

Số: 22 /KH-THCSNL

Thanh Yên, ngày 24 tháng 01 năm 2026

KẾ HOẠCH
Thực hiện Quy chế dân chủ năm 2026

Căn cứ Luật số: 10/2022/QH15 Luật Thực hiện dân chủ ở cơ sở; Luật số 97/2025/QH15 sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Mặt trận Tổ quốc Việt Nam, Luật Công đoàn, Luật Thanh niên và Luật Thực hiện dân chủ ở cơ sở; Nghị định số 59/2023/NĐ-CP ngày 14/8/2023 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Thực hiện dân chủ ở cơ sở;

Thực hiện kế hoạch nhiệm vụ năm học 2025-2026 của trường THCS Noong Luống;

Trường THCS Noong Luống xây dựng kế hoạch thực hiện Quy chế dân chủ năm 2026 như sau:

I. Mục đích, yêu cầu

1. Mục đích

- Thực hiện Quy chế dân chủ cơ sở trong hoạt động của cơ quan, đơn vị nhằm công khai minh bạch hoạt động của cơ quan; phát huy quyền làm chủ của viên chức và người lao động trong hoạt động của nhà trường.

- Tăng cường vai trò lãnh đạo chỉ đạo phối hợp thực hiện của cấp ủy Chi bộ; chính quyền, đoàn thể, nâng cao trách nhiệm của người đứng đầu đơn vị trong triển khai thực hiện QCDC thiết thực, hiệu quả, không hình thức.

- Nâng cao tinh thần trách nhiệm và sự tận tụy phục vụ nhân dân của viên chức; phát huy vai trò, trách nhiệm của người đứng đầu cấp ủy, chính quyền trong xây dựng và thực hiện quy chế dân chủ ở cơ sở, phòng, chống tham nhũng, thực hành tiết kiệm, chống lãng phí.

- Tạo được sự chuyển biến tích cực của đội ngũ viên chức nhà trường trong việc phát huy dân chủ tại cơ sở.

2. Yêu cầu

- Thực hiện dân chủ trong hoạt động của cơ quan, đơn vị phải gắn liền với việc đảm bảo sự lãnh đạo của tổ chức Đảng ở cơ quan; gắn việc thực hiện Quy chế dân chủ với thực hiện nhiệm vụ chính trị, chuyên môn, với công tác cải cách hành chính và việc thực hiện Chỉ thị 05/CT-TW về “Học tập và làm theo tư tưởng, đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh”, với phong trào toàn dân đoàn kết xây dựng đời sống văn hóa khu dân cư, xây dựng nông thôn mới và các phong trào thi đua. Chấp hành nguyên tắc tập trung dân chủ. Phát huy vai trò của người đứng đầu cấp ủy, cơ quan, đơn vị và các tổ chức đoàn thể trong cơ quan.

- Quy chế dân chủ cơ sở phải được thực hiện thường xuyên, liên tục thành nề nếp, phát huy sức mạnh của các phòng chuyên môn, đơn vị trực thuộc và các tổ chức đoàn thể trong việc thực hiện Quy chế dân chủ cơ sở tại cơ quan, đơn vị.

- Thực hiện nghiêm túc công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo, phòng chống quan liêu tham nhũng, lãng phí, xa dân và các biểu hiện tiêu cực khác. Giải quyết kịp thời những bức xúc, kiến nghị chính đáng của nhân dân và người lao động, phát huy quyền làm chủ của nhân dân, đi đôi với việc phát huy vai trò trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan, đơn vị đảm bảo thực hiện tốt phương châm “dân biết, dân bàn, dân làm, dân kiểm tra”.

- Phát huy dân chủ đồng thời tăng cường pháp chế xã hội chủ nghĩa, tăng cường kỷ luật, kỷ cương và ý thức chấp hành pháp luật của Cán bộ, giáo viên, nhân viên, kịp thời đấu tranh ngăn chặn, phản bác làm thất bại mọi âm mưu của các thế lực lợi dụng vấn đề dân chủ, nhân quyền, dân tộc, tôn giáo để chống phá cách mạng và sự nghiệp xây dựng và bảo vệ Tổ quốc Việt Nam xã hội chủ nghĩa trong thời kỳ mới.

II. Nội dung thực hiện

1. Công tác lãnh đạo, chỉ đạo

- Tăng cường sự lãnh đạo của cấp ủy chi bộ, chính quyền, xác định rõ trách nhiệm của cấp ủy, chính quyền và các tổ chức đoàn thể, nhất là trách nhiệm của người đứng đầu về thực hiện QCDC trong phạm vi lĩnh vực, cơ quan, đơn vị được phân công phụ trách, coi đây là nhiệm vụ chính trị quan trọng và thường xuyên.

- Chỉ đạo thực hiện tốt các nội dung về quy chế dân chủ ở cơ sở, nhất là nội dung liên quan đến quyền và lợi ích của công chức, viên chức và người lao động. Đảm bảo thực hiện tốt chức năng tham gia giám sát các quyền lợi và nghĩa vụ của công chức, viên chức và người lao động trong việc thực hiện các chế độ chính sách của Đảng, pháp luật Nhà nước, những nội quy, quy chế cơ quan quy định quản lý chi tiêu nội bộ, chế độ tiền lương, tiền thưởng đối với công chức, viên chức, người lao động; xây dựng các tổ chức đoàn thể của cơ quan đạt trong sạch, vững mạnh.

- Tiếp tục bổ sung, hoàn thiện Quy chế dân chủ nhà trường. Kiện toàn BCD quy chế dân chủ của nhà trường, phân công nhiệm vụ cho các thành viên BCD.

2. Công tác tuyên truyền, phổ biến pháp luật về quy chế dân chủ

- Quán triệt đến toàn thể công chức, viên chức và người lao động trong nhà trường tham gia học tập và thực hiện nghiêm những quy định trong Quy chế dân chủ của cơ quan; Luật số: 10/2022/QH15 Luật Thực hiện dân chủ ở cơ sở; Luật số 97/2025/QH15 sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Mặt trận Tổ quốc Việt Nam, Luật Công đoàn, Luật Thanh niên và Luật Thực hiện dân chủ ở cơ sở; Nghị định số 59/2023/NĐ-CP ngày 14/8/2023 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Thực hiện dân chủ ở cơ sở và các văn bản chỉ đạo của tỉnh,

xã về thực hiện QCDC... một cách đồng bộ, hiệu quả phù hợp với đặc điểm nhà trường.

- Thực hiện tuyên truyền qua việc triển khai các văn bản của Trung ương, của Chính phủ, của Bộ, ngành Trung ương; văn bản hướng dẫn của Tỉnh ủy, Ban Dân vận Tỉnh ủy, UBND tỉnh và Sở Nội vụ; văn bản hướng dẫn của Đảng ủy, UBND xã, Ban Xây dựng Đảng liên quan đến quy chế dân chủ cơ sở trong hoạt động của cơ quan, đơn vị bằng các hình thức: Học tập pháp luật tập trung, phổ biến lồng ghép trong các buổi hội, họp như: Giao ban hàng tuần, hàng tháng; các buổi sinh hoạt định kỳ của tổ chức đảng và các tổ chức đoàn thể... Đăng tải trên hệ thống mạng Quản lý hồ sơ công việc, Trang thông tin điện tử, Fanpage, zalo...nhà trường. Niêm yết những nội dung liên quan đến việc thực hiện quy chế dân chủ của cơ quan để viên chức và người lao động theo dõi, thực hiện.

3. Triển khai thực hiện Quy chế dân chủ

3.1. Tổ chức lấy ý kiến đóng góp của cán bộ, công chức, viên chức về việc thực hiện nhiệm vụ chính trị trong nhà trường. Phát huy quyền dân chủ thông qua việc bàn bạc, xây dựng các quy định, quy chế của cơ quan: Kế hoạch năm học, quy chế thi đua khen thưởng, quy chế chi tiêu nội bộ, quy chế ứng xử văn hóa, quy chế chuyên môn, quy chế đánh giá xếp loại công chức, viên chức, Quy chế nâng lương trước thời hạn, Quy chế đánh giá Hiệu trưởng, phó hiệu trưởng, giáo viên theo Chuẩn nghề nghiệp của Bộ giáo dục và đào tạo, thực hiện quy trình bổ nhiệm, bổ nhiệm lại; Kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng.

3.2. Tổ chức lấy ý kiến đóng góp ý của CB, GV, NV về việc giảng dạy và các hoạt động giáo dục của nhà trường thông qua cuộc họp, góp ý, thảo luận cơ quan, qua hộp thư góp ý, gửi trực tiếp bằng văn bản đến Hiệu trưởng; qua việc lấy ý kiến của nhà trường cuối học kỳ và cuối năm học.

3.3. Tổ chức lấy ý kiến đóng góp ý của Cha mẹ học sinh về việc giảng dạy và giáo dục của nhà trường thông qua các kênh: Hộp CMHS định kỳ, qua GVCN lớp; qua hộp thư góp ý...

3.4. Công khai minh bạch mọi hoạt động của nhà trường

3.4.1. Nội dung 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 trường THCS Noong Luống 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 trường THCS Noong Luống.

2. Kế hoạch công tác hằng năm, hằng quý, hằng tháng của trường THCS Noong Luống.

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 trường THCS Noong Luống; 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 hằng năm; kế hoạch, chương trình đầu tư công của cơ quan, 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 hằng 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, 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 trường THCS Noong Luống.

7. Kết luận của cấp có thẩm quyền về vụ việc tiêu cực, tham nhũng, lãng phí trong trường THCS Noong Luống; 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 trường THCS Noong Luống.

9. Nội quy, quy chế, quy định; quy tắc ứng xử của người có chức vụ, quyền hạn trong trường THCS Noong Luống.

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

11. Văn bản chỉ đạo, điều hành của cơ quan quản lý cấp trên liên quan đến hoạt động của trường THCS Noong Luống.

12. Nội dung khác theo quy định của pháp luật và quy chế thực hiện dân chủ của trường THCS Noong Luống (*trường THCS Noong Luống 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 trường THCS Noong Luống phù hợp với đặc điểm tổ chức, hoạt động, điều kiện thực tế của trường THCS Noong Luống và không trái với quy định của pháp luật).

3.4.2. Hình thức, thời điểm, thời gian công khai:

3.4.2.1. Hình thức công khai thông tin

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 trường THCS Noong Luống.

c) Thông báo tại hội nghị cán bộ, công chức, viên chức, người lao động của trường THCS Noong Luống.

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

đ) Thông qua người phụ trách các bộ phận của để thông báo đến cán bộ, công chức, viên chức, người lao động.

e) Thông báo bằng văn bản đến tổ chức đảng để thông báo đến cán bộ, công chức, viên chức, người lao động tại trường THCS Noong Luống.

g) Các hình thức khác theo quy định của pháp luật.

Một số lưu ý:

- Trường hợp đã có trang thông tin điện tử nội bộ (hoặc hệ thống thông tin điện tử nội bộ) thì thực hiện hình thức đăng tải thông tin trên trang thông tin điện tử nội bộ (hoặc hệ thống thông tin điện tử nội bộ).

- Trường hợp chưa có trang thông tin điện tử nội bộ (hoặc hệ thống thông tin điện tử nội bộ) thì thực hiện hình thức niêm yết thông tin tại trụ sở của trường THCS Noong Luống và nơi làm việc của các đơn vị, bộ phận có liên quan trực tiếp.

- Cùng với việc thực hiện công khai thông tin bằng các hình thức trên, căn cứ vào đặc điểm, tính chất hoạt động và nội dung cần công khai, hiệu trưởng có thể quyết định lựa chọn thêm các hình thức công khai khác quy định.

3.4.2.2. Thời điểm công khai:

Các nội dung thông tin 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.

3.4.2.3. Thời gian công khai:

Ít nhất là 20 ngày liên tục kể từ ngày bắt đầu đăng tin, gửi thông tin, hoặc niêm yết, trừ trường hợp đã sử dụng hình thức thông báo bằng văn bản đến toàn thể cán bộ, công chức, viên chức, người lao động tại cơ quan hoặc pháp luật có quy định khác.

III. Tổ chức thực hiện

Hiệu trưởng phổ biến Kế hoạch triển khai thực hiện quy chế dân chủ ở cơ sở năm 2026 cho toàn thể cán bộ, công chức, viên chức trong nhà trường.

Ban Chỉ đạo thực hiện dân chủ trường THCS Noong Luống thường xuyên kiểm tra, giám sát việc thực hiện. Tổ chức triển khai theo kế hoạch đã được xây dựng. Thường xuyên tiến hành kiểm tra, đánh giá rút kinh nghiệm và điều chỉnh kịp thời.

Đoàn thanh niên tích cực tuyên truyền, vận động đoàn viên thực hiện kế hoạch.

Các tổ chuyên môn, Ban kiểm tra nội bộ tăng cường kiểm tra, giám sát các hoạt động của nhà trường. Tập hợp những ý kiến, kiến nghị chính đáng của cán bộ, công chức, viên chức, người lao động về thực hiện dân chủ ở cơ sở, kịp thời gửi cơ quan có thẩm quyền giải quyết.

Trên đây là kế hoạch tổ chức thực hiện công tác quy chế dân chủ của trường THCS Noong Luống năm 2026, đề nghị tất cả CB-GV-NV và HS thực hiện nghiêm túc./.

Nơi nhận:

- Toàn trường (t/hiện);
- Lưu Văn thư.

HIỆU TRƯỞNG

Phạm Văn Phúc