

Số: 96 /QĐ – MN 19/5

Quận 10, ngày 16 tháng 5 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH
Ban hành Quy chế đổi thoại định kỳ tại nơi làm việc
Trường Mầm non 19/5

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG MẦM NON 19/5

Căn cứ Bộ Luật Lao động số 45/2019/QH14 ngày 20 tháng 11 năm 2019;

Căn cứ Luật Thực hiện dân chủ ở cơ sở số 10/2022/QH15 ngày 10 tháng 11 năm 2022;

Căn cứ Nghị định số 59/2023/NĐ-CP ngày 14 tháng 8 năm 2023 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Thực hiện dân chủ ở cơ sở;

Căn cứ Nghị định số 145/2020/NĐ-CP ngày 14 tháng 12 năm 2020 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 Quyết định số 6771/QĐ-UB ngày 20 tháng 12 năm 1999 của Ủy ban nhân dân Quận 10 về việc thành lập trường Mầm non 19/5;

Căn cứ vào Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường Mầm non 19/5;

Căn cứ vào Quy chế hoạt động dân chủ của trường Mầm non 19/5;

Xét đề nghị của Hội đồng trường và Ban chấp hành công đoàn Trường Mầm non 19/5.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế Đổi thoại định kỳ tại nơi làm việc của trường Mầm non 19/5.

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

Điều 3. Ban giám hiệu, Chủ tịch Công đoàn, Tổ trưởng chuyên môn, cán bộ, giáo viên, nhân viên và Cha mẹ học sinh Trường Mầm non 19/5 Quận 10 chịu trách nhiệm thi hành quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như điều 3;
- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG

Lý Minh Hà

QUY CHẾ

ĐỐI THOẠI ĐỊNH KỲ TẠI NƠI LÀM VIỆC

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 96/QĐ-MN19/5
ngày 16 tháng 5 năm 2024 của Trường Mầm non 19/5)*

Chương I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi và đối tượng áp dụng:

1. Quy chế này quy định việc thực hiện phát huy quyền làm chủ của các thành viên trong trường Mầm non 19/5 và Cha mẹ học sinh.
2. Đối tượng áp dụng của Quy chế này là Ban Giám hiệu; Ban chấp hành Công đoàn; tập thể sư phạm làm việc trong nhà trường và cha mẹ học sinh.

Điều 2. Quy chế đối thoại định kỳ tại nơi làm việc là hình thức thực hiện Quy chế dân chủ ở cơ sở tại nơi làm việc:

Là việc trao đổi trực tiếp giữa Hiệu trưởng với tập thể sư phạm, giữa Ban chấp hành Công đoàn với tập thể sư phạm và giữa nhà trường với Cha mẹ học sinh nhằm chia sẻ thông tin, tăng cường sự hiểu biết giữa Hiệu trưởng và tập thể sư phạm, giữa nhà trường và Cha mẹ học sinh để bảo đảm việc thực hiện quy chế dân chủ ở cơ sở tại nơi làm việc.

Điều 3. Nguyên tắc thực hiện quy chế đối thoại định kỳ tại nơi làm việc:

1. Hiệu trưởng phải tôn trọng, bảo đảm các quyền dân chủ của tập thể sư phạm và quyền lợi của trẻ em; được thực hiện trong khuôn khổ pháp luật thông qua việc đối thoại định kỳ trong nhà trường.
2. Hiệu trưởng phải xây dựng và thực hiện công khai, minh bạch quy chế đối thoại định kỳ tại nơi làm việc nhằm bảo đảm quyền và lợi ích hợp pháp của tập thể sư phạm và của trẻ em.

Điều 4. Những hành vi cấm khi thực đối thoại định kỳ 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, xâm phạm lợi ích của Nhà nước.
3. Xâm phạm quyền và lợi ích hợp pháp của người sử dụng lao động và người lao động, giữa người dạy và học.
4. Trù dập, phân biệt đối xử với người tham gia đối thoại, người khiếu nại, tố cáo.

Chương II

NỘI DUNG ĐỐI THOẠI ĐỊNH KỲ TẠI NƠI LÀM VIỆC

Điều 5. Trách nhiệm tổ chức đối thoại định kỳ tại nơi làm việc:

1. Hiệu trưởng chủ trì, phối hợp với Ban chấp hành Công đoàn thực hiện đối thoại định kỳ tại nơi làm việc mỗi Học kỳ một lần để trao đổi, thảo luận các nội dung:

- a. Tình hình hoạt động của nhà trường.
- b. Việc thực hiện hợp đồng lao động, nội quy, quy chế và cam kết, thỏa thuận khác tại nơi làm việc.
- c. Điều kiện làm việc và học tập.
- d. Yêu cầu của tập thể sư phạm đối với Hiệu trưởng.
- e. Yêu cầu của Hiệu trưởng với tập thể sư phạm.
- f. Yêu cầu của nhà trường với cha mẹ học sinh.
- g. Yêu cầu của cha mẹ học sinh với nhà trường.
- h. Nội dung khác mà hai bên quan tâm.

Khoảng cách giữa hai lần đối thoại định kỳ liên tiếp tối đa không quá 1 học kì.

Thời gian tổ chức đối thoại định kỳ tại trường Mầm non 19/5 được thực hiện vào cuối trước khi kết thúc từng học kỳ.

2. Hiệu trưởng có trách nhiệm:

a) Ban hành quy chế đối thoại định kỳ tại nơi làm việc sau khi tham khảo ý kiến của Ban chấp hành Công đoàn và phổ biến công khai đến từng người lao động để thực hiện;

b) Bố trí địa điểm, thời gian và các điều kiện vật chất cần thiết khác bảo đảm cho đối thoại;

c) Cử thành viên đại diện cho Hiệu trưởng tham gia đối thoại;

d) Tổ chức đối thoại định kỳ tại nơi làm việc.

3. Ban chấp hành Công đoàn có trách nhiệm:

a) Tham gia ý kiến vào quy chế đối thoại định kỳ tại nơi làm việc theo yêu cầu của Hiệu trưởng;

b) Tổ chức bầu các thành viên đại diện cho tập thể sư phạm tham gia đối thoại;

c) Phối hợp với Hiệu trưởng tổ chức thực hiện đối thoại định kỳ tại nơi làm việc.

Điều 6. Số lượng, thành phần, tiêu chuẩn thành viên tham gia đối thoại định kỳ tại nơi làm việc:

1. Mỗi bên tham gia đối thoại quyết định số lượng thành viên đại diện của mình tham gia đối thoại (mỗi bên phải có ít nhất là 03 người).

2. Thành phần tham gia đối thoại gồm:

a) Hiệu trưởng hoặc người được ủy quyền hợp pháp và các thành viên đại diện cho Hiệu trưởng cử;

b) Ban chấp hành Công đoàn và các thành viên đại diện cho tập thể sư phạm bầu;

c) Ban đại diện Cha mẹ học sinh và thành viên đại diện cho toàn thể Cha mẹ học sinh trong nhà trường.

3. Tiêu chuẩn thành viên tham gia đối thoại định kỳ tại nơi làm việc:

a) Có phẩm chất đạo đức tốt, trung thực, thẳng thắn, là cá nhân tiêu biểu trong lao động và giảng dạy;

b) Được tập thể tín nhiệm chọn là đại diện cho tập thể sư phạm;

Điều 7. Quy trình đối thoại định kỳ tại nơi làm việc:

1. Chuẩn bị nội dung, thời gian, địa điểm và thành phần tham gia đối thoại:

a) Sau khoảng 04 tháng kể từ ngày kết thúc lần đối thoại trước liền kề, Hiệu trưởng và Chủ tịch Công đoàn tổng hợp nội dung và gửi nội dung yêu cầu đối thoại cho bên đối thoại;

b) Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được nội dung yêu cầu đối thoại, Hiệu trưởng và Chủ tịch Công đoàn thống nhất nội dung, thời gian, địa điểm, thành phần tham gia đối thoại định kỳ tại nơi làm việc;

c) Trong thời hạn 03 ngày kể từ ngày hai bên thống nhất nội dung, thời gian, địa điểm, thành phần tham gia đối thoại định kỳ tại nơi làm việc, Hiệu trưởng ra thông báo bằng văn bản tổ chức đối thoại định kỳ tại nơi làm việc. Quyết định tổ chức đối thoại định kỳ tại nơi làm việc phải được gửi đến Chủ tịch Công đoàn và các thành viên tham gia đối thoại ít nhất 05 ngày làm việc trước ngày tổ chức đối thoại;

d) Hiệu trưởng và Chủ tịch Công đoàn phân công các thành viên tham gia đối thoại của mỗi bên chuẩn bị nội dung, số liệu, tài liệu liên quan cho đối thoại.

2. Tổ chức đối thoại:

a) Đối thoại định kỳ tại nơi làm việc được tổ chức tại địa điểm và thời gian đã thống nhất. Trường hợp Hiệu trưởng thay đổi địa điểm, thời gian đối thoại thì phải thông báo cho Chủ tịch Công đoàn và các thành viên nhóm đối thoại định kỳ tại nơi làm việc biết trước ít nhất 01 ngày làm việc trước ngày tổ chức đối thoại ghi trong quyết định tổ chức đối thoại định kỳ tại nơi làm việc;

b) Đối thoại định kỳ tại nơi làm việc chỉ được tiến hành với sự có mặt ít nhất 2/3 số thành viên đại diện cho mỗi bên. Trường hợp cuộc đối thoại không đủ 2/3 số thành viên đại diện cho mỗi bên, Hiệu trưởng quyết định hoãn cuộc đối thoại vào thời gian sau đó, song thời gian hoãn tối đa không quá 03 ngày làm việc kể từ ngày tổ chức cuộc đối thoại bị hoãn;

c) Trong quá trình đối thoại, các thành viên tham gia đối thoại có trách nhiệm cung cấp thông tin, số liệu, tư liệu, trao đổi, thảo luận dân chủ các nội dung đối thoại.

3. Kết thúc đối thoại:

a) Hiệu trưởng, Chủ tịch Công đoàn lập biên bản cuộc đối thoại. Biên bản cuộc đối thoại ghi rõ những nội dung đã thống nhất và các biện pháp tổ chức thực hiện; những nội dung chưa thống nhất và thời gian tiến hành đối thoại tiếp những nội dung chưa thống nhất. Đại diện của hai bên ký tên, đóng dấu xác nhận nội dung biên bản. Biên bản cuộc đối thoại định kỳ tại nơi làm việc được lập thành 02 bản và có giá trị như nhau, mỗi bên tham gia đối thoại giữ 01 bản.

b) Hiệu trưởng có trách nhiệm niêm yết công khai biên bản cuộc đối thoại định kỳ tại nơi làm việc và đăng tải trên hệ thống thông tin nội bộ hoặc trang thông tin điện tử.

Điều 8. Đối thoại khi một bên có yêu cầu:

1. Trường hợp một bên có yêu cầu tổ chức đối thoại thì trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được nội dung yêu cầu đối thoại, Hiệu trưởng có trách nhiệm chủ trì phối hợp với Ban chấp hành Công đoàn tổ chức đối thoại.

2. 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.

Chương III

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 9. Hiệu trưởng có trách nhiệm chủ trì, phối hợp với Ban chấp hành Công đoàn tổ chức thực hiện tốt Quy chế này.

Điều 10. Hiệu trưởng, Phó hiệu trưởng, Ban chấp hành Công đoàn có trách nhiệm tổ chức thực hiện Quy chế này./.