

**UBND PHƯỜNG NAM ĐỊNH
TRƯỜNG MẦM NON SỐ 4**

**QUY CHẾ THỰC HIỆN DÂN CHỦ
NĂM HỌC 2025 - 2026**

Nam Định, tháng 10 năm 2025

Số: 12/QĐ-MNS4

P. Nam Định, ngày 11 tháng 10 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành Quy chế thực hiện dân chủ
trong hoạt động của trường mầm non Số 4

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG MẦM NON SỐ 4

Căn cứ văn bản hợp nhất số 07/VBHN-VPQH ngày 21/2/2025 về luật thực hiện dân chủ ở cơ sở ban hành năm 2022, hiệu lực từ ngày 01/7/2023, và đã được sửa đổi, bổ sung theo Luật số 97/2025/QH15 ngày 27/6/2025, có hiệu lực từ ngày 01/7/2025;

Căn cứ Thông tư số 52/2020/TT-BGDĐT ngày 31/12/2020 của Bộ GDĐT ngày 19/5/2020 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Điều lệ Trường mầm non;

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

Căn cứ Biên bản Hội nghị cán bộ, công chức, viên chức; Hội nghị người lao động ngày 11 tháng 10 năm 2025 của trường MN Số 4;

Theo đề nghị của các bộ phận cốt cán trường mầm non Số 4

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này là Quy chế thực hiện dân chủ trong hoạt động của trường mầm non Số 4.

Điều 2. Quyết định có hiệu lực kể từ ngày 11/10/2025

Điều 3. Toàn thể cán bộ, giáo viên, nhân viên trường mầm non Số 4 chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Nơi nhận:

- Như Điều 3; (để thực hiện)

- Lưu: VP.



Nam Định, ngày 15 tháng 10 năm 2025

QUY CHẾ

**THỰC HIỆN DÂN CHỦ Ở CƠ SỞ
TẠI TRƯỜNG MẦM NON SỐ 4 THÀNH PHỐ NAM ĐỊNH**
(Kèm theo Quyết định số 29/QĐ - MNS4 ngày 25/10/2023 của Hiệu trưởng trường mầm non Số 4.)

CHƯƠNG I: NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Đối tượng áp dụng:

Quy chế này quy định về nội dung, cách thức thực hiện dân chủ ở cơ sở, quyền và nghĩa vụ của cán bộ, viên chức, người lao động (CBVCNLD) trong thực hiện dân chủ ở cơ sở và trách nhiệm của cơ quan trong việc bảo đảm thực hiện dân chủ ở cơ sở.

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

- Bảo đảm quyền của CBVCNLD được biết, tham gia ý kiến, quyết định và kiểm tra, giám sát việc thực hiện dân chủ ở cơ sở.
- Bảo đảm sự lãnh đạo của Đảng, quản lý của Nhà nước, vai trò nòng cốt của Mặt trận Tổ quốc Việt Nam và các tổ chức chính trị - xã hội trong thực hiện dân chủ ở cơ sở.
- 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 cơ quan, đơn vị.
- Bảo vệ lợi ích của Nhà nước, quyền và lợi ích hợp pháp của tổ chức, cá nhân.
- Bảo đảm công khai, minh bạch, tăng cường trách nhiệm giải trình trong quá trình thực hiện dân chủ ở cơ sở.
- Tôn trọng ý kiến đóng góp của CBVCNLD, kịp thời giải quyết kiến nghị, phản ánh của CBVCNLD.

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

Toàn thể cán bộ, viên chức, người lao động trường mầm non Số 4

CHƯƠNG II CÁC QUY ĐỊNH CỤ THỂ

Mục 1 CÔNG KHAI THÔNG TIN Ở CƠ QUAN TRƯỞNG MÀM NON SỐ 4

Điều 4. Những nội dung người đứng đầu cơ quan phải công khai

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

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

2. Kế hoạch công tác hàng năm, hàng quý, hàng tháng của cơ quan;

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

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

5. Nguyên tắc, tiêu chí, định mức phân bổ vốn đầu tư công; nguyên tắc, tiêu chí; căn cứ xác định danh mục dự án trong kế hoạch đầu tư công trung hạn và hàng năm; kế hoạch, chương trình đầu tư công của cơ quan, đơn vị, vốn bố trí theo từng năm, tiến độ thực hiện và giải ngân vốn chương trình đầu tư công; kế hoạch phân bổ vốn đầu tư công trung hạn và hàng năm gồm danh mục dự án và mức vốn đầu tư công cho từng dự án; tình hình huy động các nguồn lực và nguồn vốn khác tham gia thực hiện dự án đầu tư công; tình hình và kết quả thực hiện kế hoạch, chương trình, dự án; tiến độ thực hiện và giải ngân của dự án; kết quả nghiệm thu, đánh giá chương trình, dự án; quyết toán vốn đầu tư công;

6. 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 danh 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; khen thưởng, kỷ luật, thôi việc, nghỉ hưu đối với CBVCNLD; các đề án, dự án, chương trình, kế hoạch và việc xây dựng các văn bản quy phạm pháp luật của cơ quan, đơn vị;

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

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

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

10. Kết quả tổng hợp ý kiến và giải trình, tiếp thu ý kiến của CBVCNLD về những nội dung CBVCNLD tham gia ý kiến quy định tại Điều 11 của Quy chế này;

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

12. Nội dung khác theo quy định của pháp luật và quy chế thực hiện dân chủ của cơ quan, đơn vị.

Điều 5. Hình thức và thời điểm công khai thông tin ở cơ quan, đơn vị

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 nhóm Zalo của cơ quan, đơn vị;
- c) Thông báo tại hội nghị CBVCNLD của cơ quan, đơn vị;
- d) Thông báo bằng văn bản đến toàn thể CBVCNLD, tại cơ quan, đơn vị;
- đ) Thông qua người phụ trách các bộ phận của cơ quan, đơn vị để thông báo đến CBVCNLD;
- e) Thông báo bằng văn bản đến tổ chức đảng, Ban Chấp hành Công đoàn cơ quan, đơn vị để thông báo đến CBVCNLD tại cơ quan, đơn vị;
- g) Các hình thức khác theo quy định của pháp luật và quy chế thực hiện dân chủ của cơ quan, đơn vị.

2. Nội dung thông tin quy định tại Điều 4 của Quy chế này phải được công khai chậm nhất là 05 ngày làm việc kể từ ngày có quyết định, văn bản của cơ quan có thẩm quyền về nội dung cần công khai, trừ trường hợp pháp luật có quy định khác.

Điều 6. Trách nhiệm tổ chức thực hiện việc công khai thông tin ở cơ quan, đơn vị

1. Trường hợp cơ quan, đơn vị đã có trang thông tin điện tử nội bộ hoặc hệ thống thông tin điện tử nội bộ thì người đứng đầu cơ quan, đơn vị có trách nhiệm tổ chức đăng tải các thông tin quy định tại Điều 4 của Quy chế này trên trang thông tin điện tử nội bộ hoặc hệ thống thông tin điện tử nội bộ ít nhất là 20 ngày liên tục kể từ ngày bắt đầu đăng tin hoặc gửi thông tin, trừ trường hợp pháp luật có quy định khác.

2. Trường hợp cơ quan, đơn vị chưa có trang thông tin điện tử nội bộ hoặc
hệ thông tin điện tử nội bộ thì người đứng đầu cơ quan, đơn vị có trách
nhiệm tổ chức niêm yết các thông tin quy định tại Điều 4 của Quy chế này tại trụ
sở của cơ quan, đơn vị và nơi làm việc của các đơn vị, bộ phận có liên quan trực
tiếp ít nhất là 20 ngày liên tục kể từ ngày niêm yết, trừ trường hợp đã sử dụng
hình thức thông báo bằng văn bản đến toàn thể CBCNVLB tại cơ quan, đơn vị
hoặc pháp luật có quy định khác.

3. Cùng với việc thực hiện công khai thông tin bằng các hình thức quy
định tại khoản 1 và khoản 2 Điều này, căn cứ vào đặc điểm, tính chất hoạt động
và nội dung cần công khai, người đứng đầu cơ quan, đơn vị có thể quyết định lựa
chọn thêm các hình thức công khai khác quy định tại khoản 1 Điều 5 của Quy
chế này phù hợp với điều kiện thực tế của cơ quan, đơn vị, bảo đảm để
CBCNVLB tiếp cận thông tin chính xác, đầy đủ, kịp thời, thuận lợi.

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

5. Cơ quan, đơn vị có thể xác định thêm các nội dung thông tin cần công
khai, hình thức công khai, việc áp dụng các hình thức công khai đối với từng loại
nội dung thông tin nhất định và cách thức thực hiện, việc cung cấp thông tin theo
yêu cầu trong quy chế thực hiện dân chủ của cơ quan, đơn vị phù hợp với đặc
điểm tổ chức, hoạt động, điều kiện thực tế của cơ quan, đơn vị mình và không
trái với quy định tại Mục này.

6. Trường hợp pháp luật có quy định khác về hình thức, cách thức thực
hiện công khai đối với nội dung thông tin cụ thể thì áp dụng theo quy định đó.

MỤC 2 CÁN BỘ CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC, NGƯỜI LAO ĐỘNG BÀN VÀ QUYẾT ĐỊNH

Điều 7. Tổ chức Hội nghị cán bộ, công chức, viên chức; Hội nghị người
lao động

1. Hội nghị cán bộ, công chức, viên chức; Hội nghị người lao động do
người đứng đầu cơ quan, đơn vị tổ chức. Hội nghị cán bộ, công chức, viên chức;
Hội nghị người lao động được tổ chức định kỳ một năm một lần sau khi kết thúc
năm công tác của cơ quan, đơn vị nhưng không chậm hơn 03 tháng của năm công
tác tiếp theo do người đứng đầu cơ quan, đơn vị quyết định sau khi lấy ý kiến của
tập thể cơ quan, đơn vị.

2. Thành phần Hội nghị cán bộ, công chức, viên chức; Hội nghị người lao
động được quy định như sau:

a) Trường hợp cơ quan, đơn vị có tổng số CBCNVLB ít hơn 100 người,
thì tổ chức hội nghị toàn thể CBCNVLB của cơ quan, đơn vị, trừ trường hợp
quy định tại điểm b và điểm d khoản này;

b) Trường hợp cơ quan, đơn vị có tổng số CBVCNLD từ 100 người trở lên hoặc có ít hơn 100 người nhưng làm việc phân tán trên địa bàn rộng hoặc vì lý do nghiệp vụ không thể bỏ vị trí làm việc, thì người đứng đầu cơ quan, đơn vị thống nhất quyết định thành phần tham dự hội nghị là toàn thể CBVCNLD hoặc đại biểu cán bộ, công chức phù hợp với đặc điểm tình hình của cơ quan, đơn vị;

c) Hội nghị được tổ chức hợp lệ khi có ít nhất là hai phần ba tổng số CBVCNLD của cơ quan, đơn vị hoặc ít nhất là hai phần ba tổng số đại biểu được triệu tập có mặt. Nghị quyết, quyết định 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;

d) Đối với các cơ quan, đơn vị có đơn vị trực thuộc, khi tổ chức hội nghị có thể mời người đứng đầu của các cơ quan, đơn vị trực thuộc nếu thấy cần thiết;

đ) Cơ quan, đơn vị có từ 07 CBCCVCNLD trở xuống có thể tổ chức hội nghị CBCCVCNLD nếu thấy cần thiết.

3. Nội dung của Hội nghị cán bộ, công chức, viên chức; Hội nghị người lao động bao gồm:

a) Kiểm điểm việc thực hiện đường lối, chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước có liên quan đến chức năng, nhiệm vụ của cơ quan, đơn vị;

b) 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;

c) Tổng kết phong trào thi đua, kết quả khen năm học 2024-2025 và nội dung thi đua năm học 2025-2026

d) Thực hiện các quy chế, quy định nội bộ (dân chủ, chi tiêu nội bộ, làm việc; thi đua, khen thưởng, kỷ luật...)

e) Thực hiện các công việc khác theo quyết định của hội nghị.

4. Trình tự tổ chức hội nghị được thực hiện như sau:

a) Người đứng đầu cơ quan, đơn vị trình bày báo cáo về các nội dung quy định tại điểm a và điểm c khoản 3 Điều này;

b) CBVCNLD tham dự hội nghị thảo luận, tham gia ý kiến, đề xuất, kiến nghị (nếu có);

c) Người đứng đầu cơ quan, đơn vị tiếp thu, giải đáp thắc mắc, kiến nghị của cán bộ, công chức đối với các nội dung thuộc thẩm quyền, bàn các biện pháp cải tiến điều kiện làm việc trong cơ quan, đơn vị, các biện pháp thực hiện kế hoạch công tác năm tiếp theo của cơ quan, đơn vị;

d) 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;

đ) Thông qua nghị quyết hội nghị.

Điều 8. Trách nhiệm trong việc tổ chức để CBVCNLD bàn, quyết định và thực hiện quyết định của tập thể CBCCVCNLD

1. Người đứng đầu cơ quan, đơn vị có trách nhiệm thống nhất chủ trương, xây dựng kế hoạch tổ chức Hội nghị cán bộ, công chức viên chức; Hội nghị người lao động.

2. Người đứng đầu cơ quan, đơn vị phổ biến, hướng dẫn, đôn đốc việc thực hiện nghị quyết của hội nghị CBCCVCNLD, quy chế thực hiện dân chủ của cơ quan, đơn vị và các nội dung khác đã được cán bộ, công chức thống nhất, quyết định; cử đầu mối để phối hợp, theo dõi, đề xuất xử lý kịp thời những phát sinh trong quá trình tổ chức thực hiện.

3. Định kỳ 06 tháng một lần, người đứng đầu cơ quan, đơn vị tổ chức kiểm tra, đánh giá kết quả thực hiện nghị quyết hội nghị CBCCVCNLD; thông báo kết quả kiểm tra, đánh giá đến toàn thể CBVCNLD trong cơ quan, đơn vị.

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

Điều 9. Những nội dung CBCCVCNLD tham gia ý kiến trước khi người đứng đầu cơ quan, đơn vị quyết định

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

2. Kế hoạch công tác hằng năm của cơ quan, đơn vị.

3. Tổ chức phong trào thi đua của cơ quan, đơn vị.

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

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 bồi dưỡng CBVCNLD.

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

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

9. Dự thảo quy chế chi tiêu nội bộ của cơ quan, đơn vị (nếu có).

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

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

Điều 10. Hình thức CBVCNLD tham gia ý kiến

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

1. Tham gia ý kiến trực tiếp với người đứng đầu cơ quan, đơn vị hoặc thông qua người phụ trách các bộ phận của cơ quan, đơn vị;

2. Thông qua Hội nghị cán bộ, công chức, viên chức; Hội nghị người lao động và các cuộc họp, hội nghị khác của cơ quan, đơn vị;

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

4. Tham gia ý kiến qua hòm thư góp ý, đường dây nóng, hệ thống thông tin nội bộ hoặc cổng thông tin điện tử, trang thông tin điện tử của cơ quan, đơn vị;

5. Các hình thức khác không trái với quy định của pháp luật và được quy định trong quy chế thực hiện dân chủ của cơ quan, đơn vị.

Điều 11. Trách nhiệm trong việc tổ chức để cán bộ, công chức tham gia ý kiến

1. Người đứng đầu cơ quan, đơn vị có kế hoạch tổ chức lấy ý kiến CBVCNLD về các nội dung quy định tại Điều 9 của Quy chế này, trong đó xác định rõ nội dung lấy ý kiến, hình thức lấy ý kiến, cách thức, thời hạn triển khai và trách nhiệm tổ chức thực hiện; chịu trách nhiệm chỉ đạo việc tiếp nhận, tổng hợp ý kiến, thông tin phản hồi của CBVCNLD; nghiên cứu, tiếp thu, giải trình ý kiến tham gia và thực hiện việc công khai nội dung giải trình, tiếp thu đến CBVCNLD.

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

Mục 4

CÁN BỘ, VIÊN CHỨC, NGƯỜI LAO ĐỘNG KIỂM TRA, GIÁM SÁT NỘI DUNG, HÌNH THỨC KIỂM TRA, GIÁM SÁT

Điều 12. Nội dung CBVCNLD kiểm tra, giám sát

CBVCNLD giám sát việc tổ chức thực hiện dân chủ ở cơ sở và việc thực hiện chính sách, pháp luật của người đứng đầu, ban lãnh đạo, người có thẩm quyền của cơ quan, đơn vị, hành vi hành chính của người thực thi công vụ, nhiệm vụ tại cơ quan, đơn vị.

Điều 13. Hình thức CBVCNLD kiểm tra, giám sát

* CBVCNLD trực tiếp thực hiện việc kiểm tra, giám sát thông qua:

- Hoạt động học tập, công tác, sinh hoạt của cán bộ, công chức ở cơ quan, đơn vị;

- Quan sát, tìm hiểu, giao tiếp với người có chức vụ, quyền hạn, CBVCNLD khác trong cơ quan, đơn vị;

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

- Tham dự Hội nghị cán bộ công chức, viên chức; Hội nghị người lao động

Điều 14. Xử lý kết quả kiểm tra, giám sát của CBVCNLD

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

2. Khi phát hiện hành vi, nội dung có dấu hiệu vi phạm, CBVCNLD có quyền khiếu nại, tố cáo theo quy định của pháp luật hoặc kiến nghị, phản ánh đến người đứng đầu cơ quan, đơn vị, đến các tổ chức đoàn thể khác mà mình là thành viên được thành lập và hoạt động ở cơ quan, đơn vị

Điều 15. Trách nhiệm trong việc bảo đảm để CBVCNLD thực hiện kiểm tra, giám sát

1. Người đứng đầu cơ quan, đơn vị 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 cơ quan, đơn vị, xây dựng và ban hành quy chế thực hiện dân chủ của cơ quan, đơn vị để quy định cụ thể hơn nội dung, cách thức thực hiện dân chủ ở cơ quan, đơn vị mình làm cơ sở để cán bộ, công chức kiểm tra, giám sát việc thực hiện. Nội dung của quy chế thực hiện dân chủ của cơ quan, đơn vị có thể mở rộng hơn phạm vi thực hiện dân chủ của CBVCNLD nhưng không được trái hoặc hạn chế việc thực hiện các nội dung đã được quy định trong Quy chế này;

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

c) Xem xét, giải quyết, giải trình và trả lời kịp thời khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của CBVCNLD; 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) Xử lý người có hành vi cản trở CBVCNLD thực hiện quyền kiểm tra, giám sát hoặc người có hành vi trả thù, trù dập người khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh theo quy định của pháp luật;

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

2. Các cơ quan, đơn vị, tổ chức, cá nhân quy định tại khoản 2 Điều 14 của Quy chế này có trách nhiệm tiếp nhận, xử lý, giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của CBVCNLD theo thẩm quyền hoặc thực hiện việc thanh tra, kiểm tra, giám sát theo quy định của pháp luật.

3. CBVCNLD 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.

CHƯƠNG III

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 16. Tổ chức thực hiện

1. Toàn thể cán bộ, công chức trường mầm non Số 4 có trách nhiệm thực hiện đầy đủ Quy chế này.

2. Các trường hợp thực hiện dân chủ ở cơ sở chưa được quy định tại Quy chế này thì thực hiện theo quy định của pháp luật liên quan.

3. Trong quá trình thực hiện nếu có vấn đề chưa rõ hoặc vướng mắc, cán bộ, công chức phản ánh về Lãnh đạo đơn vị để xem xét, điều chỉnh Quy chế cho phù hợp.

Bản quy chế này được thông qua ngày 11/10/2025


HIỆU TRƯỞNG
TRƯỜNG MẦM NON SỐ 4
Trần Thanh Hà

THÔNG BÁO

Về việc Phân công nhiệm vụ của Ban chỉ đạo Thực hiện dân chủ trong hoạt động của trường mầm non Số 4 Năm học 2025 -2026

Căn cứ Quyết định số 15/QĐ-MNS4 ngày 19/2025 của Hiệu trưởng trường mầm non Số 4 về việc ban hành Quy chế thực hiện dân chủ trong hoạt động của trường mầm non Số 4:

Ban chỉ đạo thực hiện Quy chế dân chủ trong hoạt động của trường mầm non Số 4 thống nhất phân công nhiệm vụ đối với các thành viên Ban chỉ đạo, như sau:

1. Đ/c Trần Thanh Hà - Bí thư chi bộ, Hiệu trưởng - Trưởng Ban.

- Chịu trách nhiệm chung, trực tiếp chỉ đạo việc triển khai thực hiện dân chủ ở cơ sở.

- Phê duyệt kế hoạch, chương trình hoạt động của Ban Chỉ đạo.

- Chủ trì các cuộc họp, hội nghị liên quan.

- Chỉ đạo xây dựng, ban hành và tổ chức thực hiện Quy chế dân chủ trong nhà trường.

2. Đ/c Nguyễn Thị Hồng Hạnh, Phó Trưởng Ban.

- Giúp Trưởng ban chỉ đạo, thay mặt Trưởng ban khi được ủy quyền.

- Trực tiếp phụ trách công tác dân chủ trong hoạt động giảng dạy, chuyên môn, sinh hoạt của khu A.

- Theo dõi, kiểm tra việc thực hiện quy chế dân chủ của đội ngũ giáo viên.

- Thực hiện các nhiệm vụ khác do Trưởng Ban phân công.

3. Đ/c Mai Thị Vân Anh, Phó Trưởng Ban.

- Phụ trách công tác dân chủ trong lĩnh vực nuôi dưỡng, chăm sóc trẻ, cơ sở vật chất, trang thiết bị.

- Trực tiếp phụ trách công tác dân chủ trong hoạt động giảng dạy, chuyên môn, sinh hoạt của khu B

4. Đ/c Nguyễn Thị Tuyết – Tổ trưởng tổ 5 tuổi - Thành viên, Thư ký

- Thư ký Ban Chỉ đạo: Ghi chép, lưu giữ hồ sơ, biên bản các cuộc họp.

- Tổng hợp ý kiến, kiến nghị của cán bộ, giáo viên, nhân viên, học sinh và phụ huynh gửi Ban Chỉ đạo.

- Hỗ trợ xây dựng báo cáo định kỳ, báo cáo đột xuất về việc thực hiện dân chủ trong nhà trường.

- Tham gia giám sát, phản ánh tình hình thực hiện quy chế dân chủ tại tổ mình phụ trách.

5. Đ/c Đinh Thị Phượng - Tổ trưởng tổ Nhà trẻ - Thành viên

- Trực tiếp theo dõi, phản ánh việc thực hiện dân chủ ở tổ Nhà trẻ.

- Phổ biến, tuyên truyền và vận động giáo viên trong tổ thực hiện tốt Quy chế dân chủ.

6. Đ/c Đặng Thị Mai - Tổ trưởng tổ 3,4 tuổi - Thành viên

- Tham gia giám sát, phản ánh tình hình thực hiện quy chế dân chủ tại tổ mình phụ trách.

- Tổng hợp các ý kiến, đề xuất từ tổ chuyển lên Ban Chỉ đạo.

7. Đ/c Lê Thị Thu - Thành viên

- Phối hợp cùng ban chỉ đạo trong công tác tuyên truyền, phổ biến, giám sát việc thực hiện dân chủ tại cơ sở.

- Đảm bảo tốt công tác tài chính, theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện QCDC ở tổ văn phòng.

- Theo dõi việc cấp kinh phí và quyết toán cho mọi hoạt động của BCD trong việc tổ chức các hoạt động của BCD.

- Thực hiện các nhiệm vụ khác do Trưởng Ban phân công.

Trên đây là phân công nhiệm vụ các thành viên Ban chỉ đạo thực hiện Quy chế dân chủ ở cơ sở tại trường mầm non Số 4 Ban chỉ đạo đề nghị các thành viên quan tâm chỉ đạo, phối hợp để thực hiện nhiệm vụ đạt hiệu quả./.

Nơi nhận:

- UBND P. Nam Định;
- Phòng VH-XH
- Các đ/c thành viên BCD;
- Lưu VT, VP.

HIỆU TRƯỞNG

Trần Thanh Hà

Số: 127/QĐ-MNS4

P. Nam Định, ngày 15 tháng 10 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH

Kiện toàn Ban chỉ đạo thực hiện

Quy chế dân chủ trong hoạt động của trường Mầm non Số 4

Năm học 2025 - 2026

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG MẦM NON SỐ 4

Căn cứ văn bản hợp nhất số 07/VBHN-VPQH ngày 21/2/2025 về luật thực hiện dân chủ ở cơ sở ban hành năm 2022, hiệu lực từ ngày 01/7/2023, và đã được sửa đổi, bổ sung theo Luật số 97/2025/QH15 ngày 27/6/2025, có hiệu lực từ ngày 01/7/2025;

Căn cứ Thông tư số 52/2020/TT-BGDĐT ngày 31/12/2020 của Bộ GDĐT ngày 19/5/2020 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Điều lệ Trường mầm non;

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

Căn cứ Biên bản Hội nghị cán bộ, công chức, viên chức; Hội nghị người lao động năm học 2025-2026 ngày 11 tháng 10 năm 2025 của trường MN Số 4;

Theo đề nghị của các bộ phận cốt cán trường mầm non Số 4

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Kien toàn Ban chỉ đạo thực hiện quy chế dân chủ ở cơ sở của trường Mầm non Số 4 gồm các đồng chí có tên sau:

1. Trần Thanh Hà - Hiệu trưởng - Trưởng ban
2. Nguyễn Thị Hồng Hạnh - Phó HT - Phó ban
3. Mai Thị Vân Anh - Phó HT - Phó ban
4. Đặng Thị Mai - TTCM khối 3,4 - Ủy viên
5. Nguyễn Thị Tuyết - TTCM khối 5T - Ủy viên
6. Đinh Thị Phượng - TTCM khối Nhà trẻ-DD - Ủy viên
7. Lê Thị Thu - Kế toán - Ủy viên

Điều 2. Ban chỉ đạo thực hiện Quy chế thực hiện dân chủ trong hoạt động của trường Mầm non Số 4 có nhiệm vụ:

- Quán triệt, triển khai và tổ chức thực hiện các chủ trương, chỉ thị, nghị quyết của Đảng; chính sách, pháp luật của Nhà nước; nội quy, quy định của ngành về

thực hiện quy chế dân chủ trong nhà trường theo sự chỉ đạo của UBND thành phố Nam Định.

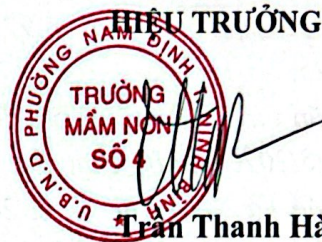
- Thực hiện các nhiệm vụ do Trường Ban Chỉ đạo phân công.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký và thay thế cho các Quyết định trước đây của Hiệu trưởng nhà trường về thành lập và kiện toàn Ban Chỉ đạo thực hiện Quy chế dân chủ trong hoạt động của trường Mầm non Số 4

Toàn thể cán bộ, viên chức, người lao động nhà trường chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- UBND P.Nam Định;
- Phòng Văn hóa-Xã hội;
- Như Điều 3;
- Lưu VT, VP.



Trần Thanh Hà

Số: 128/KH-BCĐQCDC

P.Nam Định, ngày 15 tháng 10 năm 2025

KẾ HOẠCH

Thực hiện Quy chế dân chủ năm học 2025-2026

Căn cứ văn bản hợp nhất số 07/VBHN-VPQH ngày 21/2/2025 về luật thực hiện dân chủ ở cơ sở ban hành năm 2022, hiệu lực từ ngày 01/7/2023, và đã được sửa đổi, bổ sung theo Luật số 97/2025/QH15 ngày 27/6/2025, có hiệu lực từ ngày 01/7/2025;

Căn cứ Thông tư số 52/2020/TT-BGDĐT ngày 31/12/2020 của Bộ GDĐT ngày 19/5/2020 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Điều lệ Trường mầm non;

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

BCĐ Trường Mầm non Số 4 xây dựng kế hoạch thực hiện quy chế dân chủ cơ sở năm học 2025-2026 như sau:

I. NHIỆM VỤ TRỌNG TÂM:

Ban chỉ đạo thực hiện quy chế dân chủ ở cơ sở giúp Ban giám hiệu, cán bộ, giáo viên, nhân viên thực hiện tốt quy chế dân chủ trong đơn vị theo các văn bản hướng dẫn của cấp trên, các quy định của nhà trường.

Hàng tháng theo dõi Cán bộ, giáo viên, nhân viên trong nhà trường thực hiện quy chế dân chủ của đơn vị. Thu thập các thông tin, ý kiến phản ánh của cán bộ, giáo viên, nhân viên theo các nội dung sau:

- Việc thực hiện các chủ trương chính sách của Đảng, nhà nước, nội quy của nhà trường.
- Công tác thực hiện quy chế chuyên môn.
- Chế độ làm việc, chế độ hội họp.
- Chế độ chính sách đối với cán bộ viên chức, lao động.
- Công tác thanh tra, kiểm tra, đánh giá chất lượng giáo viên.
- Những phản ánh từ phía phụ huynh học sinh, các đoàn thể tại địa phương đối với cán bộ, giáo viên, nhân viên và nhà trường.
- Công tác thu, chi của Chi bộ, Nhà trường, Chi đoàn...
- Tiếp nhận và giải quyết các vấn đề thường ngày về thực hiện QCDC ở đơn vị.
- Công tác thi đua khen thưởng đối với CB, GV, NV bình xét xếp loại CB, GV, NV hàng tháng.
- Việc công khai tổ chức đánh giá xếp loại cán bộ, giáo viên, nhân viên cuối năm và việc đánh giá xếp loại chuẩn Hiệu trưởng/Phó HT và chuẩn nghề nghiệp GV cuối năm học.

II. NHIỆM VỤ CỤ THỂ:

1. Trưởng ban: Đồng chí Trần Thanh Hà

- Chịu trách nhiệm chung, trực tiếp chỉ đạo việc triển khai thực hiện dân chủ ở cơ sở.
- Phê duyệt kế hoạch, chương trình hoạt động của Ban Chỉ đạo.
- Chủ trì các cuộc họp, hội nghị liên quan.
- Chỉ đạo xây dựng, ban hành và tổ chức thực hiện Quy chế dân chủ trong nhà trường.

2. Phó ban: Đồng chí Mai Thị Vân Anh phụ trách khu B, đ/c Nguyễn Thị Hồng Hạnh phụ trách khu A

Thay mặt trưởng ban giải quyết những công việc, khi được trưởng ban ủy quyền.

Có trách nhiệm giúp đồng chí Trưởng ban điều hành các hoạt động của BCD, giúp trưởng ban tổ chức, chỉ đạo và phối hợp với các đoàn thể trong việc thực hiện QCDC ở cơ quan.

Giúp trưởng ban trong việc kiểm tra đôn đốc các hoạt động của BCD thực hiện QCDC ở trường. Giữ mối quan hệ với các đoàn thể và việc thực hiện của cán bộ, giáo viên, nhân viên.

Có trách nhiệm tham mưu cho BCD việc chỉ đạo, xây dựng và thực hiện QCDC ở cơ quan, xây dựng khối đoàn kết nội bộ ngày càng vững chắc.

Phối hợp cùng Chính quyền hoàn thiện cơ chế để mọi thành viên thông qua Công đoàn được bàn bạc và tham gia ý kiến vào các chủ trương, chính sách, nhiệm vụ công tác chuyên môn, được giám sát các hoạt động của chính quyền, của thủ trưởng cơ quan, của các tổ chức trong nhà trường.

Xây dựng quy chế để thực hiện tốt QCDC. Góp phần tích cực vào việc hoàn thành nhiệm vụ của nhà trường.

Tuyên truyền, giáo dục rộng rãi QCDC cho tất cả CB, GV, NV làm cho mọi người hiểu và sử dụng đúng các quyền của mình đã quy định trong QCDC ở nhà trường và giám sát thực hiện QCDC.

3. Các Ủy viên:

3.1. Đồng chí Nguyễn Thị tuyết

Chấp hành và thực hiện tốt nhiệm vụ do BCD phân công, thường xuyên báo cáo kết quả thực hiện với Trưởng ban chỉ đạo.

Cùng Ban chỉ đạo tuyên truyền, giáo dục cán bộ, công chức, viên chức học tập QCDC, thu thập thông tin, nắm bắt tâm tư nguyện vọng của các thành viên trong cơ quan về việc xây dựng và thực hiện QCDC. Phản ánh kịp thời với Lãnh đạo để đảm bảo QCDC được thực hiện có hiệu quả thiết thực và đáp ứng yêu cầu của đại đa số các thành viên trong cơ quan.

Đảm bảo thông tin 2 chiều được thông suốt. Giúp nhà trường thực hiện tốt nhiệm vụ được giao.

Tổng hợp các báo cáo của các tổ chuyên môn, các đoàn thể, chuẩn bị báo cáo BCD và cấp trên về việc thực hiện QCDC ở cơ sở.

Có trách nhiệm chỉ đạo, xây dựng và thực hiện việc thực hiện QCDC ở đơn vị mình phụ trách, định kỳ báo cáo về BCĐ ngành 3 lần/năm vào dịp khai giảng, kết thúc kỳ 1 và kết thúc năm học.

3.2. Đồng chí Lê Thị Thu

Đảm bảo tốt công tác tài chính, theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện QCDC ở tổ văn phòng.

Theo dõi việc cấp kinh phí và quyết toán cho mọi hoạt động của BCĐ trong việc tổ chức các hoạt động của BCĐ.

3.3. Đồng chí Đặng Thị Mai

Theo dõi, chỉ đạo, hướng dẫn, kiểm tra, đôn đốc việc thực hiện QCDC ở tổ chuyên môn được giao phụ trách.

Thu thập thông tin, nắm bắt tâm tư nguyện vọng của các thành viên trong tổ về việc xây dựng và thực hiện QCDC. Phản ánh, báo cáo kịp thời với Ban chỉ đạo.

3.4. Đồng chí Đinh Thị Phương

Theo dõi, chỉ đạo, hướng dẫn, kiểm tra, đôn đốc việc thực hiện QCDC ở tổ chuyên môn khối nhà trẻ .

Thu thập thông tin, nắm bắt tâm tư nguyện vọng của các thành viên trong tổ về việc xây dựng và thực hiện QCDC. Phản ánh, báo cáo kịp thời với Ban chỉ đạo.

Trên đây là kế hoạch hoạt động của Ban chỉ đạo thực hiện quy chế dân chủ ở cơ sở năm học 2025-2026 của trường Mầm non Số 4. Trong quá trình thực hiện có vướng mắc gì các đồng chí sẽ phản ánh qua các buổi họp định kỳ hoặc phản ánh về Trường ban chỉ đạo để được giải đáp kịp thời./.

Nơi nhận:

- UBND phường Nam Định;
- Phòng VH-XH
- Các ông/bà BCĐ;
- Lưu VT, VP.



Trần Thanh Hà