SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO ĐẮK LẮK
TRƯỜNG THPT SỐ 1
NGUYỄN THỊ MINH KHAi

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

Số:

Đắk Lắk, ngày 03 tháng 10 năm 2025

QUY CHẾ
Thực hiện dân chủ ở cơ sở của Trường THPT Số 1 Nguyễn Thị Minh Khai

(Ban hành kèm theo Quyết định số 07/QĐ-S1NTMK ngày tháng 10 năm 2025 của Hiệu trưởng Trường THPT Số 1 Nguyễn Thị Minh Khai)

Chương I: NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1: Mục tiêu thực hiện dân chủ trong nhà trường

1. Nhà trường được giao nhiệm vụ phải thực thi pháp luật về thực hiện dân chủ ở cơ sở; thành viên Ban Thanh tra nhân dân phải được bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ về thực hiện dân chủ ở cơ sở.

2. Nhà trường thực hiện tốt tuyên truyền, quán triệt, phổ biến, giáo dục pháp luật, nâng cao nhận thức cho cán bộ, viên chức, người lao động trong việc thực hiện dân chủ ở cơ sở; thực hiện nghiêm các quy định về thực hiện dân chủ ở cơ sở; phát huy dân chủ đi đôi với giữ nghiêm kỷ luật, kỷ cương, thực hiện công khai, minh bạch các nội dung phải công khai theo quy định.

3. Nhà trường thường xuyên phổ biến, triển khai và tổ chức thực hiện ứng dụng công nghệ thông tin trong thực hiện dân chủ ở cơ sở.

4. Nhà trường hằng năm kiện toàn Ban chỉ đạo, rà soát ban hành quy chế thực hiện dân chủ ở cơ sở theo quy định.

5. Nhà trường thường xuyên tạo điều kiện để Ban Thanh tra nhân dân thực hiện đúng chức năng, nhiệm vụ và phát huy hiệu quả hoạt động tại cơ sở.

Điều 2: Nguyên tắc thực hiện dân chủ ở cơ sở

1. Bảo đảm quyền của công dân, cán bộ, viên chức, người lao động được biết, tham gia ý kiến, quyết định và kiểm tra, giám sát việc thực hiện dân chủ ở cơ sở.

2. Bảo đảm sự lãnh đạo của Đảng, quản lý của Nhà nước trong thực hiện dân chủ ở cơ sở.

3. Thực hiện dân chủ ở cơ sở trong khuôn khổ Hiến pháp và pháp luật; bảo đảm trật tự, kỷ cương, không cản trở hoạt động bình thường của Nhà trường.

4. Bảo vệ lợi ích của Nhà nước, quyền và lợi ích hợp pháp của tổ chức, cá nhân.

5. Bảo đảm công khai, minh bạch, tăng cường trách nhiệm giải trình trong quá trình thực hiện dân chủ ở cơ sở.

6. Tôn trọng ý kiến đóng góp của Nhân dân, kịp thời giải quyết kiến nghị, phản ánh của Nhân dân.

Điều 3: Phạm vi thực hiện dân chủ ở cơ sở

1. Công dân là cán bộ, công chức, viên chức, người lao động thực hiện dân chủ tại Nhà trường nơi mình công tác.

2. Công dân là người lao động thực hiện dân chủ tại tổ chức có sử dụng lao động nơi mình có giao kết hợp đồng lao động.

Điều 4: Quyền của công dân trong thực hiện dân chủ ở cơ sở

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

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

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

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

Điều 5: Nghĩa vụ của công dân trong thực hiện dân chủ ở cơ sở

1. Tuân thủ quy định của pháp luật về thực hiện dân chủ ở cơ sở.

2. Tham gia ý kiến về các nội dung được đưa ra lấy ý kiến ở cơ sở theo quy định.

3. Chấp hành quyết định của Nhà trường.

4. Kịp thời kiến nghị, phản ánh, tố cáo đến cơ quan có thẩm quyền khi phát hiện hành vi vi phạm pháp luật về thực hiện dân chủ ở cơ sở.

5. Tôn trọng và bảo đảm trật tự, an toàn xã hội, lợi ích của Nhà nước, quyền và lợi ích hợp pháp của tổ chức, cá nhân.

Điều 6: Các biện pháp bảo đảm thực hiện dân chủ ở cơ sở

1. Bồi dưỡng nâng cao năng lực chuyên môn, nghiệp vụ cho người được giao nhiệm vụ tổ chức thực hiện pháp luật về thực hiện dân chủ ở cơ sở.

2. Tăng cường công tác thông tin, tuyên truyền, phổ biến, giáo dục pháp luật về tăng cường thực hiện dân chủ ở cơ sở, nâng cao nhận thức cộng đồng về việc bảo đảm thực hiện dân chủ ở cơ sở.

3. Nâng cao trách nhiệm của Nhà trường, tổ chức, vai trò nêu gương của người đứng đầu, cán bộ lãnh đạo, quản lý, đảng viên, cán bộ, công chức, viên chức trong việc thực hiện dân chủ ở cơ sở; lấy mức độ thực hiện dân chủ ở cơ sở của Nhà trường làm căn cứ đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ.

4. Kịp thời biểu dương, khen thưởng các gương điển hình, có nhiều thành tích trong việc phát huy và tổ chức thực hiện tốt dân chủ ở cơ sở; phát hiện và xử lý nghiêm Nhà trường, tổ chức, cá nhân vi phạm pháp luật về thực hiện dân chủ ở cơ sở.

5. Hỗ trợ, khuyến khích ứng dụng công nghệ thông tin, khoa học – kỹ thuật, trang bị phương tiện kỹ thuật và bảo đảm các điều kiện cần thiết khác cho việc tổ chức thực hiện dân chủ ở cơ sở phù hợp với tiến trình xây dựng chính quyền điện tử, chính quyền số, xã hội số.

Điều 7: Các hành vi bị nghiêm cấm trong thực hiện dân chủ ở cơ sở

1. Gây khó khăn, phiền hà hoặc cản trở, đe dọa công dân thực hiện dân chủ ở cơ sở.

2. Bao che, cản trở, trù dập hoặc thiếu trách nhiệm trong việc giải quyết kiến nghị, khiếu nại, tố cáo; tiết lộ thông tin về người tố cáo, người cung cấp thông tin về hành vi vi phạm có liên quan đến việc thực hiện dân chủ ở cơ sở.

3. Lợi dụng việc thực hiện dân chủ ở cơ sở để thực hiện hành vi xâm phạm an ninh quốc gia, trật tự, an toàn xã hội, xâm phạm lợi ích của Nhà nước, quyền, lợi ích hợp pháp của tổ chức, cá nhân.

4. Lợi dụng việc thực hiện dân chủ ở cơ sở để xuyên tạc, vu khống, gây mâu thuẫn, kích động bạo lực, phân biệt vùng, miền, giới tính, tôn giáo, dân tộc, gây thiệt hại cho cá nhân, Nhà trường, tổ chức.

5. Giả mạo giấy tờ, gian lận hoặc dùng thủ đoạn khác để làm sai lệch kết quả bàn, quyết định, tham gia ý kiến của công dân.

Chương II: THỰC HIỆN DÂN CHỦ Ở NHÀ TRƯỜNG

Mục 1. CÔNG KHAI THÔNG TIN Ở NHÀ TRƯỜNG

Điều 8. Những nội dung người đứng đầu nhà trường phải công khai

Trừ các thông tin thuộc bí mật nhà nước, bí mật công tác hoặc thông tin chưa được công khai theo quy định của pháp luật, người đứng đầu Nhà trường phải công khai trong nội bộ Nhà trường các nội dung dưới đây:

1. Chủ trương, chính sách của Đảng và pháp luật của Nhà nước liên quan đến tổ chức và hoạt động của đơn vị.

2. Kế hoạch công tác hàng năm, hàng quý, hàng tháng của Nhà trường.

3. Số liệu, báo cáo thuyết minh dự toán ngân sách nhà nước đã được cấp có thẩm quyền quyết định và các nguồn tài chính khác; tình hình thực hiện dự toán ngân sách và quyết toán ngân sách hằng năm của Nhà trường.

4. Tiêu chuẩn, định mức, thủ tục hành chính về tài sản công; tình hình đầu tư xây dựng, mua sắm, giao thuê, sử dụng, thu hồi, điều chuyển, chuyển đổi công năng, bán, thanh lý, tiêu hủy và hình thức sử lý khác đối với tài sản công; tình hình khai thác nguồn lực tài chính từ tài sản công được giao quản lý, sử dụng.

5. Việc tuyển dụng, tiếp nhận, đào tạo, bồi dưỡng, điều động, bổ nhiệm, bổ nhiệm lại. luân chuyển, biệt phái, từ chức, miễn nhiệm, quy hoạch, chuyển đổi vị trí công tác; hợp đồng làm việc, thay đổi chức năng nghề nghiệp, thay đổi vị trí việc làm, chấm dứt hợp đồng làm việc; đi công tác nước ngoài; giải quyết chế độ, nâng bậc lương, nâng ngạch, đánh giá, xếp loại cán bộ, công chức, viên chức, người lao động’ khen thưởng, kỷ luật, thôi việc, nghỉ hưu đối với cán bộ, công chức, viên chức, người lao động; các đề án, dự án, chương trình, kế hoạch và việc xây dựng các văn bản quy phạm pháp luật của Nhà trường.

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

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

8. Nội quy, quy chế, quy định của Nhà trường; quy tắc ứng xử của người có chức vụ, quyền hạn trong Nhà trường.

9. Kết quả tổng hợp ý kiến và giải trình, tiếp thu ý kiến của cán bộ, viên chức, người lao động về những nội dung cán bộ, viên chức, người lao động tham gia ý kiến.

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

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

Điều 9: Hình thức và thời điểm công khai thông tin ở Nhà trường

1. Các hình thức công khai thông tin bao gồm:

a) Niêm yết thông tin;

b) Thông báo qua hệ thống thông tin nội bộ hoặc đăng tải trên cổng thông tin điện tử, trang thông tin điện tử của Nhà trường;

c) Thông báo tại hội nghị viên chức và người lao động;

d) Thông báo bằng văn bản đến toàn thể cán bộ, viên chức, người lao động tại Nhà trường.

e) Thông qua người phụ trách các bộ phận của Nhà trường để thông báo đến cán bộ, viên chức và người lao động.

f) Các hình thức khác theo quy định của pháp luật và quy chế thực hiện dân chủ của Nhà trường.

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

Điều 10: Trách nhiệm tổ chức thực hiện việc công khai thông tin ở Nhà trường

1. Tổ chức đăng tải các thông tin công khai theo Quy chế này trên Website nhà trường, nhóm Zalo nhà trường ít nhất 20 ngày liên tục kể từ ngày bắt đầu đăng tin.

2. Người đứng đầu cơ quan có trách nhiệm tổ chức cung cấp thông tin theo yêu cầu của cán bộ, viên chức, người lao động đối với những thông tin trong thời hạn công khai mà chưa được công khai, thông tin đã hết thời hạn công khai hoặc thông tin đang được công khai nhưng vì lý do bất khả kháng mà người yêu cầu không tiếp cận được.

Mục 2. CÁN BỘ, VIÊN CHỨC, NGƯỜI LAO ĐỘNG BÀN VÀ QUYẾT ĐỊNH

Điều 11: Những nội dung cán bộ, viên chức, người lao động bàn và quyết định

1. Bầu, cho thôi làm thành viên Ban Thanh tra nhân dân ở Nhà trường.

2. Việc thu, chi, quản lý, sử dụng các khoản đóng góp của cán bộ, viên chức, người lao động tại Nhà trường ngoài các khoản đã được pháp luật quy định.

3. Nội dung nghị quyết hội nghị cán bộ, viên chức, người lao động.

4. Các công việc tự quản khác trong nội bộ Nhà trường không trái với quy định của pháp luật, phù hợp với đạo đức xã hội.

Điều 12: Hình thức cán bộ, viên chức, người lao động bàn và quyết định

1. Cán bộ, viên chức và người lao động tại Nhà trường bàn và quyết định các nội dung quy định tại Hội nghị viên chức và người lao động hoặc khi có ít nhất một phần ba tổng số cán bộ, viên chúc, người lao động của Nhà trường cùng đề nghị.

2. Trường hợp không thể tổ chức hội nghị cán bộ, viên chức, người lao động của cơ quan vì lý do bất khả kháng hoặc hội nghị đã được triệu tập đến lần hai nhưng vẫn không có đủ số lượng người tham dự theo quy định thì người đứng đầu cơ quan quyết định gửi phiếu lấy ý kiến của toàn thể cán bộ, viên chức, người lao động trong Nhà trường.

Điều 13: Tổ chức hội nghị cán bộ, viên chức, người lao động

1. Hội nghị cán bộ, viên chức, người lao động do người đứng đầu cơ quan tổ chức. Hội nghị được tổ chức định kỳ mỗi năm một lần.

2. Thành phần tham dự hội nghị: toàn bộ cán bộ, viên chức, người lao động của cơ quan. Hội nghị được tổ chức hợp lệ khi có ít nhất hai phần ba số cán bộ, viên chức, người lao động của cơ quan. Nghị quyết, quyết nghị của hội nghị được thông qua khi có trên 50% tổng số người dự hội nghị tán thành và nội dung không trái với quy định của pháp luật, phù hợp với đạo đức xã hội.

3. Nội dung của hội nghị cán bộ, viên chức, người lao động gồm:

a) Báo cáo kết quả năm học trước và phương hướng, nhiêm vụ năm học mới.

b) Kiểm điểm trách nhiệm người đứng đầu.

c) Thảo luận, đóng góp ý kiến.

d) Khen thưởng và phát động thi đua.

e) Thông qua nghị quyết.

Mục 3: CÁN BỘ, VIÊN CHỨC, NGƯỜI LAO ĐỘNG THAM GIA Ý KIẾN

Điều 14: Những nội dung cán bộ, viên chức, người lao động tham gia ý kiến trước khi người đứng đầu cơ quan quyết định

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

2. Kế hoạch công tác hàng năm của Nhà trường.

3. Tổ chức phong trào thi đua của Nhà trường.

4. Báo cáo sơ kết, tổng kết của Nhà trường.

5. Các biện pháp cải tiến tổ chức, hoạt động và lề lối làm việc; phòng, chống tham nhũng, tiêu cực, thực hành tiết kiệm, chống lãng phí, chống quan liêu, phiền hà, sách nhiễu Nhân dân.

6. Kế hoạch tuyển dụng, đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, viên chức; bầu cử, bổ nhiệm cán bộ, viên chức.

7. Thực hiện chế độ, chính sách liên quan đến quyền và lợi ích của cán bộ, viên chức, người lao động.

8. Dự thảo quy chế thực hiện dân chủ của Nhà trường.

9. Dự thảo quy chế chi tiêu nội bộ của Nhà trường.

10. Các dự thảo nội quy, quy chế khác của Nhà trường.

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

Điều 15: Hình thức cán bộ, viên chức, người lao động tham gia ý kiến

1. Tham gia ý kiến trực tiếp với người đứng đầu Nhà trường hoặc thông qua người phụ trách các bộ phận của cơ quan.

2. Thông qua hội nghị cán bộ, viên chức, người lao động và các cuộc họp, hội nghị khác của Nhà trường.

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

4. Tham gia ý kiến qua hòm thư góp ý, đường dây nóng, hệ thống thông tin nội bộ hoặc cổng thông tin điện tử, trang thông tin điện tử của Nhà trường.

Mục 4: CÁN BỘ, VIÊN CHỨC, NGƯỜI LAO ĐỘNG KIỂM TRA, GIÁM SÁT

Điều 16: Nội dung cán bộ, viên chức, người lao động kiểm tra, giám sát

1. Cán bộ, viên chức, người lao động kiểm tra việc thực hiện các nội dung mà tập thể cán bộ, viên chức, người lao động đã bàn và quyết định tại Điều 11 quy chế này.

2. Cán bộ, viên chức, người lao động giám sát việc tổ chức thực hiện dân chủ ở cơ sở và việc thực hiện chính sách, pháp luật của người đứng đầu, ban lãnh đạo, người có thẩm quyền của Nhà trường, hành vi hành chính của người thực thi công vụ, nhiệm vụ tại Nhà trường.

Điều 17: Hình thức cán bộ, viên chức, người lao động kiểm tra, giám sát

1. Cán bộ, viên chức, người lao động trực tiếp thực hiện việc kiểm tra, giám sát thông qua:

a) Hoạt động học tập, công tác, sinh hoạt của cán bộ, viên chức, người lao động ở Nhà trường.

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

c) Tiếp cận các thông tin được công khai; các thông tin, báo cáo của Nhà trường hoặc người được giao quản lý, thực hiện các nội dung cán bộ, viên chức,người lao động đã bàn và quyết định.

d) Tham dự hội nghị cán bộ, viên chức, người lao động.

2. Cán bộ, viên chức, người lao động thực hiện việc kiểm tra, giám sát thông qua hoạt động của Ban thanh tra nhân dân.

Điều 18: Xử lý kết quả kiểm tra, giám sát của cán bộ, viên chức, người lao động

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

2. Khi phát hiện có hành vi, nội dung có dấu hiệu vi phạm, cán bộ, viên chức, người lao động có quyền khiếu nại, tố cáo theo quy định của pháp luật hoặc kiến nghị, phản ánh đến người đứng đầu cơ quan mà mình là thành viên hoặc phản ánh, đề nghị Ban Thanh tra nhân dân xem xét, thực hiện kiểm tra, giám sát theo chức năng, nhiệm vụ.

3. Ban Thanh tra nhân dân của Nhà trường thay mặt cán bộ, viên chức, người lao động thực hiện kiểm tra, giám sát theo các nội dung đã được quy định tại Điều 11, Điều 16 của quy chế này.

Điều 19: Trách nhiệm trong việc đảm bảo để cán bộ, viên chức, người lao động thực hiện kiểm tra, giám sát

1. Người đứng đầu cơ quan có trách nhiệm sau đây:

a) Căn cứ vào yêu cầu, nhiệm vụ, đặc điểm, tính chất tổ chức, hoạt động và điều kiện thực tế của đơn vị, xây dựng và ban hành quy chế thực hiện dân chủ của cơ quan mình để làm cơ sở để cán bộ, viên chức, người lao động kiểm tra, giám sát việc thực hiện.

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

c) Xem xét, giải quyết, giải trình và trả lời kịp thời khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của cán bộ, viên chức, người lao động; kịp thời báo cáo, chuyển thông tin đến cơ quan có thẩm quyền đối với những vấn đề không thuộc thẩm quyền giải quyết của mình;

d) Tạo điều kiện và bảo đảm để Ban Thanh tra nhân dân ở Nhà trường thực hiện nhiệm vụ kiểm tra, giám sát theo quy định của pháp luật;

đ) Xử lý người có hành vi cản trở cán bộ, viên chức, người lao động thực hiện quyền kiểm tra, giám sát hoặc người có hành vi trả thù, trù dập người khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh theo quy định của pháp luật.

e) Thực hiện các biện pháp phòng ngừa, ngăn chặn hành vi tham nhũng, tiêu cực; xử lý và tạo điều kiện để cơ quan, tổ chức có thẩm quyền xử lý người có hành vi tham nhũng, tiêu cực; nếu thiếu trách nhiệm để xảy ra tham nhũng, tiêu cực trong Nhà trường thì bị xử lý theo quy định của pháp luật.

2. Nhà trường, tổ chức, cá nhân có trách nhiệm tiếp nhận, xử lý, giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của cán bộ, viên chức, người lao động theo thẩm quyền hoặc thực hiện việc kiểm tra, giám sát theo quy định của pháp luật.

3. Cán bộ, viên chức, người lao động chịu trách nhiệm về nội dung khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của mình; chủ động, tích cực phối hợp với Ban Thanh tra nhân dân và các cơ quan, tổ chức, cá nhân có trách nhiệm trong việc xác minh, kiểm tra, giám sát đối với các nội dung mà mình đã kiến nghị, đề nghị.

Điều 20: Ban Thanh tra nhân dân ở Nhà trường

1. Ban Thanh tra nhân dân do Hội nghị cán bộ, viên chức, người lao động bầu gồm 03 thành viên. Thành viên Ban Thanh tra nhân dân là người đang công tác trong Nhà trường, có

phẩm chất đạo đức tốt, có uy tín trong cơ quan, có đủ sức khỏe để hoàn thành nhiệm vụ; có hiểu biết về chính sách, pháp luật và tự nguyện tham gia Ban Thanh tra nhân dân; không đồng thời là người đứng đầu, cấp phó của người đứng đầu, kế toán trường của Nhà trường.

2. Nhiệm kỳ của Ban Thanh tra nhân dân là 02 năm. Trong nhiệm kỳ, nếu khuyết thành viên hoặc thành viên Ban Thanh tra nhân dân không hoàn thành nhiệm vụ, không còn được tín nhiệm hoặc xin thôi làm nhiệm vụ thì hội nghị cán bộ, viên chức, người lao động quyết định cho thôi làm nhiệm vụ và bầu người khác thay thế.

3. Ban Thanh tra nhân dân ở Nhà trường gồm Trưởng ban, Phó Trưởng ban và các ủy viên. Trưởng ban chịu trách nhiệm chung về hoạt động của Ban Thanh tra nhân dân; Phó Trưởng ban có trách nhiệm giúp Trưởng ban thực hiện nhiệm vụ; các thành viên khác thực hiện nhiệm vụ theo sự phân công của Trưởng ban.

4. Chế độ của Trưởng Ban Thanh tra nhân dân được quy định tại Điều 10, Thông tư 05/2025/TT-BGDĐT ngày 07/3/2025 của Bộ trường Bộ GDĐT. Chế độ hỗ trợ hoạt động của Ban Thanh tra nhân dân nhà trường được quy định tại Thông tư 04/2025/TT-BTC ngày 24/01/2025 của Bộ tài chính.

Điều 21: Nhiệm vụ, quyền hạn của Ban Thanh tra nhân dân ở Nhà trường

1. Kiểm tra việc tổ chức thực hiện các quyết định của tập thể cán bộ, viên chức, người lao động; giám sát việc thực hiện chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước, việc thực hiện pháp luật về thực hiện dân chủ ở cơ sở tại Nhà trường.

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

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

4. Xem xét, xác minh vụ việc cụ thể theo đề nghị của cán bộ, viên chức, người lao động ở Nhà trường.

5. Kiến nghị người đứng đầu Nhà trường khắc phục hạn chế, thiếu sót được phát hiện qua việc kiểm tra, giám sát, bảo đảm quyền lợi hợp pháp, chính đáng của cán bộ, viên chức, người lao động; biểu dương những đơn vị, cá nhân có thành tích, Trường hợp phát hiện người có hành vi vi phạm pháp luật thì kiến nghị cơ quan, tổ chức có thẩm quyền xem xét, xử lý.

6. Tham dự các cuộc họp của Nhà trường có nội dung liên quan đến việc thực hiện nhiệm vụ kiểm tra, giám sát của Ban Thanh tra nhân dân.

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

Điều 22: Hoạt động của Ban Thanh tra nhân dân ở Nhà trường

1. Căn cứ vào nghị quyết hội nghị cán bộ, viên chức, người lao động của Nhà trường, Ban Thanh tra nhân dân xây dựng chương trình công tác theo từng quý, 06 tháng, hàng năm và tổ chức thực hiện.

2. Ban Thanh tra nhân dân có trách nhiệm báo cáo về hoạt động của mình tại hội nghị cán bộ, viên chức, người lao động của Nhà trường.

Điều 23: Trách nhiệm trong việc bảo đảm hoạt động của Ban Thanh tra nhân dân ở Nhà trường

Người đứng đầu cơ quan có trách nhiệm sau đây:

1. Thông báo cho Ban Thanh tra nhân dân về những chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước chủ yếu liên quan đến tổ chức, hoạt động của Nhà trường; báo cáo kết quả công tác hằng năm và mục tiêu, phương hướng công tác năm tiếp theo của cơ quan.

2. Trực tiếp đối thoại, cung cấp thông tin hoặc yêu cầu cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan cung cấp đầy đủ, kịp thời thông tin, tài liệu cần thiết theo yêu cầu của Ban Thanh tra nhân dân.

3. Xem xét, giải quyết kịp thời các kiến nghị của Ban Thanh tra nhân dân, thông báo kết quả giải quyết trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày nhận được kiến nghị.

4. Thông báo cho Ban Thanh tra nhân dân kết quả giải quyết khiếu nại, tố cáo, việc thực hiện pháp luật về thực hiện dân chủ ở Nhà trường.

5. Xử lý người có hành vi cản trở hoạt động của Ban Thanh tra nhân dân, người có hành vi trả thù, trù dập thành viên Ban Thanh tra nhân dân theo quy định của pháp luật.

CHƯƠNG III: ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 24: Hiệu lực thi hành

Quy chế này có hiệu lực thi hành sau ngày tổ chức Hội nghị cán bộ, viên chức, người lao động năm 2025 của nhà trường.

Nơi nhận:
- *Sở GDĐT (để báo cáo);*
- *Toàn cơ quan (để thực hiện);*
- *Lưu HSNT.*

HIỆU TRƯỞNG

SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO TỈNH ĐẮK LẮK
TRƯỜNG TRUNG HỌC PHỔ THÔNG SỐ 1 NGUYỄN THỊ MINH KHAI

Phan Kim Phượng