

Số: 68 /QĐ-THPT NT

Nam Trực, ngày 26 tháng 9 năm 2023

**QUYẾT ĐỊNH**  
**Ban hành Quy chế dân chủ năm học 2023-2024**

**CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG TRƯỜNG THPT NAM TRỰC**

Căn cứ Nghị định số 71/1998/NĐ-CP ngày 08/9/1998 của Chính Phủ về việc ban hành Quy chế thực hiện dân chủ trong hoạt động của cơ quan;

Căn cứ Quyết định số 04/2000/QĐ-BGDĐT ngày 01/03/2000 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Quy chế thực hiện dân chủ trong hoạt động của nhà trường;

Căn cứ vào tình hình thực tế của Trường THPT Nam Trực,

Căn cứ thông tư Số: 12/2011/TT-BGDĐT ngày 28 tháng 3 năm 2011 của Bộ Giáo dục và đào tạo ban hành Điều lệ trường trung học cơ sở, trường trung học phổ thông và trường phổ thông có nhiều cấp học;

Căn cứ Thông tư số 28/2009/TT-BGDĐT ngày 21 tháng 10 năm 2009 ban hành quy định về chế độ làm việc đối với giáo viên phổ thông;

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế dân chủ năm học 2023-2024.

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực từ ngày 26 tháng 9 năm 2023

**Điều 3.** Lãnh đạo trường, giáo viên, cán bộ, nhân viên chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

**Nơi nhận**

- Như điều 3;
- Sở GD&ĐT;
- Lưu: VT.

**TM/HỘI ĐỒNG TRƯỜNG**  
**CHỦ TỊCH**

**Đào Văn Dẫn**

# **QUY CHẾ DÂN CHỦ NĂM HỌC 2022 - 2023**

( Ban hành kèm theo Quyết định số 68/QĐ-THPTNT, ngày 26 tháng 9 năm 2023 của Chủ tịch Hội đồng trường THPT Nam Trực)

---

## **Chương I NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG**

### **Điều 1. Mục đích thực hiện dân chủ trong nhà trường**

1. Thực hiện dân chủ trong nhà trường nhằm thực hiện tốt nhất, có hiệu quả nhất những điều Luật Giáo dục qui định theo phương châm: “Dân biết, dân bàn, dân làm, dân kiểm tra” trong các hoạt động của nhà trường thông qua các hình thức dân chủ trực tiếp, dân chủ đại diện; đảm bảo cho CBGV – CNV – HS và PHHS thực hiện quyền giám sát, kiểm tra, đóng góp ý kiến tham gia xây dựng nhà trường ngày càng vững mạnh, đáp ứng nhu cầu của sự nghiệp GD – ĐT trên địa bàn.

2. Thực hiện dân chủ trong nhà trường nhằm phát huy quyền làm chủ và huy động tiềm năng trí tuệ của hiệu trưởng, nhà giáo, người học, đội ngũ CB-CNVC trong nhà trường theo Luật định, góp phần xây dựng nền nếp, trật tự, kỷ cương trong mọi hoạt động của nhà trường, ngăn chặn các hiện tượng tiêu cực và tệ nạn xã hội, thực hiện nhiệm vụ phát triển giáo dục phù hợp với đường lối chủ trương của Đảng và pháp Luật của Nhà Nước.

### **Điều 2. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng**

1. Thực hiện dân chủ của đơn vị bao gồm: Dân chủ trong nội bộ đơn vị; dân chủ trong quan hệ và giải quyết công việc với công dân, cơ quan và tổ chức có liên quan

2. Quy chế dân chủ của Đơn vị áp dụng đối với nhà giáo là cán bộ, công chức quy định tại Điều 4 Luật Cán bộ, công chức năm 2008; nhà giáo là viên chức theo quy định tại Điều 2 Luật viên chức năm 2010 và người làm việc theo chế độ hợp đồng lao động quy định tại nghị định số 68/2000/NDD-CP ngày 17/11/2000 của Chính phủ

### **Điều 3. Nguyên tắc thực hiện dân chủ trong nhà trường**

1. Mở rộng dân chủ phải đảm bảo có sự lãnh đạo của Tổ chức Đảng Cộng sản Việt Nam theo nguyên tắc tập trung dân chủ, thực hiện trách nhiệm của hiệu trưởng và phát huy vai trò của các tổ chức, đoàn thể trong nhà trường.

2. Thực hiện dân chủ trong nhà trường phù hợp Hiến pháp và Pháp Luật; quyền phải đi đôi với nghĩa vụ và trách nhiệm; dân chủ phải gắn liền với kỷ luật, kỷ cương trong nhà trường.

3. Xử lý nghiêm minh những hành vi lợi dụng dân chủ, xâm phạm quyền tự do dân chủ làm ảnh hưởng đến uy tín và hoạt động của nhà trường.

**Chương II**  
**THỰC HIỆN DÂN CHỦ TRONG NỘI BỘ NHÀ TRƯỜNG**  
**Mục 1**

**Trách nhiệm của thủ trưởng đơn vị và CC, VC, NLD**

**Điều 4. Trách nhiệm của Hiệu trưởng**

Hiệu trưởng là người do cơ quan Nhà nước có thẩm quyền bổ nhiệm, chịu trách nhiệm quản lý các hoạt động của nhà trường. Hiệu trưởng có trách nhiệm:

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, nhà giáo, cán bộ, công chức, viên chức, của người học trong Quy chế này.

3. Lắng nghe và tiếp thu những ý kiến của cá nhân, tổ chức, đoàn thể trong nhà trường và có các 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. Trong trường hợp vượt quá thẩm quyền giải quyết của hiệu trưởng thì phải thông báo cho cá nhân, tổ chức, đoàn thể trong nhà trường biết và báo cáo lên cấp trên.

4. Thực hiện chế độ hội họp theo đúng định kỳ, như họp liên tịch, họp hội đồng sư phạm, hội nghị CBVC hàng năm.

5. Thực hiện chế độ công khai theo quy định của Thông tư 09/2006/TT-BGDĐT. Công khai các quyền lợi, chế độ, chính sách và việc đánh giá định kỳ đối với nhà giáo, cán bộ, công chức, viên chức, người học.

6. gương mẫu đi đầu trong việc đấu tranh chống những biểu hiện không dân chủ trong nhà trường như: cửa quyền, sách nhiễu, thành kiến, trù dập, giấu diếm, bưng bít, làm sai sự thật, làm trái nguyên tắc và những biểu hiện không dân chủ khác.

7. Thực hiện nghiêm túc nguyên tắc tập trung dân chủ trong quản lý nhà trường. 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.

8. Bảo vệ và giữ gìn uy tín của nhà trường.

9. 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.

10. Phối hợp với tổ chức Công đoàn trong nhà trường tổ chức hội nghị cán bộ, công chức viên chức mỗi năm một lần theo quy định của nhà nước.

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

1. Thủ trưởng đơn vị chủ trì, phối hợp với Công đoàn đơn vị tổ chức hội nghị cán bộ, công chức, viên chức của đơn vị mỗi năm một lần vào đầu năm học. Khi có một phần ba trong CC, VC, NLD đơn vị hoặc Ban chấp hành công đoàn đơn vị yêu cầu hoặc thủ trưởng đơn vị thấy cần thiết thì triệu tập hội nghị cán bộ, công chức, viên

chức của đơn vị bất thường. Thành phần dự hội nghị bao gồm toàn thể hoặc đại biểu cán bộ, công chức, viên chức của đơn vị

2. Nội dung của hội nghị gồm:

- a. Kiểm điểm việc thực hiện các nghị quyết, chủ trương, chính sách của đảng, pháp luật của nhà nước có liên quan đến chức năng, nhiệm vụ của đơn vị; Kiểm điểm việc thực hiện nghị quyết hội nghị cán bộ, công chức, viên chức trước đó và những quy định về thực hiện dân chủ trong hoạt động của đơn vị; đánh giá, tổng kết và kiểm điểm trách nhiệm của chủ trương đơn vị trong việc thực hiện kế hoạch công tác năm học; thảo luận, bàn biện pháp thực hiện kế hoạch công tác năm tới của đơn vị
- b. Thủ trưởng đơn vị lắng nghe ý kiến đóng góp, phê bình của CC, VC, NLD; Giải đáp những thắc mắc, kiến nghị của CC, VC, NLD
- c. Thông qua quy chế chi tiêu nội bộ của đơn vị; Phát động phong trào thi đua và ký kết giao ước thi đua giữa thủ trưởng đơn vị với chủ tịch công đoàn trường
- d. Bàn các biện pháp cải tiến điều kiện làm việc, nâng cao đời sống CC, VC, NLD trong đơn vị
- đ. Ban thanh tra nhân dân của cơ quan, đơn vị báo cáo công tác; Bầu ban thanh tra nhân dân theo quy định của pháp luật
- e. Khen thưởng cá nhân, tập thể của cơ quan, đơn vị có thành tích trong công tác

**Điều 6. Trách nhiệm của CC, VC, NLD**

1. Nghiêm chỉnh chấp hành nội quy, quy chế làm việc của đơn vị; Thực hành tiết kiệm, chống lãng phí và đảm bảo thông tin chính xác, kịp thời; Thực hiện các quy định về nghĩa vụ, đạo đức, văn hóa giao tiếp, quy tắc ứng xử, nguyên tắc trong hoạt động nghề nghiệp và những việc không được làm theo quy định của pháp luật
2. Chịu trách nhiệm trước pháp luật, trước người phụ trách trực tiếp và trước thủ trưởng đơn vị về việc thi hành nhiệm vụ của mình. Trong khi thi hành công vụ, CC, VC, NLD 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; Thăng tiến đóng góp ý kiến để xây dựng nội bộ cơ quan, đơn vị trong sáng vững mạnh

4. Đóng góp ý kiến vào việc xây dựng các văn bản, đề án của cơ quan, đơn vị khi được yêu cầu

5. Báo cáo người có thẩm quyền khi phát hiện hành vi vi phạm pháp luật trong hoạt động của đơn vị

## **Mục 2**

### **Những việc phải công khai để CC, VC, NLD 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 đơn vị

2. Kế hoạch công tác hàng năm, hàng quý, hàng tháng của đơn vị

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 cơ quan, đơn vị; tài sản, trang thiết bị của cơ quan, đơn vị; kết quả kiểm toán

4. Tuyển dụng, đào tạo, bồi dưỡng, điều động, bổ nhiệm, luân chuyển, biệt phái, từ chức, miễn nhiệm; 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; đi công tác nước ngoài, giải quyết, giải quyết chế độ, nâng bậc lương, nâng ngạch, đánh giá, xếp loại công chức, viên chức; khen thưởng, kỷ luật, thôi việc, nghỉ hưu đối với CC, VC, NLD; các đề án, dự án và việc xây dựng các văn bản quy phạm pháp luật của đơn vị

5. Các vụ việc tiêu cực, tham nhũng trong đơn vị đã được kết luận; ban 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 đơn vị

7. Các nội quy, quy chế của đơn vị

8. Kết quả tiếp thu ý kiến của CC, VC, NLD về những vấn đề thuộc thẩm quyền quyết định của Hiệu trưởng đưa ra lấy ý kiến CC, VC, NLD quy định tại Điều 9 của Nghị định 04/2015/NĐ-CP

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

## **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, một số hoặc tất cả các hình thức công khai sau đây

- a. Niêm yết tại đơn vị
- b. Thông báo tại hội nghị cán bộ, công chức, viên chức đơn vị
- c. Thông báo bằng văn bản gửi toàn thể CC, VC, NLD
- d. Thông báo cho người phụ trách các bộ phận của đơn vị và yêu cầu họ thông báo đến CC, VC, NLD làm việc trong các bộ phận đó
- đ. Thông báo bằng văn bản đến cấp ủy trực tiếp, ban chấp hành công đoàn đơn vị
- e. Đăng trên trang thông tin nội bộ của đơn vị

2. Thời hạn công khai chậm nhất là 3 ngày làm việc, trường hợp đặc biệt không quá 5 ngày kể từ ngày văn bản 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. Đối với văn bản niêm yết tại văn phòng của đơn vị thì phải thực hiện niêm yết ít nhất 30 ngày liên tục kể từ ngày niêm yết

## **Mục 3**

### **Những việc CC, VC, NLD tham gia ý kiến, thủ trưởng đơn vị quyết định**

#### **Điều 9. Những việc CB, nhà giáo, NLD tham gia ý kiến**

1. Chủ trương giải pháp thực hiện nghị quyết của đảng, pháp luật của nhà nước liên quan đến công việc của đơn vị
2. Kế hoạch công tác hàng năm của đơn vị
3. Tổ chức phong trào thi đua của đơn vị
4. Báo cáo sơ kết, tổng kết của đơn vị
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, phiến hà, sách nhiễu nhân dân
6. Kế hoạch tuyển dụng, đào tạo, bồi dưỡng CC, VC, NLD; bầu cử, bổ nhiệm CC, VC, NLD
7. Thực hiện các chế độ, chính sách liên quan đến quyền và lợi ích của CC, VC, NLD
8. Các nội quy, quy chế của đơn vị

## **Điều 10. Hình thức tham gia ý kiến**

Căn cứ đặc điểm, tính chất hoạt động và nội dung tham gia ý kiến, đơn vị áp dụng một trong ba hình thức tham gia ý kiến sau đây:

1. CC, VC, NLD tham gia ý kiến trực tiếp hoặc tham gia ý kiến thông qua người đại diện với người đứng đầu đơn vị
2. Thông qua hội nghị cán bộ, CC, VC của đơn vị
3. Phát phiếu hỏi ý kiến trực tiếp, gửi dự thảo văn bản đề CC, VC, NLD tham gia ý kiến

## **Mục 4**

### **Những việc người học được biết và tham gia ý kiến**

#### **Điều 11. Người học được biết những nội dung sau**

1. Chủ trương, chế độ chính sách của nhà nước, của ngành và những quy định của đơn vị đối với người học
2. Kế hoạch tuyển sinh, kế hoạch đào tạo của đơn vị hàng năm
3. Những thông tin có liên quan đến học tập, rèn luyện sinh hoạt và các khoản đóng góp theo quy định
4. Chủ trương, kế hoạch tổ chức cho người học phấn đấu gia nhập các tổ chức đoàn thể trong đơn vị

#### **Điều 12. Những việc người học được tham gia ý kiến**

1. Nội quy người học và quy định có liên quan đến người học
2. Tổ chức phong trào thi đua
3. Việc tổ chức giảng dạy học tập trong đơn vị có liên quan đến quyền lợi của người học

## **Mục 5**

### **Trách nhiệm của các tổ chức đoàn thể trong đơn vị**

#### **Điều 13. Trách nhiệm của các đoàn thể, các tổ chức trong đơn vị**

Người đứng đầu các đoàn thể, các tổ chức trong đơn vị là người đại diện cho đoàn thể, tổ chức đó các trách nhiệm :

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

3. Ban thanh tra nhân dân có trách nhiệm thực hiện theo Điều 28, 29, 30,31, 32 và 33 của Nghị Định 159/2016/NĐ- CP ngày 29/11/2016 của Chính phủ, có trách nhiệm lắng nghe ý kiến của quần chúng, phát hiện những vi phạm qui chế dân chủ trong đơn vị đề đề nghị Hiệu trưởng giải quyết . Hiệu trưởng không giải quyết được thì báo cáo lên cấp có thẩm quyền trong ngành theo phân cấp quản lý để xin ý kiến chỉ đạo giải quyết.

**Điều 14. 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 cha mẹ học sinh để cùng đơn vị giải quyết các vấn đề sau :

1.1. Nội dung công việc có liên quan đến sự phối hợp giữa đơn vị, 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 chương, chính sách , chế độ mà học sinh được hưởng hoặc nghĩa vụ phải đóng góp theo qui 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 đơn vị, 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 đơn vị.

**Mục 6**

**Những việc công chức, viên chức và người lao động giám sát, kiểm tra**

**Điều 14 . Những việc công chức, viên chức và người lao động 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 đơn vị

2. Sử dụng kinh phí hoạt động, chấp hành chính sách, chế độ quản lý và sử dụng tài sản của đơn vị.

3. Thực hiện các nội quy, qui chế của đơn vị

4. Thực hiện các chế độ chính sách của nhà nước về quyền và lợi ích của CC, VC, NLD trong đơn vị.

5. Giải quyết khiếu nại, tố cáo trong nội bộ đơn vị.

### **Điều 15. Hình thức giám sát, kiểm tra**

Cơ quan, đơn vị tổ chức để CC, VC, NLĐ giám sát, kiểm tra thông qua ba hình thức giám sát, kiểm tra sau đây :

1. Thông qua hoạt động của Ban thanh tra nhân dân của Đơn vị
2. Thông qua kiểm điểm công tác, tự phê bình và phê bình trong các cuộc họp định kỳ của đơn vị
3. Thông qua Hội nghị cán bộ, công chức, viên chức của đơn vị

## **CHƯƠNG III**

### **DÂN CHỦ TRONG QUAN HỆ GIẢI QUYẾT VỚI CÔNG DÂN CƠ QUAN, ĐƠN VỊ CÓ LIÊN QUAN**

#### **Điều 16. Trách nhiệm của hiệu trưởng**

1. Tổ chức chỉ đạo và kiểm tra việc niêm yết công khai tại trụ sở làm việc và đăng tải trên trang thông tin điện tử của đơn vị để công dân, cơ quan, tổ chức (sau đây gọi chung là công dân 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 qui định
- đ. Thời gian giải quyết từng loại công việc

2. Chỉ đạo và kiểm tra CC, VC, NLĐ trong việc giải quyết công việc của công dân, tổ chức; kịp thời có những biện pháp xử lý thích hợp theo qui định của pháp luật đối với CC, VC, NLĐ 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 bố trí nơi tiếp dân, thực hiện việc tiếp dân và tổ chức hòm thư góp ý chỉ đạo người phụ trách công tác hành chính của đơn vị cùng đại diện Ban thanh tra nhân dân của đơn vị hàng tuần mở hòm thư góp ý, nghiên cứu và đề xuất giải quyết các ý kiến góp ý được gửi đến, báo cáo người đứng đầu đơn vị để đề ra những biện pháp hợp lý nhằm tiếp thu và giải quyết giúp ý

4. Thông báo để công dân, tổ chức của địa phương biết và tham gia đồng góp ý kiến đối với những chương trình và dự án do đơn vị xây dựng hoặc tổ chức thực hiện có liên quan đến sự phát triển kinh tế - xã hội của địa phương đó; phối hợp giải quyết

những công việc có liên quan đến công tác giáo dục trong đơn vị và chăm lo quyền lợi học tập của người học.

5. Cử người có trách nhiệm gặp và giải quyết công việc có liên quan khi công dân, tổ chức có yêu cầu theo qui định của pháp luật những kiến nghị, phản ánh, phê bình của công dân, tổ chức phải được nghiên cứu và xử lý kịp thời .

#### **Điều 17. Trách nhiệm của công chức, viên chức, người lao động trong đơn vị**

1. Chỉ được tiếp nhận tài liệu và giải quyết công việc của công dân, tổ chức tại trụ sở làm việc tại cơ quan, đơn vị, bảo vệ bí mật nhà nước, bí mật công tác và bí mật thông tin về người tố cáo theo qui định của pháp luật.

2. Khi công dân , tổ chức có yêu cầu , CC, VC, NLD có trách nhiệm giải quyết các yêu cầu đó theo thẩm quyền. Những việc không thuộc thẩm quyền giải quyết, CB, VC, NLD phải thông báo để công dân, tổ chức biết và hướng dẫn công dân, tổ chức đến nơi có thẩm quyền giải quyết, CC, VC, NLD không được quan liêu hách dịch cửa quyền, tham nhũng gây khó khăn, phiền hà, sách nhiễu trong giải quyết công việc của công dân tổ chức.

3. Công việc của công dân tổ chức phải được CC, VC, NLD nghiên cứu xử lý và kịp thời giải quyết theo đúng qui định của pháp luật và nội qui, qui chế của đơn vị.

4. Những công việc đó có thời hạn giải quyết theo quy định thì CC, VC, NLD phải chấp hành đúng thời hạn đó. Trường hợp phức tạp đòi hỏi phải có thời gian để nghiên cứu giải quyết thì CC, VC, NLD có trách nhiệm báo cáo người phụ trách trực tiếp và kịp thời thông báo cho công dân, tổ chức biết.

#### **Điều 18. Quan hệ giữa người đứng đầu đơn vị với cơ quan, đơn vị cấp trên**

1. Chấp hành quyết định của cấp trên. Khi có căn cứ cho rằng quyết định đó là trái pháp luật thì phải kịp thời báo cáo bằng văn bản với người ra quyết định; trường hợp người ra quyết định vẫn quyết định việc thi hành thì người thi hành phải chấp hành nhưng không chịu trách nhiệm về hậu quả của việc thi hành, đồng thời báo cáo cấp trên trực tiếp của người ra quyết định. Người ra quyết định phải chịu trách nhiệm trước pháp luật về quyết định của mình

2. Phản ánh những vướng mắc, khó khăn trong quá trình thực hiện chức năng, nhiệm vụ của mình; kiến nghị cơ quan, đơn vị cấp trên những vấn đề không phù hợp, cần sửa đổi, bổ sung trong các chế độ, chính sách, các quy định của pháp luật và trong chỉ đạo, điều hành của cơ quan, đơn vị cấp trên

3. Tham gia đóng góp ý kiến, phê bình đối với hoạt động của cơ quan, đơn vị cấp trên; có trách nhiệm nghiên cứu, tham gia ý kiến vào các dự thảo về chế độ, chính sách, văn bản quy phạm pháp luật do cơ quan, đơn vị cấp trên yêu cầu

4. Báo cáo cơ quan, đơn vị cấp trên tình hình công tác của đơn vị mình theo quy định; Đối với những vấn đề vượt quá thẩm quyền giải quyết thì phải kịp thời báo cáo, xin ý kiến chỉ đạo của cơ quan, đơn vị cấp trên. Nội dung báo cáo lên cơ quan, đơn vị cấp trên phải khách quan, trung thực

#### **Điều 19. Quan hệ giữa người đứng đầu đơn vị với cơ quan, đơn vị cấp dưới**

1. Thông báo cho cơ quan, đơn vị cấp dưới những chủ trương chính sách của đảng và các quy định của pháp luật liên quan đến các hoạt động và phạm vi trách nhiệm của đơn vị cấp dưới, chỉ đạo, hướng dẫn và kiểm tra hoạt động của đơn vị cấp dưới và chịu trách nhiệm về những hành vi vi phạm pháp luật của đơn vị cấp dưới nếu những hành vi vi phạm này có nguyên nhân từ sự chỉ đạo, hướng dẫn của mình

2. Nghiên cứu, kịp thời giải quyết các kiến nghị của đơn vị cấp dưới; Định kỳ làm việc với người đứng đầu đơn vị cấp dưới. Khi người đứng đầu cơ quan, đơn vị cấp dưới đăng ký làm việc thì phải trả lời cụ thể việc tiếp và làm việc

3. Khi cần thiết, phải cử CC, VC, NLD đến đơn vị cấp dưới để trao đổi nghiên cứu, giải quyết những vấn đề cụ thể của đơn vị cấp dưới; Phải xử lý nghiêm khắc những CC, VC, NLD báo cáo, phản ánh sai sự thật, không trung thực

### **CHƯƠNG IV**

#### **ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH**

##### **Điều 20. Hiệu lực thi hành**

1. Quy chế này có hiệu lực kể từ ngày 26 tháng 9 năm 2023

2. Quy chế này thay thế quy chế số 10/QC-THPT-NTr ngày 12 tháng 10 năm 2022 của trường về ban hành quy chế thực hiện dân chủ trong hoạt động của đơn vị.

##### **Điều 21. Trách nhiệm thi hành**

Hiệu trưởng và các CC, VC, NLD trong đơn vị và các tổ chức có liên quan chịu trách nhiệm thi hành quy chế này./.