH Công đoàn cơ quan quyết định tổ chức gửi phiếu lấy ý kiến của toàn thể viên chức, người lao động trong cơ quan.

Mục 4

NHỮNG VIỆC VIÊN CHỨC, NGƯỜI LAO ĐỘNG VÀ HỌC SINH

THAM GIA Ý KIẾN TRƯỚC KHI HIỆU TRƯỞNG QUYẾT ĐỊNH

Điều 13. Những việc viên chức, người lao động và học sinh tham gia ý kiến trước khi Hiệu trưởng quyết định

1. Những việc viên chức, 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 nhà trường.
 - b) Kế hoạch năm học, học kì, tháng của nhà trường.
 - c) Tổ chức phong trào thi đua của nhà trường.
 - d) Báo cáo sơ kết, tổng kết của nhà trường.
 - 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, phiến hà, sách nhiễu nhân dân.
 - e) Kế hoạch tuyển dụng, đào tạo, bồi dưỡng viên chức và người lao động.
 - g) Thực hiện các chế độ, chính sách liên quan đến quyền và lợi ích của viên chức, người lao động.
 - h) Các nội quy, quy chế, quy tắc của nhà trường.
- 2) Những việc học sinh tham gia ý kiến
 - a) Kế hoạch giáo dục hằng năm của nhà trường.
 - b) Những thông tin có liên quan đến học tập, rèn luyện, sinh hoạt và các khoản đóng góp theo quy định.
 - c) Chế độ chính sách của Nhà nước.
 - d) Nội quy, quy định của nhà trường có liên quan đến học sinh.
 - đ) Tổ chức phong trào thi đua và các hoạt động khác trong nhà trường có liên quan đến học sinh.

Điều 14. Hình thức tham gia ý kiến

Căn cứ đặc điểm, tính chất và nội dung hoạt động, nhà trường áp dụng những hình thức sau:

1. Tham gia ý kiến trực tiếp với Hiệu trưởng.
2. Thông qua Hội nghị Viên chức - Người lao động của nhà trường; thông qua đối thoại tại nhà trường.
3. Phát phiếu hỏi ý kiến trực tiếp, gửi dự thảo văn bản đề viên chức, người lao động và học sinh tham gia ý kiến.
4. Thông qua hộp thư điện tử của đơn vị đề viên chức, người lao động và học sinh tham gia ý kiến.

Mục 5

NHỮNG VIỆC VIÊN CHỨC, NGƯỜI LAO ĐỘNG GIÁM SÁT, KIỂM TRA VÀ HÌNH THỨC GIÁM SÁT, KIỂM TRA

Điều 15. 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 nhà trường.
2. Công tác tài chính, quản lý và sử dụng tài sản; xây dựng cơ sở vật chất của nhà trường; việc thu chi các khoản đóng góp của học sinh, các khoản tài trợ cho 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 viên chức, người lao động, học sinh trong nhà trường.
5. Giải quyết khiếu nại, tố cáo trong nhà trường.

Điều 16. Hình thức giám sát, kiểm tra

Nhà trường tổ chức để viên chức và người lao động giám sát, kiểm tra thông qua các hình thức sau:

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 kì của nhà trường.
3. Thông qua Hội nghị Viên chức - Người lao động.

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 17. Trách nhiệm của Hiệu trưởng

1. Tổ chức, chỉ đạo và kiểm tra việc niêm yết công khai tại nhà trường và đăng tải trên trang thông tin điện tử của nhà trường để công dân, cơ quan, đơn vị, 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 viên chức và người lao động trong việc giải quyết công việc của công dân, tổ chức; kịp thời có biện pháp xử lí thích hợp theo quy định của pháp luật đối với những viên chức, người lao động 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 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 nhà trường cùng đại diện Ban Thanh tra nhân dân nghiên cứu các ý kiến góp ý, báo cáo Hiệu trưởng xem xét, giải quyết.

4. 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 lí kịp thời.

Điều 18. Trách nhiệm của viên chức và người lao động

1. Tiếp nhận thông tin; giải quyết các công việc của công dân, tổ chức có liên quan tại trụ sở của nhà trường; 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 công dân, 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 công dân, tổ chức biết và hướng dẫn công dân, 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 của công dân, tổ chức.

Điều 19. Đối thoại tại nhà trường

1. Đối thoại tại nhà trường được thực hiện thông qua việc trao đổi trực tiếp giữa viên chức, người lao động, học sinh với Hiệu trưởng hoặc giữa đại diện tập thể lao động, đại diện học sinh với Hiệu trưởng. Đối thoại tại nhà trường được thực hiện định kỳ ít nhất mỗi năm học một lần hoặc khi một bên có yêu cầu.

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 nhà trường.

Điều 20. Quan hệ giữa Hiệu 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 đề cơ quan quản lý cấp xem xét giải quyết.

3. Phản ánh những vấn đề chưa rõ trong chỉ đạo của cấp trên, góp ý, phê bình cơ quan quản lý cấp trên bằng văn bản hoặc thông qua đại diện. Trong khi ý kiến lên cấp trên chưa được giải quyết, nhà trường vẫn phải nghiêm túc chấp hành và thực hiện chỉ đạo của cấp trên.

Điều 21. Quan hệ giữa Hiệu trưởng với tổ trưởng tổ chuyên môn, Tổ trưởng Tổ Văn phòng, các đoàn thể và Ban Thanh tra nhân dân thuộc nhà trường

Tiếp nhận, xem xét và kịp thời giải quyết các kiến nghị, các vấn đề phát sinh liên quan đến việc thực hiện dân chủ; định kỳ làm việc với người đứng đầu các tổ chuyên môn, văn phòng, đoàn thể. Khi tổ trưởng chuyên môn, tổ trưởng văn phòng, đứng đầu các tổ chức đoàn thể đăng kí làm việc với các nội dung, công việc cụ thể thì phải trả lời về kế hoạch làm việc hoặc lí do từ chối.

Điều 22. Quan hệ giữa Hiệu trưởng với chính quyền địa phương

Hiệu 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 nhà trường và quyền lợi của học sinh.

Chương IV

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 23. Tất cả viên chức, người lao động, học sinh, các bộ phận, tổ chức trong Trường THPT Thanh Khê có trách nhiệm tổ chức và thực hiện tốt nội dung Quy chế này. Viên chức, người lao động, học sinh, các bộ phận, tổ chức trong trường thực hiện tốt Quy chế này sẽ được biểu dương khen thưởng, nếu vi phạm sẽ bị xử lý theo quy định của pháp luật./.