

ỦY BAN NHÂN DÂN
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH
SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO -
CÔNG ĐOÀN NGÀNH GIÁO DỤC

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số 3094/GDĐT-CDGD

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 24 tháng 9 năm 2020

Về hướng dẫn tổ chức Hội nghị cán bộ,
công chức, viên chức; xây dựng và
thực hiện Quy chế dân chủ cơ sở trong
hoạt động của cơ sở hành chính nhà
nước, đơn vị sự nghiệp công lập
năm học 2020 - 2021.

Kính gửi:

- Trưởng phòng Giáo dục và Đào tạo Quận/Huyện;
- Thủ trưởng và Chủ tịch Công đoàn cơ sở các
Trường Trung học phổ thông, Trung cấp, Cao đẳng
và các đơn vị trực thuộc.

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 Nghị định số 16/2015/NĐ-CP ngày 14 tháng 02 năm 2015 của Chính phủ quy định cơ chế tự chủ của đơn vị sự nghiệp công lập;

Căn cứ Nghị định số 151/2017/NĐ-CP ngày 26 tháng 12 năm 2017 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật quản lý, sử dụng tài sản công;

Căn cứ Thông tư số 01/2016/TT-BNV ngày 13/01/2016 của Bộ Nội vụ hướng dẫn một số nội dung của 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 36/2017/TT-BGDĐT ngày 28/12/2017 về ban hành Quy chế thực hiện công khai đối với cơ sở giáo dục và đào tạo thuộc hệ thống giáo dục quốc dân;

Căn cứ Thông tư số 144/2017/TT-BTC ngày 29 tháng 12 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Tài chính hướng dẫn một số nội dung của Nghị định số 151/2017/NĐ-CP ngày 26 tháng 12 năm 2017 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Quản lý, sử dụng tài sản công;

Căn cứ Thông tư số 11/2020/TT-BGDĐT ngày 19 tháng 5 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo hướng dẫn thực hiện dân chủ trong hoạt động của cơ sở giáo dục công lập;

Căn cứ Công văn số 510/LDLĐ ngày 05/8/2020 của Ban Thường vụ Liên đoàn Lao động Thành phố Hồ Chí Minh v/v chỉ đạo tổ chức Hội nghị cán bộ, công chức, viên chức năm 2021.

Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo, Ban Thường vụ Công đoàn ngành Giáo dục Thành phố Hồ Chí Minh thống nhất hướng dẫn về tổ chức Hội nghị cán bộ, công chức, viên chức và hướng dẫn xây dựng và thực hiện Quy chế dân chủ cơ sở trong hoạt động của cơ sở giáo dục công lập năm học 2020 - 2021 trong ngành như sau:

I. Những quy định chung

1. Tất cả các cơ quan, trường học và đơn vị (sau đây gọi tắt là cơ quan, đơn vị) trong ngành đều phải tổ chức Hội nghị cán bộ, công chức, viên chức (sau đây gọi tắt là hội nghị) hàng năm để cán bộ, công chức, viên chức, nhà giáo, người lao động (sau đây gọi chung là CB, CC, VC) trực tiếp tham gia đóng góp ý kiến về quản lý và xây dựng cơ quan, đơn vị trong sạch, vững mạnh.

2. Hội nghị được tổ chức dân chủ, thiết thực, bảo đảm các nội dung quy định tại Điều 5 của Nghị định số 04/2015/NĐ-CP ngày 09/01/2015 của Chính phủ.

3. Hội nghị được tổ chức hợp lệ khi có ít nhất 2/3 tổng số CB, CC, VC (bao gồm cả đại biểu là người lao động làm việc theo hợp đồng lao động quy định tại Nghị định 68/2000/NĐ-CP ngày 17/11/2000 của Chính phủ về thực hiện chế độ hợp đồng một số loại công việc trong cơ quan hành chính Nhà nước, đơn vị sự nghiệp) của cơ quan, đơn vị hoặc ít nhất 2/3 tổng số đại biểu được triệu tập có mặt dự hội nghị. Nghị quyết, quyết định của hội nghị được thông qua khi có trên 50% số người dự hội nghị tán thành và nội dung không trái với qui định của pháp luật.

4. Hình thức hội nghị

- Hội nghị thường kỳ: Tổ chức mỗi năm học/năm một lần.
 - + Đối với cơ sở giáo dục, hội nghị tổ chức vào đầu năm học mới (kết thúc trước 15/11).
 - + Đối với đơn vị hành chính, hội nghị tổ chức vào cuối năm cũ, đầu năm mới dương lịch (kết thúc vào cuối tháng 02).
- Hội nghị bất thường: Tổ chức khi có 1/3 CB, CC, VC của cơ quan, đơn vị hoặc Ban Chấp hành công đoàn cơ quan, đơn vị yêu cầu hoặc người đứng đầu cơ quan, đơn vị (sau đây gọi là người đứng đầu) thấy cần thiết.

5. Thành phần tham dự hội nghị

- Hội nghị toàn thể: Đối với cơ quan, đơn vị có số CB, CC, VC từ 200 người trở xuống.
- Hội nghị đại biểu: Đối với cơ quan, đơn vị có số CB, CC, VC trên 200 người; hoặc có từ 200 người trở xuống nhưng làm việc phân tán trên địa bàn rộng hoặc vì lý do nghiệp vụ không thể bỏ vị trí làm việc: Người đứng đầu cơ quan, đơn vị thống nhất với công đoàn cơ quan, đơn vị quyết định thành phần tham dự hội nghị là toàn thể cán bộ, công chức, viên chức hoặc đại biểu cho phù hợp với đặc điểm tình hình của cơ quan, đơn vị.

6. Đại biểu đương nhiên và bầu đại biểu tham dự hội nghị đại biểu

- Đại biểu đương nhiên là đại diện của cấp tổ chức hội nghị, gồm: Người đứng đầu, cấp phó của người đứng đầu, Bí thư cấp ủy, Chủ tịch công đoàn, Trưởng Ban Thanh tra nhân dân, Chủ tịch Hội cựu chiến binh (nếu có), Bí thư Đoàn Thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh (nếu có), Trưởng Ban nữ công hoặc cán bộ phụ trách Ban nữ công.
- Việc bầu đại biểu tham dự hội nghị được tiến hành tại hội nghị của các đơn vị tổ, phòng, khoa thuộc cơ quan, đơn vị thông qua hình thức biểu quyết hoặc bỏ phiếu kín do hội nghị quyết định theo đa số. Người trúng cử phải được trên 50% tổng số người dự hội

ngợi bầu và lấy theo nguyên tắc từ cao xuống thấp cho đến khi đủ số đại biểu được phân bổ.

- Người đứng đầu phối hợp với công đoàn cơ quan, đơn vị thống nhất, quyết định số lượng đại biểu tham dự hội nghị bảo đảm số lượng tối thiểu như sau:

+ Cơ quan, đơn vị có tổng số CB, CC, VC trên 200 đến đủ 300 người; hoặc có từ 200 người trở xuống nhưng làm việc phân tán trên địa bàn rộng hoặc vì lý do nghiệp vụ không thể bỏ vị trí làm việc: *Bầu ít nhất* 1/3 số CB, CC, VC của cơ quan, đơn vị là đại biểu tham dự hội nghị.

+ Cơ quan, đơn vị có tổng số CB, CC, VC trên 300 người: Ngoài số đại biểu tối thiểu phải bầu như trên, cứ 10 người thì bầu thêm ít nhất 01 đại biểu (tính từ người thứ 301 trở đi).

Ví dụ: Trường Cao đẳng X có 450 cán bộ, công chức, viên chức, người lao động (làm việc theo hợp đồng lao động quy định tại Nghị định 68/2000/NĐ-CP). Số đại biểu tối thiểu được bầu dự Hội nghị CB,CC,VC được tính như sau:

$$\frac{300}{3} + \frac{450-300}{10} = 100 + 15 = 115 \text{ (người)}$$

II. Nội dung và các bước tiến hành

A. Công tác chuẩn bị tổ chức hội nghị

1. Họp trừ bị

Người đứng đầu cơ quan, đơn vị triệu tập họp trừ bị để thống nhất chủ trương, thông qua kế hoạch, mục tiêu, nội dung hội nghị; dự kiến thời gian tổ chức hội nghị; dự kiến số lượng đại biểu triệu tập và phân bổ cho từng đơn vị bảo đảm cơ cấu, thành phần công bằng, hợp lý nếu là hội nghị triệu tập đại biểu.

Thành phần dự họp là đại diện của cấp tổ chức hội nghị, gồm: Người đứng đầu, Bí thư cấp ủy, Chủ tịch công đoàn, thủ trưởng một số đơn vị Tổ, Phòng, Khoa có liên quan.

1.1. Người đứng đầu cơ quan, đơn vị chuẩn bị các văn bản, báo cáo sau:

a. Báo cáo kiểm điểm việc thực hiện các nghị quyết, chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước có liên quan đến chức năng, nhiệm vụ của cơ quan, đơn vị trong năm học/năm qua, cần bám sát nghị quyết đã đề ra để đánh giá đúng thành tích đạt được, những mặt tồn tại yếu kém cần khắc phục, chỉ ra được những nguyên nhân khách quan và chủ quan, trách nhiệm thuộc về tập thể, cá nhân nào.

b. Báo cáo kiểm điểm việc thực hiện nghị quyết hội nghị năm học/năm qua và những quy định về thực hiện dân chủ trong hoạt động của cơ quan, đơn vị.

c. Báo cáo đánh giá, tổng kết và kiểm điểm trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan, đơn vị trong việc thực hiện kế hoạch công tác năm học/năm.

d. Báo cáo phương hướng, nhiệm vụ thực hiện trong năm học/năm mới, cần nêu chỉ tiêu, biện pháp cụ thể; tập trung các biện pháp nhằm nâng cao chất lượng giáo dục, cải tiến lề lối làm việc, thực hành tiết kiệm, chống tham nhũng, lãng phí, chăm lo cải thiện đời sống vật chất tinh thần cho CB, CC, VC, phát huy dân chủ trong hoạt động của cơ quan, đơn vị.

Ghi chú:

- Báo cáo 1.1.c không phải là Bản kiểm điểm Đảng viên cuối năm.

1.2. Ban Chấp hành công đoàn cơ quan, đơn vị chuẩn bị văn bản, báo cáo sau:

- a. Báo cáo tổng kết phong trào thi đua; nội dung xét khen thưởng và dự kiến nội dung phát động phong trào thi đua trong năm học/năm mới; dự thảo bản giao ước thi đua.
- b. Hướng dẫn cách tiến hành hội nghị từ các đơn vị tổ, phòng, khoa trực thuộc tiến tới hội nghị CB, CC, VC cơ quan, đơn vị.
- c. Chỉ đạo Ban Thanh tra nhân dân (sau đây gọi tắt là Ban TTND) chuẩn bị báo cáo tổng kết năm học/năm qua (hoặc nhiệm kỳ qua, nếu hết nhiệm kỳ) và chương trình công tác, hoạt động của Ban TTND năm học/năm mới (hoặc nhiệm kỳ mới); đồng thời dự kiến nhân sự bầu hoặc bổ sung vào Ban TTND (nếu khuyết hoặc hết nhiệm kỳ).
- d. Dự kiến đề xuất với người đứng đầu khen thưởng cá nhân, tập thể của cơ quan, đơn vị có thành tích trong công tác và biện pháp cải tiến điều kiện làm việc, nâng cao đời sống của CB, CC, VC trong cơ quan, đơn vị.

1.3. Ngoài các văn bản, báo cáo nêu tại Điểm 1.1, 1.2 Khoản này, người đứng đầu thống nhất với công đoàn cơ quan, đơn vị quyết định các nội dung công khai tại hội nghị (quy định tại Điều 7 Nghị định số 04/2015/NĐ-CP) hoặc những nội dung lấy ý kiến CB, CC, VC tại hội nghị theo quy định tại Điều 9 Nghị định số 04/2015/NĐ-CP.

2. Tổ chức lấy ý kiến cán bộ chủ chốt và triệu tập hội nghị

2.1. Nội dung lấy ý kiến: Dự kiến số lượng đại biểu triệu tập và phân bổ cho các đơn vị, thời gian tổ chức hội nghị và dự thảo các văn bản, báo cáo nêu tại Điểm 1.1, 1.2 Khoản 1 Mục A của hướng dẫn này (*các văn bản Dự thảo lần thứ nhất*).

2.2. Thành phần lấy ý kiến: là đại diện của cấp tổ chức hội nghị, gồm người đứng đầu, cấp phó của người đứng đầu, Ban Thường vụ công đoàn (hoặc Ban Chấp hành công đoàn nếu không có Ban Thường vụ công đoàn), Bí thư cấp ủy, Chủ tịch Hội Cựu chiến binh (nếu có), Bí thư Đoàn Thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh (nếu có), Trưởng Ban TTND, Trưởng Ban nữ công (hoặc cán bộ phụ trách Ban nữ công), người đứng đầu các đơn vị tổ, phòng, khoa thuộc cơ quan, đơn vị.

2.3. Người đứng đầu phối hợp với công đoàn cơ quan, đơn vị tổng hợp, tiếp thu ý kiến và chỉnh sửa các dự thảo văn bản, báo cáo trên thành các văn bản Dự thảo lần thứ hai để lấy ý kiến tại hội nghị CB, CC, VC cấp tổ (sau đây gọi là hội nghị cấp tổ) của các đơn vị tổ, phòng, khoa theo Khoản 3 Mục A của hướng dẫn này; quyết định triệu tập hội nghị.

3. Tiến hành hội nghị cấp tổ thuộc cơ quan, đơn vị

Người đứng đầu các đơn vị tổ, phòng, khoa thuộc cơ quan, đơn vị chủ trì, phối hợp với công đoàn cùng cấp tổ chức hội nghị cấp tổ tại đơn vị tổ, phòng, khoa mình để tổng kết, đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ trong năm học/năm qua, phương hướng nhiệm vụ năm học/năm mới; việc triển khai những quy định về thực hiện dân chủ tại đơn vị; thảo luận, cho ý kiến đối với các văn bản Dự thảo lần thứ hai được gửi xin ý kiến; bầu đại biểu dự hội nghị của cơ quan, đơn vị (nếu tổ chức hội nghị đại biểu); bình xét khen thưởng; kiến nghị, đề xuất.

Chủ tọa hội nghị cấp tổ gồm người đứng đầu tổ, phòng, khoa và Tổ trưởng công đoàn/Chủ tịch công đoàn bộ phận. Chủ tọa cử thư ký ghi biên bản hội nghị.

4. Hoàn chỉnh các dự thảo văn bản đã được góp ý để trình hội nghị chính thức

Người đứng đầu và công đoàn cơ quan, đơn vị căn cứ kết quả hội nghị tại Khoản 3 Mục A của hướng dẫn này để tổng hợp ý kiến, hoàn chỉnh các văn bản, báo cáo (*thành các văn bản Dự thảo lần thứ ba*) để đưa ra trình hội nghị chính thức của cơ quan, đơn vị.

B. Tổ chức hội nghị chính thức

1. Đoàn chủ tịch và thư ký hội nghị

- **Đoàn chủ tịch** gồm người đứng đầu và Chủ tịch công đoàn cơ quan, đơn vị. Tùy theo tính chất, yêu cầu cần thiết mà Đoàn chủ tịch có Bí thư cấp ủy cơ quan, đơn vị.

Trường hợp người đứng đầu cơ quan, đơn vị hoặc Chủ tịch công đoàn cơ quan, đơn vị đang trong thời gian thi hành kỷ luật hình thức từ khiển trách trở lên, tập thể lãnh đạo cơ quan, đơn vị hoặc Ban Thường vụ công đoàn cơ quan, đơn vị (hoặc Ban Chấp hành nếu không có Ban Thường vụ) cử đại diện tham gia Đoàn chủ tịch.

- **Thư ký hội nghị** do Đoàn chủ tịch chỉ định và thực hiện nhiệm vụ theo phân công của Đoàn chủ tịch.

2. Chương trình, nội dung hội nghị

2.1. Nghi thức khai mạc

- Tuyên bố lý do.
- Giới thiệu đại biểu.
- Báo cáo số lượng CB, CC, VC dự hội nghị.
- Giới thiệu Đoàn chủ tịch hội nghị, mời Đoàn chủ tịch lên chủ trì hội nghị.

2.2. Nội dung hội nghị

- Đoàn chủ tịch cử thư ký hội nghị và mời lên vị trí làm việc.
- Người đứng đầu, Chủ tịch công đoàn trình bày các văn bản, báo cáo theo phân công.
- CB, CC, VC dự hội nghị thảo luận các văn bản, báo cáo; đề xuất, kiến nghị (nếu có).
- Người đứng đầu, Chủ tịch công đoàn giải đáp thắc mắc, kiến nghị của CB, CC, VC đối với các nội dung thuộc thẩm quyền, bàn các biện pháp cải thiện điều kiện làm việc, nâng cao đời sống của CB, CC, VC trong cơ quan, đơn vị.
- Trường Ban TTND trình bày báo cáo hoạt động của Ban TTND trong năm học/năm qua (hoặc báo cáo nhiệm kỳ, nếu hết nhiệm kỳ) và chương trình công tác năm học/năm mới.
- Bầu mới hoặc kiện toàn Ban TTND (nếu có).
- Thông qua Quy chế chi tiêu nội bộ hoặc sửa đổi, bổ sung Quy chế chi tiêu nội bộ của cơ quan, đơn vị (nếu có).
- Tổ chức khen thưởng cá nhân, tập thể của cơ quan, đơn vị có thành tích trong công tác.
- Phát động phong trào thi đua.
- Ký kết giao ước thi đua giữa người đứng đầu cơ quan, đơn vị với tổ chức công đoàn.
- Thông qua nghị quyết hội nghị:
 - + Thư ký báo cáo toàn văn dự thảo nghị quyết hội nghị.
 - + Đoàn chủ tịch lấy ý kiến biểu quyết của hội nghị.
- Phát biểu chỉ đạo của cấp trên.
- Ban Tổ chức tuyên bố kết thúc hội nghị.

3. Kinh phí tổ chức hội nghị

Được bố trí từ nguồn kinh phí hoạt động thường xuyên của cơ quan, đơn vị.

4. Tổ chức thực hiện nghị quyết hội nghị

- Người đứng đầu phối hợp với công đoàn cơ quan, đơn vị phổ biến, hướng dẫn, đôn đốc, tổ chức triển khai thực hiện nghị quyết hội nghị; cử đầu mối để phối hợp, theo dõi, đề xuất xử lý kịp thời những phát sinh trong quá trình tổ chức thực hiện.

- Định kỳ 6 tháng (hoặc mỗi học kỳ) một lần, người đứng đầu phối hợp với công đoàn cơ quan, đơn vị tổ chức kiểm tra, đánh giá kết quả thực hiện nghị quyết hội nghị; thông báo kết quả kiểm tra, đánh giá đến toàn thể CB, CC, VC trong cơ quan, đơn vị.

III. Xây dựng và thực hiện Quy chế dân chủ trong hoạt động cơ quan, đơn vị

Căn cứ quy định tại Nghị định số 04/2015/NĐ-CP, Thông tư số 01/2016/TT-BNV và Thông tư số 11/2020/TT-BGDĐT ngày 19/5/2020 của Bộ Giáo dục và Đào tạo, công đoàn cơ quan, đơn vị chủ động đề xuất với người đứng đầu cơ quan, đơn vị thành lập tổ biên soạn xây dựng Quy chế dân chủ, rà soát, sửa đổi, bổ sung hoặc xây dựng mới Quy chế dân chủ trong hoạt động của cơ quan, đơn vị.

Trong quá trình tham gia xây dựng Quy chế dân chủ, công đoàn cơ quan, đơn vị lựa chọn thành viên tham gia tổ biên soạn xây dựng Quy chế dân chủ và chủ động đề xuất đưa vào Quy chế dân chủ những nội dung cụ thể hóa quy định pháp luật về trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan, đơn vị và của CB, CC, VC trong việc thực hiện dân chủ trong hoạt động nội bộ của cơ quan, đơn vị, gồm:

- Những việc người đứng đầu phải công khai, hình thức và thời điểm công khai;
- Những việc CB, CC, VC và người học tham gia ý kiến;
- Những việc CB, CC, VC giám sát, kiểm tra và hình thức giám sát, kiểm tra;
- Dân chủ trong quan hệ và giải quyết công việc với công dân, cơ quan, đơn vị, tổ chức có liên quan.

Công đoàn cơ quan, đơn vị chủ động đề xuất, phối hợp với người đứng đầu xây dựng kế hoạch tổ chức thực hiện và thường xuyên kiểm tra, giám sát việc thực hiện Quy chế dân chủ trong hoạt động của cơ quan, đơn vị; định kỳ hằng năm tổng hợp, đánh giá, báo cáo kết quả công đoàn tham gia xây dựng và thực hiện dân chủ trong hoạt động của cơ quan, đơn vị.

IV. Những nội dung cần lưu ý

1. Về Quy chế dân chủ cơ sở

Quy chế dân chủ cơ sở được xây dựng theo Thông tư số 11/2020/TT-BGDĐT (theo Mẫu hướng dẫn tham khảo xây dựng Quy chế dân chủ cơ sở đính kèm), Ban Chấp hành công đoàn tham gia ý kiến soạn thảo nội dung (hoặc sửa đổi, bổ sung) và thống nhất bằng văn bản, gửi người đứng đầu cơ quan, đơn vị xem xét trình hội nghị cấp tổ.

1.1. Về nội dung Quy chế dân chủ cơ sở

Quy chế dân chủ cơ sở phải cụ thể, rõ ràng, phù hợp với đặc điểm thực tế của cơ quan, đơn vị; phải được hội nghị cấp tổ bàn bạc, thảo luận đóng góp ý kiến và được biểu quyết thông qua trong hội nghị CB, CC, VC của đơn vị. Hội đồng trường của cơ sở giáo dục có trách nhiệm ban hành và giám sát việc thực hiện Quy chế dân chủ trong hoạt động của nhà trường (theo Điều 6 của Thông tư số 11/2020/TT-BGDĐT).

1.2. Về thực hiện công khai

- Những việc phải công khai để CB, CC, VC của đơn vị biết: Người đứng đầu cơ quan, đơn vị phải thực hiện theo khoản 1, Điều 9 Thông tư số 11/2020/TT-BGDĐT.
- Những việc phải công khai để người học, cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền và xã hội tham gia giám sát, đánh giá cơ sở giáo dục theo quy định của pháp luật: Người đứng đầu cơ quan, đơn vị phải thực hiện theo đúng khoản 2, Điều 9 Thông tư số 11/2020/TT-BGDĐT.
- Hình thức, thời điểm và thời gian công khai: căn cứ theo Điều 10 Thông tư số 11/2020/TT-BGDĐT.

Lưu ý:

- Đối với 3 công khai: thực hiện theo các biểu mẫu Thông tư số 36/2017/TT-BGDDĐT.
- Đối với công tác công khai tài chính: các đơn vị thực hiện theo đúng nội dung, biểu mẫu quy định tại Thông tư số 61/2017/TT-BTC ngày 15/6/2017 của Bộ Tài chính về Hướng dẫn công khai ngân sách đối với đơn vị dự toán ngân sách, tổ chức được ngân sách Nhà nước hỗ trợ và Thông tư số 90/2018/TT-BTC ngày 28/9/2019 của Bộ Tài chính sửa đổi bổ sung một số điều của Thông tư số 61/2017/TT-BTC.
- Công khai về quản lý sử dụng tài sản công: thực hiện các biểu mẫu theo Điều 11 của Thông tư số 144/2017/TT-BTC ngày 29/12/2017 của Bộ Tài chính về hướng dẫn một số nội dung của Nghị định số 151/2017/NĐ-CP ngày 26/12/2017 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Quản lý, sử dụng tài sản công.

1.3. Về Đối thoại: Bổ sung nội dung mới trong Quy chế dân chủ cơ sở về đối thoại tại cơ sở giáo dục theo Điều 17 Thông tư số 11/2020/TT-BGDDĐT ngày 19 tháng 5 năm 2020.

1.4. Đối với những cơ quan, đơn vị có sự thay đổi người đứng đầu hoặc Chủ tịch CĐCS thì tổ chức trao đổi ý kiến trong Ban Chấp hành và thống nhất với người đứng đầu cơ quan, đơn vị để tạo sự đồng thuận cao, trước khi người đứng đầu ký ban hành.

2. Về Quy chế chi tiêu nội bộ

- Các đơn vị thực hiện cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm theo tinh thần *Nghị định số 16/2015/NĐ-CP ngày 14/02/2015* của Chính phủ quy định cơ chế tự chủ của đơn vị sự nghiệp công lập; *Nghị định số 43/2006/NĐ-CP ngày 25/4/2006* của Chính phủ quy định quyền tự chủ, tự chịu trách nhiệm về thực hiện nhiệm vụ, tổ chức bộ máy, biên chế và tài chính đối với đơn vị sự nghiệp công lập thì người đứng đầu xây dựng, ký quyết định ban hành và tổ chức phổ biến, triển khai thực hiện Quy chế chi tiêu nội bộ của đơn vị (Quy chế chi tiêu nội bộ được xây dựng theo hướng dẫn tại *Thông tư số 71/2006/TT-BTC ngày 09/8/2006* của Bộ Tài chính hướng dẫn thực hiện Nghị định số 43/2006/NĐ-CP ngày 25/4/2006 của Chính phủ) sau khi đã tổ chức thảo luận rộng rãi, dân chủ, công khai trong toàn cơ quan, đơn vị (tập thể CB, CC, VC cơ quan, đơn vị bàn bạc, đóng góp ý kiến) và có ý kiến thống nhất bằng văn bản của Ban Chấp hành công đoàn cơ quan, đơn vị.

- Đối với cơ quan Sở Giáo dục và Đào tạo: thực hiện theo *Nghị định số 130/2005/NĐ-CP ngày 17/10/2005* của Chính phủ quy định chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng biên chế và kinh phí quản lý hành chính đối với các cơ quan nhà nước; *Nghị định số 117/2013/NĐ-CP ngày 07/10/2013* của Chính phủ sửa đổi bổ sung một số điều của Nghị định số 130/2005/NĐ-CP ngày 17/10/2005 của Chính phủ quy định chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng biên chế và kinh phí quản lý hành chính đối với các cơ quan nhà nước; *Thông tư liên tịch số 71/2014/TTLT-BTC-BNV ngày 30/5/2014* quy định chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng kinh phí quản lý hành chính đối với các cơ quan nhà nước.

- Ban Chấp hành CĐCS có trách nhiệm hướng dẫn Ban TTND lập dự trù kinh phí hoạt động hàng năm, theo tinh thần *Nghị định số 159/2016/NĐ-CP ngày 29/11/2016* của Chính phủ quy định chi tiết và biện pháp thi hành một số điều của Luật thanh tra về tổ chức và hoạt động của Ban Thanh tra nhân dân và *Thông tư số 63/2017/TT-BTC ngày 19/6/2017* của Bộ Tài chính quy định về lập dự toán, quản lý, sử dụng và quyết toán kinh phí bảo đảm hoạt động của Ban TTND, thể hiện cụ thể thù lao trách nhiệm cho các thành viên Ban TTND, trao đổi thống nhất với người đứng đầu cơ quan, đơn vị và quy định cụ thể trong Quy chế chi tiêu nội bộ để thực hiện.

Ghi chú: Các cơ sở giáo dục trực thuộc liên hệ Phòng Kế hoạch Tài chính Sở Giáo dục và Đào tạo để được hướng dẫn nội dung chi tiết của Quy chế chi tiêu nội bộ đơn vị.

3. Về công tác Ban Thanh tra nhân dân

3.1. Thực hiện báo cáo tổng kết hoạt động của Ban TTND

Ban Chấp hành CDCS hướng dẫn Ban TTND thực hiện báo cáo tổng kết hoạt động của Ban TTND năm học/năm vừa qua, xây dựng chương trình, kế hoạch hoạt động năm học/năm mới.

a. Nội dung chủ yếu của báo cáo tổng kết hoạt động

- Kết quả giám sát việc thực hiện chủ trương, chính sách của Đảng và pháp luật của Nhà nước, nhiệm vụ công tác hàng năm của cơ quan, đơn vị; việc thực hiện các chế độ, chính sách đối với CB, CC, VC theo quy định của pháp luật (đối chiếu với các chỉ tiêu đã đề ra trong Nghị quyết hội nghị năm trước).
- Kết quả giám sát việc thực hiện Quy chế chi tiêu nội bộ; việc sử dụng kinh phí hoạt động từ nguồn ngân sách Nhà nước, sử dụng các quỹ; việc chấp hành chế độ quản lý tài chính, tài sản và công tác tự kiểm tra tài chính của cơ quan, đơn vị.
- Kết quả giám sát việc thực hiện Quy chế dân chủ cơ sở, nội quy cơ quan, đơn vị.
- Kết quả giám sát việc tiếp dân, nhận và xử lý đơn, thư khiếu nại, tố cáo; việc giải quyết khiếu nại, tố cáo thuộc thẩm quyền của người đứng đầu cơ quan, đơn vị; việc thi hành các quyết định giải quyết khiếu nại, xử lý tố cáo đã có hiệu lực pháp luật tại cơ quan, đơn vị; việc thực hiện các kết luận, quyết định xử lý về thanh tra, kiểm tra của cơ quan Nhà nước có thẩm quyền; việc xử lý các vụ việc tham nhũng, lãng phí trong cơ quan, đơn vị.

b. Kế hoạch hoạt động

Căn cứ vào phạm vi giám sát của Ban TTND (được quy định tại Hướng dẫn số 197/HD-CDGD ngày 19/9/2017 của Ban Thường vụ CDGD TP về tổ chức và hoạt động của Ban TTND trong các cơ quan nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập thuộc ngành giáo dục và đào tạo Thành phố Hồ Chí Minh) và tình hình thực tế của cơ quan, đơn vị để xây dựng kế hoạch hoạt động/ giám sát trong năm học/năm mới.

3.2. Thông qua báo cáo của Ban TTND trước Hội nghị Ban Chấp hành CDCS

Ban Chấp hành CDCS mời Ban TTND tham dự hội nghị Ban Chấp hành để thông qua báo cáo kết quả hoạt động năm học/năm vừa qua và phương hướng nhiệm vụ kế hoạch công tác năm học/năm mới của Ban TTND, trước khi gửi hội nghị cấp tổ thảo luận, góp ý và báo cáo trong hội nghị chính thức của cơ quan, đơn vị.

3.3. Về tổ chức bầu, bãi nhiệm Ban TTND

- Đối với các cơ quan, đơn vị mà Ban TTND đã hết nhiệm kỳ, Ban Chấp hành CDCS căn cứ vào số lượng CB, CC, VC để dự kiến số lượng thành viên Ban TTND trình hội nghị quyết định; căn cứ vào tiêu chuẩn, số lượng thành viên Ban TTND ở cơ quan, đơn vị để dự kiến giới thiệu danh sách những người ứng cử, những người được đề cử do CB, CC, VC giới thiệu thông qua hội nghị cấp tổ để tổ chức bầu Ban TTND trong hội nghị cơ quan, đơn vị bằng hình thức bỏ phiếu kín.
- Hướng dẫn bầu Ban TTND xem chi tiết trong tài liệu Hướng dẫn tổ chức Đại hội CDCS nhiệm kỳ 2017 - 2022.
- Đối với thành viên Ban TTND không hoàn thành nhiệm vụ hoặc không còn được tín nhiệm (trong nhiệm kỳ của Ban TTND) thì Ban Chấp hành CDCS đề nghị hội nghị bãi nhiệm và bầu người khác thay thế.
- Đối với các cơ quan, đơn vị khuyết ủy viên Ban TTND mà chưa hết nhiệm kỳ thì tổ chức bầu bổ sung cho đủ số lượng. *Số thành viên của Ban TTND là số lẻ.*

- Sau khi có kết quả bầu Ban TTND hoặc kết quả bầu bổ sung Ban TTND, trong vòng 05 ngày, Ban Chấp hành CĐCS tổ chức cuộc họp với các thành viên Ban TTND để bầu trưởng, phó ban (nếu có); ra Quyết định công nhận Ban TTND và thông báo cho CB, CC, VC cơ quan, đơn vị biết.

- Nhân sự dự kiến Ban TTND hoặc bổ sung thành viên Ban TTND phải được Ban Chấp hành CĐCS báo cáo cấp ủy cùng cấp trong quá trình chuẩn bị và thông qua cấp ủy trước khi tổ chức bầu tại hội nghị chính thức.

4. Về nghị quyết hội nghị

Ban Chấp hành CĐCS phối hợp với người đứng đầu cơ quan, đơn vị tham khảo nội dung mẫu nghị quyết và tình hình thực tế cơ quan, đơn vị để xây dựng dự thảo nghị quyết hội nghị. Nội dung nghị quyết cần chi tiết, cụ thể, rõ ràng và được hội nghị cấp tổ thảo luận, góp ý trước khi xin ý kiến biểu quyết thông qua trong hội nghị cơ quan, đơn vị.

Nghị quyết hội nghị phải được biểu quyết thông qua và được ghi rõ tỷ lệ biểu quyết trong biên bản hội nghị.

5. Về công tác chuẩn bị tổ chức hội nghị

5.1. Trình hồ sơ trước khi tổ chức hội nghị chính thức

- Trong quá trình chuẩn bị, triển khai hội nghị, ban tổ chức hội nghị phải thường xuyên báo cáo xin ý kiến chỉ đạo của Cấp ủy cơ sở, đồng thời cần tranh thủ ý kiến phối hợp chỉ đạo của công đoàn cấp trên trực tiếp.

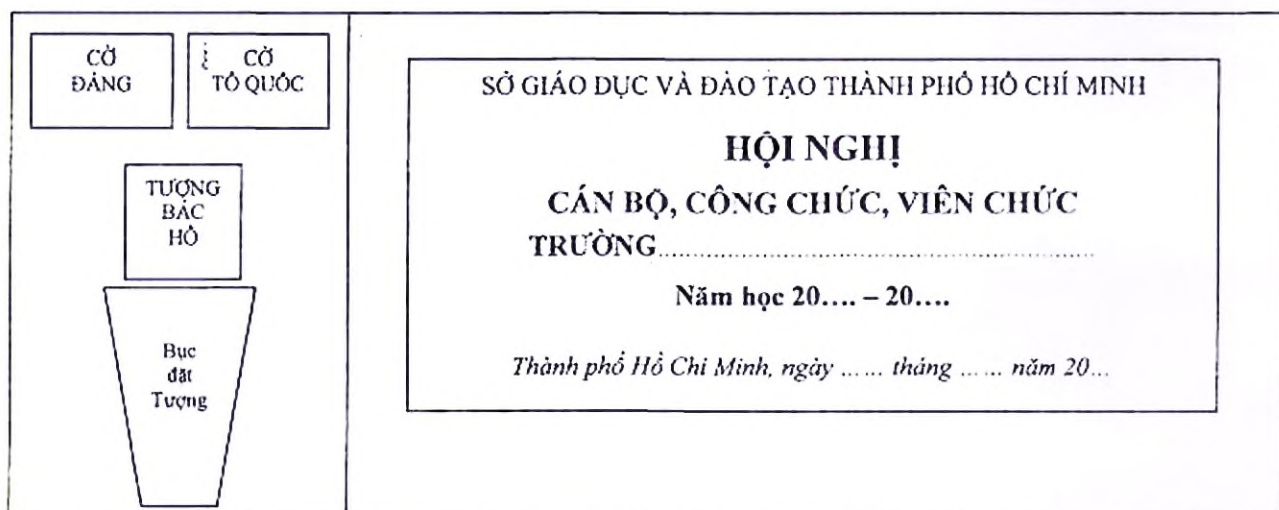
- **Hồ sơ** chuẩn bị trình hội nghị chính thức phải gửi về Công đoàn ngành Giáo dục Thành phố (Phòng 4.2, Tầng 4, cơ quan Sở Giáo dục & Đào tạo Thành phố) **trước khi tổ chức hội nghị ít nhất 07 ngày làm việc** để lấy ý kiến, bổ sung, điều chỉnh; hồ sơ gồm toàn bộ các văn bản Dự thảo lần thứ ba.

- **Thư mời dự hội nghị chính thức** gửi về Văn phòng Sở Giáo dục & Đào tạo Thành phố và Ban Thường vụ Công đoàn ngành Giáo dục Thành phố (gửi **ít nhất trước 07 ngày làm việc** để có kế hoạch sắp xếp cử cán bộ tham dự).

5.2. Công tác chuẩn bị khác cho hội nghị chính thức

- Chuẩn bị đề cương kịch bản hội nghị chính thức, phát động thi đua, phần khen thưởng (nếu có), phần tổ chức bầu Ban TTND (nếu có), dự trù kinh phí, công tác phục vụ...

- Chuẩn bị sắp xếp, trang trí toàn bộ Hội trường; phần phong nền (cho các đơn vị trực thuộc) bố trí như sau:



- Đoàn chủ tịch và thư ký hội nghị có trách nhiệm hoàn chỉnh các văn bản theo nghị quyết hội nghị; Người đứng đầu cơ quan, đơn vị ký ban hành chính thức; giao cho Ban Chấp hành công đoàn cơ quan, đơn vị thông báo kết quả hội nghị, triển khai nghị quyết hội nghị đến toàn thể CB, CC, VC của cơ quan, đơn vị.
- Tạo điều kiện để Ban TTND hoạt động theo pháp luật và bảo đảm cho Công đoàn thực hiện quyền kiểm tra theo Luật Công đoàn.
- Người đứng đầu phối hợp với Ban Chấp hành công đoàn cơ quan, đơn vị thực hiện báo cáo kết quả hội nghị ngắn gọn kèm theo các tài liệu hội nghị, danh sách Ban TTND (nếu bầu mới hoặc bổ sung) có đóng dấu, ký tên đầy đủ, **nộp 02 bộ** về Công đoàn ngành Giáo dục Thành phố **chậm nhất là 01 tuần** sau khi kết thúc hội nghị.
- Tất cả hồ sơ (bản gốc) của hội nghị cơ quan, đơn vị, biên bản hội nghị cấp tổ, phòng, khoa, biên bản kiểm phiếu, phiếu bầu Ban TTND (niêm phong cẩn thận) phải được tập hợp và lưu trữ đầy đủ tại cơ quan, đơn vị.

Trên đây là một số nội dung hướng dẫn việc tổ chức Hội nghị cán bộ, công chức, viên chức; xây dựng và thực hiện Quy chế dân chủ trong hoạt động của cơ quan, đơn vị trong ngành áp dụng kể từ năm học 2020 - 2021 trở đi.

Căn cứ công văn này, đề nghị các đồng chí Trưởng phòng Giáo dục và Đào tạo Quận/Huyện có hướng dẫn và chỉ đạo Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc Phòng Giáo dục và Đào tạo Quận/Huyện tổ chức Hội nghị cán bộ, công chức, viên chức cho phù hợp.

Đề nghị Thủ trưởng các đơn vị, Hiệu trưởng các trường phối hợp với Ban Chấp hành công đoàn cơ sở các Trường Trung học phổ thông, Trung cấp, Cao đẳng và các đơn vị trực thuộc khẩn trương tổ chức thực hiện. Trong quá trình thực hiện nếu có phát sinh vướng mắc, đề nghị liên hệ với Ban Thường vụ Công đoàn ngành Giáo dục Thành phố để được hướng dẫn kịp thời. /

TM. BAN THƯỜNG VỤ
CHỦ TỊCH



Nguyễn Thị Gái

GIÁM ĐỐC



Lê Hồng Sơn

Nơi nhận:

- Như trên;
- Các phòng ban SGD&ĐT TP;
- Lưu VP và CDGD TP. ✓

SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH
TÊN ĐƠN VỊ.....

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Tp. Hồ Chí Minh, ngày tháng năm 20...

MẪU

(Để tham khảo xây dựng Báo cáo
phù hợp với thực tế của đơn vị)

BÁO CÁO
TÌNH HÌNH CB, CC, VC THAM DỰ
HỘI NGHỊ CÁN BỘ, CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC
NĂM/ NĂM HỌC 20.....- 20.....

Căn cứ Thông tư số 01/2016/TT-BNV ngày 13/01/2016 của Bộ Nội vụ hướng dẫn một số nội dung của 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; Ban Tổ chức Hội nghị xin báo cáo tình hình CB, CC, VC tham dự như sau:

- Tổng số CB, CC, VC của cơ quan, đơn vị : người
- Tổng số CB, CC, VC được triệu tập : người
- Tổng số CB, CC, VC có mặt tham dự Hội nghị : / người
- Đạt tỷ lệ :, ... %

Số CB, CC, VC tham dự đảm bảo tỷ lệ theo quy định tại Khoản 5 và 6 Mục I của Hướng dẫn số/GDDT-CHGD ngày tháng năm 20..... của Sở Giáo dục và Đào tạo và Công đoàn ngành Giáo dục Thành phố về tổ chức hội nghị cán bộ, công chức, viên chức; xây dựng và thực hiện Quy chế dân chủ cơ sở trong hoạt động của cơ quan, đơn vị năm học 20..... - 20..... .

Hội nghị cán bộ, công chức, viên chức đơn vị
năm/ năm học 20..... - 20..... đủ điều kiện tiến hành.

Ban Tổ chức xin báo cáo với hội nghị./.

- BAN TỔ CHỨC HỘI NGHỊ -

SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH
TÊN ĐƠN VỊ

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Tp. Hồ Chí Minh, ngày tháng năm 20...

MẪU

(Để tham khảo xây dựng Bản ký kết
cho phù hợp với thực tế của đơn vị)

BẢN KÝ KẾT GIAO ƯỚC THI ĐUA TẬP THỂ NĂM/ NĂM HỌC 20... - 20...

Căn cứ chỉ tiêu kế hoạch và các nhiệm vụ năm/năm học 20... - 20...;

Thực hiện kế hoạch thi đua của các Tổ, của Trường (đơn vị)
năm/năm học 20... - 20...;

Hiệu trưởng (Giám đốc) và Ban Chấp hành công đoàn cơ sở ký giao ước thi đua
năm/năm học 20... - 20... như sau:

1. Phần đầu đạt các chỉ tiêu và nhiệm vụ năm/năm học 20... - 20...

1. Các nhiệm vụ trọng tâm của đơn vị năm/năm học 20... - 20...

- Tiếp tục đổi mới công tác quản lý giáo dục (đổi mới cơ chế tổ chức, công tác quản lý, phương pháp giảng dạy và học tập, công tác kiểm tra đánh giá, công tác thi đua khen thưởng, ứng dụng CNTT, công tác thông tin tuyên truyền...), đảm bảo dân chủ, thống nhất; tăng quyền tự chủ cho các tổ chuyên môn...; coi trọng quản lý chất lượng.
- Đổi mới mạnh mẽ và đồng bộ các yếu tố cơ bản của giáo dục và đào tạo.
- Các nội dung khác.....
-

2. Về công tác xây dựng Đảng, xây dựng tổ chức bộ máy

- Số lượng Đảng viên đạt% trên tổng số CB, CC, VC của trường (đơn vị);
- Số CB, CC, VC có trình độ lý luận chính trị sơ cấp:, đạt.....%;
- Số CB, CC, VC có trình độ lý luận chính trị trung cấp trở lên:, đạt.....%;
- Chi bộ đạt Trong sạch vững mạnh, triển khai quán triệt, tiếp tục thực hiện Chỉ thị 05-CT/TW ngày 15/5/2016 của Bộ Chính trị về học tập và làm theo tư tưởng, đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh;
-% CB, CC, VC đạt Lao động tiên tiến;% giáo viên đạt GV dạy giỏi cấp trường (đơn vị);
- Các nội dung khác.....
-

3. Một số nhiệm vụ công tác khác

Cùng cố, phát huy vai trò tích cực của Ban công tác giáo dục chính trị tư tưởng đạo đức trong nhà trường (đơn vị). Tiếp tục nâng cao chất lượng hoạt động của các đoàn thể quần chúng: Công đoàn nắm vững tâm tư tình cảm, hoàn cảnh của mỗi CB, CC, VC; chăm lo bảo vệ lợi ích hợp pháp cho người lao động. Đoàn TNCS trường (đơn vị) tích cực giáo dục lý tưởng sống, kỹ năng sống cho đoàn viên thanh niên...

II. Các danh hiệu thi đua phần đầu đạt được trong năm/năm học 20... - 20...

1. Về tập thể

- Tập thể trường (đơn vị) :
- Chi bộ :
- Công đoàn :
- Đoàn Thanh niên :

2. Về cá nhân

- Lao động tiên tiến : Trên%
- CSTĐ cơ sở :%
- Phần đầu có CSTĐ cấp TP :%

TT	HỌ VÀ TÊN	LĐTT	CSTĐ CS	CSTĐ TP	ĐV CĐXS	PHỤ NỮ HAI GIỚI	GĐ NG VH	GHI CHÚ
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								

HIỆU TRƯỞNG (GIÁM ĐỐC)

(Ký và ghi rõ họ tên, đóng dấu)

TM. BAN CHẤP HÀNH CDCS

CHỦ TỊCH

(Ký và ghi rõ họ tên, đóng dấu)

SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH
TÊN ĐƠN VỊ.....

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Tp. Hồ Chí Minh, ngày tháng năm 20...

MẪU

(Để tham khảo xây dựng Nghị quyết
phù hợp với thực tế của đơn vị)

NGHỊ QUYẾT HỘI NGHỊ CÁN BỘ, CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC NĂM HỌC 20.....- 20.....

Căn cứ Bộ luật Lao động và Luật Công đoàn;

Căn cứ Điều 5 Nghị định số 04/2015/NĐ-CP ngày 09 tháng 01 năm 2015 của Chính phủ về việc 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 một số nội dung của Nghị định số 04/2015/NĐ-CP ngày 09/01/2015 của Chính phủ;

Căn cứ Thông tư số 11/2020/TT-BGDĐT ngày 19 tháng 5 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo hướng dẫn thực hiện dân chủ trong hoạt động của cơ sở giáo dục công lập;

Căn cứ Công văn liên tịch số ngày..... /.../20... của Sở Giáo dục và Đào tạo và Công đoàn ngành Giáo dục Thành phố Hồ Chí Minh về hướng dẫn tổ chức Hội nghị cán bộ, công chức, viên chức; xây dựng và thực hiện Quy chế dân chủ cơ sở trong hoạt động của cơ sở hành chính nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập năm học 2020 - 2021;

Căn cứ các biên bản góp ý dự thảo nhiệm vụ năm học 20... - 20... và nội dung các quy chế mới (hoặc sửa đổi, bổ sung) đã được Hội nghị cán bộ, công chức, viên chức cấp tổ (phòng, khoa) năm học 2020 - 2021 của đơn vị thông qua ngày tháng năm 20.... .

Sau khi nghe các báo cáo, tham luận góp ý bổ sung, toàn thể cán bộ, công chức, viên chức và người lao động của đơn vị nhất trí thông qua Nghị quyết Hội nghị với các nội dung chính như sau:

I. VỀ NHIỆM VỤ NĂM HỌC VÀ CÁC CHỈ TIÊU PHÂN ĐẦU

Phát huy những kết quả, thành tích và các kinh nghiệm của năm/ năm học 20... - 20..., thực hiện yêu cầu đổi mới căn bản, toàn diện giáo dục và đào tạo; tiếp tục phát triển cơ sở vật chất và nâng cao chất lượng giáo dục đào tạo, từng bước thực hiện chuẩn hóa, hiện đại hóa và xã hội hóa, thực hiện tốt chủ trương đổi mới nội dung và phương pháp dạy học; đẩy mạnh giáo dục hướng nghiệp. Trong năm học/năm 20... - 20... đơn vị thống nhất tập trung thực hiện các nhiệm vụ và các chỉ tiêu đã được Hội nghị biểu quyết thông qua như sau:

1. Về Phương hướng nhiệm vụ năm học

- Những nội dung đã thống nhất: Gồm các Điều: Điều ..., Điều ..., Điều ..., Điều ..., ...

(theo nội dung các Điều ghi trong dự thảo Phương hướng nhiệm vụ năm/ năm học đã được báo cáo trước Hội nghị)

- Những nội dung cần sửa đổi, bổ sung: *(ghi cụ thể các Điều cần bổ sung)*

-

2. Về Giải pháp thực hiện

- Những nội dung đã thống nhất: Gồm các Điều: Điều ..., Điều ..., Điều ..., Điều ..., ...
(theo nội dung các Điều ghi trong dự thảo Phương hướng nhiệm vụ năm học/năm đã được báo cáo trước Hội nghị)
- Những nội dung cần sửa đổi, bổ sung: *(ghi cụ thể các Điều cần bổ sung)*

-

3. Về các chỉ tiêu phấn đấu

- Những nội dung đã thống nhất: Gồm các Điều: Điều ..., Điều ..., Điều ..., Điều ..., ...
(theo nội dung các Điều ghi trong dự thảo Phương hướng nhiệm vụ năm học/năm đã được báo cáo trước Hội nghị)
- Những nội dung cần sửa đổi, bổ sung: *(ghi cụ thể các Điều cần bổ sung)*

-

II. VỀ NỘI DUNG QUY CHẾ DÂN CHỦ

Hội nghị đã biểu quyết thống nhất:

1. Thực hiện Quy chế dân chủ cơ sở mới xây dựng năm ... được Hội nghị CB,CC,VC năm học 20... - 20... thông qua (hoặc tiếp tục thực hiện Quy chế dân chủ cơ sở đã được ban hành theo Quyết định số:, ngày tháng năm của Thủ trưởng đơn vị). Quy chế này gồm Chương và Điều.

2. Các nội dung mới và các nội dung sửa đổi, bổ sung gồm có:

(ghi cụ thể các Điều mới và các Điều có sửa đổi, bổ sung)

- Về nội dung 3 công khai (theo Thông tư 36/2017/TT-BGDĐT của Bộ GD&ĐT ngày 28/12/2017 và Thông tư số 61/2017/TT-BTC ngày 15/6/2017 của Bộ Tài chính);
- Về nội dung đối thoại (theo quy định của Bộ luật Lao động và Luật Công đoàn);
- Các nội dung khác:

-

III. VỀ NỘI DUNG QUY CHẾ CHI TIÊU NỘI BỘ

Hội nghị đã biểu quyết thống nhất:

1. Tiếp tục thực hiện Quy chế chi tiêu nội bộ đã được ban hành theo Quyết định số:, ngày tháng năm của Thủ trưởng đơn vị (hoặc thực hiện theo Quy chế chi tiêu nội bộ xây dựng mới của đơn vị năm ...). Quy chế này gồm: Chương và Điều.

2. Các nội dung mới và các nội dung sửa đổi, bổ sung gồm có:

(ghi cụ thể các Điều mới và các Điều có sửa đổi, bổ sung)

-

Lưu ý: Chế độ trả trợ cấp thôi việc đối với các trường hợp đơn vị tự ký HĐLĐ từ 01/01/2009 trở về trước.

IV. VỀ CÁC DANH HIỆU THI ĐUA CHÍNH QUYỀN, ĐẢNG, ĐOÀN THỂ CỦA TẬP THỂ VÀ CÁ NHÂN

Hội nghị đã biểu quyết thống nhất:

- Đơn vị đạt danh hiệu :
- Chi bộ đạt danh hiệu :
- Công đoàn cơ sở đạt danh hiệu :
- Đoàn TNCS đạt danh hiệu :
- Số tổ đạt danh hiệu “Tổ tiên tiến” : tổ
- Số tổ đạt danh hiệu “Tổ xuất sắc” : tổ
- Tỷ lệ cá nhân đạt danh hiệu “Lao động tiên tiến” : %
- Số cá nhân đạt danh hiệu Chiến sĩ thi đua
 - + Cấp Ngành (cấp cơ sở) : người
 - + Cấp thành phố : người
 - + Cấp toàn quốc : người
- Số Tổ Công đoàn đạt danh hiệu “Tổ công đoàn xuất sắc” : tổ
- Số đoàn viên đạt danh hiệu “Đoàn viên công đoàn xuất sắc”: người
- Số cán bộ, đoàn viên công đoàn ưu tú giới thiệu cho Đảng : người

V. TRÁCH NHIỆM CỦA THỦ TRƯỞNG, CÔNG ĐOÀN VÀ CB, CC, VC

1. Trách nhiệm của Thủ trưởng

- Giao nhiệm vụ, chỉ tiêu, kế hoạch cụ thể cho từng Tổ; kiểm tra các bộ phận thực hiện theo chương trình, kế hoạch đã đặt ra và giải quyết những phát sinh mới sau Hội nghị;
- Tạo điều kiện thuận lợi cho CB, CC, VC hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao;
- Thực hiện đầy đủ, kịp thời các chính sách như tiền lương, tiền thưởng, phúc lợi cho CB, CC, VC; Thực hiện công khai tài chính, phúc lợi của đơn vị theo quy định của Bộ Tài chính và nội dung 3 công khai của Bộ Giáo dục và Đào tạo;
- Tạo điều kiện để Ban TTND của đơn vị hoạt động theo Luật Thanh tra 2010, thực hiện đầy đủ chế độ cho các thành viên Ban TTND và bảo đảm cho Công đoàn thực hiện quyền kiểm tra theo các Điều 10, 11 và 14 của Luật Công đoàn 2012.
- Cùng Ban Chấp hành công đoàn, định kỳ 6 tháng (hoặc mỗi học kỳ) một lần tổ chức kiểm tra, đánh giá kết quả thực hiện Quy chế dân chủ cơ sở và Nghị quyết Hội nghị của đơn vị, tổ chức “Đôi thoại” với CB, CC, VC để rút kinh nghiệm, bổ sung giải pháp mới và định ra những việc tiếp tục thực hiện.

2. Trách nhiệm của Ban Chấp hành công đoàn

- Phối hợp với chính quyền tổ chức các đợt thi đua, theo dõi phong trào, sơ kết, tổng kết kịp thời; vận động toàn thể CB, CC, VC hoàn thành tốt công tác được giao;
- Cùng chính quyền tham gia quản lý, giám sát các hoạt động của đơn vị theo luật Công đoàn, thực hiện đầy đủ các chỉ tiêu đề ra;
- Hướng dẫn, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện Nghị quyết hội nghị; phát hiện và kiến nghị với Thủ trưởng các biện pháp giải quyết để thực hiện tốt Nghị quyết;
- Chỉ đạo Ban TTND của đơn vị thực hiện quyền giám sát, kiểm tra theo quy định của pháp luật (kết quả giám sát việc thực hiện Quy chế dân chủ, về thực hiện nội dung 3 công khai, về Quy chế chỉ tiêu nội bộ và Nghị quyết Hội nghị của đơn vị);
- Phối hợp cùng chính quyền chăm lo cải thiện đời sống cho đội ngũ CB, CC, VC;

- Cùng với Thủ trưởng đơn vị, định kỳ 6 tháng (hoặc mỗi học kỳ) một lần tổ chức kiểm tra, đánh giá tình hình thực hiện Quy chế dân chủ cơ sở, nội dung thực hiện công khai, Quy chế chi tiêu nội bộ, Nghị quyết Hội nghị và phong trào thi đua, thông báo cho toàn thể CB, CC, VC của đơn vị được biết; phối hợp tổ chức đối thoại giữa Thủ trưởng đơn vị và CB, CC, VC trong đơn vị.

3. Trách nhiệm của cán bộ, công chức, viên chức

- Đoàn kết, phấn đấu hoàn thành tốt các chỉ tiêu, nhiệm vụ được phân công trên cương vị công tác của mình, góp phần xây dựng đơn vị phát triển;
- Nghiêm chỉnh chấp hành đầy đủ mọi chính sách, pháp luật, quy định của Nhà nước và nội quy, quy chế làm việc của cơ quan, 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;
- Có tinh thần trách nhiệm trong công tác, giữ vững kỷ cương nề nếp, đảm bảo ngày giờ công. Nâng cao tính chủ động, tinh thần tự học, tự rèn, giữ gìn và bảo vệ tài sản chung;
- Tích cực phản ánh kịp thời tình hình thực hiện của đơn vị và đóng góp ý kiến trên tinh thần xây dựng đúng nơi, đúng lúc, đúng quy định.

VI. TRÁCH NHIỆM VÀ HIỆU LỰC THI HÀNH

1. Chính quyền và Công đoàn cùng nhau thỏa thuận ký kết nghị quyết này; có trách nhiệm thi hành những vấn đề đã ghi trên. Nếu do thiếu tinh thần trách nhiệm không thực hiện đầy đủ, phải chịu trách nhiệm trước tập thể CB, CC, VC của đơn vị và cấp trên.
2. Tập thể CB, CC, VC của đơn vị có trách nhiệm thực hiện đầy đủ bản Nghị quyết này.
3. Thay mặt cho Hội nghị:
 - ♦ Về đại diện Chính quyền :
 - ♦ Về đại diện Công đoàn :
 Cùng ký tên trong bản Nghị quyết này.
4. Nghị quyết này được toàn thể Hội nghị thông qua và có hiệu lực kể từ ngày/....../20.... cho đến khi có Nghị quyết mới.

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ

(Ký và ghi rõ họ tên, đóng dấu)

TM. BAN CHẤP HÀNH CĐCS

(Ký và ghi rõ họ tên, đóng dấu)

SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH
TÊN ĐƠN VỊ

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

(Theo Thông tư số 11/2020/BGDĐT ngày 19/5/2020, các cơ sở giáo dục căn cứ theo Mẫu Quy chế này và các quy định của pháp luật có liên quan xây dựng mới Quy chế dân chủ phù hợp với thực tế của đơn vị)

QUY CHẾ DÂN CHỦ TRONG HOẠT ĐỘNG CỦA CƠ SỞ GIÁO DỤC TRƯỜNG/ TRUNG TÂM..... (ghi rõ tên đơn vị)

(Ban hành kèm theo Quyết định số...../QĐ ngày..... tháng..... năm.....
của)

Chương I QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Phạm vi điều chỉnh

Hướng dẫn thực hiện dân chủ trong hoạt động của cơ sở giáo dục công lập, bao gồm: dân chủ trong cơ sở giáo dục; dân chủ trong quan hệ và giải quyết công việc với công dân, cơ quan, đơn vị, tổ chức có liên quan.

2. Đối tượng áp dụng

Hiệu trưởng hoặc Giám đốc (sau đây gọi chung là hiệu trưởng), nhà giáo, cán bộ quản lý, người lao động và người học trong các cơ sở giáo dục công lập, bao gồm: cơ sở giáo dục mầm non, cơ sở giáo dục phổ thông, trường chuyên biệt, cơ sở giáo dục thường xuyên; các trường trung cấp và cao đẳng trực thuộc; các tổ chức, cá nhân có liên quan.

Điều 2. Mục đích thực hiện dân chủ trong hoạt động của cơ sở giáo dục

1. Phát huy quyền làm chủ của nhà giáo, cán bộ quản lý, người lao động, người học và nâng cao trách nhiệm của hiệu trưởng.

2. Tăng cường nề nếp, kỷ cương, kỷ luật trong hoạt động của cơ sở giáo dục, góp phần xây dựng môi trường giáo dục thân thiện, lành mạnh, nâng cao chất lượng giáo dục, đào tạo; phòng chống các hành vi tiêu cực, tham nhũng, lãng phí, quan liêu, cửa quyền.

Điều 3. Yêu cầu thực hiện dân chủ trong hoạt động của cơ sở giáo dục

1. Thực hiện dân chủ trong hoạt động của cơ sở giáo dục 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 các tổ chức đoàn thể trong cơ sở giáo dục.

2. Dân chủ trong khuôn khổ 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 cơ sở giáo dục.

Chương II

DÂN CHỦ TRONG CƠ SỞ GIÁO DỤC

Mục 1

TRÁCH NHIỆM CỦA HIỆU TRƯỞNG, NHÀ GIÁO, CÁN BỘ QUẢN LÝ, NGƯỜI LAO ĐỘNG, HỘI ĐỒNG TRƯỞNG VÀ CÁC ĐƠN VỊ, TỔ CHỨC TRONG CƠ SỞ GIÁO DỤC

Điều 4. Trách nhiệm của Hiệu trưởng

1. Thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn của hiệu trưởng theo quy định của Luật Giáo dục và các quy định của pháp luật có liên quan.
2. Thực hiện dân chủ, công khai trong quản lý, điều hành hoạt động của cơ sở giáo dục; trong quản lý, sử dụng, đào tạo, bồi dưỡng, thực hiện chế độ, chính sách đối với nhà giáo, cán bộ quản lý, người lao động và người học theo quy định của pháp luật và Thông tư này.
3. Tổ chức các cuộc họp giao ban định kỳ để đánh giá kết quả thực hiện các nhiệm vụ được giao và đề ra nhiệm vụ, giải pháp chủ yếu phải thực hiện trong thời gian tới của cơ sở giáo dục.
4. Lắng nghe ý kiến phản ánh, phê bình của nhà giáo, cán bộ quản lý giáo dục, người lao động và người học. Khi nhà giáo, cán bộ quản lý, người lao động, người học đăng ký được gặp và có nội dung, lý do cụ thể phải bố trí thời gian thích hợp để gặp và trao đổi.
5. 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 cơ sở giáo dục.
6. Chỉ đạo, xem xét, xử lý kịp thời các khiếu nại, tố cáo, kiến nghị của nhà giáo, cán bộ quản lý, người lao động, người học và kiến nghị của Ban Thanh tra nhân dân của cơ sở giáo dục; kịp thời báo cáo cơ quan có thẩm quyền những vấn đề không thuộc thẩm quyền.
7. Chỉ đạo, xem xét, xử lý kịp thời người có hành vi cản trở việc thực hiện dân chủ trong hoạt động của cơ sở giáo dục và người có hành vi trả thù, trù dập nhà giáo, cán bộ quản lý, người lao động và người học khiếu nại, tố cáo, kiến nghị theo quy định của pháp luật.
8. gương mẫu, đi đầu trong việc đấu tranh phòng chống những biểu hiện cửa quyền, sách nhiễu, thành kiến, trù dập, giấu giếm, bưng bít, làm sai lệch sự thật, làm trái nguyên tắc và những biểu hiện không dân chủ khác trong cơ sở giáo dục.
9. Phối hợp với Công đoàn tổ chức hội nghị cán bộ, công chức, viên chức của cơ sở giáo dục mỗi năm một lần vào đầu năm học theo quy định tại Điều 5 Nghị định số 04/2015/NĐ-CP ngày 09 tháng 01 năm 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 và các quy định khác có liên quan.

Điều 5. Trách nhiệm của nhà giáo, cán bộ quản lý và người lao động

1. Nghiêm chỉnh chấp hành nội quy, quy chế của cơ sở giáo dục; thực hành tiết kiệm, chống lãng phí; thực hiện các quy định về nghĩa vụ, đạo đức nhà giáo, quy tắc ứng xử, nguyên tắc trong hoạt động nghề nghiệp.
2. Đóng góp ý kiến trong hoạt động của cơ sở giáo dục; ý kiến đối với hiệu trưởng để xây dựng cơ sở giáo dục trong sạch, vững mạnh.

3. Báo cáo người có thẩm quyền khi phát hiện hành vi vi phạm pháp luật trong hoạt động của cơ sở giáo dục.

Điều 6. Trách nhiệm của hội đồng trường

Hội đồng trường của các cơ sở giáo dục có trách nhiệm ban hành và giám sát việc thực hiện quy chế dân chủ trong hoạt động của nhà trường.

Điều 7. Trách nhiệm của trường các đơn vị trực thuộc và thuộc cơ sở giáo dục

1. Tham mưu, đề xuất những biện pháp giúp hiệu trưởng thực hiện quy chế dân chủ của cơ sở giáo dục.

2. Chấp hành và tổ chức thực hiện dân chủ trong đơn vị.

3. Thực hiện nghiêm lễ lối làm việc trong đơn vị, giữa các đơn vị với nhau; thực hiện đầy đủ chức năng, nhiệm vụ của đơn vị.

Điều 8. Trách nhiệm của người đứng đầu đoàn thể, tổ chức và Ban Thanh tra nhân dân trong cơ sở giáo dục

1. Người đứng đầu đoàn thể, tổ chức trong cơ sở giáo dục có trách nhiệm:

a) Phối hợp với hiệu trưởng trong việc tổ chức, thực hiện quy chế dân chủ trong hoạt động của cơ sở giáo dục;

b) 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 cơ sở giáo dục.

2. Ban Thanh tra nhân dân có trách nhiệm giám sát, kiểm tra việc thực hiện quy chế dân chủ, lắng nghe ý kiến của quần chúng, phát hiện những vi phạm quy chế dân chủ trong cơ sở giáo dục, đề nghị hiệu trưởng giải quyết. Trong trường hợp hiệu trưởng không giải quyết hoặc giải quyết không đúng quy định thì báo cáo cấp có thẩm quyền bổ nhiệm hoặc công nhận hiệu trưởng xem xét, quyết định.

Mục 2

NHỮNG VIỆC HIỆU TRƯỞNG PHẢI CÔNG KHAI, HÌNH THỨC VÀ THỜI ĐIỂM CÔNG KHAI

Điều 9. Những việc hiệu trưởng phải công khai

1. Những việc phải công khai để nhà giáo, cán bộ quản lý và người lao động biết:

a) Chủ trương, chính sách của Đảng và pháp luật của Nhà nước liên quan đến hoạt động của cơ sở giáo dục;

b) Các nội quy, quy chế của cơ sở giáo dục;

c) Kế hoạch năm học, học kỳ, tháng, tuần; kế hoạch, đề án, dự án, chiến lược định hướng phát triển của cơ sở giáo dục;

d) Kinh phí hoạt động hằng năm, bao gồm các nguồn kinh phí do ngân sách nhà nước cấp và các nguồn tài chính khác; quyết toán kinh phí hằng năm; tài sản, trang thiết bị; kết quả kiểm toán của cơ sở giáo dục;

đ) Kế hoạch tuyển dụng, đào tạo, bồi dưỡng; quyết định bổ nhiệm, biệt phái, từ chức, miễn nhiệm, thay đổi chức danh nghề nghiệp, thay đổi vị trí việc làm, đi công tác nước ngoài, giải quyết chế độ, nâng bậc lương, thăng hạng, khen thưởng, kỷ luật, thôi việc, nghỉ hưu đối với nhà giáo, cán bộ quản lý và người lao động; việc đánh giá, xếp loại, hợp đồng làm việc, chấm dứt hợp đồng làm việc;

e) Các vụ việc tiêu cực, tham nhũng trong cơ sở giáo dục 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;

g) Kết quả thanh tra, kiểm tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo trong cơ sở giáo dục;

h) Kết quả tiếp thu ý kiến của nhà giáo, cán bộ quản lý và người lao động về những vấn đề thuộc thẩm quyền quyết định của hiệu trưởng đưa ra lấy ý kiến nhà giáo, cán bộ quản lý và người lao động quy định tại Điều 11 của quy chế này;

i) Văn bản chỉ đạo, điều hành của cơ quan quản lý cấp trên liên quan đến công việc của cơ sở giáo dục.

2. Những việc phải công khai để người học, cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền và xã hội tham gia giám sát, đánh giá cơ sở giáo dục theo quy định của pháp luật:

a) Những việc được Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định tại Quy chế thực hiện công khai đối với cơ sở giáo dục và đào tạo thuộc hệ thống giáo dục quốc dân (Thông tư số 36/2017/BGDDT của Bộ Giáo dục và Đào tạo ngày 28/12/2017 về ban hành Quy chế thực hiện công khai đối với cơ sở giáo dục và đào tạo thuộc hệ thống giáo dục quốc dân).

b) Tất cả các quy định của cơ sở giáo dục liên quan đến việc học tập của người học theo quy định của pháp luật;

c) Kết quả kiểm định chất lượng giáo dục.

Điều 10. Hình thức, thời điểm và thời gian công khai

1. Hình thức công khai

Căn cứ đặc điểm, tính chất hoạt động và nội dung phải công khai, các cơ sở giáo dục áp dụng một, một số hoặc tất cả (để nghị ghi rõ cụ thể) các hình thức công khai sau đây:

a) Niêm yết tại cơ sở giáo dục;

b) Thông báo tại hội nghị cán bộ, công chức, viên chức của cơ sở giáo dục; thông báo tại đối thoại của cơ sở giáo dục;

c) Thông báo bằng văn bản gửi toàn thể nhà giáo, cán bộ quản lý và người lao động;

d) Thông báo cho trường các đơn vị trực thuộc và thuộc cơ sở giáo dục và yêu cầu đơn vị thông báo đến nhà giáo, cán bộ quản lý và người lao động làm việc trong các đơn vị đó;

d) Thông báo bằng văn bản đến cấp ủy, Ban Chấp hành Công đoàn cơ sở giáo dục;

e) Đăng tải trên trang thông tin điện tử của cơ sở giáo dục;

g) Các quy định liên quan đến việc học tập của người học phải được cơ sở giáo dục công khai theo các hình thức phù hợp với nội dung, phương thức, đối tượng, quy mô giáo dục, đào tạo.

2. Thời điểm và thời gian công khai

a) Đối với các những việc phải công khai cho nhà giáo, cán bộ quản lý và người lao động được biết: chậm nhất 03 ngày làm việc. Trường hợp đặc biệt không quá 05 ngày kể từ ngày văn bản có nội dung về các việc phải công khai 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 và trường hợp sử dụng hình thức thông báo tại hội nghị cán bộ, công chức, viên chức. Đối với văn bản niêm yết tại trụ sở của cơ sở giáo dục thì phải thực hiện niêm yết ít nhất 30 ngày liên tục kể từ ngày niêm yết;

b) Các quy định liên quan đến việc học tập của người học phải được cơ sở giáo dục công khai vào tháng 6 hằng năm, đảm bảo đầy đủ, chính xác và kịp thời trước khi khai giảng năm học mới hoặc khi có thay đổi nội dung liên quan.

3. Hình thức, thời điểm và thời gian công khai những nội dung khác thuộc thẩm quyền của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo được quy định tại Quy chế thực hiện công khai đối với cơ sở giáo dục và đào tạo thuộc hệ thống giáo dục quốc dân (Thông tư số 36/2017/BGDĐT của Bộ Giáo dục và Đào tạo ngày 28/12/2017 về ban hành Quy chế thực hiện công khai đối với cơ sở giáo dục và đào tạo thuộc hệ thống giáo dục quốc dân).

Mục 3

NHỮNG VIỆC NHÀ GIÁO, CÁN BỘ QUẢN LÝ, NGƯỜI LAO ĐỘNG VÀ NGƯỜI HỌC THAM GIA Ý KIẾN

Điều 11. Những việc nhà giáo, cán bộ quản lý, người lao động và người học tham gia ý kiến trước khi hiệu trưởng quyết định

1. Những việc nhà giáo, cán bộ quản lý, người lao động tham gia ý kiến:
 - a) Chủ trương, giải pháp thực hiện nghị quyết của Đảng, pháp luật của Nhà nước liên quan đến kế hoạch, đề án, dự án, chiến lược, định hướng phát triển của cơ sở giáo dục;
 - b) Kế hoạch năm học, học kỳ, tháng của cơ sở giáo dục;
 - c) Tổ chức phong trào thi đua của cơ sở giáo dục;
 - d) Báo cáo sơ kết, tổng kết của cơ sở giáo dục;
 - đ) 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;
 - e) Kế hoạch tuyển dụng, đào tạo, bồi dưỡng nhà giáo, cán bộ quản lý và người lao động;
 - g) Thực hiện các chế độ, chính sách liên quan đến quyền và lợi ích của nhà giáo, cán bộ quản lý, người lao động;
 - h) Các nội quy, quy chế của cơ sở giáo dục.
2. Những việc người học tham gia ý kiến:
 - a) Kế hoạch giáo dục và đào tạo hằng năm của cơ sở giáo dục;
 - b) Những thông tin có liên quan đến học tập, rèn luyện, sinh hoạt và các khoản đóng góp theo quy định;
 - c) Chế độ chính sách của Nhà nước;
 - d) Nội quy, quy định của cơ sở giáo dục có liên quan đến người học;
 - đ) Tổ chức phong trào thi đua và các hoạt động khác trong cơ sở giáo dục có liên quan đến người học.

Điều 12. Hình thức tham gia ý kiến

Căn cứ đặc điểm, tính chất và nội dung hoạt động, các cơ sở giáo dục áp dụng những hình thức sau:

1. Tham gia ý kiến trực tiếp hoặc thông qua người đại diện với hiệu trưởng.

2. Thông qua hội nghị cán bộ, công chức, viên chức của cơ sở giáo dục; thông qua đối thoại tại cơ sở giáo dục.

3. Phát phiếu hỏi ý kiến trực tiếp, gửi dự thảo văn bản đề nhà giáo, cán bộ quản lý giáo dục, người lao động và người học tham gia ý kiến.

4. Thông qua hộp thư điện tử của đơn vị đề nhà giáo, cán bộ quản lý, người lao động và người học tham gia ý kiến.

Mục 4

NHỮNG VIỆC NHÀ GIÁO, CÁN BỘ QUẢN LÝ, NGƯỜI LAO ĐỘNG GIÁM SÁT, KIỂM TRA VÀ HÌNH THỨC GIÁM SÁT, KIỂM TRA

Điều 13. Những việc nhà giáo, cán bộ quản lý, người lao động tham gia giám sát, kiểm tra

1. Thực hiện chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước, kế hoạch công tác hằng năm của cơ sở giáo dục.

2. Công tác tài chính, quản lý và sử dụng tài sản; xây dựng cơ sở vật chất của cơ sở giáo dục; việc thu chi các khoản đóng góp của người học, các khoản tài trợ cho cơ sở giáo dục.

3. Thực hiện các nội quy, quy chế của cơ sở giáo dục.

4. Thực hiện các chế độ, chính sách của Nhà nước về quyền và lợi ích của nhà giáo, cán bộ quản lý, người lao động, người học trong cơ sở giáo dục.

5. Giải quyết khiếu nại, tố cáo trong cơ sở giáo dục.

Điều 14. Hình thức giám sát, kiểm tra

Cơ sở giáo dục tổ chức đề nhà giáo, cán bộ quản lý và người lao động giám sát, kiểm tra thông qua các hình thức sau:

1. Thông qua hoạt động của Ban Thanh tra nhân dân của cơ sở giáo dục.

2. Thông qua kiểm điểm công tác, tự phê bình và phê bình trong các cuộc họp định kỳ của cơ sở giáo dục.

3. Thông qua hội nghị cán bộ, công chức, viên chức.

Chương III

DÂN CHỦ TRONG QUAN HỆ VÀ GIẢI QUYẾT CÔNG VIỆC VỚI CÔNG DÂN, CƠ QUAN, ĐƠN VỊ, TỔ CHỨC CÓ LIÊN QUAN

Điều 15. Trách nhiệm của hiệu trưởng

1. Tổ chức, chỉ đạo và kiểm tra việc niêm yết công khai tại cơ sở giáo dục và đăng tải trên trang thông tin điện tử của cơ sở giáo dục để công dân, cơ quan, đơn vị, 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 quy định;

đ) Thời gian giải quyết từng loại công việc.

2. Chỉ đạo và kiểm tra nhà giáo, cán bộ quản lý và người lao động trong việc giải quyết công việc của công dân, tổ chức; kịp thời có biện pháp xử lý thích hợp theo quy định của pháp luật đối với những nhà giáo, cán bộ quản lý, người lao động 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 việc bố trí nơi tiếp công dân, thực hiện việc tiếp công dân và bố trí hòm thư góp ý (trực tiếp hoặc qua hòm thư điện tử); chỉ đạo người phụ trách công tác hành chính của cơ sở giáo dục cùng đại diện Ban Thanh tra nhân dân nghiên cứu các ý kiến góp ý, báo cáo hiệu trưởng xem xét, giải quyết.

4. Cử người có trách nhiệm gặp và giải quyết công việc có liên quan khi công dân, tổ chức có yêu cầu theo quy 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 16. Trách nhiệm của nhà giáo, cán bộ quản lý và người lao động

1. Tiếp nhận thông tin; giải quyết các công việc của công dân, tổ chức có liên quan tại trụ sở của cơ sở giáo dục; bảo vệ bí mật nhà nước, bí mật công tác và bí mật về người cung cấp thông tin theo quy định của pháp luật.

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

Điều 17. Đối thoại tại cơ sở giáo dục

1. Đối thoại tại cơ sở giáo dục được thực hiện thông qua việc trao đổi trực tiếp giữa nhà giáo, cán bộ quản lý, người lao động, người học với hiệu trưởng hoặc giữa đại diện tập thể lao động, đại diện người học với hiệu trưởng. Đối thoại tại cơ sở giáo dục được thực hiện định kỳ ít nhất mỗi năm học một lần hoặc khi một bên có yêu cầu.

2. Nội dung đối thoại, số lượng, thành phần tham gia đối thoại, thời gian, thời điểm đối thoại, quy trình tổ chức đối thoại thực hiện theo quy chế dân chủ của cơ sở giáo dục.

Điều 18. Quan hệ giữa hiệu trưởng với cơ quan quản lý cấp trên

1. Phục tùng sự chỉ đạo của cơ quan quản lý cấp trên, thực hiện chế độ báo cáo định kỳ đúng quy định, kịp thời, nghiêm túc.

2. Kịp thời phản ánh những vướng mắc, khó khăn và kiến nghị những biện pháp khắc phục để cơ quan quản lý cấp xem xét giải quyết.

3. Phản ánh những vấn đề chưa rõ trong chỉ đạo của cấp trên, góp ý, phê bình cơ quan quản lý cấp trên bằng văn bản hoặc thông qua đại diện. Trong khi ý kiến lên cấp trên chưa được giải quyết, cơ sở giáo dục vẫn phải nghiêm túc chấp hành và thực hiện chỉ đạo của cấp trên.

Điều 19. Quan hệ giữa hiệu trưởng với đơn vị trực thuộc và thuộc cơ sở giáo dục

Tiếp nhận, xem xét và kịp thời giải quyết các kiến nghị, các vấn đề phát sinh liên quan đến việc thực hiện dân chủ; định kỳ làm việc với người đứng đầu các đơn vị. Khi người đứng đầu đơn vị đăng ký làm việc với các nội dung, công việc cụ thể thì phải trả lời về kế hoạch làm việc hoặc lý do từ chối.

Điều 20. Quan hệ giữa hiệu trưởng với chính quyền địa phương

Hiệu trưởng có trách nhiệm đảm bảo mối quan hệ chặt chẽ với chính quyền địa phương để phối hợp giải quyết những công việc có liên quan đến công tác giáo dục trong nhà trường và quyền lợi của người học.

Chương IV

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Trước ngày 15 tháng 11 hằng năm, cơ sở giáo dục gửi báo cáo tình hình thực hiện dân chủ tại đơn vị của năm học trước liền kề về cơ quan quản lý cấp trên để theo dõi và tổng hợp báo cáo.

2. Hiệu trưởng, nhà giáo, cán bộ quản lý, người lao động, người học, các đơn vị, tổ chức có liên quan tổ chức thực hiện quy chế dân chủ trong hoạt động của cơ sở giáo dục.

3. Cơ sở giáo dục, cá nhân, đơn vị và tổ chức thực hiện tốt quy chế dân chủ sẽ được khen thưởng; vi phạm quy chế dân chủ sẽ bị xử lý theo các quy định của pháp luật.

4. Quy chế dân chủ trong hoạt động của cơ sở giáo dục được xem xét, sửa đổi bổ sung theo Nghị quyết của Hội nghị CB, CC, VC hàng năm/ năm học.

(→ để nghị ghi là theo các quy định của pháp luật có liên quan)

Quy chế này đã được biểu quyết thông qua tại Hội nghị CB, CC, VC đơn vị năm học 20... - 20... ngày .../.../20... và có hiệu lực kể từ ngày ký Quyết định ban hành.

ĐƠN VỊ:.....
TỔ (PHÒNG, KHOA)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

MẪU

Tp. Hồ Chí Minh, ngày tháng năm 20...

BIÊN BẢN HỘI NGHỊ CÁN BỘ, CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC

TỔ (PHÒNG, KHOA) :

NĂM/ NĂM HỌC 20..... – 20.....

Hôm nay, ngày ... tháng ... năm, vào lúc giờ

Tại phòng:..... tập thể cán bộ, công chức, viên chức, người lao động Tổ (Phòng/Khoa):

Với sự hiện diện của: / người;

Vắng mặt: người, gồm:

1) Ông (Bà):, lý do:

2)

Tiến hành Hội nghị cán bộ, công chức, viên chức cấp tổ năm/ năm học 20....– 20...., dưới sự chủ trì của Ông (Bà):, Chức vụ:.....

Tới dự Hội nghị còn có đại diện của đơn vị gồm :

1) Ông (Bà):, Chức vụ :

2)

Hội nghị đã chỉ định của Ông (Bà): làm Thư ký hội nghị.

NỘI DUNG HỘI NGHỊ

1- Ông (Bà) chủ trì báo cáo lần lượt từng nội dung của các văn bản dự thảo do Chính quyền và Công đoàn đơn vị chuẩn bị đề cán bộ, công chức, viên chức, lao động thảo luận, đóng góp ý kiến và tham gia hiến kế các biện pháp thực hiện. Các bản dự thảo gồm:

- Dự thảo Báo cáo kiểm điểm việc thực hiện các nghị quyết, chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước có liên quan đến chức năng, nhiệm vụ của cơ quan, đơn vị trong năm học/năm qua
- Dự thảo Báo cáo kiểm điểm việc thực hiện nghị quyết hội nghị cán bộ, công chức, viên chức năm học/năm qua và những quy định về thực hiện dân chủ trong hoạt động của cơ quan, đơn vị
- Dự thảo Báo cáo đánh giá, tổng kết và kiểm điểm trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan, đơn vị trong việc thực hiện kế hoạch công tác năm học/năm;
- Dự thảo phương hướng, nhiệm vụ năm/ năm học mới;
- Dự thảo báo cáo tổng kết phong trào thi đua năm học/năm qua và nội dung phong trào thi đua, tiêu chuẩn thi đua năm/ năm học mới;
- Báo cáo công khai cam kết chất lượng giáo dục và chất lượng giáo dục thực tế;
- Báo cáo công khai điều kiện đảm bảo chất lượng giáo dục;
- Báo cáo công khai tài chính và quyết toán thu, chi ngân sách Nhà nước năm 20...;
- Dự thảo nội dung Quy chế chi tiêu nội bộ hoặc nội dung sửa đổi, bổ sung;
- Dự thảo nội dung Quy chế dân chủ cơ sở hoặc nội dung sửa đổi, bổ sung;

- Dự thảo báo cáo tổng kết hoạt động năm/ năm học/ nhiệm kỳ và chương trình công tác của Ban Thanh tra nhân dân năm/ năm học/ nhiệm kỳ tiếp theo.
 - Dự kiến nhân sự bầu hoặc bầu bổ sung thành viên Ban Thanh tra nhân dân (nếu có);
 - Nội dung khác
- 2- Hội nghị thảo luận: (ghi cụ thể ý kiến từng người về nội dung tham gia, biện pháp, kiến nghị)
.....
- 3- Ông (Bà) chủ trì tổng hợp các ý kiến đóng góp của hội nghị:
.....
- 4- Ông (Bà) chủ trì báo cáo về các tiêu chuẩn, cơ cấu, dự kiến số lượng Ban Thanh tra nhân dân của đơn vị nếu đã hết nhiệm kỳ hoặc bị khuyết (theo hướng dẫn của BCH CĐCS) và đề nghị Hội nghị cho ý kiến để giới thiệu đề cử nhân sự ứng cử Ban TTND nhiệm kỳ mới.
- 5- Hội nghị đã thảo luận và nhất trí đề cử các Ông (Bà) có tên sau vào danh sách ứng cử viên Ban Thanh tra nhân dân nhiệm kỳ 20... – 20.... gồm (danh sách đính kèm):
- 1) Ông (Bà):, Tổ :
 - 2) Ông (Bà):, Tổ :
 - 3)
- 6- Hội nghị cũng đã thảo luận và đề cử nhân sự vào Ban bầu cử để bầu Ban Thanh tra nhân dân nhiệm kỳ 20... – 20.... trong Hội nghị CB, CC, VC đơn vị gồm (danh sách đính kèm):
- 1) Ông (Bà):, Tổ :
 - 2) Ông (Bà):, Tổ :
 - 3)
- 7- Trên cơ sở đã thảo luận về phương hướng nhiệm vụ và các tiêu chuẩn thi đua trong năm/ năm học mới, Ông (Bà) chủ trì đã hướng dẫn đơn vị cùng thảo luận và xây dựng các biện pháp thực hiện nhiệm vụ của Tổ (Phòng, Khoa) trong năm/ năm học mới. Sau đó, tập thể đã nhất trí đăng ký các chỉ tiêu phấn đấu cụ thể gửi Hội đồng Thi đua đơn vị (Bản đăng ký thi đua kèm theo):

BẢNG ĐĂNG KÝ THI ĐUA NĂM/ NĂM HỌC 20... - 20...
TỔ

Stt	Họ và Tên	Chức vụ	Danh hiệu thi đua đăng ký				Ghi chú
			LĐTT	CSTĐ cơ sở	CSTĐ TP	Danh hiệu khác	
1							
2							

- 8- Trước khi kết thúc, Hội nghị đã nghe Thư ký đọc lại toàn văn biên bản hội nghị và các văn bản kèm theo. Hội nghị đã biểu quyết .../... người (tỉ lệ ... %) thông qua biên bản.
Hội nghị bế mạc lúc : giờ cùng ngày.

CHỦ TRÌ
(Ký và ghi rõ họ tên)

THƯ KÝ
(Ký và ghi rõ họ tên)

ĐƠN VỊ:.....
TỔ (PHÒNG, KHOA)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

MÀU

Tp. Hồ Chí Minh, ngày tháng năm 20...

HỘI NGHỊ CÁN BỘ, CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC CẤP TỔ
NĂM/NĂM HỌC 20.... – 20....

DANH SÁCH

Đề cử nhân sự ứng cử bầu (hoặc bầu bổ sung) Ban Thanh tra nhân dân
(tên đơn vị)
nhiệm kỳ 20.... - 20....

Sau khi thông qua:

- Tiêu chuẩn thành viên Ban Thanh tra nhân dân;
- Dự kiến cơ cấu, số lượng thành viên Ban Thanh tra nhân dân, nhân sự do BCH/CDCS giới thiệu.

Hội nghị đã bàn bạc, thảo luận và nhất trí giới thiệu đề cử các đồng chí có tên sau, vào danh sách ứng cử bầu (hoặc bầu bổ sung) Ban Thanh tra nhân dân nhiệm kỳ 20.... – 20....

- 1- Ông (Bà).....thuộc Tổ/ Phòng/ Khoa
- 2- Ông (Bà).....thuộc Tổ/ Phòng/ Khoa
- 3- Ông (Bà).....thuộc Tổ/ Phòng/ Khoa
- 4- Ông (Bà).....thuộc Tổ/ Phòng/ Khoa
- 5- Ông (Bà).....thuộc Tổ/ Phòng/ Khoa

.....
.....

Danh sách được lập và kèm theo hồ sơ của Hội nghị cán bộ, công chức, viên chức Tổ (Phòng/ Khoa)..... năm học 20.... – 20....

CHỦ TRÌ HỘI NGHỊ

(Ký, ghi rõ họ tên)

THƯ KÝ HỘI NGHỊ

(Ký, ghi rõ họ tên)

ĐƠN VỊ:.....
(đóng dấu treo)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

MÃU

BIÊN BẢN KIỂM PHIẾU

Bầu cử (hoặc bầu bổ sung thành viên) Ban Thanh tra nhân dân
(tên đơn vị)
nhiệm kỳ 20.... - 20....

Chúng tôi được Hội nghị cán bộ, công chức, viên chức năm/ năm học 20... - 20... tín nhiệm bầu vào Ban bầu cử để tổ chức bầu cử (hoặc bầu bổ sung thành viên) Ban Thanh tra nhân dân (tên đơn vị.....) nhiệm kỳ 20... - 20... gồm:

- 1- Ông (Bà)..... - Trưởng ban
- 2- Ông (Bà)..... - Ủy viên
- 3- Ông (Bà)..... - Ủy viên

Ban bầu cử đã thực hiện đầy đủ nhiệm vụ của mình và nhất trí lập biên bản như sau:

- Tổng số đại biểu được triệu tập dự Hội nghị là : người
- Tổng số đại biểu chính thức có mặt dự Hội nghị là : người
- Tổng số đại biểu chính thức tham gia bỏ phiếu là : người
- Hội nghị đã quyết định số lượng thành viên Ban Thanh tra nhân dân (hoặc bầu bổ sung) nhiệm kỳ 20... - 20.... là người
- Số lượng đại biểu ứng cử, đề cử vào Ban Thanh tra nhân dân (hoặc bầu bổ sung) nhiệm kỳ 20... - 20.... là : người
- Trong đó: - Ứng cử : người; - Đề cử : người
- Tổng số phiếu Ban bầu cử phát ra : phiếu
- Tổng số phiếu Ban bầu cử thu về : phiếu
- Số phiếu thu về hợp lệ : phiếu
- Số phiếu thu về không hợp lệ : phiếu

Kết quả kiểm phiếu:

- 1- Ông (Bà) số phiếu:, tỉ lệ:
- 2- Ông (Bà) số phiếu:, tỉ lệ:
- 3- Ông (Bà) số phiếu:, tỉ lệ:
- 4- Ông (Bà) số phiếu:, tỉ lệ:
- 5- Ông (Bà) số phiếu:, tỉ lệ:

Những Ông (Bà) trúng cử (hoặc bầu bổ sung) vào Ban Thanh tra nhân dân (tên đơn vị.....) nhiệm kỳ 20... - 20... có số phiếu tín nhiệm từ cao đến thấp như sau:

- 1- Ông (Bà) số phiếu:, tỉ lệ:
- 2- Ông (Bà) số phiếu:, tỉ lệ:
- 3- Ông (Bà) số phiếu:, tỉ lệ:

Biên bản lập thành 2 bản kèm vào hồ sơ tài liệu của Hội nghị.

Làm tại.....vào lúc giờ.....

Trưởng Ban bầu cử
(Ký, ghi rõ họ tên)

Ngày tháng năm 20....

Thư ký ghi biên bản
(Ký, ghi rõ họ tên)

CÔNG ĐOÀN NGÀNH GIÁO DỤC
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH
CĐCS.....

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: /QĐ-CĐCS

Tp. Hồ Chí Minh, ngày tháng năm 20

MẪU

QUYẾT ĐỊNH

**Công nhận Ban Thanh tra nhân dân (tên đơn vị.....)
Nhiệm kỳ 20.... – 20....**

BAN CHẤP HÀNH CÔNG ĐOÀN CƠ SỞ

Căn cứ Mục 3 - Chương VI - Luật của Quốc hội Nước Cộng hòa Xã hội Chủ nghĩa Việt Nam số 56/2010/QH 12 về Thanh tra đã được Quốc Hội khóa XII, kỳ họp thứ 8 thông qua ngày 15/11/2010;

Căn cứ vào Quyết định số/QĐ-CDGD ngày... tháng... năm... của Ban Thường vụ Công đoàn ngành Giáo dục Thành phố Hồ Chí Minh về việc công nhận Ban Chấp hành Công đoàn cơ sở (tên đơn vị.....) nhiệm kỳ 20... - 20....;

Căn cứ biên bản bầu Ban Thanh tra nhân dân nhiệm kỳ 20... - 20.... trong Hội nghị cán bộ, công chức, viên chức đơn vị năm học 20... - 20.... ngày...tháng... năm..... và kết quả bầu Trưởng ban/ Phó Trưởng ban (nếu có) của Ban Thanh tra nhân dân ngày..... tháng.....năm.....

QUYẾT ĐỊNH

Điều 1. Nay công nhận Ban Thanh tra nhân dân (tên đơn vị.....) nhiệm kỳ 20... - 20.... gồm các Ông, Bà có tên sau đây:

- | | |
|------------------|---|
| 1- Ông, Bà | - Trưởng ban, phụ trách |
| 2- Ông, Bà | - Phó Trưởng ban (nếu có) phụ trách |
| 3- Ông, Bà | - Thành viên, phụ trách |
-

Điều 2. Ban Thanh tra nhân dân (tên đơn vị.....) nhiệm kỳ 20... - 20.... có trách nhiệm tổ chức triển khai thực hiện nhiệm vụ theo quy định của pháp luật.

Điều 3. Ban Chấp hành CĐCS và các đồng chí có tên trên chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký và được thông báo đến tập thể cán bộ, công chức, viên chức, lao động trong đơn vị.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Cấp ủy, Hiệu trưởng đơn vị “để biết”;
- CDGD TP “để báo cáo”;
- Dán Thông báo;
- Lưu CĐCS.

**TM. BAN CHẤP HÀNH CĐCS
CHỦ TỊCH**

(Ký tên, ghi rõ họ tên, đóng dấu)