

Số: 56/QĐ- MNTH

Tà Hộc, ngày 16 tháng 02 năm 2024

**QUYẾT ĐỊNH**  
**Về việc ban hành Quy chế thực hiện dân chủ**  
**của Trường Mầm non Tà Hộc**

**HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG MẦM NON TÀ HỘC**

*Căn cứ Luật thực hiện dân chủ ở cơ sở;*

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

*Căn cứ Thông tư số 52/2020/TT-BGDĐT ngày 31/12/2020 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về Thông tư ban hành Điều lệ trường Mầm non;*

*Căn cứ Quyết định 09/2021/QĐ-UBND ngày 26 tháng 5 năm 2021 của UBND tỉnh Sơn La, Quyết định Ban hành Quy định phân cấp quản lý biên chế, cán bộ, công chức, viên chức, lao động hợp đồng trong các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập, doanh nghiệp nhà nước trên địa bàn tỉnh Sơn La;*

*Theo đề nghị của Hội đồng nhà trường về việc thực hiện dân chủ Trường Mầm non Tà Hộc.*

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này là Quy chế thực hiện dân chủ của Trường Mầm non Tà Hộc, gồm 3 Chương, 11 Điều.

**Điều 2.** Ban giám hiệu, Bộ phận văn phòng có nhiệm vụ tham mưu cho thủ trưởng cơ quan hướng dẫn, kiểm tra việc triển khai thực hiện Quy chế đảm bảo thiết thực, hiệu quả. Quyết định này áp dụng đối với Trường Mầm non Tà Hộc và có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

**Điều 3.** Viên chức, nhân viên, người lao động tại đơn vị thực hiện Quyết định này./.

**Nơi nhận:**

- Như điều 3 (thực hiện);
- Lưu: VT.

**HIỆU TRƯỞNG**

**Phạm Bích Ngọc**

## **QUY CHẾ**

**Thực hiện dân chủ của Trường Mầm non Tà Hộc**  
(Ban hành kèm theo Quyết định số 56/QĐ-MNTH ngày 16/02/2024  
của Trường Mầm non Tà Hộc )

### **Chương I** **QUY ĐỊNH CHUNG**

#### **Điều 1. Phạm vi điều chỉnh**

##### **1. Dân chủ trong nội bộ cơ quan**

- Những việc phải công khai để cán bộ, công chức, người lao động biết.
- Những việc cán bộ, công chức, người lao động tham gia ý kiến, người đứng đầu cơ quan quyết định.
- Những việc cán bộ, công chức và cán bộ, người lao động giám sát, kiểm tra.
- Trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan và của cán bộ, công chức, người lao động trong việc thực hiện dân chủ trong hoạt động nội bộ của cơ quan.

##### **2. Dân chủ trong quan hệ và giải quyết công việc với công dân, cơ quan, tổ chức có liên quan**

- Quan hệ giữa người đứng đầu cơ quan, đơn vị với cơ quan cấp trên và với cơ quan cấp dưới.
- Trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan và của cán bộ, công chức, viên chức, người lao động trong quan hệ và giải quyết công việc với công dân, cơ quan, tổ chức có liên quan.
- Thực hiện dân chủ trong hoạt động của nhà trường, 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 hiệu trưởng và của các tổ chức đoàn thể quần chúng trong nhà trường.
- 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, chính đáng của nhà giáo, cán bộ quản lý, người lao động và người học, cản trở việc thực hiện nhiệm vụ của nhà trường.

#### **Điều 2. Nguyên tắc thực hiện**

**1.** Bảo đảm quyền của cán bộ, công chức, 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.** Quan hệ giữa người đứng đầu cơ quan với cơ quan cấp trên và với cơ quan cấp dưới.

**3.** Trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan và của cán bộ, công chức, viên chức, người lao động trong quan hệ và giải quyết công việc với công dân, cơ quan, tổ chức có liên quan.

## *Chương II* **DÂN CHỦ TRONG NỘI BỘ CƠ QUAN**

### **Điều 3. Những nội dung, hình thức, thời điểm công khai**

#### **1. Những nội dung công khai**

a) Chủ trương, chính sách của Đảng và pháp luật của Nhà nước liên quan đến công việc của cơ quan;

b) Kế hoạch công tác hàng năm, hàng quý, hàng tháng;

c) Số liệu, báo cáo thuyết minh dự toán ngân sách nhà nước đã được cấp và các nguồn tài chính khác; tình hình thực hiện dự toán ngân sách và quyết toán ngân sách hàng năm; kết quả thực hiện các kiến nghị qua kiểm tra, kiểm toán (*nếu có*);

d) 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;

đ) Nguyên tắc, tiêu chí, định mức phân bổ vốn đầu tư công; danh mục dự án trong kế hoạch đầu tư hằng năm; kế hoạch, chương trình, danh mục, vốn bố trí đầu tư công, tiến độ giải ngân; tình hình huy động các nguồn lực và nguồn vốn khác tham gia thực hiện dự án, kết quả thực hiện;

e) Việc 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 cơ quan;

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

i) Kết quả thanh tra, kiểm tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị nội bộ;

k) Nội quy, quy chế, quy định; quy tắc ứng xử của người có chức vụ, quyền hạn trong cơ quan;

l) Kết quả tổng hợp ý kiến và giải trình, tiếp thu ý kiến của cán bộ, công chức, viên chức, người lao động đã tham gia ý kiến quy định tại **Điều 53** của Luật thực hiện dân chủ ở cơ sở<sup>1</sup>;

---

<sup>1</sup>Điều 53. Những nội dung cán bộ, công chức, viên chức, người lao động tham gia ý kiến trước khi người đứng đầu cơ quan, đơn vị quyết định (11 nội dung: 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, đơn vị; kế hoạch công tác hằng năm của cơ quan, đơn vị; tổ chức phong trào thi đua của cơ quan, đơn vị; báo cáo sơ kết, tổng kết của cơ quan, đơn vị; 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, phiền hà, sách nhiễu Nhân dân; kế hoạch tuyển dụng, đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên

m) Văn bản chỉ đạo, điều hành của cơ quan quản lý cấp trên liên quan đến hoạt động của cơ quan;

n) Nội dung khác theo quy định của pháp luật và quy chế thực hiện dân chủ của cơ quan.

*(Ngoài các nội dung quy định: cơ quan công khai các chính sách hỗ trợ phúc lợi đối với cán bộ, công chức, viên chức, người lao động; được bàn và quyết định tham gia các câu lạc bộ, tổ chức xã hội nghề nghiệp, tổ chức xã hội).*

## **2. Các hình thức công khai**

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 cơ quan.

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

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

đ) Thông qua người phụ trách các bộ phận 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 để thông báo đến cán bộ, công chức, viên chức, người lao động tại cơ quan;

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

*(Những nội dung thông tin quy định tại Khoản 1 Điều 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, trừ trường hợp pháp luật có quy định khác).*

## **3. Trách nhiệm thực hiện**

Thủ trưởng cơ quan quyết định hình thức công khai với từng nội dung công khai; Văn phòng (hoặc phòng, ban, bộ phận phụ trách công tác hành chính) giúp thủ trưởng cơ quan triển khai, thực hiện việc công khai. Với các hình thức như:

a) Trường hợp có trang thông tin điện tử nội bộ hoặc hệ thống thông tin điện tử nội bộ thì đăng tải các thông tin quy định những nội dung công khai (Điều 6). Thời gian: **Ít nhất là 20 ngày liên tục** (trừ trường hợp pháp luật có quy định khác).

b) Trường hợp cơ quan chưa có trang thông tin điện tử nội bộ hoặc hệ thống thông tin điện tử nội bộ thì tổ chức niêm yết các thông tin quy định những nội dung

---

chức; bầu cử, bổ nhiệm cán bộ, công chức, viên chức; thực hiện chế độ, chính sách liên quan đến quyền và lợi ích của cán bộ, công chức, viên chức, người lao động; dự thảo quy chế thực hiện dân chủ của cơ quan, đơn vị; dự thảo quy chế chi tiêu nội bộ của cơ quan, đơn vị (nếu có); các dự thảo nội quy, quy chế khác của cơ quan, đơn vị; các nội dung khác theo quy định của pháp luật và quy chế thực hiện dân chủ của cơ quan, đơn vị).

công khai (Điều 6) tại trụ sở của cơ quan và nơi làm việc của các đơn vị/bộ phận có liên quan. **Thời gian: Ít nhất là 20 ngày liên tục** kể từ ngày niêm yết (*trừ trường hợp đã thông báo bằng văn bản hoặc pháp luật có quy định khác*).

c) Căn cứ vào đặc điểm, tính chất hoạt động và nội dung cần công khai, có thể quyết định thêm các hình thức công khai khác phù hợp với điều kiện thực tế của cơ quan, 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.

d) 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*).

(*Có thể xác định thêm các nội dung thông tin cần công khai, áp dụng 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 cơ quan, đơn vị phù hợp với đặc điểm thực tế của cơ quan và không trái với quy định tại Mục này). Trường hợp pháp luật có quy định khác về hình thức, cách thức công khai đối với nội dung thông tin cụ thể thì áp dụng theo quy định đó*).

#### **Điều 4. Nội dung, hình thức cán bộ, công chức, viên chức, người lao động bàn và quyết định**

##### **1. Nội dung**

- a) Bầu, cho thôi làm thành viên Ban Thanh tra nhân dân cơ quan.
- b) Việc thu, chi, quản lý, sử dụng các khoản đóng góp của cán bộ, công chức, viên chức, người lao động tại cơ quan ngoài các khoản đã được pháp luật quy định.
- c) Nội dung nghị quyết hội nghị cán bộ, công chức, viên chức, người lao động.
- d) 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.

##### **2. Hình thức**

a) Thông qua hội nghị cán bộ, công chức, viên chức, người lao động của cơ quan hoặc khi có ít nhất một phần ba tổng số cán bộ, công chức, viên chức, người lao động của cơ quan cùng đề nghị.

Hội nghị hợp lệ khi có ít nhất hai phần ba tổng số cán bộ, công chức, viên chức, người lao động của cơ quan hoặc ít nhất là hai phần ba tổng số đại biểu được triệu tập 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.

b) Phát phiếu hỏi ý kiến trực tiếp, gửi dự thảo văn bản đề cán bộ, công chức, viên chức, người lao động tham gia ý kiến.

*(Khi không tổ chức được hội nghị vì lý do bất khả kháng hoặc hội nghị đã được triệu tập đến lần thứ hai nhưng vẫn không đủ số người tham dự: do thủ trưởng cơ quan thống nhất với Ban Chấp hành Công đoàn quyết định).*

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

1. Hội nghị do người đứng đầu cơ quan quyết định sau khi lấy ý kiến của Công đoàn cơ quan.

- Tổ chức định kỳ mỗi năm một lần sau khi kết thúc năm công tác *(không chậm hơn 03 tháng của năm công tác tiếp theo)*.

- Hội nghị được tổ chức bất thường *(khi có ít nhất một phần ba tổng số cán bộ, công chức, viên chức, người lao động của cơ quan cùng đề nghị)*.

### **2. Thành phần**

a) Cơ quan có ít hơn 100 người: Tổ chức hội nghị toàn thể.

b) Cơ quan có tổng số từ 100 người trở lên hoặc có ít hơn 100 người nhưng làm việc phân tán trên địa bàn rộng hoặc vì lý do nghiệp vụ không thể bỏ vị trí làm việc, thì người đứng đầu cơ quan thống nhất với Công đoàn cơ quan quyết định thành phần tham dự hội nghị *(toàn thể hoặc đại biểu phù hợp với đặc điểm tình hình của cơ quan)*.

c) Cơ quan có đơn vị trực thuộc có thể mời người đứng đầu và đại diện Ban Chấp hành Công đoàn của các cơ quan trực thuộc *(nếu thấy cần thiết)*.

d) Cơ quan có từ 07 cán bộ, công chức, viên chức, người lao động trở xuống có thể tổ chức hội nghị *(nếu thấy cần thiết)*.

*(Nội dung này, tùy tình hình số lượng cán bộ, công chức đơn vị quy định cụ thể).*

### **3. Nội dung của hội nghị**

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 cán bộ, công chức, viên chức, người lao động năm trước và những quy định về thực hiện dân chủ tại cơ quan;

c) Đánh giá, tổng kết và kiểm điểm trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan trong việc thực hiện kế hoạch công tác 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 49 của Luật Thực hiện dân chủ ở cơ sở năm 2023<sup>2</sup>;

e) Thực hiện các nội dung về công khai thông tin; lấy ý kiến của cán bộ, công chức, viên chức, người lao động về những nội dung quy định tại Điều 53 của Luật thực hiện quy chế dân chủ ở cơ sở<sup>3</sup>;

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

#### **4. Trình tự tổ chức hội nghị**

a) Người đứng đầu cơ quan trình bày báo cáo về các nội dung quy định tại điểm a, c khoản 3 Điều này.

b) Đại diện Công đoàn cơ quan báo cáo về các nội dung quy định tại điểm b, khoản 3 Điều này; kết quả giám sát, hỗ trợ cán bộ, công chức, viên chức, người lao động thực hiện dân chủ ở cơ quan.

c) Cán bộ, công chức, viên chức, người lao động tham dự hội nghị thảo luận, tham gia ý kiến, đề xuất, kiến nghị (nếu có).

d) Người đứng đầu cơ quan, Chủ tịch Công đoàn cơ quan tiếp thu, giải đáp thắc mắc, kiến nghị của cán bộ, công chức, viên chức, người lao động đối với các nội dung thuộc thẩm quyền, bàn các biện pháp cải tiến điều kiện làm việc, nâng cao đời sống của cán bộ, công chức, viên chức, người lao động trong cơ quan, 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 Mục 1, Điều 4.

g) Tổ chức khen thưởng cá nhân, tập thể của cơ quan có thành tích trong công tác; phát động phong trào thi đua.

h) Ký kết giao ước thi đua giữa người đứng đầu cơ quan với tổ chức công đoàn.

<sup>2</sup>Điều 49. Những nội dung cán bộ, công chức, viên chức, người lao động bàn và quyết định: (1) Bầu, cho thôi làm thành viên Ban Thanh tra nhân dân ở cơ quan, đơn vị. (2) Việc thu, chi, quản lý, sử dụng các khoản đóng góp của cán bộ, công chức, viên chức, người lao động tại cơ quan, đơn vị ngoài các khoản đã được pháp luật quy định. (3) Nội dung nghị quyết hội nghị cán bộ, công chức, viên chức, người lao động. (4) Các công việc tự quản khác trong nội bộ cơ quan, đơn vị không trái với quy định của pháp luật, phù hợp với đạo đức xã hội.

<sup>3</sup>Điều 53. Những nội dung cán bộ, công chức, viên chức, người lao động tham gia ý kiến trước khi người đứng đầu cơ quan, đơn vị quyết định (11 nội dung: 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, đơn vị; kế hoạch công tác hằng năm của cơ quan, đơn vị; tổ chức phong trào thi đua của cơ quan, đơn vị; báo cáo sơ kết, tổng kết của cơ quan, đơn vị; 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; kế hoạch tuyển dụng, đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức; bầu cử, bổ nhiệm cán bộ, công chức, viên chức; thực hiện chế độ, chính sách liên quan đến quyền và lợi ích của cán bộ, công chức, viên chức, người lao động; dự thảo quy chế thực hiện dân chủ của cơ quan đơn vị; dự thảo quy chế chi tiêu nội bộ của cơ quan, đơn vị (nếu có); các dự thảo nội quy, quy chế khác của cơ quan, đơn vị; các nội dung khác theo quy định của pháp luật và quy chế thực hiện dân chủ của cơ quan, đơn vị).

i) Thông qua nghị quyết hội nghị.

**Điều 6. Trách nhiệm trong việc tổ chức đề cán bộ, công chức, viên chức, người lao động bàn, quyết định và thực hiện quyết định của tập thể cán bộ, công chức, viên chức, người lao động**

1. Người đứng đầu cơ quan phối hợp cùng Ban Chấp hành Công đoàn thống nhất chủ trương, xây dựng kế hoạch tổ chức hội nghị hoặc tổ chức gửi phiếu lấy ý kiến cán bộ, công chức, viên chức, người lao động bàn, quyết định các nội dung theo quy định tại khoản 1, Điều 4 Quy chế này.

2. Người đứng đầu cơ quan phối hợp cùng Ban Chấp hành Công đoàn phổ biến, hướng dẫn, đôn đốc việc thực hiện nghị quyết của hội nghị cán bộ, công chức, viên chức, người lao động, quy chế thực hiện dân chủ của cơ quan và các nội dung khác đã được cán bộ, công chức, viên chức, người lao động thống nhất, quyết định; cử đầu mối để phối hợp, theo dõi, đề xuất xử lý kịp thời những phát sinh trong quá trình tổ chức thực hiện.

3. Định kỳ 06 tháng một lần, người đứng đầu cơ quan phối hợp với Ban Chấp hành Công đoàn tổ chức kiểm tra, đánh giá kết quả thực hiện nghị quyết hội nghị cán bộ, công chức, viên chức, người lao động; thông báo kết quả kiểm tra, đánh giá đến toàn thể cán bộ, công chức, viên chức, người lao động trong cơ quan.

4. Đảng viên, cán bộ, công chức, viên chức, người lao động có trách nhiệm tích cực, gương mẫu tham gia bàn và quyết định các nội dung quy định và nghiêm túc thực hiện các quyết định đã được tập thể thống nhất; trường hợp nhận thấy quyết định của tập thể cán bộ, công chức, viên chức, người lao động 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 đến Ban Chấp hành Công đoàn cấp trên, lãnh đạo cấp trên trực tiếp của cơ quan hoặc cơ quan khác có thẩm quyền.

**Điều 7. Cán bộ, công chức, viên chức, người lao động tham gia ý kiến trước khi người đứng đầu cơ quan quyết định**

**1. Nội dung (với 11 nội dung)**

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; kế hoạch công tác hằng năm; tổ chức phong trào thi đua; báo cáo sơ kết, tổng kết; 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; kế hoạch tuyển dụng, đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức; bầu cử, bổ nhiệm cán bộ, công chức, viên chức; thực hiện chế độ, chính sách liên quan đến quyền và lợi ích của cán bộ, công chức, viên chức, người lao động; dự thảo quy chế thực hiện dân



chủ của cơ quan; dự thảo quy chế chi tiêu nội bộ của cơ quan (nếu có); các dự thảo nội quy, quy chế khác của cơ quan; các nội dung khác theo quy định của pháp luật và quy chế thực hiện dân chủ của cơ quan.

**2. Hình thức:** Căn cứ đặc điểm, tính chất hoạt động và nội dung tham gia ý kiến của cán bộ, công chức, viên chức, người lao động để tổ chức một số hình thức sau đây:

a) Tham gia ý kiến trực tiếp với người đứng đầu cơ quan hoặc thông qua người phụ trách các bộ phận của cơ quan;

b) Thông qua hội nghị cán bộ, công chức, viên chức, người lao động và các cuộc họp, hội nghị khác của cơ quan;

c) Thể hiện ý kiến qua phiếu lấy ý kiến trực tiếp hoặc dự thảo văn bản do cấp có thẩm quyền gửi;

d) 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 cơ quan;

e) Thông qua Công đoàn và các tổ chức đoàn thể khác của cơ quan;

g) Các hình thức khác không trái với quy định của pháp luật và được quy định trong quy chế thực hiện dân chủ của cơ quan.

### **3. Trách nhiệm thực hiện**

a) Người đứng đầu cơ quan: Có kế hoạch tổ chức lấy ý kiến cán bộ, công chức, viên chức, người lao động về các nội dung quy định tại khoản 1 Điều này: Xác định rõ nội dung lấy ý kiến, hình thức lấy ý kiến, cách thức, thời hạn triển khai và trách nhiệm tổ chức thực hiện; chịu trách nhiệm chỉ đạo việc tiếp nhận, tổng hợp ý kiến, thông tin phản hồi của cán bộ, công chức, viên chức, người lao động; nghiên cứu, tiếp thu, giải trình ý kiến tham gia và thực hiện việc công khai nội dung giải trình, tiếp thu đến cán bộ, công chức, viên chức, người lao động.

b) Ban Chấp hành Công đoàn: Phối hợp với người đứng đầu cơ quan, trong việc thực hiện kế hoạch tổ chức lấy ý kiến; giám sát việc lập và tổ chức thực hiện kế hoạch tổ chức lấy ý kiến, quá trình lấy ý kiến, kết quả giải trình, tiếp thu và tổ chức thực hiện các nội dung cán bộ, công chức, viên chức, người lao động đã tham gia ý kiến; tham gia ý kiến trước khi quyết định ban hành quy chế thực hiện dân chủ của cơ quan.

c) Đảng viên, cán bộ, công chức, viên chức, người lao động: 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 đối với các nội dung đã được đưa ra lấy ý kiến cán bộ, công chức, viên chức, người lao động và quá trình tổ chức thực hiện quyết định.

## **Điều 8. Cán bộ, công chức, viên chức, người lao động kiểm tra, giám sát**

### **1. Nội dung**

a) 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.

b) 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 cơ quan, đơn vị, hành vi hành chính của người thực thi công vụ, nhiệm vụ tại cơ quan.

## 2. Hình thức

a) Thực hiện việc kiểm tra, giám sát thông qua: Hoạt động học tập, công tác, sinh hoạt ở cơ quan; quan sát, tìm hiểu, giao tiếp với người có chức vụ, quyền hạn, cán bộ, công chức, viên chức, người lao động khác trong cơ quan; tiếp cận các thông tin được công khai; các thông tin, báo cáo của cơ quan 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; tham dự hội nghị cán bộ, công chức, viên chức, người lao động.

b) Thực hiện việc kiểm tra, giám sát thông qua hoạt động của Ban Thanh tra nhân dân ở cơ quan.

*(Ngoài ra CBCCC được sử dụng các thiết bị kỹ thuật (ghi âm, máy quay, hình ảnh) để thực hiện việc kiểm tra, giám sát các nội dung được quy định tại Điều 56, Luật thực hiện dân chủ ở cơ sở).*

## 3. Xử lý kết quả

a) Thông qua việc kiểm tra, giám sát trực tiếp, cán bộ, công chức, viên chức, người lao động tham gia nhận xét, góp ý kiến về phẩm chất chính trị, đạo đức, năng lực, trình độ chuyên môn, nghiệp vụ, kết quả thực hiện nhiệm vụ của người đứng đầu, ban lãnh đạo, người quản lý, phụ trách trực tiếp, những người có thẩm quyền khác tại cơ quan; tích cực tham gia ý kiến góp phần xây dựng nội bộ cơ quan trong sạch, vững mạnh.

b) Khi phát hiện hành vi, nội dung có dấu hiệu vi phạm, cán bộ, công chức, viên chức, người lao động có quyền khiếu nại, tố cáo theo quy định của pháp luật **hoặc** kiến nghị, phản ánh đến người đứng đầu cơ quan, đến tổ chức Công đoàn hoặc các tổ chức đoàn thể khác mà mình là thành viên được thành lập và hoạt động ở cơ quan hoặc phản ánh, đề nghị Ban Thanh tra nhân dân xem xét, thực hiện kiểm tra, giám sát theo chức năng, nhiệm vụ.

c) Ban Thanh tra nhân dân ở cơ quan thay mặt cán bộ *tại điểm b, khoản này*, công chức, viên chức, người lao động thực hiện kiểm tra, giám sát theo quy định.

## 4. Trách nhiệm thực hiện

a) Người đứng đầu cơ quan, đơn vị có trách nhiệm

(1) Phối hợp cùng Ban Chấp hành Công đoàn cơ quan xây dựng và ban hành quy chế thực hiện dân chủ của cơ quan, quy định cụ thể nội dung, cách thức thực hiện dân chủ ở cơ quan mình làm cơ sở để cán bộ, công chức, viên chức, người lao

động kiểm tra, giám sát việc thực hiện (*nội dung của quy chế thực hiện dân chủ có thể mở rộng hơn phạm vi thực hiện dân chủ của cán bộ, công chức, viên chức, người lao động nhưng không được trái hoặc hạn chế việc thực hiện các nội dung đã được quy định của Luật thực hiện dân chủ ở cơ sở*).

(2) Tạo lập cơ chế tiếp nhận góp ý, kiến nghị, phản ánh của cán bộ, công chức, viên chức, người lao động tại cơ quan; thực hiện việc đối thoại, giải trình với cán bộ, công chức, viên chức, người lao động theo quy định của pháp luật; sử dụng nội dung nhận xét, góp ý của cán bộ, công chức, viên chức, người lao động trong quá trình thực hiện đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức, người lao động tại cơ quan.

(3) Xem xét, giải quyết, giải trình và trả lời kịp thời khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của cán bộ, công chức, viên chức, người lao động, kiến nghị của Công đoàn và các tổ chức đoàn thể khác tại cơ quan; 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 đơn vị.

(4) Tạo điều kiện và bảo đảm để Ban Thanh tra nhân dân ở cơ quan thực hiện nhiệm vụ kiểm tra, giám sát theo quy định của pháp luật.

(5) Xử lý người có hành vi cản trở cán bộ, công chức, viên chức, người lao động 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.

(6) 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; nếu thiếu trách nhiệm để xảy ra tham nhũng, tiêu cực trong cơ quan, đơn vị thì bị xử lý theo quy định của pháp luật.

b) Cơ quan, đơn vị, tổ chức, cá nhân quy định tại điểm b, khoản 3 Điều này có trách nhiệm tiếp nhận, xử lý, giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của cán bộ, công chức, viên chức, người lao động theo thẩm quyền hoặc thực hiện việc thanh tra, kiểm tra, giám sát theo quy định của pháp luật.

c) Cán bộ, công chức, viên chức, người lao động 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, đề nghị.

## **Điều 9. Ban Thanh tra nhân dân ở cơ quan**

### **1. Nguyên tắc tổ chức và hoạt động**

a) Tuân thủ theo quy định của pháp luật; thực hiện đúng nhiệm vụ, quyền hạn được giao; bảo đảm khách quan, công khai, minh bạch; mọi ý kiến, phản

ánh của cán bộ, công chức, viên chức, người lao động được phản ánh trung thực đến người có thẩm quyền giải quyết theo quy định của pháp luật.

b) Không được lợi dụng nhiệm vụ, quyền hạn để kích động, dụ dỗ, lôi kéo công chức, viên chức, người lao động để thực hiện các hành vi trái pháp luật.

c) Làm việc theo chế độ tập thể và quyết định theo đa số.

## **2. Tổ chức của Ban Thanh tra nhân dân**

a) Số lượng, tiêu chuẩn

- Do hội nghị cán bộ, công chức, viên chức, người lao động bầu gồm từ 03 đến 09 thành viên theo đề nghị của Ban Chấp hành Công đoàn cơ quan (*Trường hợp cơ quan, đơn vị có tính chất đặc thù hoặc hoạt động phân tán thì có thể quyết định số lượng thành viên nhiều hơn để bảo đảm hoạt động có hiệu quả. Trường hợp cơ quan có từ 07 cán bộ, công chức, viên chức, người lao động trở xuống hoặc trong các trường hợp đặc thù thì không tổ chức Ban Thanh tra nhân dân, Ban Chấp hành Công đoàn sau khi thống nhất với người đứng đầu cơ quan báo cáo công đoàn cấp trên trực tiếp quyết định*).

- Chậm nhất sau 05 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc hội nghị cán bộ, công chức, viên chức, người lao động bầu thành viên Ban Thanh tra nhân dân, Ban Chấp hành Công đoàn cơ quan công nhận kết quả bầu thành viên Ban Thanh tra nhân dân.

- Thành viên là người đang công tác trong cơ quan, có phẩm chất đạo đức tốt, có uy tín, có đủ sức khỏe để hoàn thành nhiệm vụ; có hiểu biết về chính sách, pháp luật và tự nguyện tham gia (*không đồng thời là người đứng đầu, cấp phó của người đứng đầu, kế toán trưởng của cơ quan*).

- Ban Thanh tra nhân dân gồm: Trưởng ban, Phó Trưởng ban và các Ủy viên. Trưởng ban chịu trách nhiệm chung về hoạt động của Ban Thanh tra nhân dân; Phó Trưởng ban có trách nhiệm giúp Trưởng ban thực hiện nhiệm vụ; các thành viên khác thực hiện nhiệm vụ theo sự phân công của Trưởng ban (*trường hợp số lượng thành viên Ban Thanh tra nhân dân từ 09 người trở lên thì số lượng Phó Trưởng ban không quá 02 người*).

b) Nhiệm kỳ: 02 năm (*trong nhiệm kỳ, nếu khuyết thành viên hoặc thành viên không hoàn thành nhiệm vụ, không còn được tin nhiệm hoặc xin thôi làm nhiệm vụ thì Ban Chấp hành Công đoàn cơ quan đề nghị hội nghị cán bộ, công chức, viên chức, người lao động quyết định cho thôi làm nhiệm vụ và bầu người khác thay thế*).

## **3. Nhiệm vụ, quyền hạn**

a) Kiểm tra việc tổ chức thực hiện các quyết định của tập thể cán bộ, 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 ở cơ sở tại cơ quan.

b) Kiến nghị cơ quan, người có thẩm quyền xử lý theo quy định của pháp luật khi phát hiện có dấu hiệu vi phạm pháp luật và giám sát việc thực hiện kiến nghị đó.

c) Yêu cầu người đứng đầu cơ quan cung cấp thông tin, tài liệu có liên quan để phục vụ việc xác minh, kiểm tra, giám sát.

d) Xem xét, xác minh vụ việc cụ thể theo đề nghị của cán bộ, công chức, viên chức, người lao động ở cơ quan.

đ) Kiến nghị người đứng đầu cơ quan 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 cán bộ, công chức, viên chức, người lao động; biểu dương những đơn vị, cá nhân có thành tích. Trường hợp phát hiện người có hành vi vi phạm pháp luật thì kiến nghị cơ quan, tổ chức có thẩm quyền xem xét, xử lý.

e) 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.

g) Tiếp nhận kiến nghị, phản ánh của cán bộ, công chức, viên chức, người lao động có liên quan đến phạm vi kiểm tra, giám sát của Ban Thanh tra nhân dân.

#### **4. Hoạt động**

a) Ban Thanh tra nhân dân do Ban Chấp hành Công đoàn trực tiếp chỉ đạo, hướng dẫn hoạt động.

b) Căn cứ vào nghị quyết hội nghị cán bộ, công chức, viên chức, người lao động và sự chỉ đạo, hướng dẫn của Ban Chấp hành Công đoàn, Ban Thanh tra nhân dân xây dựng chương trình công tác theo từng quý, 06 tháng và hằng năm (*chương trình công tác gồm: Mục đích, yêu cầu, nội dung, thời gian, kinh phí, tổ chức thực hiện và các điều kiện bảo đảm khác; 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*).

c) Xây dựng kế hoạch kiểm tra, giám sát báo cáo Ban Chấp hành Công đoàn và thông báo đến đối tượng kiểm tra, giám sát khác (nếu có) chậm nhất 05 ngày làm việc trước khi tiến hành hoạt động kiểm tra, giám sát.

a) Phương thức hoạt động:

- Tiếp nhận thông tin do cán bộ, công chức, viên chức, người lao động 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 cơ quan cung cấp. Làm việc với đơn vị, cá nhân liên quan đến kiến nghị, phản ánh để đánh giá tính xác thực của nội dung phản ánh, kiến nghị. 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 người đứng đầu cơ quan xem xét giải quyết theo quy định của pháp luật hoặc thông qua Ban Chấp hành Công đoàn cơ quan.

- Kết quả kiểm tra, giám sát, xác minh được lập thành văn bản và gửi đến cơ quan, tổ chức, cá nhân có phản ánh, kiến nghị (*trường hợp phát hiện người có hành vi vi phạm pháp luật thì kiến nghị cơ quan, tổ chức có thẩm quyền xem xét, xử lý theo quy định*).

b) Chế độ báo cáo: Định kỳ (*quý, 06 tháng, năm, nhiệm kỳ*) hoặc khi có yêu cầu với Ban Chấp hành Công đoàn kết quả thực hiện nhiệm vụ; báo cáo hằng năm tại hội nghị cán bộ, công chức, viên chức người lao động của cơ quan.

c) Phối hợp thực hiện nhiệm vụ

Giữ mối liên hệ và phối hợp chặt chẽ với người đứng đầu và cán bộ, công chức, viên chức, người lao động 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.

## **5. Trách nhiệm bảo đảm hoạt động**

a) Người đứng đầu cơ quan

(1) 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.

(2) 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.

(3) Xem xét, giải quyết kịp thời các 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.

(4) 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.

(5) 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.

b) Ban Chấp hành Công đoàn

(1) Giới thiệu nhân sự để hội nghị cán bộ, công chức, viên chức, người lao động bầu làm thành viên Ban Thanh tra nhân dân; công nhận kết quả bầu thành viên Ban Thanh tra nhân dân; đề nghị cho thôi làm thành viên Ban Thanh tra

nhân dân; tổ chức cuộc họp của Ban Thanh tra nhân dân để bầu Trưởng ban, Phó Trưởng ban và phân công nhiệm vụ cho từng thành viên.

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

(3) 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 người đứng đầu cơ quan hoặc cấp có thẩm quyền.

(4) Vận động cán bộ, công chức, viên chức, người lao động ở cơ quan phối hợp và tích cực hỗ trợ hoạt động của Ban Thanh tra nhân dân.

(5) Hỗ trợ kinh phí hoạt động cho Ban Thanh tra nhân dân.

(6) Thực hiện các nhiệm vụ của Ban Thanh tra nhân dân ở cơ quan không tổ chức Ban Thanh tra nhân dân theo quy định của pháp luật.

### ***Chương III*** **TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

#### **Điều 10. Phối hợp thực hiện (đề nghị các đoàn thể)**

1. Phối hợp tuyên truyền, vận động cán bộ, công chức, viên chức, người lao động hiểu và thực hiện các quy định của pháp luật về thực hiện quy chế dân chủ ở cơ sở và Quy chế này.

2. Tập hợp những ý kiến, kiến nghị chính đáng của cán bộ, công chức, viên chức, người lao động về xây dựng và thực hiện quy chế dân chủ ở cơ sở, kịp thời gửi cơ quan có thẩm quyền giải quyết.

3. Tham gia giám sát việc thực hiện Quy chế này.

#### **Điều 11. Điều khoản thi hành**

1. Cán bộ, công chức, viên chức, người lao động có trách nhiệm thực hiện Quy chế này.

2. Ban chấp hành công đoàn xây dựng và thực hiện công khai Quy chế này bằng các hình thức niêm yết tại trụ sở cơ quan và quán triệt tại các hội nghị của cơ quan.

3. Giao các đồng chí Ban giám hiệu/Tổ văn phòng – Tổ chuyên môn chịu trách nhiệm tham mưu cho thủ trưởng cơ quan triển khai, tổ chức thực hiện Quy chế này. Định kỳ hằng năm tham mưu báo cáo đảng ủy (hoặc chi bộ) và đơn vị cấp trên./.