

Số: 09/QĐ/VL-2022

Hạ Long, ngày 01 tháng 9 năm 2022

QUYẾT ĐỊNH
Về việc ban hành Quy chế dân chủ ở cơ sở tại nơi làm việc
của trường TH, THCS & THPT Văn Lang

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG TH, THCS & THPT VĂN LANG

Căn cứ Bộ Luật Lao động năm 2019;

Căn cứ Nghị định số 145/2020/NĐ-CP ngày 14 tháng 12 năm 2020 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Bộ luật Lao động về điều kiện lao động và quan hệ lao động;

Căn cứ Thông tư 11/2020/TT-BGDĐT ngày 19 tháng 05 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về Hướng dẫn thực hiện dân chủ trong hoạt động của cơ sở giáo dục công lập;

Căn cứ Quy chế hoạt động của trường TH, THCS & THPT Văn Lang;

Căn cứ Nghị quyết của Hội đồng trường tại cuộc họp Hội đồng Giáo dục ngày 05/8/2022;

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này “*Quy chế dân chủ ở cơ sở*” tại nơi làm việc của trường TH, THCS & THPT Văn Lang.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

Điều 3. Các ông (bà): Hiệu trưởng, thành viên Ban Chỉ đạo thực hiện QCDC cơ sở, BCH Công đoàn, tổ trưởng chuyên môn, tổ trưởng công đoàn và tập thể người lao động nhà trường chịu trách nhiệm thi hành quyết định này./.

Nơi nhận:

- Sở GD&ĐT, CĐGD tỉnh (b/cáo);
- CT HĐ trường (b/cáo)
- GD Cty (thực hiện);
- Như điều 3 (thực hiện);
- Lưu VT, CĐ.



Hoàng Thị Kim Khánh

Hạ Long, ngày 01 tháng 9 năm 2022

QUY CHẾ DÂN CHỦ Ở CƠ SỞ TẠI NƠI LÀM VIỆC

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 09/QĐ/VL-2022 ngày 01 tháng 9 năm 2022
của Hiệu trưởng trường TH, THCS & THPT Văn Lang)*

Chương I

CÁC QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi áp dụng

Quy chế này áp dụng cho người sử dụng lao động, người lao động, đại diện tập thể NLĐ (BCH Công đoàn cơ sở) và người học trong việc thực hiện dân chủ ở cơ sở tại trường TH, THCS & THPT Văn Lang theo quy định của pháp luật.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

1. Người lao động làm việc theo hợp đồng lao động đang làm việc tại trường (sau đây gọi chung là người lao động viết tắt là NLĐ).
2. Hội đồng trường, Hiệu trưởng nhà trường (sau đây gọi chung là người sử dụng lao động viết tắt là NSDLĐ).
3. Ban chấp hành Công đoàn Nhà trường (sau đây gọi chung là Công đoàn cơ sở viết tắt là CĐCS).
4. Người học tại trường TH, THCS & THPT Văn Lang.

Điều 3. Mục đích thực hiện dân chủ trong hoạt động của cơ sở giáo dục

1. Phát huy quyền làm chủ của NLĐ, người học và nâng cao trách nhiệm của NSDLĐ.
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 4. Nguyên tắc thực hiện quy chế dân chủ cơ sở tại nơi làm việc

1. Thiện chí, hợp tác, trung thực, bình đẳng, công khai, minh bạch;
2. Tôn trọng quyền và lợi ích hợp pháp của NSDLĐ, NLĐ và các tổ chức, cá nhân liên quan;

3. Không trái với pháp luật và đạo đức xã hội.

Điều 5. Những hành vi cấm khi thực hiện dân chủ tại nơi làm việc

1. Thực hiện trái các quy định của pháp luật.
2. Xâm phạm an ninh quốc gia, trật tự an toàn xã hội, lợi ích của nhà nước.
3. Xâm phạm và lợi ích hợp pháp của NSDLĐ, NLD và người học.
4. Trù dập, phân biệt đối xử với người tham gia đối thoại, người khiếu nại, tố cáo.

Chương II

NỘI DUNG QUY CHẾ DÂN CHỦ TẠI NƠI LÀM VIỆC

Điều 6. Nội dung NSDLĐ phải công khai cho NLD, người học biết.

1. Chủ trương, chính sách của Đảng và pháp luật của Nhà nước liên quan đến hoạt động của nhà trường; Văn bản chỉ đạo, điều hành của cơ quan quản lý cấp trên liên quan đến công việc của nhà trường;
2. 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; Tình hình thực hiện nhiệm vụ giáo dục của nhà trường;
3. Nội quy lao động, thang lương, bảng lương, định mức lao động, nội quy, quy chế và các văn bản quy định khác của NSDLĐ liên quan đến quyền lợi, nghĩa vụ và trách nhiệm của NLD;
4. Thỏa ước lao động tập thể ;
5. Nghị quyết Hội nghị NLD;
6. Kết quả thanh tra, kiểm tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo trong nhà trường;
7. Việc trích lập, sử dụng quỹ khen thưởng, quỹ phúc lợi, quỹ từ nguồn xã hội hóa (nếu có).
8. Việc trích nộp kinh phí công đoàn, đóng bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, bảo hiểm thất nghiệp.
9. Tình hình thực hiện thi đua, khen thưởng, kỷ luật, giải quyết khiếu nại, tố cáo liên quan đến NLD.
10. Tất cả các quy định của nhà trường liên quan đến việc học tập của người học theo quy định của pháp luật; kết quả kiểm định chất lượng.
11. Nội dung khác theo quy định của pháp luật.

Điều 7. Hình thức, thời điểm và thời gian công khai.

(Hàng năm, Nhà trường có thể lựa chọn một, một số hoặc tất cả hình thức công khai phù hợp với đặc thù của cơ sở để đưa vào Quy chế này):

1. Niêm yết tại nhà trường (Website, Bảng tin, Nhà ăn...)
2. Thông báo tại hội nghị NLD;
3. Thông báo bằng văn bản gửi toàn thể NLD hoặc người phụ trách các bộ phận
4. Thông báo bằng văn bản đến Cấp ủy, BCH Công đoàn;
5. Đăng trên trang thông tin nội bộ của Nhà trường;
6. Thông báo tới người học qua giáo viên chủ nhiệm, bảng tin của Đoàn Thanh niên, Đội Thiếu niên.
7. Thời hạn công khai niêm yết: 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 NLD. Thời gian niêm yết ít nhất 30 ngày liên tục kể từ ngày niêm yết.

Điều 8. Những việc NLD, người học được tham gia ý kiến

1. Nội dung NLD, người học được tham gia ý kiến.

a. Nội dung NLD được tham gia ý kiến

- Xây dựng, sửa đổi, bổ sung nội quy, quy chế và các văn bản có liên quan đến nghĩa vụ, quyền và lợi ích NLD (kế hoạch năm học/học kì; báo cáo sơ kết, tổng kết; tổ chức phong trào thi đua...);

- Xây dựng, sửa đổi, bổ sung thang lương, bảng lương, định mức lao động; nội dung thương lượng tập thể;

- Đề xuất, thực hiện tiết kiệm chi phí, nâng cao chất lượng giảng dạy, An toàn vệ sinh lao động;

- Các nội dung khác liên quan đến quyền và nghĩa vụ của NLD theo quy định của pháp luật hiện hành.

b. Nội dung người học được tham gia ý kiến

- Kế hoạch giáo dục và đào tạo hằng năm của nhà trường;

- Những thông tin có liên quan đến học tập, rèn luyện, sinh hoạt và các khoản đóng góp theo thỏa thuận giữa nhà trường và cha mẹ học sinh;

- Chế độ chính sách của Nhà nước liên quan;

- Nội quy, quy định của nhà trường có liên quan đến người học;

- Tổ chức phong trào thi đua và các hoạt động khác trong nhà trường có liên quan đến người học.

2. Hình thức lấy ý kiến tham gia của NLD, người học

- a. Lấy ý kiến trực tiếp NLD, người học.
- b. Lấy ý kiến thông qua BCH Công đoàn cơ sở
- c. Lấy ý kiến thông qua hội nghị NLD;
- d. Phát phiếu hỏi ý kiến trực tiếp, gửi dự thảo văn bản đề NLD, người học tham gia ý kiến;
- e. Tổ chức Hội nghị lấy ý kiến NLD.

(Nhà trường có thể lựa chọn một, một số hoặc các hình thức lấy ý kiến tham gia của NLD trên, phù hợp với đặc thù cơ sở và số lượng NLD để đưa vào Quy chế).

Điều 9. Những nội dung NLD trong Nhà trường được quyết định.

1. Giao kết hợp đồng lao động, thực hiện hợp đồng lao động, sửa đổi bổ sung, chấm dứt hợp đồng theo quy định của pháp luật;
2. Biểu quyết nội dung thương lượng thỏa ước lao động tập thể của Nhà trường;
3. Biểu quyết thông qua nghị quyết hội nghị NLD;
4. Tham gia hoặc không tham gia các tổ chức đoàn thể, hội nghề nghiệp;
5. Tham gia hoặc không tham gia đình công theo quy định của pháp luật;
6. Các nội dung khác theo quy định của pháp luật.

(Nhà trường nghiêm cấm các hành vi cưỡng ép người lao động, vi phạm quyền được quyết định của NLD theo quy định pháp luật).

Điều 10. Nội dung NLD, người học được kiểm tra, giám sát.

1. Nội dung được giám sát.

- a. Thực hiện kế hoạch công tác, nhiệm vụ chuyên môn của Nhà trường;
- b. Thực hiện hợp đồng lao động và các chế độ chính sách đối với giáo viên, người lao động theo quy định của pháp luật;
- c. Thực hiện các nội quy, quy chế, quy định phải công khai của Nhà trường;
- d. Thực hiện thỏa ước lao động tập thể của Nhà trường; thực hiện nghị quyết hội nghị NLD cấp Nhà trường, nghị quyết hội nghị Công đoàn trường;
- e. Trích lập và sử dụng quỹ khen thưởng, phúc lợi, các quỹ từ nguồn xã hội hóa, các quỹ do NLD đóng góp, trích nộp kinh phí Công đoàn, đóng BHXH, BHYT, BHTN;
- f. Tình hình thi đua, khen thưởng, kỷ luật, khiếu nại, tố cáo và kết quả giải quyết khiếu nại, tố cáo thuộc thẩm quyền của Nhà trường; kết quả giải quyết việc tranh chấp lao động; kết luận của thanh tra, kiểm toán và thực hiện

các kiến nghị của thanh tra, kiểm toán liên quan đến quyền và lợi ích của GVNLĐ thuộc trách nhiệm của Nhà trường;

g. Thực hiện điều lệ của Nhà trường, các nội dung khác theo quy định của pháp luật.

2. Hình thức giám sát.

a. NLĐ thực hiện quyền giám sát thông qua chức năng kiểm tra giám sát của CĐCS;

b. Giám sát thông qua Hội nghị NLĐ hàng năm;

c. Giám sát thông qua hình thức công khai, dân chủ;

d. Giám sát thông qua các hoạt động đối thoại tại nơi làm việc...

NLĐ được quyền giám sát các nội dung theo khoản 1, Điều 9 Quy chế chế này (*trừ nội dung thuộc bí mật công nghệ, bí mật kinh doanh theo quy định trong Nội quy lao động Nhà trường*).

Điều 11. Tổ chức đối thoại tại nơi làm việc

Đối thoại tại nơi làm việc được thực hiện thông qua việc trao đổi trực tiếp giữa đại diện NLĐ và CĐCS với NSDLĐ. Đối thoại tại nơi làm việc được thực hiện tại Nhà trường định kỳ ít nhất 04 tháng/01 lần, hoặc khi một bên có yêu cầu. Nếu trùng vào thời gian tổ chức Hội nghị NLĐ thì không phải tổ chức đối thoại định kỳ.

1. Nội dung đối thoại định kỳ tại nhà trường.

NSDLĐ chủ trì, phối hợp với CĐCS thực hiện đối thoại định kỳ tại nơi làm việc để trao đổi, thảo luận các nội dung sau:

a. Tình hình thực hiện nhiệm vụ giảng dạy của Nhà trường;

b. Việc thực hiện hợp đồng lao động, thỏa ước lao động tập thể, nội quy, quy chế và cam kết, thỏa thuận khác tại nơi làm việc;

c. Điều kiện làm việc;

d. Yêu cầu của NLĐ, CĐCS đối với NSDLĐ;

e. Yêu cầu của NSDLĐ đối với NLĐ và CĐCS;

f. Nội dung khác mà hai bên quan tâm.

2. Số lượng, thành phần tham gia đối thoại định kỳ tại nơi làm việc

a. Mỗi bên tham gia đối thoại quyết định thành viên đại diện của mình tham gia đối thoại. Trong đó:

Bên NSDLĐ: ít nhất có 03 người tham gia

Bên NLĐ: ít nhất từ 04 đến 08 người.

b. Thành phần bắt buộc tham gia đối thoại gồm:

- **Phía NSDLĐ:** NSDLĐ (hoặc người được ủy quyền bằng văn bản), kế toán trưởng Nhà trường (do NSDLĐ chọn cử và ra quyết định thành lập, trên cơ sở nội dung đề nghị đối thoại của tổ chức CĐCS);

- **Phía tập thể NLĐ:** Chủ tịch Công đoàn hoặc Phó Chủ tịch Công đoàn (là tổ trưởng), đại diện CĐCS, đại diện NLĐ ở một số bộ phận (do ban chấp hành Công đoàn chọn cử và ra quyết định thành lập tổ đối thoại); đại diện lao động nữ khi đối thoại các nội dung liên quan đến quyền và lợi ích của lao động nữ quy định trong Bộ luật Lao động.

- **Thư ký Hội nghị đối thoại:** Do NSDLĐ và CĐCS thống nhất chọn cử, thư ký Hội nghị đối thoại không thuộc thành phần tham gia đối thoại của 2 bên. Thư ký có nhiệm vụ in ấn tài liệu, chuẩn bị điều kiện vật chất, địa điểm tổ chức đối thoại, ghi chép nội dung biên bản đối thoại.

3. Thời gian tổ chức đối thoại định kỳ

- Đối thoại định kỳ tại nơi làm việc **04 tháng một lần** vào Hội nghị NLĐ, sơ kết và tổng kết học kỳ hàng năm. Khi có việc đột xuất bất khả kháng phải thay đổi thời gian đối thoại, NSDLĐ và CĐCS phải thống nhất nhưng không quá 15 ngày.

4. Đối thoại đột xuất

- Trường hợp một bên có yêu cầu tổ chức đối thoại đột xuất thì trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được nội dung yêu cầu đối thoại, NSDLĐ có trách nhiệm chủ trì phối hợp với CĐCS tổ chức đối thoại.

- Số lượng, thành phần tham gia đối thoại và trách nhiệm của các bên trong tổ chức đối thoại được thực hiện tương tự như đối thoại định kỳ tại nơi làm việc.

Điều 12. Tổ chức Hội nghị NLĐ.

Là cuộc họp do NSDLĐ chủ trì tổ chức hàng năm có sự tham gia của NLĐ và CĐCS nhằm trao đổi thông tin và thực hiện các quyền dân chủ cho NLĐ của nhà trường.

1. Thời gian, hình thức tổ chức Hội nghị NLĐ

a. Thời gian: Hội nghị NLĐ Nhà trường được tổ chức ít nhất 1 năm một lần, vào tháng 9 hoặc đầu tháng 10 hàng năm trước hạn cuối cùng theo quy định Ban chỉ đạo Quy chế dân chủ của Sở Giáo dục và Đào tạo.

b. Hình thức tổ chức: hội nghị toàn thể NLĐ tại đơn vị.

2. Thành phần tham gia hội nghị NLĐ.

a. Thành phần tham gia hội nghị toàn thể gồm: Toàn thể NLD trong nhà trường.

b. Đại biểu đương nhiên bao gồm: Hiệu trưởng, PHT, Kế toán và BCH CĐCS.

3. Nội dung hội nghị NLD

Hội nghị NLD nhà trường tập trung thảo luận các nội dung sau:

- Tình hình kinh tế, kế hoạch phát triển của NSDLĐ và nhà trường;
- Việc thực hiện hợp đồng lao động, thỏa ước lao động tập thể, nội quy, quy chế và cam kết, thỏa thuận khác tại nơi làm việc;
- Điều kiện làm việc;
- Yêu cầu của NLD, CĐCS đối với NSDLĐ;
- Yêu cầu của NSDLĐ với NLD và CĐCS;
- Nội dung khác mà hai bên quan tâm.

4. Chuẩn bị Hội nghị NLD

a. Trước thời gian dự kiến tổ chức Hội nghị NLD ít nhất 15 ngày, Hiệu trưởng Nhà trường sẽ chủ trì triệu tập cuộc họp chuẩn bị Hội nghị, tham gia cuộc họp có: Hiệu trưởng, các phó hiệu trưởng, Chủ tịch công đoàn, Chánh văn phòng, thư ký chuyên môn và một số người có liên quan...

b. Nội dung cuộc họp chuẩn bị sẽ thống nhất về kế hoạch, nội dung, thời gian, địa điểm; phân công chuẩn bị, điều hành Hội nghị.

c. Phân công trách nhiệm chuẩn bị:

- Hiệu trưởng Nhà trường chuẩn bị báo cáo các nội dung: tình hình phát triển kinh doanh và kết quả thực hiện năm học của nhà trường, việc thực hiện HĐLĐ, TULĐTT, nội quy, quy chế nhà trường, điều kiện làm việc, ATVSLĐ, kết quả giải quyết những kiến nghị của NLD, việc thực hiện nghị quyết hội nghị NLD lần trước...

- CĐCS chuẩn bị báo cáo tình hình thực hiện thỏa ước lao động tập thể, hợp đồng lao động, nội quy lao động, an toàn, vệ sinh lao động, các biện pháp cải thiện điều kiện làm việc; Tình hình thực hiện quy chế dân chủ, đối thoại tại doanh nghiệp và kết quả giải quyết các kiến nghị của tập thể lao động sau các cuộc đối thoại; Kết quả tổ chức hội nghị người lao động cấp đơn vị trực thuộc; Tổng hợp ý kiến của NLD tham gia vào dự thảo các báo cáo của người sử dụng lao động và CĐCS, các quy định, quy chế nội bộ và thỏa ước lao động tập thể mới hoặc thỏa ước sửa đổi, bổ sung (nếu có).

d. NSDLĐ và Chủ tịch CĐCS thống nhất các nội dung công khai, các nội dung lấy ý kiến tại hội nghị, sửa đổi quy chế của Nhà trường.

5. Chương trình của Hội nghị NLD.

Hội nghị NLD nhà trường chỉ tổ chức khi có từ 2/3 đại biểu triệu tập tham dự. Chương trình Hội nghị diễn ra cụ thể như sau:

- Công tác tổ chức;
- Bầu đoàn chủ tịch, Đoàn chủ tịch cử Thư ký Hội nghị (Đoàn chủ tịch là NSDLĐ và Chủ tịch CĐCS);
- Thông qua Chương trình HN;
- Trình bày các văn bản, báo cáo:
 - + Báo cáo của NSDLĐ (theo nội dung chuẩn bị);
 - + Báo cáo của CĐCS: hoạt động công đoàn và tổng hợp ý kiến, kiến nghị của NLD;
- NLD thảo luận, kiến nghị đề xuất;
- NSDLĐ: giải đáp thắc mắc; bàn biện pháp cải tiến điều kiện làm việc, nâng cao đời sống NLD;
- Ký kết, sửa đổi, bổ sung Thỏa ước lao động tập thể (nếu có);
- Tổ chức khen thưởng, phát động thi đua, ký giao ước thi đua;
- Thông qua Nghị quyết (kết thúc).

6. Phổ biến, triển khai, giám sát thực hiện nghị quyết hội nghị

a. NSDLĐ có trách nhiệm chủ trì, phối hợp với CĐCS tổ chức phổ biến, hướng dẫn, đôn đốc việc thực hiện nghị quyết Hội nghị NLD nhà trường đến toàn thể NLD.

b. CĐCS có trách nhiệm tổ chức kiểm tra, giám sát tình hình thực hiện nghị quyết hội nghị NLD.

c. Định kỳ 6 tháng một lần, NSDLĐ phối hợp với CĐCS tổ chức kiểm tra, đánh giá kết quả thực hiện nghị quyết hội nghị; kết quả thực hiện kiến nghị của NLD.

Điều 13. Các hình thức thực hiện dân chủ khác tại Nhà trường.

1. Cung cấp và trao đổi thông tin tại các cuộc họp lãnh đạo nhà trường với tổ trưởng, cuộc họp toàn đơn vị hoặc tại cuộc họp của các tổ chuyên môn.

2. Niêm yết công khai ở những địa điểm thuận lợi tại nhà trường.

3. Cung cấp thông tin qua hệ thống thông tin nội bộ, mạng internet hoặc bằng văn bản, các ấn phẩm sách, báo gửi đến từng NLD, tổ chuyên môn, tổ công đoàn.

4. Đặt hộp thư góp ý kiến.

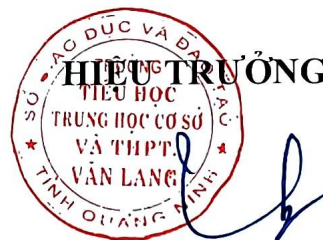
ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 14. Trách nhiệm thi hành

1. NSDLĐ, NLD, CĐCS cam kết thực hiện bản quy chế này.
2. NSDLĐ căn cứ vào hợp đồng lao động đã kí để phân công công việc phù hợp với vị trí việc làm của NLD. Nếu có phát sinh về công việc khác ngoài HĐLĐ thì NSDLĐ và NLD thỏa thuận về điều kiện làm việc, mức lương làm thêm..., sau đó NSDLĐ ra quyết định phân công thêm công việc hoặc làm phụ lục kèm theo hợp đồng đã kí.
3. NLD căn cứ vào hợp đồng lao động và phân công công việc do NSDLĐ giao để thực hiện chức trách, nhiệm vụ của mình. Nếu phát sinh thêm công việc thì thực hiện như mục 2 Điều 13 của quy chế này.
4. CĐCS chịu trách nhiệm cùng NSDLĐ, NLD giám sát việc thực hiện bản quy chế này.
5. Các tổ chuyên môn, tổ công đoàn, các bộ phận liên quan, NLD trong Nhà trường căn cứ Quy chế này và các văn bản pháp luật hiện hành của Nhà nước để thực hiện, phát huy quyền dân chủ ở cơ sở tại nơi làm việc, góp phần xây dựng phát triển nhà trường và bảo đảm quyền lợi ích hợp pháp chính đáng của tập thể NLD; có trách nhiệm phối hợp với CĐCS phổ biến đến toàn thể NLD nhà trường để triển khai thực hiện quy chế này. Trong quá trình thực hiện nếu có vướng mắc phát sinh Hiệu trưởng và CĐCS sẽ xem xét sửa đổi, điều chỉnh bổ sung cho phù hợp./.

Nơi nhận:

- Sở GD&ĐT, CĐ ngành GD (báo cáo)
- HĐ trường (b/c);
- GDCT, BTCB, HT, PHT, CTCĐ;
- Tổ trưởng CM, TTCĐ;
- Lưu VT, CĐ.



Hoàng Thị Kim Khánh