

Số: 431/QĐ-
THCSLH

Cần Giờ, ngày 08 tháng 11 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH
Về ban hành Quy chế dân chủ Trường THCS Long Hòa
Năm học 2024 - 2025

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG THCS LONG HOÀ

Căn cứ Quyết định số 22/QĐ-UB, ngày 12 tháng 01 năm 1995 của Ủy ban nhân dân huyện Cần Giờ về thành lập trường Trung học cơ sở Long Hòa;

Căn cứ Luật Thực hiện dân chủ cơ sở năm 2022;

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 cơ sở;

Căn cứ Hướng dẫn số 11/HD-TLĐ ngày 14/3/2024 của Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam về việc công đoàn tham gia thực hiện dân chủ ở cơ sở;

Căn cứ Hướng dẫn số 15/HD-LĐLĐ ngày 25/3/2024 của Liên đoàn Lao động Thành phố Hồ Chí Minh về việc công đoàn tham gia thực hiện dân chủ cơ sở;

Căn cứ văn bản số 1522/GDDĐT ngày 30/9/2024 của phòng Giáo dục và Đào tạo huyện Cần Giờ về hướng dẫn hướng dẫn Hội nghị cán bộ, công chức, viên chức; xây dựng và thực hiện Quy chế dân chủ cơ sở trong hoạt động của các cơ quan hành chính nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập năm học 2024 – 2025;

Theo đề xuất của Ban Chấp hành Công đoàn cơ sở Trường Trung học cơ sở Long Hòa.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành Quy chế thực hiện quy chế dân chủ cơ sở tại cơ quan Trường Trung học cơ sở Long Hòa.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Điều 3. Lãnh đạo và viên chức, người lao động Trường THCS Long Hòa có trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Liên đoàn lao động huyện;
- Phòng GDĐT huyện;
- Hiệu Trưởng THCS LH;
- CDCS THCS LH;
- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG



(Handwritten signature in blue ink)

Huỳnh Thị Kim Loan
QUY CHẾ
DÂN CHỦ TRONG HOẠT ĐỘNG CỦA CƠ SỞ GIÁO DỤC
TRƯỜNG TRUNG HỌC CƠ SỞ LONG HÒA

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 431 /QĐ-THCSLH ngày 08 tháng 11 năm 2024
của trường THCS Long Hòa)*

Chương I
NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Mục đích việc thực hiện dân chủ trong cơ quan

1. Thực hiện dân chủ trong cơ quan là phương thức phát huy quyền làm chủ của tập thể viên chức và người lao động, để viên chức, người lao động được thông tin, thể hiện ý chí, nguyện vọng, chính kiến của mình thông qua việc thảo luận, tham gia ý kiến, quyết định và kiểm tra, giám sát các vấn đề ở cơ sở theo quy định của pháp luật.

2. Thực hiện dân chủ trong cơ quan nhằm góp phần xây dựng nề nếp, trật tự, kỷ cương trong mọi hoạt động của cơ quan; phát huy tinh thần đoàn kết nội bộ xây dựng cơ quan vững mạnh xuất sắc.

Điều 2. Nguyên tắc thực hiện dân chủ trong cơ quan

1. Bảo đảm quyền của 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 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 cơ quan.

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 công chức kịp thời giải quyết kiến nghị, phản ánh của công chức

Điều 3. Quyền của công chức trong thực hiện dân chủ ở cơ quan

1. Được công khai thông tin và yêu cầu cung cấp thông tin đầy đủ, chính xác, kịp thời theo quy định của pháp luật.

2. Đề xuất sáng kiến, tham gia ý kiến, bàn và quyết định đối với các nội dung thực hiện dân chủ ở cơ sở theo quy định của Luật thực hiện Dân chủ ở cơ sở và quy định khác của pháp luật có liên quan.

3. Kiểm tra, giám sát, kiến nghị, phản ánh, khiếu nại, tố cáo, khởi kiện đối với các quyết định, hành vi vi phạm pháp luật về thực hiện dân chủ ở cơ sở theo quy định của pháp luật.

4. Được công nhận, tôn trọng, bảo vệ và bảo đảm quyền, lợi ích hợp pháp trong thực hiện dân chủ ở cơ sở theo quy định của pháp luật.

Điều 4. Nghĩa vụ của viên chức trong thực hiện dân chủ ở cơ quan

1. Tuân thủ quy định của pháp luật về thực hiện dân chủ ở cơ quan.
2. Tham gia ý kiến về các nội dung được đưa ra lấy ý kiến ở cơ sở theo quy định của quy chế và quy định khác của pháp luật có liên quan.
3. Chấp hành quyết định của cơ quan.
4. Kịp thời kiến nghị, phản ánh, tố cáo đến cơ quan có thẩm quyền khi phát hiện hành vi vi phạm pháp luật về thực hiện dân chủ ở cơ quan Trường THCS Long Hòa.
5. Tôn trọng và bảo đảm trật tự, an toàn xã hội, lợi ích của Nhà nước, quyền và lợi ích hợp pháp của tổ chức, cá nhân.

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

1. Gây khó khăn, phiền hà hoặc cản trở, đe dọa công chức thực hiện dân chủ ở cơ quan.
2. Bao che, cản trở, trù dập hoặc thiếu trách nhiệm trong việc giải quyết kiến nghị, khiếu nại, tố cáo; tiết lộ thông tin về người tố cáo, người cung cấp thông tin về hành vi vi phạm có liên quan đến việc thực hiện dân chủ ở cơ quan.
3. Lợi dụng việc thực hiện dân chủ ở cơ quan để thực hiện hành vi xâm phạm an ninh quốc gia, trật tự, an toàn xã hội, xâm phạm lợi ích của Nhà nước, quyền, lợi ích hợp pháp của tổ chức, cá nhân.
4. Lợi dụng việc thực hiện dân chủ ở cơ quan để xuyên tạc, vu khống, gây mâu thuẫn, kích động bạo lực, phân biệt vùng, miền, giới tính, tôn giáo, dân tộc, gây thiệt hại cho cá nhân, cơ quan, đơn vị, tổ chức.
5. Giả mạo giấy tờ, gian lận hoặc dùng thủ đoạn khác để làm sai lệch kết quả bàn, quyết định, tham gia ý kiến của công chức.

CHƯƠNG II

THỰC HIỆN DÂN CHỦ TRONG CƠ QUAN TRƯỜNG THCS LONG HÒA

Điều 6. Những nội dung người đứng đầu cơ quan 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 cơ quan phải công khai trong nội bộ cơ quan 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 cơ quan.
2. Kế hoạch công tác hằng năm, hằng quý, hằng tháng của cơ quan.

3. Số liệu, báo cáo thuyết minh dự toán ngân sách nhà nước đã được cấp có thẩm quyền quyết định và các nguồn tài chính khác; tình hình thực hiện dự toán ngân sách và quyết toán ngân sách hằng năm của cơ quan; kết quả thực hiện các kiến nghị của Kiểm toán nhà nước (nếu có).

4. Tiêu chuẩn, định mức, 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, chuyển đổi vị trí công tác; hợp đồng làm việc, chấm dứt hợp đồng làm việc; giải quyết chế độ, nâng bậc lương, nâng ngạch, đánh giá, xếp loại viên chức, người lao động; khen thưởng, kỷ luật, thôi việc, nghỉ hưu đối với 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, đơn vị.

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

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

8. Nội quy, quy chế, quy định của cơ quan, đơn vị; quy tắc ứng xử của người có chức vụ, quyền hạn trong cơ quan.

9. Kết quả tổng hợp ý kiến và giải trình, tiếp thu ý kiến của viên chức, người lao động về những nội dung viên chức, người lao động tham gia ý kiến quy định tại Điều 53 của Luật thực hiện dân chủ ở cơ sở năm 2022.

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

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

Điều 7. Hình thức và thời điểm công khai thông tin

1. Các hình thức công khai thông tin bao gồm một trong các hình thức sau:

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 các cuộc họp, hội nghị công chức của cơ quan.

d) Thông báo bằng văn bản đến toàn thể công chức tại cơ quan

đ) Thông qua chuyên viên phụ trách từng lĩnh vực liên quan để thông báo đến công chức của cơ quan.

e) Thông báo bằng văn bản đến Chi bộ Trường THCS Long Hòa, Ban Chấp hành Công đoàn Cơ sở Trường THCS Long Hòa để thông báo đến công chức tại cơ quan.

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

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

Điều 8. Trách nhiệm tổ chức thực hiện việc công khai thông tin ở cơ quan

1. Hiệu trưởng cơ quan có trách nhiệm tổ chức đăng tải các thông tin quy định tại Điều 6 của Quy chế này 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. Hiệu trưởng cơ quan có trách nhiệm tổ chức niêm yết các thông tin quy định tại Điều 6 của Quy chế này tại bản tin cơ quan 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 công chức tại cơ quan hoặc pháp luật có quy định khác.

2. Cùng với việc thực hiện công khai thông tin bằng các hình thức quy định tại khoản 1 Điều này, căn cứ vào đặc điểm, tính chất hoạt động và nội dung cần công khai, Thủ trưởng đơn vị có thể quyết định lựa chọn thêm các hình thức công khai khác quy định tại khoản 1 Điều 7 của Quy chế này phù hợp với điều kiện thực tế của cơ quan, đơn vị, bảo đảm để công chức tiếp cận thông tin chính xác, đầy đủ, kịp thời, thuận lợi.

3. Hiệu trưởng cơ quan có trách nhiệm tổ chức cung cấp thông tin theo yêu cầu của công chức 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.

Điều 9. Những nội dung công chức bàn và quyết định

1. Bầu, cho thôi làm thành viên Ban Thanh tra nhân dân ở cơ quan.
2. Việc thu, chi, quản lý, sử dụng các khoản đóng góp của công chức tại cơ quan, ngoài các khoản đã được pháp luật quy định.
3. Nội dung Nghị quyết hội nghị công chức.
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 10. Hình thức viên chức bàn và quyết định

Viên chức tại cơ quan bàn và quyết định các nội dung quy định tại Điều 9 của Quy chế này tại hội nghị viên chức trên cơ sở đề xuất của Ban Chấp hành Công đoàn cơ quan, người đứng đầu cơ quan hoặc khi có ít nhất một phần ba tổng số viên chức của cơ quan cùng đề nghị.

Điều 11. Trách nhiệm trong việc tổ chức để viên chức bàn, quyết định và thực hiện quyết định của tập thể viên chức

1. Người đứng đầu cơ quan có trách nhiệm phối hợp cùng Ban Chấp hành Công đoàn cơ sở cơ quan thống nhất chủ trương, xây dựng kế hoạch tổ chức hội nghị công

chức hoặc tổ chức gửi phiếu lấy ý kiến để viên chức bàn, quyết định các nội dung quy định tại Điều 9 của Quy chế này.

2. Người đứng đầu cơ quan phối hợp cùng Ban Chấp hành Công đoàn cơ sở cơ quan phổ biến, hướng dẫn, đôn đốc việc thực hiện nghị quyết của hội nghị viên chức, quy chế thực hiện dân chủ của cơ quan và các nội dung khác đã được viên chức 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, Hiệu trưởng cơ quan tổ chức kiểm tra, đánh giá kết quả thực hiện chương trình hoạt động năm.

4. Đảng viên, viên chức trong cơ quan có trách nhiệm tích cực, gương mẫu tham gia bàn và quyết định các nội dung quy định tại Điều 9 của Quy chế này và nghiêm túc thực hiện các quyết định đã được tập thể thống nhất; trường hợp nhận thấy quyết định của tập thể viên chức 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 12. Những nội dung viên chức tham gia ý kiến trước khi Hiệu trưởng cơ quan quyết định

1. Giải pháp thực hiện chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước liên quan đến chức năng, nhiệm vụ của cơ quan.

2. Kế hoạch công tác hằng năm của cơ quan.

3. Tổ chức phong trào thi đua của cơ quan.

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

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 công chức; bổ nhiệm công chức.

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

8. Dự thảo quy chế thực hiện dân chủ của cơ quan

9. Dự thảo quy chế chi tiêu nội bộ của cơ quan.

10. Các dự thảo nội quy, quy chế khác của cơ quan.

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

Điều 13. Hình thức viên chức, người lao động tham gia ý kiến

Căn cứ đặc điểm, tính chất hoạt động và nội dung tham gia ý kiến, viên chức có thể tham gia ý kiến thông qua một hoặc một số hình thức sau đây:

1. Tham gia ý kiến trực tiếp với Hiệu trưởng cơ quan hoặc thông qua Phó hiệu Trưởng quản lý trực tiếp của viên chức.

2. Thông qua hội nghị viên chức và các cuộc họp, hội nghị khác của cơ quan.

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 cơ quan.

5. Thông qua Công đoàn cơ sở và các tổ chức đoàn thể khác tại cơ quan.

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 cơ quan.

Điều 14. Trách nhiệm trong việc tổ chức để viên chức tham gia ý kiến

1. Hiệu trưởng cơ quan có kế hoạch tổ chức lấy ý kiến viên chức về các nội dung quy định tại Điều 12 của Quy chế này, trong đó 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 viên chức; nghiên cứu, tiếp thu, giải trình ý kiến tham gia và thực hiện việc công khai nội dung giải trình, tiếp thu đến viên chức.

2. Ban Chấp hành Công đoàn cơ sở cơ quan phối hợp với Hiệu trưởng đơn vị 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 viên chức đã tham gia ý kiến; tham gia ý kiến trước khi Hiệu trưởng quyết định ban hành quy chế thực hiện dân chủ của cơ quan.

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

Điều 15. Nội dung công chức kiểm tra, giám sát

1. Viên chức kiểm tra việc thực hiện các nội dung mà tập thể viên chức đã bàn và quyết định quy định tại Điều 9 của Quy chế này.

2. Viên chức 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, hành vi hành chính của người thực thi công vụ, nhiệm vụ tại cơ quan.

Điều 16. Hình thức viên chức kiểm tra, giám sát

1. Viên chức trực tiếp thực hiện việc kiểm tra, giám sát thông qua:

a) Hoạt động học tập, công tác, sinh hoạt của viên chức ở cơ quan.

b) Quan sát, tìm hiểu, giao tiếp với người có chức vụ, quyền hạn, viên chức khác trong cơ quan.

c) Tiếp cận các thông tin được công khai; các thông tin, báo cáo của cơ quan, đơn vị hoặc người được giao quản lý, thực hiện các nội dung viên chức đã bàn và quyết định.

d) Tham dự hội nghị viên chức.

2. Viên chức thực hiện việc kiểm tra, giám sát thông qua hoạt động của Ban Thanh tra nhân dân ở cơ quan.

Điều 17. Xử lý kết quả kiểm tra, giám sát của viên chức

1. Thông qua việc kiểm tra, giám sát trực tiếp, viên chức 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.

2. Khi phát hiện hành vi, nội dung có dấu hiệu vi phạm viên chức 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 cơ sở hoặc các tổ chức đoàn thể khác mà mình là thành viên được thành lập và hoạt động ở cơ quan, đơn vị để được xem xét thực hiện kiểm tra, giám sát theo chức năng, nhiệm vụ.

3. Ban Thanh tra nhân dân ở cơ quan thay mặt viên chức thực hiện kiểm tra, giám sát theo quy định.

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

1. Hiệu trưởng có trách nhiệm sau đây:

a) Phối hợp cùng Công đoàn cơ sở cơ quan, căn cứ vào yêu cầu, nhiệm vụ, đặc điểm, tính chất tổ chức, hoạt động và điều kiện thực tế của cơ quan, xây dựng và ban hành quy chế thực hiện dân chủ của cơ quan để quy định cụ thể hơn nội dung, cách thức thực hiện dân chủ ở cơ quan, đơn vị mình làm cơ sở để công chức kiểm tra, giám sát việc thực hiện. Nội dung của Quy chế thực hiện dân chủ của cơ quan có thể mở rộng hơn phạm vi thực hiện dân chủ của viên chức nhưng không được trái hoặc hạn chế việc thực hiện các nội dung đã được quy định trong Luật thực hiện Dân chủ ở cơ sở năm 2022.

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

c) Xem xét, giải quyết, giải trình và trả lời kịp thời khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của viên chức, kiến nghị của Công đoàn cơ sở 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 mình.

d) 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.

đ) Xử lý người có hành vi cản trở công chức 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.

e) 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 thì bị xử lý theo quy định của pháp luật.

2. Các cơ quan, đơn vị, tổ chức, cá nhân quy định tại khoản 2 Điều 17 của Quy chế này có trách nhiệm tiếp nhận, xử lý, giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của viên chức theo thẩm quyền hoặc thực hiện việc thanh tra, kiểm tra, giám sát theo quy định của pháp luật.

3. Viên chức chịu trách nhiệm về nội dung khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của mình; chủ động, tích cực phối hợp với các cơ quan có trách nhiệm trong việc xác minh, kiểm tra, giám sát đối với các nội dung mà mình đã kiến nghị, đề nghị.

Điều 19. Ban thanh tra nhân dân ở cơ quan

Thực hiện tại Điều 60, 61, 62, 63 của Luật thực hiện dân chủ ở cơ sở năm 2022.

CHƯƠNG III ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 20. Hiệu lực thi hành

1. Quy chế này có hiệu lực thi hành từ ngày ký quyết định ban hành.
2. Hiệu trưởng có trách nhiệm triển khai thực hiện đầy đủ nội dung quy chế này.
3. Viên chức, người lao động có trách nhiệm thực hiện nghiêm túc Quy chế này.
4. Trong quá trình thực hiện nếu có vướng mắc phát sinh, Hiệu trưởng và Ban Chấp hành Công đoàn cơ sở cơ quan sẽ xem xét, sửa đổi, bổ sung cho phù hợp./.

TRƯỜNG THCS LONG HÒA