

Số: 195/QĐ-MNHS

Tam Thanh, ngày 28 tháng 8 năm 2026

QUYẾT ĐỊNH
Ban hành Quy chế thực hiện dân chủ ở cơ sở

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG MẦM NON HOA SỮA

Căn cứ Luật Thực hiện dân chủ ở cơ sở số 10/2022/QH15 ngày 10/11/2022 và Luật số 97/2025/QH15 sửa đổi, bổ sung một số điều có liên quan;

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

Căn cứ Văn bản hợp nhất số 09/2026/VBHN-TT-BGDĐT ngày 23/7/2026 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Điều lệ trường mầm non và tình hình thực tế của nhà trường;

Căn cứ chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và tình hình thực tế của trường mầm non Hoa Sữa.

Theo đề nghị của bộ phận chuyên môn và các tổ chức, cá nhân có liên quan.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế thực hiện dân chủ ở cơ sở của Trường mầm non Hoa Sữa.

Điều 2. Quyết định có hiệu lực kể từ ngày ký. Các quy định trước đây trái với Quyết định này hết hiệu lực thi hành.

Điều 3. Cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên, các tổ chuyên môn, tổ văn phòng và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Cơ quan quản lý cấp trên (b/c);
- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG



Nguyễn Thị Lơ

QUY CHẾ THỰC HIỆN DÂN CHỦ Ở CƠ SỞ CỦA TRƯỜNG MẦM NON HOA SỮA
(Ban hành kèm theo Quyết định số 195/QĐ-MNHS ngày 28/8/2026)

Chương I
QUY ĐỊNH CHUNG

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

Quy chế này quy định nội dung, hình thức, trách nhiệm và biện pháp bảo đảm thực hiện dân chủ trong tổ chức, hoạt động của Trường mầm non Hoa Sữa; áp dụng đối với cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên, người lao động và các tổ chức, cá nhân có quan hệ công tác với nhà trường.

Điều 2. Mục đích thực hiện dân chủ

Phát huy quyền làm chủ, trí tuệ và trách nhiệm của viên chức, người lao động; tăng cường công khai, minh bạch, kỷ luật, kỷ cương; phòng ngừa tham nhũng, tiêu cực, lãng phí; xây dựng tập thể đoàn kết, môi trường giáo dục an toàn, hạnh phúc và nâng cao chất lượng nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ.

Điều 3. Nguyên tắc thực hiện

Bảo đảm sự lãnh đạo của chi bộ, sự quản lý thống nhất của Hiệu trưởng; thực hiện trong khuôn khổ Hiến pháp và pháp luật; không cản trở hoạt động bình thường của nhà trường.

Bảo đảm công khai, minh bạch, bình đẳng, đúng thẩm quyền; bảo vệ quyền, lợi ích hợp pháp và bí mật đời tư, bí mật cá nhân, bí mật nhà nước; nghiêm cấm lợi dụng dân chủ để gây mất đoàn kết hoặc xâm phạm quyền, lợi ích hợp pháp của tổ chức, cá nhân.

Chương II
CÔNG KHAI THÔNG TIN

Điều 4. Những nội dung Hiệu trưởng phải công khai

Chủ trương, chính sách liên quan đến tổ chức và hoạt động của nhà trường; kế hoạch năm học, kế hoạch giáo dục, tuyển sinh, điều kiện bảo đảm chất lượng và kết quả thực hiện nhiệm vụ.

Dự toán, quyết toán; các khoản thu, chi, mức thu dịch vụ; quản lý, sử dụng tài sản công; kết quả kiểm tra, kiểm toán và việc thực hiện kiến nghị theo quy định.

Tuyển dụng, sử dụng, quy hoạch, đào tạo, bồi dưỡng, đánh giá, xếp loại, nâng lương, thi đua, khen thưởng, kỷ luật, chế độ chính sách; nội quy, quy chế; kê khai tài sản, thu nhập và phòng, chống tham nhũng thuộc phạm vi phải công khai.

Kết quả tiếp thu, giải trình ý kiến; kết quả giải quyết phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo; các nội dung khác theo pháp luật và quy chế công khai trong cơ sở giáo dục.

Điều 5. Hình thức, thời điểm và thời hạn công khai

Công khai bằng niêm yết tại trường, thông báo tại hội nghị/họp, gửi qua hệ thống quản lý văn bản hoặc kênh thông tin chính thức, đăng trên trang thông tin điện tử (nếu có), cung cấp theo yêu cầu hợp pháp hoặc hình thức khác theo quy định.

Thông tin phải được công khai chậm nhất 05 ngày làm việc kể từ ngày có quyết định hoặc văn bản, trừ trường hợp pháp luật quy định thời hạn khác; niêm yết ít nhất 20 ngày liên tục đối với nội dung thực hiện bằng niêm yết. Thông tin thay đổi phải được cập nhật kịp thời.

Điều 6. Trách nhiệm tổ chức công khai

Hiệu trưởng chịu trách nhiệm về nội dung, tính chính xác, đầy đủ và kịp thời. Bộ phận được giao chuẩn bị tài liệu; văn thư lưu bằng chứng công khai. Dữ liệu về trẻ em, sức khỏe, hồ sơ nhân sự và thông tin cá nhân chỉ công khai đúng phạm vi, mục đích, thẩm quyền.

Chương III

VIÊN CHỨC, NGƯỜI LAO ĐỘNG BÀN VÀ QUYẾT ĐỊNH

Điều 7. Nội dung tập thể bàn và quyết định

Nội dung, mức đóng góp của viên chức, người lao động để thực hiện hoạt động xã hội, từ thiện, tham quan, học tập hoặc hoạt động nội bộ khác ngoài các khoản pháp luật quy định.

Việc thành lập các quỹ nội bộ; thu, chi, quản lý các khoản đóng góp tự nguyện; nội dung nghị quyết hội nghị viên chức, người lao động và các công việc tự quản khác phù hợp đạo đức xã hội, pháp luật. Không gán đóng góp tự nguyện với đánh giá, thi đua hoặc quyền lợi nghề nghiệp.

Điều 8. Hình thức và giá trị quyết định

Thảo luận và biểu quyết tại hội nghị viên chức, người lao động hoặc lấy ý kiến bằng phiếu. Nội dung được thông qua khi có trên 50% tổng số người tán thành, trừ trường hợp pháp luật hoặc tập thể thống nhất tỷ lệ cao hơn.

Quyết định được lập thành biên bản/nghị quyết, công khai trong trường và chỉ có hiệu lực trong phạm vi không trái pháp luật, đạo đức xã hội.

Chương IV

THAM GIA Ý KIẾN VÀ GIÁM SÁT

Điều 9. Nội dung tham gia ý kiến trước khi người có thẩm quyền quyết định

Giải pháp thực hiện nhiệm vụ năm học; dự thảo nội quy, quy chế; tổ chức bộ máy, vị trí việc làm, phân công nhiệm vụ; thi đua, khen thưởng; đào tạo, bồi dưỡng; điều kiện làm việc; chế độ, chính sách; phòng, chống tham nhũng, tiêu cực; các nội dung ảnh hưởng trực tiếp đến quyền và lợi ích hợp pháp của viên chức, người lao động.

Điều 10. Hình thức tham gia ý kiến

Tham gia trực tiếp tại họp tổ, hội đồng, hội nghị; góp ý bằng văn bản, phiếu, hòm thư, kênh điện tử chính thức hoặc thông qua tổ chức đại diện. Người chủ trì phải tổng hợp, giải trình việc tiếp thu hoặc không tiếp thu và công khai kết quả.

Điều 11. Nội dung và phương thức kiểm tra, giám sát

Viên chức, người lao động kiểm tra việc thực hiện các nội dung tập thể đã quyết định; giám sát việc thực hiện dân chủ, chính sách, pháp luật, quy chế, quản lý tài chính, tài sản, công tác nhân sự và giải quyết kiến nghị.

Thực hiện qua nghiên cứu thông tin công khai, phản ánh trực tiếp, hội nghị, hoạt động của Ban Thanh tra nhân dân và cơ chế kiểm tra, giám sát hợp pháp khác. Không tự ý sao chụp, phát tán tài liệu mật hoặc dữ liệu cá nhân.

Điều 12. Ban Thanh tra nhân dân

Ban Thanh tra nhân dân được bầu tại hội nghị viên chức, người lao động theo pháp luật; hoạt động độc lập trong phạm vi nhiệm vụ, có chương trình công tác, kiến nghị xử lý nội dung phát hiện và báo cáo kết quả. Nhà trường bảo đảm điều kiện, cung cấp thông tin đúng thẩm quyền và không cản trở hoạt động hợp pháp của Ban.

Chương V

TỔ CHỨC ĐỐI THOẠI, HỘI NGHỊ VÀ TIẾP NHẬN KIẾN NGHỊ

Điều 13. Hội nghị viên chức, người lao động

Tổ chức ít nhất một lần trong năm, hoàn thành theo tiến độ năm học; đánh giá việc thực hiện nghị quyết, kiểm điểm trách nhiệm người đứng đầu, thảo luận kế hoạch và biện pháp, bầu Ban Thanh tra nhân dân khi đến kỳ, biểu quyết nghị quyết hội nghị. Hồ sơ gồm chương trình, tài liệu, biên bản, nghị quyết và tài liệu công khai.

Điều 14. Đối thoại tại nơi làm việc

Đối thoại được tổ chức định kỳ ít nhất một lần trong năm và khi có vụ việc cần thiết hoặc theo yêu cầu hợp pháp. Nội dung tập trung vào điều kiện làm việc, phân công, quyền lợi, an toàn, chất lượng giáo dục và quan hệ phối hợp; kết quả phải lập biên bản, thông báo đến người liên quan.

Điều 15. Tiếp nhận và giải quyết phản ánh, kiến nghị

Phản ánh được tiếp nhận trực tiếp, bằng văn bản, hòm thư hoặc kênh chính thức. Hiệu trưởng phân loại, giao xử lý, trả lời đúng hạn; bảo vệ người phản ánh trung thực và giữ bí mật danh tính khi cần. Nội dung vượt thẩm quyền được chuyển cơ quan có thẩm quyền và thông báo cho người kiến nghị.

Chương VI

TRÁCH NHIỆM VÀ TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 16. Trách nhiệm của Hiệu trưởng

Tổ chức thực hiện và chịu trách nhiệm trước pháp luật; xây dựng môi trường dân chủ, nêu gương; cung cấp thông tin, tổ chức tham gia ý kiến, đối thoại, giải trình; xử lý vi phạm và bảo vệ quyền lợi hợp pháp của viên chức, người lao động, trẻ em và cha mẹ trẻ.

Điều 17. Trách nhiệm của viên chức, người lao động

Chấp hành pháp luật, quy chế và quyết định hợp pháp; chủ động góp ý, giám sát trên tinh thần xây dựng; chịu trách nhiệm về nội dung phản ánh; bảo vệ bí mật, dữ liệu cá nhân; không phát tán thông tin chưa kiểm chứng, xúc phạm hoặc gây mất đoàn kết.

Điều 18. Trách nhiệm của các tổ chức và bộ phận

Chi bộ lãnh đạo, kiểm tra việc thực hiện. Các tổ chức đại diện, Ban Thanh tra nhân dân và tổ chuyên môn phối hợp tuyên truyền, giám sát, tập hợp ý kiến. Bộ phận văn phòng tham mưu công khai, lưu hồ sơ; kế toán công khai tài chính; các tổ trưởng triển khai đến từng thành viên.

Điều 19. Xử lý vi phạm, khen thưởng và sửa đổi

Tập thể, cá nhân thực hiện tốt được biểu dương, xem xét thi đua; hành vi vi phạm tùy tính chất, mức độ bị nhắc nhở, xử lý kỷ luật hoặc chuyển cơ quan có thẩm quyền. Việc sửa đổi Quy chế được lấy ý kiến tập thể và ban hành theo thẩm quyền.

Điều 20. Hiệu lực thi hành

Quy chế được phổ biến đến toàn thể viên chức, người lao động và đăng/niêm yết theo quy định. Các nội dung chưa quy định thực hiện theo pháp luật hiện hành; nếu văn bản được dẫn chiếu được sửa đổi thì áp dụng văn bản mới.