

QUYẾT ĐỊNH:
Ban hành Quy chế thực hiện dân chủ năm học 2025-2026

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG MẦM NON HOA PHƯỢNG VÀNG

Căn cứ Luật Thực hiện dân chủ ở cơ sở 10/2022-QH15, ngày 10/11/2022

Luật 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 ngày 27/6/2025;

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

Thông tư số 11/2020/TT-BGDĐT ngày 19/5/2020 của BGDĐT về việc hướng dẫn thực hiện dân chủ trong hoạt động của cơ sở giáo dục công lập; Nghị định 59/2023/NĐ-CP, ngày 14/8/2023;

Thông tư 09/2024/TT-BGD&ĐT, ngày 03/6/2024 của Bộ Giáo dục & Đào tạo về thực hiện công khai trong trường học;

Nghị Quyết số 49/NQ-HĐND, ngày 11/12/2024 của HĐND tỉnh Đắk Nông quy định các biện pháp bảo đảm thực hiện dân chủ ở cơ sở.

Xét năng lực công tác của cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên nhà trường

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành Quy chế thực hiện dân chủ trong hoạt động của Trường mầm non Hoa Phượng Vàng năm học 2025 – 2026 (Kèm theo quy chế).

Điều 2: Quy chế thực hiện dân chủ trong hoạt động của nhà trường có hiệu lực kể từ ngày ký

Điều 3. BGH, các tổ chức đoàn thể, viên chức và người lao động trường mầm non Hoa Phượng Vàng căn cứ quyết định thi hành./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG

Lê Thị Nguyên

QUY CHẾ

THỰC HIỆN DÂN CHỦ TRONG HOẠT ĐỘNG CỦA NHÀ TRƯỜNG

(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-HPV ngày 03 tháng 10 năm 2025 của Hiệu trưởng trường mầm non Hoa Phượng Vàng)

CHƯƠNG I: QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Quy chế này quy định nội dung, hình thức, nguyên tắc và trách nhiệm trong việc thực hiện dân chủ ở cơ sở tại Trường Mầm non Hoa Phượng Vàng; áp dụng đối với viên chức, người lao động và các tổ chức liên quan trong nhà trường.

Điều 2. Mục đích thực hiện dân chủ

1. Phát huy quyền làm chủ của viên chức, người lao động; đảm bảo mọi người được cung cấp thông tin, tham gia ý kiến, bàn bạc, quyết định và giám sát các hoạt động trong nhà trường.

2. Xây dựng môi trường làm việc dân chủ, công khai, minh bạch; tăng cường kỷ cương, phòng chống tiêu cực, góp phần nâng cao chất lượng giáo dục.

Điều 3. Nguyên tắc thực hiện dân chủ

Việc thực hiện dân chủ trong nhà trường tuân theo các nguyên tắc:

1. Bảo đảm quyền được biết, được tham gia, được giám sát của viên chức, người lao động.

2. Dưới sự lãnh đạo của Chi bộ Đảng, quản lý của Nhà nước, phát huy vai trò của các đoàn thể.

3. Thực hiện đúng Hiến pháp, pháp luật; bảo đảm trật tự, kỷ cương trong nhà trường.

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

5. Công khai, minh bạch, trách nhiệm giải trình.

6. Tôn trọng và tiếp thu ý kiến, phản ánh, kiến nghị của tập thể, cá nhân.

Điều 4. Đối tượng và phạm vi thực hiện dân chủ

Toàn thể viên chức và người lao động trong nhà trường có trách nhiệm thực hiện quyền và nghĩa vụ dân chủ theo quy định của pháp luật và quy chế này.

Điều 5. Quyền của viên chức và người lao động

1. Được cung cấp thông tin kịp thời, đầy đủ, chính xác về các vấn đề liên quan đến hoạt động của nhà trường.
2. Được tham gia ý kiến, thảo luận, góp phần quyết định các nội dung liên quan đến quyền, lợi ích của cá nhân và tập thể.
3. Được kiểm tra, giám sát, kiến nghị, phản ánh, khiếu nại, tố cáo theo quy định.
4. Được bảo vệ quyền, lợi ích hợp pháp khi thực hiện quyền dân chủ.
5. Được tổ chức các cuộc họp, hội nghị để phát huy dân chủ nơi làm việc.

Điều 6. Nghĩa vụ của viên chức và người lao động

1. Tuân thủ pháp luật và các quy định của nhà trường về thực hiện dân chủ.
2. Tích cực tham gia ý kiến, giám sát hoạt động trong nhà trường.
3. Chấp hành các quyết định đã được tập thể thống nhất.
4. Kịp thời phản ánh, tố cáo các hành vi vi phạm dân chủ.
5. Giữ gìn trật tự, an toàn, tôn trọng tổ chức và cá nhân trong nhà trường.

Điều 7. Quyền thụ hưởng của viên chức, người lao động

1. Được pháp luật bảo đảm quyền về chính trị, dân sự, kinh tế, văn hóa, xã hội.
2. Được thụ hưởng chính sách, phúc lợi, an sinh xã hội, điều kiện làm việc phù hợp.
3. Được công nhận kết quả đóng góp vào xây dựng và phát triển nhà trường.
4. Được tạo điều kiện nâng cao đời sống vật chất, tinh thần, học tập, bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ.

Điều 8. Biện pháp bảo đảm thực hiện dân chủ

1. Tuyên truyền, phổ biến pháp luật và nâng cao nhận thức về dân chủ trong nhà trường.

2. Bồi dưỡng năng lực, trách nhiệm cho người thực hiện dân chủ.
3. Phát huy vai trò lãnh đạo, nêu gương của cán bộ quản lý, đảng viên, công đoàn viên.
4. Kịp thời biểu dương, khen thưởng tập thể, cá nhân thực hiện tốt quy chế dân chủ.
5. Ứng dụng công nghệ thông tin để công khai minh bạch hoạt động của nhà trường.

Điều 9. Hành vi bị nghiêm cấm

1. Cản trở, gây khó khăn, đe dọa người thực hiện quyền dân chủ.
2. Bao che, trù dập người kiến nghị, khiếu nại, tố cáo; tiết lộ thông tin cá nhân liên quan.
3. Lợi dụng dân chủ để gây mất đoàn kết, xuyên tạc, kích động, vi phạm pháp luật.
4. Giả mạo thông tin, gian lận, làm sai lệch kết quả lấy ý kiến, quyết định tập thể.

Điều 10. Xử lý vi phạm

1. Cá nhân vi phạm quy chế dân chủ bị xử lý theo mức độ: xử phạt hành chính, kỷ luật, truy cứu trách nhiệm hình sự nếu gây hậu quả nghiêm trọng.
2. Tổ chức vi phạm bị xử phạt và bồi thường thiệt hại theo quy định pháp luật.
3. Viên chức lợi dụng chức vụ để vi phạm dân chủ bị xử lý kỷ luật, nếu gây thiệt hại phải bồi thường.
4. Việc xử lý vi phạm thực hiện theo quy định hiện hành của Chính phủ và Bộ Giáo dục & Đào tạo.

CHƯƠNG II: THỰC HIỆN DÂN CHỦ Ở CƠ QUAN, ĐƠN VỊ

Mục 1: CÔNG KHAI THÔNG TIN Ở NHÀ TRƯỜNG

Điều 11. Những nội dung phải công khai

Người đứng đầu nhà trường có trách nhiệm công khai trong nội bộ những thông tin sau (trừ các nội dung thuộc bí mật Nhà nước hoặc chưa được phép công khai):

1. Chủ trương, chính sách của Đảng và pháp luật của Nhà nước có liên quan đến hoạt động của nhà trường.

2. Kế hoạch công tác năm, quý, tháng.

3. Dự toán, quyết toán ngân sách và các nguồn tài chính khác; kết quả xử lý kiến nghị của Kiểm toán Nhà nước (nếu có).

4. Việc sử dụng tài sản công: mua sắm, sửa chữa, điều chuyển, thanh lý, tiêu hủy...

5. Danh mục và kế hoạch đầu tư công trung hạn, hằng năm.

6. Công tác tổ chức, cán bộ: tuyển dụng, bổ nhiệm, điều động, đánh giá, khen thưởng, kỷ luật, nghỉ hưu...

7. Kết luận các vụ việc tiêu cực, tham nhũng, kê khai tài sản, thu nhập theo quy định.

8. Kết quả thanh tra, kiểm tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo.

9. Các nội quy, quy chế, quy định nội bộ và quy tắc ứng xử.

10. Tổng hợp, giải trình, tiếp thu ý kiến góp ý của viên chức, người lao động.

11. Văn bản chỉ đạo của cấp trên liên quan đến hoạt động của nhà trường.

Điều 12. Công khai điều kiện bảo đảm chất lượng giáo dục mầm non

1. Về đội ngũ cán bộ, giáo viên, nhân viên:

- Số lượng, vị trí việc làm, trình độ đào tạo.
- Tỷ lệ đạt chuẩn nghề nghiệp.
- Tình hình tham gia bồi dưỡng hằng năm.

2. Về cơ sở vật chất:

- Diện tích sử dụng và so sánh với yêu cầu tối thiểu.
- Số lượng, chủng loại phòng chức năng, thiết bị, đồ chơi...
- Điều kiện phục vụ chăm sóc, nuôi dưỡng, giáo dục trẻ.

3. Về kiểm định chất lượng giáo dục:

- Kết quả tự đánh giá và kế hoạch cải tiến chất lượng.

- Kết quả kiểm định ngoài, công nhận đạt chuẩn quốc gia.
- Kế hoạch cải tiến sau đánh giá trong 5 năm tiếp theo.

4. Nếu có thực hiện chương trình giáo dục của nước ngoài hoặc tích hợp:

- Tên chương trình, quốc gia, đối tác liên kết.
- Cơ quan kiểm định nước ngoài, ngôn ngữ giảng dạy.

Điều 13. Công khai kế hoạch và kết quả hoạt động giáo dục

1. Kế hoạch năm học:

- Tuyển sinh: chỉ tiêu, phương thức, thời gian.
- Kế hoạch chăm sóc, nuôi dưỡng, giáo dục.
- Quy chế phối hợp với gia đình và cộng đồng.
- Thực đơn hằng ngày và dịch vụ giáo dục khác (nếu có).

2. Kết quả thực hiện trong năm học trước:

- Tổng số trẻ, nhóm lớp, sĩ số bình quân/lớp.
- Trẻ học lớp ghép, học 2 buổi/ngày, ăn bán trú.
- Trẻ được theo dõi sức khỏe, thực hiện phổ cập mầm non 5 tuổi.
- Số lượng trẻ khuyết tật (nếu có).

3. Nếu thực hiện chương trình tích hợp hoặc nước ngoài:

- Số lượng trẻ đang theo học chương trình này.

Điều 14. Công khai thông tin khác

Nhà trường công khai thêm các nội dung khác theo quy định của pháp luật, hướng dẫn của cơ quan cấp trên hoặc Quy chế thực hiện dân chủ nội bộ.

* **Hình thức công khai:** Thông tin trên được công bố bằng các hình thức phù hợp như: niêm yết tại bảng tin, công khai trên trang thông tin điện tử của nhà trường, họp hội đồng, hội nghị viên chức - người lao động hoặc các hình thức khác theo quy định pháp luật.

* **Cập nhật định kỳ:** Thông tin phải được cập nhật kịp thời, đầy đủ, rõ ràng, dễ tiếp cận.

Mục 2: CÁCH THỨC VÀ THỜI GIAN CÔNG KHAI

Điều 14. Cách thức công khai

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

- Niêm yết tại bảng thông tin của nhà trường.
- Đăng tải trên cổng thông tin điện tử, trang web chính thức.
- Thông báo tại hội nghị viên chức, người lao động.
- Gửi văn bản trực tiếp đến viên chức, người lao động.
- Thông báo thông qua người phụ trách bộ phận
- Thực hiện theo các hình thức khác phù hợp quy định của pháp luật và Quy chế dân chủ nội bộ.

2. Công khai với cha mẹ trẻ em:

Thực hiện công khai vào tháng 9 hàng năm (tháng đầu tiên năm học) tại cuộc họp cha mẹ trẻ hoặc bằng văn bản, tài liệu.

3. Thời gian công khai thông tin:

Các nội dung theo Điều 46 của Luật số 10/2022/QH15 phải được công khai trong vòng 05 ngày làm việc kể từ khi có quyết định của cơ quan có thẩm quyền, trừ khi pháp luật có quy định khác.

Điều 15. Thời gian công khai

1. Thời điểm công khai:

- Các nội dung giáo dục và điều kiện bảo đảm chất lượng: công khai định kỳ đến tháng 6 hàng năm.
- Báo cáo thường niên tổng hợp kết quả hoạt động đến ngày 31/12 hàng năm, công khai dưới dạng file PDF trên cổng thông tin điện tử theo mẫu tại Phụ lục I (nếu áp dụng).

2. Thời hạn duy trì thông tin công khai:

Tối thiểu 05 năm kể từ ngày công bố thông tin.

3. Ngoài các quy định trên, nhà trường thực hiện công khai theo các quy định pháp luật liên quan khác.

Mục 3: VIÊN CHỨC, NGƯỜI LAO ĐỘNG BÀN VÀ QUYẾT ĐỊNH

Điều 16. Các nội dung bàn và quyết định

Viên chức, người lao động trong nhà trường có quyền bàn và quyết định các nội dung sau:

- Bầu, miễn nhiệm thành viên Ban Thanh tra nhân dân.
- Quản lý, sử dụng các khoản thu - chi nội bộ do viên chức, người lao động tự nguyện đóng góp (ngoài khoản thu theo quy định).
- Nội dung Nghị quyết Hội nghị viên chức, người lao động.
- Các công việc tự quản khác không trái pháp luật, phù hợp đạo đức xã hội.

Điều 17. Hình thức bàn và quyết định

Việc bàn và quyết định thực hiện tại Hội nghị viên chức, người lao động trên cơ sở đề xuất của:

- Người đứng đầu nhà trường;
- Hoặc ít nhất 1/3 tổng số viên chức, người lao động đề nghị.
- Trường hợp không tổ chức được hội nghị vì lý do khách quan (thiên tai, dịch bệnh...) hoặc triệu tập 2 lần vẫn không đủ điều kiện tổ chức họp lệ, thì:
- Người đứng đầu nhà trường phối hợp tổ chức lấy ý kiến bằng phiếu đến toàn thể viên chức, người lao động.

Điều 18. Tổ chức hội nghị viên chức, người lao động

1. Chủ trì hội nghị: Người đứng đầu phối hợp tổ chức.

- Tổ chức định kỳ mỗi năm 1 lần, sau khi kết thúc năm công tác nhưng không muộn hơn tháng 3 năm sau.
- Có thể tổ chức bất thường khi có đề xuất từ các chủ thể theo Điều 17.

2. Thành phần và điều kiện tổ chức họp lệ:

- Hợp toàn thể viên chức, người lao động hoặc đại biểu được bầu.
- Hội nghị họp lệ khi có ít nhất 2/3 tổng số viên chức, người lao động (hoặc đại biểu) tham dự.
- Nghị quyết được thông qua khi có trên 50% số người tham dự tán thành.

1. Nội dung hội nghị:

- Kiểm điểm việc thực hiện chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật Nhà nước.

- Đánh giá việc thực hiện nghị quyết hội nghị trước và việc thực hiện dân chủ.

- Kiểm điểm trách nhiệm người đứng đầu.

- Tổng kết phong trào thi đua, khen thưởng, giao ước thi đua.

- Thảo luận và quyết định nội dung tại Điều 16.

- Thực hiện công khai thông tin, lấy ý kiến theo Điều 20 của Quy chế.

- Các nội dung khác theo quyết định của hội nghị.

2. Trình tự tổ chức:

- Người đứng đầu báo cáo.

- Cấp phó người đứng đầu báo cáo giám sát, hỗ trợ thực hiện dân chủ.

- Viên chức, người lao động thảo luận, kiến nghị.

- Lãnh đạo tiếp thu, giải trình, đề xuất cải tiến.

- Ban Thanh tra nhân dân báo cáo.

- Hội nghị biểu quyết, thông qua nội dung.

- Khen thưởng, phát động thi đua, ký giao ước.

3. Thông qua nghị quyết hội nghị.

Điều 19. Trách nhiệm tổ chức và thực hiện nghị quyết

1. Người đứng đầu có trách nhiệm:

- Xây dựng kế hoạch tổ chức hội nghị hoặc lấy ý kiến bằng phiếu.

- Hướng dẫn, đôn đốc thực hiện các quyết nghị của hội nghị.

2. Theo dõi, xử lý phát sinh:

- Cử cán bộ đầu mối theo dõi, xử lý kịp thời các vướng mắc.

3. Kiểm tra, đánh giá định kỳ:

- Thực hiện định kỳ **06 tháng/lần**, báo cáo kết quả đến toàn thể viên chức, người lao động.

4. Trách nhiệm của viên chức, người lao động:

- Gương mẫu tham gia, nghiêm túc thực hiện quyết định tập thể.
- Trường hợp phát hiện nội dung trái pháp luật hoặc đạo đức, có quyền kiến nghị đến cấp trên hoặc cơ quan có thẩm quyền.

Mục 4. VIÊN CHỨC, NGƯỜI LAO ĐỘNG THAM GIA Ý KIẾN

Điều 20. Những nội dung viên chức, người lao động tham gia ý kiến trước khi người đứng đầu cơ quan, đơn vị quyết định

Viên chức, người lao động được tham gia ý kiến trước khi người đứng đầu cơ quan, đơn vị quyết định đối với các nội dung sau:

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 các phong trào thi đua tại cơ quan, đơn vị.
4. Báo cáo sơ kết, tổng kết công tác của cơ quan, đơn vị.
5. Các biện pháp cải tiến tổ chức, hoạt động, lề lối làm việc; phòng, chống tham nhũng, tiêu cực; thực hành tiết kiệm, chống lãng phí, quan liêu, phiền hà, sách nhiễu Nhân dân.
6. Kế hoạch tuyển dụng, đào tạo, bồi dưỡng viên chức; các nội dung liên quan đến việc bầu cử, bổ nhiệm viên chức.
7. Việc thực hiện chế độ, chính sách liên quan đến quyền và lợi ích của viên chức, người lao động.
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 21. Hình thức viên chức, người lao động tham gia ý kiến

Căn cứ vào đặc điểm, tính chất hoạt động và nội dung cần lấy ý kiến, viên chức, người lao động có thể tham gia ý kiến theo một hoặc một số hình thức sau:

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

2. Tham gia ý kiến tại hội nghị viên chức, người lao động hoặc các cuộc họp, hội nghị khác của cơ quan, đơn vị.

3. Góp ý thông qua phiếu lấy ý kiến hoặc dự thảo văn bản gửi lấy ý kiến trực tiếp.

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

5. Tham gia ý kiến thông qua Công đoàn hoặc các tổ chức đoàn thể khác tại cơ quan, đơn vị.

6. Thực hiện 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 22. Trách nhiệm trong việc tổ chức để viên chức, người lao động tham gia ý kiến

1. Người đứng đầu cơ quan, đơn vị có trách nhiệm:

- Xây dựng kế hoạch tổ chức lấy ý kiến viên chức, người lao động, trong đó xác định rõ nội dung, hình thức, thời gian và trách nhiệm triển khai;

- Tiếp nhận, tổng hợp, giải trình, tiếp thu các ý kiến; công khai nội dung giải trình, tiếp thu đến viên chức, người lao động;

- Bảo đảm việc phản hồi đầy đủ, kịp thời và minh bạch đối với các nội dung được lấy ý kiến.

2. Đảng viên, viên chức, người lao động có trách nhiệm:

- Chủ động, gương mẫu trong việc tham gia góp ý, phản biện;

- Theo dõi, giám sát việc tiếp thu, tổng hợp và thực hiện các nội dung đã lấy ý kiến;

3. Đảm bảo tính trung thực, khách quan và có tinh thần xây dựng khi tham gia góp ý.

CHƯƠNG III

TỔ CHỨC THỰC HIỆN PHÁP LUẬT VỀ THỰC HIỆN

DÂN CHỦ Ở CƠ SỞ

Điều 34. Trách nhiệm của Thủ trưởng cơ quan, đơn vị

Thủ trưởng cơ quan, đơn vị (Hiệu trưởng nhà trường) có trách nhiệm thống nhất trong việc tổ chức thực hiện dân chủ ở cơ sở và thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn sau:

- Xây dựng, ban hành Quy chế thực hiện dân chủ tại cơ quan, đơn vị phù hợp với quy định của pháp luật.

- Tổ chức các hoạt động tuyên truyền, phổ biến, giáo dục pháp luật nhằm nâng cao nhận thức về quyền và trách nhiệm của viên chức, người lao động trong việc thực hiện dân chủ ở cơ sở.

- Hướng dẫn đội ngũ viên chức, người lao động thực hiện đầy đủ các quy định của pháp luật về thực hiện dân chủ ở cơ sở.

- Thực hiện thanh tra, kiểm tra việc thi hành pháp luật, xử lý các hành vi vi phạm trong quá trình thực hiện dân chủ ở cơ sở.

- Theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc bảo đảm thực hiện dân chủ ở cơ sở trong toàn đơn vị.

CHƯƠNG IV

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 35. Tổ chức thực hiện

Trước ngày 30 tháng 9 hằng năm, nhà trường có trách nhiệm gửi báo cáo tình hình thực hiện dân chủ tại đơn vị của năm học liền kề trước đó về cơ quan quản lý cấp trên để tổng hợp, theo dõi.

Xây dựng và thực hiện Quy chế thực hiện dân chủ trong hoạt động của nhà trường:

- a) Căn cứ vào quy định tại Quy chế này và các quy định pháp luật có liên quan, nhà trường tiến hành rà soát, sửa đổi, bổ sung hoặc xây dựng mới Quy chế thực hiện dân chủ phù hợp với đặc thù hoạt động của đơn vị;

- b) Hiệu trưởng, nhà giáo, cán bộ quản lý, người lao động, người học và các đơn vị, tổ chức có liên quan chịu trách nhiệm tổ chức thực hiện nghiêm túc Quy chế thực hiện dân chủ trong hoạt động của nhà trường;

- c) Các tập thể, cá nhân, tổ, bộ phận thực hiện tốt Quy chế dân chủ sẽ được khen thưởng theo quy định; ngược lại, nếu vi phạm sẽ bị xử lý theo quy định của pháp luật.

Điều 36. Hiệu lực và trách nhiệm thi hành

1. Quy chế này được xem xét, sửa đổi, bổ sung hàng năm thông qua Nghị quyết của Hội nghị cán bộ, viên chức.

2. Quy chế này được sửa đổi, bổ sung thay thế Quy chế ban hành kèm theo Quyết định số 44/QĐ-HPV, ngày 20/9/2024 và đã được Hội nghị viên chức, người lao động ngày 02/10/2025 thông qua bằng biểu quyết. Quy chế có hiệu lực thi hành kể từ ngày Hiệu trưởng ký ban hành quyết định./.

Nơi nhận:

- Phòng VH-XH (b/c);
- CB, GV, NV (th/h)
- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG

Lê Thị Nguyên