

Số: 20/QĐ-THCSTH

Thanh Hưng, ngày 24 tháng 9 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH

Về việc Ban hành Quy chế dân chủ của trường THCS Thanh Hưng Năm học 2025 - 2026

Căn cứ Nghị quyết số 55/1998/NQ-UBTVQH 10 ngày 30 tháng 8 năm 1998 của ủy Sở thường vụ Quốc hội về việc Ban hành Quy chế thực hiện dân chủ trong hoạt động của cơ quan;

Căn cứ Chỉ thị số 30-CT/TW ngày 18 tháng 02 năm 1998 của Bộ Chính trị khóa VIII về "Xây dựng và thực hiện quy chế dân chủ ở 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;

Căn cứ Thông tư số 01/2016/TT-BNV ngày 13/01/2016 của Bộ Nội vụ hướng dẫn thực hiện một số nội dung của Nghị định 04/2015/NĐ-CP; Căn cứ Quyết định số 2080-QĐ/TU ngày 31 tháng 5 năm 2022 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy Điện Biên về việc kiện toàn Ban chỉ đạo tỉnh về thực hiện Quy chế dân chủ cơ sở;

Căn cứ vào Thông tư 09/2024/TT-BGDĐT ngày 03 tháng 6 năm 2024 của Bộ GD&ĐT quy định về công khai trong hoạt động của các cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân;

Căn cứ Công văn số 32-CV/BCĐ ngày 03 tháng 10 năm 2022 của Ban chỉ đạo xây dựng và thực hiện QCDC ở cơ sở tỉnh Điện Biên về việc củng cố, kiện toàn Ban chỉ đạo xây dựng và thực hiện Quy chế dân chủ ở cơ sở;

Xét đề nghị của hội nghị cán bộ, viên chức và người lao động năm học 2025 – 2026;

QUYẾT ĐỊNH

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế thực hiện dân chủ của trường THCS Thanh Hưng năm học 2025 – 2026; gồm 4 chương và 18 điều.

Điều 2. Quyết định này được áp dụng đối với cán bộ giáo viên, người lao động trường THCS Thanh Hưng, và có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Điều 3. Các ông (bà) tổ trưởng tổ chuyên môn, người đứng đầu các tổ chức đoàn thể và các cán bộ, giáo viên, nhân viên trong nhà trường có trách nhiệm thi hành quyết định này./.

Nơi nhận:

- Chi bộ;
- Các đoàn thể trong trường;
- Tổ chuyên môn
- Lưu: VP.

HIỆU TRƯỞNG

Lê Đức Thịnh

QUY CHẾ

Thực hiện dân chủ của Nhà trường THCS Thanh Hưng
(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-THCSTH ngày /9/2025
của Hiệu trưởng trường THCS Thanh Hưng)

CHƯƠNG I**NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG****Điều 1. Mục đích thực hiện Quy chế dân chủ trong Nhà trường**

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

2. Góp phần xây dựng đội ngũ cán bộ, viên chức chuyên nghiệp, 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 và đổi mới của đất nước.

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

Điều 2. Đối tượng thực hiện

Quy chế này áp dụng thống nhất trong Nhà trường (trường THCS Thanh Hưng, xã Thanh Nưa, tỉnh Điện Biên).

Điều 3. Nguyên tắc thực hiện

1. Công tác thực hiện dân chủ trong hoạt động của Cơ quan được đặt dưới sự lãnh đạo toàn diện, trực tiếp của chi ủy; chấp hành nguyên tắc tập trung dân chủ, tập thể lãnh đạo, cá nhân phụ trách; phát huy vai trò của người đứng đầu và của các tổ chức đoàn thể quần chúng của Cơ quan.

2. Thực hành 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 và quyền làm chủ của nhân dân, cản trở việc thực hiện nhiệm vụ của Cơ quan.

3. Đảm bảo nguyên tắc công khai, dân chủ, minh bạch; đảm bảo mối quan hệ công tác của Chi ủy, chi bộ với Tập thể lãnh đạo Phòng; Các bộ phận chuyên môn theo đúng quy định của Điều lệ Đảng, Quy chế làm việc của chi bộ và Quy chế làm việc của phòng Văn hóa-xã hội xã Thanh Nưa.

4. Quy chế dân chủ thực hiện trong Cơ quan phải được tập thể cán bộ công chức, viên chức thảo luận dân chủ, công khai và thống nhất thực hiện nhằm đảm bảo quyền, lợi ích hợp pháp cho người lao động, khuyến khích tạo mọi điều kiện để tất cả cán bộ, công chức, viên chức phát huy vai trò chủ động sáng tạo trong công tác chuyên môn được giao, góp phần xây dựng Cơ quan vững mạnh, hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ.

CHƯƠNG II**DÂN CHỦ TRONG NỘI BỘ ĐƠN VỊ****A. TRÁCH NHIỆM CỦA NGƯỜI ĐỨNG ĐẦU ĐƠN VỊ VÀ CỦA CÁN BỘ, VIÊN CHỨC****Điều 4. Trách nhiệm của Hiệu trưởng**

1. Quản lý điều hành mọi hoạt động của nhà trường, chịu trách nhiệm trước pháp luật và cấp trên về toàn bộ hoạt động của nhà trường.

2. Tổ chức thực hiện những quy định về trách nhiệm của nhà trường, của cán bộ, giáo viên, nhân viên và của học sinh theo quy chế này.

3. Lắng nghe và tiếp thu những ý kiến của cá nhân, tổ chức, đoàn thể trong nhà trường thông qua họp Hội đồng giáo dục, sinh hoạt tổ, hoạt động đoàn thể, hội phụ huynh học sinh, trao đổi trực tiếp của cá nhân... và có biện pháp giải quyết đúng theo chế độ, chính sách hiện hành của nhà nước, theo nội quy, quy chế, điều lệ của nhà trường và phù hợp với thẩm quyền, trách nhiệm được giao của Hiệu trưởng.

4. Thực hiện nghiêm túc nguyên tắc tập trung dân chủ trong quản lý nhà trường, cấp dưới phục tùng cấp trên, thiểu số phục tùng đa số. Phối hợp chặt chẽ với các tổ chức, đoàn thể, các cá nhân trong nhà trường, phát huy dân chủ trong tổ chức hoạt động của nhà trường.

5. Hướng dẫn, đôn đốc, kiểm tra hoạt động của cấp dưới trực tiếp trong việc thực hiện dân chủ và giải quyết kịp thời những kiến nghị của cấp dưới theo thẩm quyền được giao.

6. Thực hiện chế độ hội họp theo định kỳ sau:

Hàng tuần họp giao ban giữa Hiệu trưởng và Phó Hiệu trưởng.

Hàng tháng họp Hội đồng, họp tổ chuyên môn để đánh giá việc thực hiện công tác trong tháng qua, lắng nghe ý kiến đóng góp từ đó đề ra những công việc chủ yếu thực hiện trong tháng tới.

Họp hội đồng trường theo Quy chế làm việc đã ban hành.

Cuối học kỳ I và cuối năm học tổ chức đánh giá tổng kết hoạt động và tổ chức khen thưởng tại trường học.

Cuối năm thực hiện đánh giá người dạy, cán bộ, nhân viên về việc thực hiện nhiệm vụ theo kế hoạch công tác và hoạt động chung của nhà trường theo quy định của Bộ, công khai kết quả đánh giá và lưu trữ trong hồ sơ cá nhân.

7. Thông báo công khai để cán bộ, viên chức biết những việc được quy định tại Điều 7 quy chế này.

8. Ban hành quy chế quản lý trang thiết bị làm việc trong đơn vị bảo đảm thiết thực, hiệu quả, tiết kiệm; sử dụng tiết kiệm kinh phí được cấp; thực hiện các quy định về công khai tài chính. Việc mua sắm thiết bị, phương tiện và các tài sản của đơn vị phải thực hiện theo quy định của pháp luật.

9. Thực hiện các biện pháp phòng ngừa, ngăn chặn hành vi tham nhũng; xử lý và tạo điều kiện để tổ chức có thẩm quyền xử lý người có hành vi tham nhũng; nếu thiếu trách nhiệm để xảy ra tham nhũng trong đơn vị thì bị xử lý theo quy định của pháp luật.

10. 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 quy định tại Điều 5, Điều 7 của quy chế này, trừ những tài liệu mật theo quy định của pháp luật.

11. Xem xét, giải quyết kịp thời theo quy định của pháp luật các khiếu nại, tố cáo, kiến nghị của cán bộ, viên chức và kiến nghị của Ban Thanh tra nhân dân trường học; kịp thời báo cáo với cơ quan có thẩm quyền những vấn đề không thuộc thẩm quyền giải quyết của mình.

12. Kịp thời xử lý người có hành vi cản trở việc thực hiện dân chủ trong hoạt động của Nhà trường và người có hành vi trả thù, trù dập cán bộ, viên chức khiếu nại, tố cáo, kiến nghị theo quy định của pháp luật.

Điều 5. Tổ chức hội nghị cán bộ, viên chức

1. Người đứng đầu Cơ quan chủ trì, phối hợp Cơ quan tổ chức hội nghị cán bộ, viên chức mỗi năm một lần vào đầu năm học. Khi có một phần ba cán bộ, viên chức của cơ quan hoặc người đứng đơn vị thấy cần thiết thì triệu tập hội nghị cán bộ, viên chức bất thường. Thành phần dự hội nghị bao gồm toàn thể cán bộ, viên chức trong Cơ quan.

2. Nội dung của hội nghị cán bộ, công chức hàng năm

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

b) Người đứng đầu và tập thể lãnh đạo Cơ quan lắng nghe ý kiến đóng góp, phê bình của cán bộ, công chức; giải đáp những thắc mắc, kiến nghị của cán bộ, công chức và người lao động.

c) Thông qua Quy chế chi tiêu nội bộ và các quy chế cần sửa đổi bổ sung của cơ quan; phát động phong trào thi đua.

d) Bàn các biện pháp cải tiến điều kiện làm việc, nâng cao đời sống của cán bộ, công chức trong Cơ quan.

e) Khen thưởng cá nhân, tập thể có thành tích trong công tác.

Điều 6. Trách nhiệm của cán bộ, giáo viên, nhân viên

1. Thực hiện các nhiệm vụ và quyền hạn của nhà giáo theo quy định của luật Giáo dục. Cán bộ, giáo viên, nhân viên chịu trách nhiệm trước pháp luật và Hiệu trưởng về việc thi hành nhiệm vụ, công tác được giao của mình. Nghiêm chỉnh chấp hành nội quy, quy chế làm việc của đơn vị; 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. Kiên quyết chống những hiện tượng bè phái, mất đoàn kết của quyền và những hoạt động khác vi phạm dân chủ, kỷ cương, nề nếp trong nhà trường. Trong khi thi hành nhiệm vụ, công tác được giao của mình, cán bộ, giáo viên, nhân viên phải phục tùng sự chỉ đạo và hướng dẫn của cấp trên. Chịu trách nhiệm trước pháp luật, trước người phụ trách trực tiếp và trước người đứng đầu trong đơn vị về việc thi hành nhiệm vụ của mình. Trong khi thi hành công vụ, cán bộ, viên 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, 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 để xây dựng nội bộ cơ quan trong sạch, vững mạnh. Giữ gìn phẩm chất, uy tín, danh dự của cán bộ, giáo viên, nhân viên; tôn trọng đồng nghiệp, phụ huynh và học sinh; bảo vệ uy tín của nhà trường.

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.

B. NHỮNG VIỆC PHẢI CÔNG KHAI ĐỂ CÁN BỘ, VIÊN CHỨC BIẾT

Điều 7. Những việc phải công khai

1. Chủ trương, chính sách của Đảng và pháp luật của Nhà nước liên quan đến công việc của nhà trường.

2. Kế hoạch công tác hàng năm, hàng quý, hàng tháng, báo cáo sơ kết, tổng kết của nhà trường.

3. Kinh phí hoạt động hàng năm, bao gồm các nguồn kinh phí do ngân sách nhà nước cấp và các nguồn tài chính khác; quyết toán kinh phí hàng năm của đơn vị; tài sản, trang thiết bị của đơn vị; kết quả kiểm toán.

4. Hợp đồng làm việc, thay đổi chức danh nghề nghiệp, thay đổi vị trí làm việc, chấm dứt hợp đồng làm việc của viên chức; giải quyết chế độ, nâng bậc lương, nâng ngạch, đánh giá, xếp loại viên chức; thi đua và khen thưởng, kỷ luật, nghỉ hưu đối với cán bộ, viên chức; các đề án, dự án và việc xây dựng các văn bản quy phạm pháp luật của nhà trường.

5. 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.

6. Kết quả thanh tra, kiểm tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo trong nội bộ nhà trường.

7. Các nội quy, quy chế của nhà trường.

8. Kết quả tiếp thu ý kiến của cán bộ, viên chức về những vấn đề thuộc thẩm quyền quyết định của người đứng đầu nhà trường đưa ra lấy ý kiến cán bộ, viên chức quy định tại Điều 7 của quy chế này.

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

Điều 8. Hình thức và thời gian công khai

1. Hình thức công khai

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

- a) Niêm yết tại bảng tin nhà trường;
- b) Thông báo tại hội nghị cán bộ, viên chức nhà trường đầu năm học;
- c) Thông báo bằng văn bản gửi toàn thể cán bộ, viên chức;
- d) Thông báo cho người phụ trách các bộ phận của nhà trường và yêu cầu họ thông báo đến cán bộ, viên chức làm việc trong các bộ phận đó;
- đ) Thông báo bằng văn bản đến cấp ủy trực tiếp.
- e) Đăng trên trang thông tin nội bộ của nhà trường (zalo, gmail, web, fb).

2. Thời hạn công khai chậm nhất là 03 ngày làm việc, trường hợp đặc biệt không quá 05 ngày kể từ ngày văn bản được ban hành hoặc kể từ ngày nhận được văn bản của đơn vị cấp trên, trừ những tài liệu mật theo quy định của pháp luật. 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. NHỮNG VIỆC CÁN BỘ, GIÁO VIÊN, NHÂN VIÊN THAM GIA Ý KIẾN

Điều 9. Những việc tham gia ý kiến gồm

1. Chủ trương, giải pháp thực hiện nghị quyết của Đảng, pháp luật của Nhà nước liên quan đến công việc của Nhà trường.

2. Kế hoạch công tác hàng 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, thực hành tiết kiệm, chống lãng phí, chống quan liêu, phiền hà, sách nhiễu nhân dân.

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

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

8. Các nội quy, quy chế 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, Nhà trường, áp dụng một trong ba hình thức tham gia ý kiến sau đây:

1. Cán bộ, viên chức tham gia ý kiến trực tiếp hoặc tham gia ý kiến thông qua người đại diện với người đứng đầu Nhà trường.
2. Thông qua hội nghị cán bộ, viên chức của Nhà trường.
3. Phát phiếu hỏi ý kiến trực tiếp, gửi dự thảo văn bản để cán bộ, viên chức tham gia ý kiến.
4. Thông qua việc tham gia các hội đồng tư vấn, thẩm định.

D: NHỮNG VIỆC HỌC SINH ĐƯỢC BIẾT VÀ THAM GIA Ý KIẾN

Điều 11: Học sinh được biết những nội dung sau đây

1. Chủ trương, chế độ chính sách của Nhà nước, của Ngành và những qui định của nhà trường đối với học sinh.
2. Kế hoạch tuyển sinh, biên chế năm học có liên quan đến học tập, rèn luyện sinh hoạt và các khoản đóng góp theo qui định.
3. Chủ trương kế hoạch tổ chức cho học sinh phân đấu gia nhập các tổ chức đoàn thể trong nhà trường.

Điều 12. Những việc học sinh được tham gia ý kiến

1. Nội qui học sinh và qui định có liên quan đến học sinh.
2. Tổ chức phong trào thi đua.
3. Việc tổ chức giảng dạy học tập trong nhà trường có liên quan đến quyền lợi của học sinh.

Điều 13. Những nội dung học sinh được tham gia ý kiến được công khai bằng những hình thức sau

Niêm yết công khai những qui định về tuyển sinh, nội qui học tập, kết quả thi, tiêu chuẩn đánh giá xếp loại học sinh, khen thưởng và kỷ luật.

Trong mỗi năm học, nhà trường tổ chức ít nhất ba lần hội nghị cha mẹ học sinh theo định kỳ, để thông báo kế hoạch và nhiệm vụ năm học, trách nhiệm của các bậc cha mẹ, sự phối hợp giữa nhà trường với gia đình học sinh, thông báo kết quả học tập rèn luyện của học sinh.

Giáo viên chủ nhiệm lớp là đại diện cho nhà trường tổ chức các hoạt động thực hiện dân chủ tại lớp của mình, thường xuyên tiếp thu và tổng hợp ý kiến của học sinh và các bậc cha mẹ học sinh để kịp thời phản ánh cho Hiệu trưởng

Đặt hòm thư góp ý hoặc hình thức góp ý khác để học sinh, các bậc cha mẹ học sinh thuận lợi trong việc đóng góp ý kiến.

G. NHỮNG VIỆC CÁN BỘ, VIÊN CHỨC GIÁM SÁT, KIỂM TRA

Điều 14. Những việc cán bộ, viên chức giám sát, kiểm tra

1. Thực hiện chủ trương, chính sách của Đảng và pháp luật của Nhà nước, kế hoạch công tác hàng năm của nhà trường.

2. Sử dụng kinh phí hoạt động, chấp hành chính sách, chế độ quản lý và sử dụng tài sản của 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 cán bộ, viên chức trong nhà trường.

5. Giải quyết khiếu nại, tố cáo trong nội bộ nhà trường.

Điều 15. Hình thức giám sát, kiểm tra

Đơn vị tổ chức đề cán bộ, viên chức giám sát, kiểm tra thông qua hình thức giám sát, kiểm tra sau đây:

1. Thông qua kiểm điểm công tác, tự phê bình và phê bình trong các cuộc họp định kỳ.

2. Thông qua hội nghị cán bộ, viên chức.

H: TRÁCH NHIỆM CỦA CÁC ĐƠN VỊ ĐOÀN THỂ TỔ CHỨC TRONG NHÀ TRƯỜNG

Điều 16. Trách nhiệm của các đoàn thể, các tổ chức trong nhà trường.

Người đứng đầu các đoàn thể, các tổ chức trong nhà trường là người đại diện cho đoàn thể, tổ chức đó có trách nhiệm:

1. Phối hợp với nhà trường trong việc tổ chức, thực hiện quy chế dân chủ trong hoạt động của nhà trường.

2. 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 nhà trường.

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 nhà trường giải quyết các vấn đề sau đây:

1.1. Nội dung công việc có liên quan đến sự phối hợp giữa nhà trường, gia đình để giải quyết những việc có liên quan đến học sinh.

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

1.3. Vận động các bậc cha mẹ học sinh thực hiện các hoạt động xã hội hóa 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 nhà trường, 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 nhà trường.

Điều 18. Khen thưởng, kỷ luật

Cá nhân cán bộ, viên chức có tinh thần trách nhiệm trong việc thực hiện tốt Quy

chế dân chủ được xét khen thưởng (theo năm công tác hoặc đột xuất theo quy định).

Tập thể hoặc cá nhân cán bộ, viên chức vi phạm các nội dung quy định tại Quy chế này, căn cứ vào mức độ, tính chất sẽ bị xử lý theo quy định hoặc là căn cứ để đánh giá, xếp loại cuối năm.

CHƯƠNG IV: TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Giao Ban chỉ đạo xây dựng và thực hiện QCDC đơn vị chủ trì, phối hợp với Đoàn thể tổ chuyên môn hướng dẫn, đôn đốc việc triển khai thực hiện Quy chế; Quy chế này được xem xét, sửa đổi bổ sung theo nghị quyết của hội nghị cán bộ, viên chức trong từng năm học.

2. Quy chế dân chủ của nhà trường được phổ biến đến từng cán bộ, viên chức, lao động hợp đồng trong nhà trường.

3. Cán bộ, viên chức nhà trường có trách nhiệm thực hiện nghiêm túc Quy chế này. Mọi nhiệm vụ công tác được thống nhất quản lý vào một đầu mối, thực hiện theo nguyên tắc tập trung dân chủ, tập thể lãnh đạo, cá nhân phụ trách, đoàn kết nội bộ, nâng cao vai trò trách nhiệm của mỗi cán bộ viên chức, không ngừng nâng cao ý thức tự phê bình và phê bình, phòng chống tham nhũng, lãng phí, nâng cao hiệu quả công việc.

TÀI LIỆU ĐÃ BAN HÀNH
Được tải về từ hệ thống edoc.smas.edu.vn lúc 08:31:00 ngày 10/08/2023
bởi Admin Trường (dbn_thcs_thanhhung) – Trường THCS Thanh Hưng

TÀI LIỆU ĐÃ BAN HÀNH
Được tải về từ hệ thống edoc.smas.edu.vn lúc 08:39 15/01/2026
bởi Admin Trường (dbn_thcs_thanhhung) – Trường THCS Thanh Hưng

TÀI LIỆU ĐÃ BAN HÀNH
Được tải về từ hệ thống edoc.smas.edu.vn lúc 08:39 15/01/2026
bởi Admin Trường (dbn_thcs_thanhhung) – Trường THCS Thanh Hưng

TÀI LIỆU ĐÃ BAN HÀNH
Được tải về từ hệ thống edoc.smas.edu.vn lúc 08:39 15/01/2026
bởi Admin Trường (dbn_thcs_thanhhung) – Trường THCS Thanh Hưng

TÀI LIỆU ĐÃ BAN HÀNH
Được tải về từ hệ thống edoc.smas.edu.vn lúc 08:39 15/01/2026
bởi Admin Trường (dbn_thcs_thanhhung) – Trường THCS Thanh Hưng