

Số: 12/QĐ- CĐNKTCN

Hà Nội, ngày 18 tháng 01 năm 2022

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành và Thực hiện Quy chế thực hiện dân chủ trong hoạt động của Trường Cao đẳng nghề Kỹ thuật Công nghệ năm 2022

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG CAO ĐẲNG NGHỀ KỸ THUẬT CÔNG NGHỆ

Căn cứ Nghị định số 04/2015/NĐ-CP ngày 09/1/2015 của Chính phủ về thực hiện dân chủ trong hoạt động của cơ quan hành chính nhà nước và đơn vị sự nghiệp công lập;

Căn cứ Quyết định số 1983/QĐ-LĐTĐ ngày 29/12/2006 của Bộ Trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội về việc thành lập Trường Cao đẳng nghề Kỹ thuật Công nghệ;

Căn cứ Quyết định số 1298/QĐ-LĐTĐ ngày 11/9/2015 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội về việc Quy định chức năng, nhiệm vụ và cơ cấu tổ chức của Trường Cao đẳng nghề Kỹ thuật Công nghệ;

Căn cứ Quyết định số 06/2007/QĐ-LĐTĐ ngày 22/3/2007 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội về việc ban hành Quy chế phân cấp quản lý viên chức trong các đơn vị sự nghiệp thuộc Bộ;

Căn cứ Nghị Quyết Hội nghị cán bộ viên chức năm 2021, ngày 11/01/2022;

Xét đề nghị của Trưởng phòng Tổ chức - Hành chính - Quản trị,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành và thực hiện Quy chế thực hiện dân chủ trong hoạt động của Trường Cao đẳng nghề Kỹ thuật Công nghệ năm 2022 (có Quy chế kèm theo).

Điều 2. Quyết định có hiệu lực kể ngày ký và thay thế Quyết định số 21/QĐ-CĐNKTCN ngày 29 tháng 01 năm 2021 của Hiệu trưởng trường Cao đẳng nghề Kỹ thuật công nghệ về việc Ban hành và thực hiện Quy chế dân chủ trong hoạt động của trường Cao đẳng nghề Kỹ thuật công nghệ năm 2021.

Điều 3. Trưởng phòng Tổ chức - Hành chính - Quản trị, Trưởng phòng Kế toán - Tài vụ, Trưởng các Phòng, Khoa, đơn vị có liên quan và công chức, viên chức, người lao động Trường Cao đẳng nghề Kỹ thuật Công nghệ chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Nơi nhận:

- Bộ LĐTĐ (để b/c)
- Ban giám hiệu
- Như Điều 3.
- Lưu VT.



BỘ LAO ĐỘNG THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
TRƯỜNG CAO ĐẲNG NGHỀ KỸ THUẬT CÔNG NGHỆ Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

**QUY CHẾ THỰC HIỆN DÂN CHỦ TRONG HOẠT ĐỘNG CỦA
TRƯỜNG CAO ĐẲNG NGHỀ KỸ THUẬT CÔNG NGHỆ
NĂM 2022**

*(Ban hành kèm theo Quyết định 12/QĐ - CĐNKTCN ngày 18 tháng 01 năm 2022
của Hiệu trưởng trường Cao đẳng nghề Kỹ thuật Công nghệ)*

Chương I: NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng

1. Phạm vi điều chỉnh

Quy chế này quy định việc thực hiện dân chủ trong của Trường cao đẳng nghề Kỹ thuật công nghệ, bao gồm: Dân chủ trong nội bộ trường; dân chủ trong quan hệ và giải quyết các công việc liên quan.

2. Đối tượng áp dụng

Quy chế thực hiện dân chủ trong hoạt động của Trường cao đẳng nghề Kỹ thuật công nghệ áp dụng đối với hiệu trưởng, nhà giáo, cán bộ quản lý, người lao động và người học đang làm việc, học tập tại trường cao đẳng nghề Kỹ thuật công nghệ.

Điều 2. Mục đích thực hiện dân chủ trong hoạt động của nhà trường:

1. Tạo cơ sở pháp lý cho việc đảm bảo và phát huy quyền làm chủ, tính sáng tạo và tinh thần trách nhiệm của viên chức, người lao động trong việc thực hiện nhiệm vụ của Nhà trường.

2. Đảm bảo công khai, minh bạch, dân chủ trong hoạt động và trách nhiệm của người đứng đầu - Hiệu trưởng.

3. Góp phần xây dựng đội ngũ viên chức, người lao động có đủ phẩm chất chính trị, đạo đức, lối sống lành mạnh, có năng lực và trình độ chuyên môn, nghiệp vụ, làm việc có năng suất, chất lượng, hiệu quả đáp ứng yêu cầu phát triển của nhà trường.

4. Tăng cường kỷ cương, kỷ luật, phòng ngừa và chống các hành vi tham nhũng, lãng phí, quan liêu, sách nhiễu, góp phần xây dựng nhà trường trong sạch, vững mạnh.

5. Thực hiện Quy chế dân chủ trong Trường Cao đẳng nghề Kỹ thuật công nghệ nhằm đảm bảo cho các đơn vị, đoàn thể, viên chức, người lao động trong Nhà trường được quyền giám sát, kiểm tra, đóng góp ý kiến, tham gia xây dựng Nhà trường ngày một phát triển.

6. Quy chế thực hiện dân chủ của Trường Cao đẳng nghề Kỹ thuật Công nghệ nhằm phát huy quyền làm chủ và huy động tiềm năng trí tuệ của Hiệu trưởng, viên chức, người lao động, người học trong nhà trường, góp phần xây dựng nề nếp, trật tự, kỷ cương, trong mọi hoạt động của Nhà trường, ngăn chặn các hiện tượng tiêu cực và tệ nạn xã hội, thực hiện nhiệm vụ phát triển dạy nghề phù hợp với đường lối, chủ trương của Đảng và Pháp luật của Nhà nước.

Điều 3. Yêu cầu của việc thực hiện dân chủ trong hoạt động của nhà trường

Thực hiện dân chủ trong hoạt động của trường cao đẳng nghề Kỹ thuật công nghệ phải gắn liền với việc bảo đảm sự lãnh đạo của tổ chức Đảng trong trường; chấp hành nguyên tắc tập trung dân chủ; phát huy vai trò của người đứng đầu và của các tổ chức đoàn thể quần chúng của nhà trường.

Điều 4 Nguyên tắc thực hiện dân chủ trong Trường Cao đẳng nghề Kỹ thuật Công nghệ

1. Thực hiện dân chủ trong Nhà trường phải phù hợp với Hiến pháp và Pháp luật; quyền phải đi đôi với nghĩa vụ và trách nhiệm; dân chủ phải gắn liền với kỷ luật, kỷ cương trong Nhà trường.

2. Xử lý nghiêm minh những hành vi lợi dụng dân chủ, xâm phạm quyền tự do dân chủ làm ảnh hưởng đến uy tín và hoạt động của Nhà trường;

3. Kiên quyết xử lý những hành vi lợi dụng dân chủ vi phạm pháp luật, xâm phạm quyền, lợi ích hợp pháp của cán bộ, viên chức, lao động và cản trở việc thực hiện nhiệm vụ của nhà trường; gây mất đoàn kết nội bộ

4. Thực hiện dân chủ trong nhà trường thông qua việc xây dựng, ban hành và tổ chức thực hiện hệ thống văn bản quản lý nội bộ của nhà trường

5. Phát huy dân chủ gắn với thực hiện nguyên tắc tập trung dân chủ đảm bảo sự lãnh đạo của tổ chức Đảng, sự chỉ đạo, điều hành của Lãnh đạo Nhà trường và sự tham gia tích cực của các tổ chức đoàn thể và viên chức, người lao động.

6. Tôn trọng và bảo đảm quyền dân chủ của viên chức, người lao động trong hoạt động của nhà trường theo quy định của pháp luật và các quy định của Quy chế này.

Chương II: THỰC HIỆN DÂN CHỦ TRONG NỘI BỘ NHÀ TRƯỜNG

Mục 1: TRÁCH NHIỆM CỦA HIỆU TRƯỞNG

Điều 5. Hiệu trưởng có trách nhiệm:

Hiệu trưởng Trường Cao đẳng nghề Kỹ thuật Công nghệ là người được Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội bổ nhiệm, chịu trách nhiệm quản lý các hoạt động của Nhà trường. Hiệu trưởng có trách nhiệm:

1. Quản lý và điều hành mọi hoạt động của Nhà trường, chịu trách nhiệm trước pháp luật và cấp trên về toàn bộ hoạt động của Nhà trường.

2. Chỉ đạo tổ chức thực hiện các Quyết nghị của Hội đồng trường; những quy định về trách nhiệm của Nhà trường, của viên chức, người lao động và học sinh, sinh viên quy định trong Quy chế này.

3. Lắng nghe và tiếp thu những ý kiến của cá nhân, tổ chức, đoàn thể trong Nhà trường và có các biện pháp giải quyết đúng đắn theo chế độ, chính sách hiện hành theo quy định của Nhà nước, theo điều lệ, quy chế, nội quy, quy định của Trường và phù hợp với thẩm quyền và trách nhiệm được giao của Hiệu trưởng. Trong trường hợp vượt quá thẩm quyền giải quyết của Hiệu trưởng thì phải thông báo cho cá nhân, tổ chức, đoàn thể biết và báo cáo lên cấp trên. Khi viên chức, người lao động đề nghị được gặp thì Hiệu trưởng bố trí thời gian gặp gỡ và trao đổi các vấn đề có liên quan.

4. Thực hiện chế độ hội, họp theo đúng định kỳ như: họp giao ban, họp hội đồng tư vấn, hội nghị cán bộ viên chức hàng năm, cụ thể:

Tại cuộc họp giao ban định kỳ, Hiệu trưởng đánh giá việc thực hiện công việc trong kỳ, lắng nghe ý kiến đóng góp của viên chức, người lao động và đưa ra những công việc chủ yếu phải giải quyết trong thời gian tới.

Hàng tháng Hiệu trưởng có trách nhiệm xem xét việc thực hiện các Nghị quyết của Đảng, nhiệm vụ của Nhà trường.

Ít nhất 6 tháng 1 lần, Hiệu trưởng đánh giá công tác của Nhà trường và các Phòng, Khoa; chỉ rõ và đề ra các giải pháp nhằm phát huy quyền làm chủ của viên chức, người lao động khắc phục những yếu kém trong việc thực hiện nhiệm vụ, kế hoạch, chế độ, chính sách, nội quy, quy chế của Nhà trường.

Cuối năm Hiệu trưởng tổ chức đánh giá tổng kết hoạt động của Nhà trường.

5. Hàng năm, chỉ đạo thực hiện việc đánh giá phân loại viên chức và người lao động

- Hiệu trưởng có trách nhiệm quản lý viên chức, người lao động của Nhà trường về tư tưởng và phẩm chất đạo đức; sử dụng, đào tạo, thực hiện chính sách, chế độ để xây dựng đội ngũ viên chức, người lao động có phẩm chất đạo đức tốt, năng lực chuyên môn vững.

- Định kỳ hàng năm Hiệu trưởng tổ chức thực hiện việc đánh giá đối với viên chức, người lao động Nhà trường theo phân cấp quản lý. Đánh giá định kỳ hàng năm đối với viên chức, người lao động Nhà trường được lưu vào hồ sơ viên chức, người lao động. Việc đánh giá định kỳ hàng năm đối với viên chức, người lao động được tiến hành như sau:

- Viên chức, người lao động viết bản tự nhận xét công tác bao gồm các nội dung như: Chấp hành chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách Pháp luật của Nhà nước; Những công việc cụ thể đã thực hiện trong năm, đánh giá về chất lượng và hiệu quả công việc đó; Phẩm chất đạo đức, ý thức tổ chức kỷ luật, tính trung thực trong công tác; Quan hệ phối hợp trong công tác...

- Các Phòng, Khoa, đơn vị nơi viên chức, người lao động làm việc tham gia ý kiến với bản tự nhận xét công tác của các cá nhân.

- Hiệu trưởng đánh giá định kỳ hàng năm đối với Phó Hiệu trưởng, viên chức, người lao động trên cơ sở ý kiến đóng góp, nhận xét của Tập thể các Phòng, Khoa, đơn vị và thông báo kết quả phân loại cho Phó Hiệu trưởng, viên chức, người lao động biết; Phó Hiệu trưởng, viên chức, người lao động có quyền phát biểu ý kiến với Hiệu trưởng về đánh giá định kỳ hàng năm.

6. Công khai các quyền lợi, chế độ, chính sách và việc đánh giá định kỳ đối với viên chức, người lao động và học sinh, sinh viên Nhà trường.

7. Thực hiện chế độ công khai tài chính, tiết kiệm kinh phí được cấp theo quy định của Nhà nước; Việc mua sắm thiết bị, phương tiện và các tài sản khác phải được thực hiện theo đúng các quy định chung.

8. gương mẫu đi đầu trong việc đấu tranh chống những biểu hiện không dân chủ trong Nhà trường như: cửa quyền, sách nhiễu, thành kiến, giấu diếm, bung bít, làm sai sự thật, làm trái nguyên tắc.

9. Thực hiện nghiêm túc nguyên tắc tập trung dân chủ trong quản lý Nhà trường. Phối hợp chặt chẽ với các tổ chức, đoàn thể, các cá nhân trong Nhà trường, phát huy dân chủ trong tổ chức hoạt động của Nhà trường.

10. Bảo vệ và giữ gìn uy tín của Nhà trường.

11. Hướng dẫn, đôn đốc kiểm tra hoạt động của cấp dưới trực tiếp trong việc thực hiện dân chủ và giải quyết kịp thời những kiến nghị của cấp dưới theo thẩm quyền được giao.

12. Phối hợp với tổ chức Công đoàn trong Nhà trường tổ chức Hội nghị công chức, viên chức vào cuối hàng năm để đánh giá tổng kết hoạt động hàng năm, xây dựng kế hoạch công tác của năm tới; tiếp thu ý kiến đóng góp phê bình, giải đáp thắc mắc, đề nghị của viên chức, người lao động; nghe báo cáo của Ban Thanh tra Nhân dân Nhà trường và Khen thưởng viên chức, người lao động hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ được giao.

13. Xem xét, giải quyết kịp thời theo quy định của pháp luật các khiếu nại, tố cáo, kiến nghị của viên chức, người lao động và kiến nghị của Ban Thanh tra nhân dân của nhà trường; kịp thời báo cáo với cơ quan có thẩm quyền những vấn đề không thuộc thẩm quyền giải quyết của mình.

14. Kịp thời xử lý người có hành vi cản trở việc thực hiện dân chủ trong hoạt động của nhà trường và người có hành vi trả thù, trù dập viên chức và người lao động khiếu nại, tố cáo, kiến nghị theo quy định của pháp luật.

15. Chỉ đạo việc đánh giá, quản lý, sử dụng, thực hiện chính sách đối với viên chức, người lao động thuộc thẩm quyền quản lý.

16. Chỉ đạo việc quản lý tài chính và sử dụng tài sản nhà nước theo quy định của pháp luật.

17. Kịp thời xử lý và chỉ đạo xử lý viên chức, người lao động có các hành vi:

- Không chấp hành hoặc cản trở thực hiện dân chủ trong hoạt động của cơ quan, đơn vị;

- Trả thù, trù dập người có kiến nghị, khiếu nại, tố cáo;

- Lợi dụng dân chủ để gây mất uy tín của viên chức, người lao động gây mất đoàn kết nội bộ.

18. Chỉ đạo kiểm tra, đôn đốc các đơn vị chấp hành việc thực hiện Quy chế này.

Điều 6. Hội nghị cán bộ, viên chức của Trường:

1. Định kỳ vào cuối năm, Hiệu trưởng chủ trì, phối hợp với Ban chấp hành Công đoàn Trường tổ chức Hội nghị cán bộ, viên chức của Trường.

2. Nội dung của Hội nghị cán bộ, viên chức của Trường:

a. Đánh giá, tổng kết tình hình thực hiện nhiệm vụ của Trường, kết quả thực hiện Nghị quyết của Hội nghị cán bộ, viên chức của năm trước.

b. Đánh giá, tổng kết tình hình thực hiện dân chủ trong hoạt động của Trường, tổng kết phong trào thi đua và ký giao ước thi đua cho năm tiếp theo.

c. Xác định các biện pháp cụ thể cải thiện điều kiện làm việc, nâng cao đời sống, bảo đảm thực hiện quyền làm chủ và lợi ích chính đáng của viên chức, người lao động.

d. Ban Thanh tra nhân dân của Trường báo cáo kết quả giám sát theo quy định của pháp luật.

đ. Thông báo công khai, lấy ý kiến, thảo luận và quyết định các vấn đề theo quy định của pháp luật và Quy chế này.

e) Giải quyết các nhiệm vụ cụ thể khác (nếu có)

3. Thành phần tham dự Hội nghị viên chức, người lao động của Trường theo quy định tại Thông tư 01/2016/TT-BNV ngày 13/01/2016 của Bộ Nội vụ hướng dẫn thực hiện một số nội dung của Nghị định 04/2015/NĐ-CP ngày 09/01/2015 của Chính phủ về thực hiện dân chủ trong hoạt động của cơ quan hành chính nhà nước và đơn vị sự nghiệp công lập: **“Đối với cơ quan, đơn vị có tổng số cán bộ, công chức, viên chức từ 200 người trở xuống: Toàn thể cán bộ, công chức, viên chức tham dự hội nghị”**

Điều 7. Tổ chức hòm thư góp ý

1. Công đoàn Trường, Phòng Tổ chức - Hành chính - Quản trị đặt Hòm thư góp ý để tiếp nhận các ý kiến góp ý của viên chức, người lao động.

2. Chủ tịch Công đoàn Trường phối hợp với Trường Ban Thanh tra nhân dân của Trường, Trưởng phòng Tổ chức - Hành chính - Quản trị tổ chức, quản lý Hòm thư góp ý; định kỳ hàng tháng tổng hợp ý kiến đóng góp để báo cáo Lãnh đạo Nhà trường giải quyết theo quy định.

3. Việc trả lời các ý kiến tại Hòm thư góp ý được thực hiện bằng các hình thức sau đây:

a. Trực tiếp trao đổi trong trường hợp người đóng góp ý kiến yêu cầu.

b. Báo cáo công khai tại các cuộc họp của Nhà trường nếu vấn đề có liên quan đến hoạt động chung của Nhà trường.

c. Thông báo bằng văn bản cho người góp ý kiến và đơn vị có liên quan.

Điều 8. Những việc Hiệu trưởng tham khảo ý kiến đóng góp, xây dựng của cá nhân hoặc tổ chức, đoàn thể trong Nhà trường trước khi quyết định:

1. Kế hoạch phát triển, tuyển sinh, dạy học, nghiên cứu khoa học và các hoạt động khác của Nhà trường trong năm học.

2. Quy trình quản lý đào tạo, những vấn đề về chức năng, nhiệm vụ của các đơn vị thuộc tổ chức bộ máy trong Nhà trường.

3. Kế hoạch tuyển dụng, đào tạo, bồi dưỡng trình độ chuyên môn nghiệp vụ của công chức, viên chức, người lao động Nhà trường.

4. Kế hoạch xây dựng cơ sở vật chất của Nhà trường, các hoạt động dịch vụ, sản xuất của Nhà trường.

5. Các biện pháp tổ chức phong trào thi đua, khen thưởng hàng năm, lễ lối làm việc, xây dựng nội quy, quy chế trong Nhà trường.

6. Các báo cáo sơ kết, tổng kết theo định kỳ trong năm học.

7. Các chương trình kế hoạch hoạt động của Trường có sự tham gia của các tổ chức, đoàn thể

8. Các chủ trương về phân phối và phúc lợi của trường

Điều 9. Hình thức lấy ý kiến của viên chức, người lao động:

Căn cứ đặc điểm, tính chất hoạt động và nội dung tham gia ý kiến, có thể áp dụng một, một số hoặc tất cả các hình thức lấy ý kiến sau đây:

1. Viên chức, người lao động tham gia ý kiến trực tiếp với Hiệu trưởng và Trường đơn vị hoặc thông qua tổ chức chính trị - xã hội mà mình là thành viên.

2. Thông qua Hội nghị cán bộ, viên chức của Trường.

3. Phát phiếu lấy ý kiến hoặc gửi dự thảo văn bản để viên chức, người lao động tham gia ý kiến.

4. Các hình thức khác phù hợp với quy định của pháp luật.

5. Thời hạn để viên chức, người lao động tham gia ý kiến ít nhất là 05 ngày kể từ ngày viên chức, người lao động nhận được yêu cầu, trừ trường hợp có yêu cầu gấp của cơ quan có thẩm quyền.

Mục 2:

TRÁCH NHIỆM CỦA TRƯỞNG ĐƠN VỊ

Điều 10: Trưởng/ phụ trách đơn vị có trách nhiệm:

Trưởng/ phụ trách các phòng, khoa đơn vị là người đại diện đơn vị chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng và tập thể viên chức, người lao động tại đơn vị về việc thực hiện dân chủ trong đơn vị và nhà trường có trách nhiệm sau:

1. Tham mưu đề xuất những biện pháp giúp Hiệu trưởng thực hiện tốt những quy định của Quy chế này;

2. Chấp hành và thực hiện tốt các hoạt động dân chủ trong đơn vị;

3. Thực hiện nghiêm Quy chế tổ chức và hoạt động, Nội quy làm việc, Quy chế, quy định của nhà Trường; thực hiện đầy đủ chức năng nhiệm vụ của đơn vị theo quy định;

4. Quản lý và điều hành hoạt động của đơn vị; chịu trách nhiệm trước pháp luật và Hiệu trưởng về toàn bộ hoạt động của đơn vị, viên chức, người lao động thuộc đơn vị mình theo quy định của pháp luật.

5. Xây dựng kế hoạch giai đoạn hoặc năm về tất cả các mặt công tác của đơn vị, đồng thời quyết định biện pháp để triển khai thực hiện kế hoạch của đơn vị. Kế hoạch của đơn vị cần được phổ biến rộng rãi và được thảo luận, góp ý xây dựng trong toàn thể viên chức, người lao động của đơn vị;

6. Phổ biến kịp thời thông tin về nghị quyết của Đảng, pháp luật của Nhà nước, Quy định của cấp trên, các chương trình kế hoạch công tác, kết luận giao ban tháng/ quý và mọi quy định của Trường, của đơn vị đối với viên chức, người lao động của đơn vị.

Mục 3

TRÁCH NHIỆM CỦA VIÊN CHỨC, NGƯỜI LAO ĐỘNG

Điều 11. Trách nhiệm của viên chức, người lao động trong Nhà trường:

1. Thực hiện các nhiệm vụ và được hưởng các quyền lợi đối với Nhà giáo theo quy định của Luật Giáo dục Nghề nghiệp. Thực hiện đúng những quy định của Bộ Luật Lao động, Luật Cán bộ công chức, Luật Viên chức, Luật Phòng chống tham nhũng, Luật thực hành tiết kiệm, chống lãng phí; Nội quy, quy định và Quy chế của Trường.

2. Viên chức, người lao động chịu trách nhiệm trước pháp luật, trước Hiệu trưởng về việc thực hiện nhiệm vụ, công vụ của mình; có nếp sống văn hoá, lành mạnh, văn minh xây dựng và Bảo vệ môi trường sư phạm trong Nhà trường.

3. Tham gia đóng góp ý kiến với Hiệu trưởng về những nội dung quy định tại Điều 8, Điều 9 của Quy chế này khi được yêu cầu.

4. Kiên quyết đấu tranh chống những hiện tượng bè phái, mất đoàn kết, cửa quyền, quan liêu và những hoạt động khác vi phạm dân chủ, kỷ cương nề nếp trong Nhà trường.

5. Giữ gìn phẩm chất, uy tín, danh dự của viên chức, người lao động; tôn trọng đồng nghiệp và người học, bảo vệ uy tín của Nhà trường.

6. Bảo vệ bí mật nhà nước, bí mật công tác và bí mật thông tin; Không được phép cung cấp thông tin khi chưa được sự phê duyệt hay đồng ý của Lãnh đạo nhà Trường.

7. Trong khi thực hiện nhiệm vụ viên chức, người lao động phải tuân theo sự chỉ đạo và hướng dẫn của cấp trên. Viên chức, người lao động có quyền trình bày ý kiến, đề xuất việc giải quyết những vấn đề thuộc phạm vi trách nhiệm của mình khác với ý kiến của người Phụ trách trực tiếp, nhưng vẫn phải chấp hành sự chỉ đạo của người Phụ trách trực tiếp, đồng thời có quyền bảo lưu ý kiến và báo cáo lên Hiệu trưởng.

Nếu ý kiến của viên chức, người lao động đúng thì cá nhân đó không phải chịu trách nhiệm nếu có sai phạm xảy ra.

8. Thực hiện phê bình và tự phê bình nghiêm túc, phát huy ưu điểm, có giải pháp sửa chữa khuyết điểm; thẳng thắn đóng góp ý kiến để xây dựng nội bộ nhà trường trong sạch, vững mạnh.

9. Đóng góp ý kiến vào việc xây dựng các văn bản, đề án của nhà trường khi được yêu cầu.

10. Báo cáo người có thẩm quyền khi phát hiện hành vi vi phạm pháp luật trong hoạt động của nhà trường.

Điều 12. Viên chức, người lao động được biết những việc sau:

1. Những chủ trương, chính sách, chế độ của Đảng và Nhà nước đối với viên chức, người lao động.

2. Những quy định về sử dụng tài sản, cơ sở vật chất của Nhà trường.

3. Các khoản đóng góp của học sinh, sinh viên.

4. Quyết toán kinh phí hàng năm của Nhà trường.

5. Các việc tiêu cực, tham nhũng trong Nhà trường đã được kết luận.

Hiệu trưởng thông báo những nội dung trên đến viên chức, người lao động Nhà trường bằng một trong các hình thức sau: Niêm yết tại Nhà trường; thông báo tại Hội nghị cán bộ viên chức; thông báo bằng văn bản gửi toàn thể viên chức, người lao động; thông báo cho Trường, Phó các Phòng, Khoa, đơn vị và yêu cầu họ thông báo tới viên chức, người lao động thuộc đơn vị mình trực tiếp quản lý; thông báo bằng văn bản cho Đảng Bộ, Ban chấp hành Công đoàn Trường.

Điều 13. Viên chức, người lao động được biết và tham gia ý kiến, đối với những việc sau:

1. Chủ trương, giải pháp thực hiện Nghị quyết của Đảng, pháp luật của Nhà nước liên quan đến công việc của Nhà trường.

2. Kế hoạch công tác hàng tháng, hàng quý, hàng năm của Nhà trường.

3. Tổ chức các phong trào thi đua.

4. Báo cáo sơ kết, tổng kết, nhận xét đánh giá viên chức, người lao động hàng năm.

5. Những vấn đề về tuyển sinh và thực hiện Quy chế thi từng năm học.

6. Giải quyết các chế độ, quyền lợi, đời sống vật chất, tinh thần cho viên chức, người lao động và học sinh, sinh viên.

7. Kế hoạch tuyển dụng, đào tạo, bồi dưỡng; chuyển, điều động, đề bạt, khen thưởng, kỷ luật viên chức, người lao động Nhà trường ***phải thông báo rộng rãi, kịp thời đến tất cả các đơn vị trong nhà trường***

8. Các biện pháp cải tiến tổ chức, lề lối làm việc, thực hành tiết kiệm, chống lãng phí.

9. Quy chế, nội quy, quy định của Nhà trường.

Viên chức, người lao động được tham gia ý kiến đối với những nội dung trên thông qua hình thức: Tham gia ý kiến trực tiếp với Trường, Phó phòng, khoa, đơn vị hoặc Hiệu trưởng; Thông qua Hội nghị cán bộ viên chức; Hiệu trưởng phát phiếu hỏi ý kiến trực tiếp hoặc gửi dự thảo văn bản đề viên chức, người lao động tham gia kiến.

10. Kết quả tiếp thu ý kiến của, viên chức, người lao động về những vấn đề thuộc thẩm quyền quyết định của Hiệu trưởng nhà trường đưa ra lấy ý kiến viên chức quy định.

11. Văn bản chỉ đạo, điều hành của cơ quan quản lý cấp trên liên quan đến công việc của nhà trường.

Điều 14. Viên chức, người lao động được biết và giám sát kiểm tra đối với những việc sau:

1. Thực hiện chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước; thực hiện kế hoạch công tác tháng, quý, năm của Nhà trường.

2. Sử dụng kinh phí, chấp hành chế độ thu, chi, quyết toán theo quy định hiện hành; chế độ quản lý tài chính và sử dụng tài sản.

3. Thực hiện quy chế, nội quy, quy định, quy trình chuyên môn của Nhà trường.

4. Thực hiện chế độ, chính sách của Nhà nước liên quan đến quyền, lợi ích của viên chức, người lao động.

5. Việc giải quyết đơn thư khiếu nại, tố cáo trong nội bộ nhà trường

6. Nội dung khác theo quy định của pháp luật.

Mục 4: NHỮNG VIỆC HỌC SINH, SINH VIÊN ĐƯỢC BIẾT VÀ THAM GIA Ý KIẾN

Điều 15. Học sinh, sinh viên được biết những nội dung sau:

1. Chủ trương, chế độ, chính sách của Nhà nước, của ngành và những quy định của Nhà trường đối với người học.
2. Kế hoạch tuyển sinh, kế hoạch đào tạo của Nhà trường hàng năm.
3. Những thông tin có liên quan đến học tập, rèn luyện, sinh hoạt và các khoản đóng góp theo quy định.
4. Chủ trương, kế hoạch tổ chức cho học sinh, sinh viên gia nhập các tổ chức, đoàn thể trong Nhà trường.

Điều 16. Học sinh, sinh viên được tham gia ý kiến đối với những nội dung sau:

1. Nội quy, quy định của Nhà trường có liên quan đến học sinh, sinh viên.
2. Tổ chức các phong trào thi đua và các hoạt động khác trong Nhà trường có liên quan đến học sinh, sinh viên.
3. Việc tổ chức giảng dạy, học tập trong Nhà trường có liên quan đến quyền lợi học tập của học sinh, sinh viên.

Mục 5: TRÁCH NHIỆM CỦA NHÀ TRƯỜNG

Điều 17. Nhà trường có trách nhiệm chủ động phối hợp với gia đình và xã hội thực hiện mục tiêu giáo dục học sinh, sinh viên, phẩm chất đạo đức và kỹ năng nghề nhằm phát triển toàn diện nhân cách của học sinh, sinh viên.

Hiệu trưởng thực hiện hoặc giao nhiệm vụ cho các phòng, khoa, đơn vị trực thuộc thực hiện những việc sau đây:

1. Thông báo về mục tiêu đào tạo, chương trình và quy trình đào tạo; kế hoạch tuyển sinh, các quy định, nội quy, quy chế của Nhà trường.
2. Thông báo công khai các chế độ, chính sách đối với viên chức, người lao động và học sinh, sinh viên.
3. Đặt hòm thư góp ý hoặc các hình thức góp ý khác để các cá nhân, tổ chức, đoàn thể trong Nhà trường thuận lợi trong việc đóng góp ý kiến.
4. Giải đáp các ý kiến và giải quyết đơn thư khiếu nại, tố cáo theo quy định chung.
5. Định kỳ mỗi năm ít nhất một lần, Nhà trường gặp gỡ đại diện học sinh, sinh viên để nghe trao và giải quyết những vấn đề về giảng dạy, học tập, rèn luyện; chế độ chính sách, đời sống vật chất tinh thần và những vấn đề khác trong Nhà trường.

Mục 6: TRÁCH NHIỆM CỦA CÁC PHÒNG, KHOA ĐƠN VỊ VÀ CÁC ĐOÀN THỂ, TỔ CHỨC TRONG NHÀ TRƯỜNG

Điều 18. Trách nhiệm của các Phòng, Khoa, đơn vị trong bộ máy tổ chức quản lý của Nhà trường.

Trưởng các Phòng, Khoa, đơn vị là người diện cho đơn vị có trách nhiệm:

1. Tham mưu, đề xuất những biện pháp giúp Hiệu trưởng thực hiện tốt quy định của Quy chế này.

2. Chấp hành và tổ chức thực hiện tốt các hoạt động dân chủ trong phòng, khoa, đơn vị mình tiếp quản lý.

3. Thực hiện nghiêm túc quy định, Nội quy, quy chế của Nhà trường; thực hiện đầy đủ chức năng, nhiệm vụ của Phòng, khoa, đơn vị mình; Phối hợp với phòng, khoa, đơn vị khác thực hiện nhiệm vụ chung của Nhà trường; Thực hiện những quy định của Luật Giáo dục nghề nghiệp và Điều lệ Trường cao đẳng.

Điều 19: Thực hiện công khai minh bạch công tác chuyên môn nghiệp vụ của đơn vị, qua các hình thức:

- Niêm yết công khai tại nơi làm việc để viên chức, nhà giáo, người lao động và người học biết những quy định, thủ tục giải quyết các công việc, kế hoạch công tác tuần, tháng, năm...

- Trưởng đơn vị chịu trách nhiệm phổ biến kịp thời những thông tin về Nghị quyết của Đảng, của cấp trên, chương trình kế hoạch, công tác và mọi quy định của Nhà trường và của đơn vị đối với viên chức, nhà giáo, người lao động của đơn vị qua các hình thức: bằng văn bản, bản tin, họp...

- Định kỳ hàng tuần, tháng, quý (hoặc đột xuất) tổ chức họp trong toàn đơn vị để đánh giá hoạt động của tuần, tháng, quý và định hướng cho kế hoạch của tuần, tháng, quý tiếp theo.

Điều 20. Trách nhiệm của các đoàn thể, tổ chức trong Nhà trường.

Người đứng đầu các đoàn thể, tổ chức trong Nhà trường là Người đại diện cho đoàn thể, tổ chức đó có trách nhiệm:

1. Phối hợp với Hiệu trưởng trong việc tổ chức, thực hiện Quy chế dân chủ trong hoạt động của Nhà trường. Tổ chức cho viên chức, người lao động tham gia xây dựng pháp luật và thực hiện chương trình, kế hoạch công tác; giáo dục, tuyên truyền, phổ biến pháp luật cho viên chức, người lao động; tổ chức các phong trào thi đua yêu nước của viên chức, người lao động thuộc phạm vi quản lý, chỉ đạo.

2. Nâng cao chất lượng sinh hoạt của các đoàn thể, tổ chức; dân chủ trong việc thảo luận đưa ra các chủ trương, biện pháp thực hiện nhiệm vụ của Nhà trường.

3. Ban Thanh tra nhân dân có trách nhiệm.

a. Thực hiện chức năng giám sát, kiểm tra việc thực hiện Quy chế dân chủ, phát hiện những vi phạm Quy chế dân chủ trong Nhà trường và đề nghị Hiệu trưởng giải quyết. Hiệu trưởng không giải quyết được thì báo cáo lên cấp trên có thẩm quyền theo phân cấp quản lý đề xin ý kiến chỉ đạo giải quyết. Tiếp nhận các ý kiến phản ánh của viên chức và người lao động, thu thập thông tin, tài liệu để xem xét, theo dõi các phòng, khoa, đơn vị, các đoàn thể, tổ chức, cá nhân có trách nhiệm ở trường trong việc thực hiện những việc thuộc phạm vi giám sát của Ban thanh tra nhân dân.

b. Phát hiện hành vi trái pháp luật của các phòng, khoa, đơn vị, các đoàn thể, tổ chức, cá nhân ở trường.

c. Kiến nghị trực tiếp hoặc thông qua Ban chấp hành Công đoàn Trường đề kiến nghị với Hiệu trưởng về các vấn đề có liên quan trực tiếp đến nội dung thuộc phạm vi giám sát của Ban thanh tra nhân dân.

d. Thực hiện xác minh những vụ việc nhất định khi Hiệu trưởng giao

e. Kiến nghị với Hiệu trưởng khắc phục các sơ hở thiếu sót được phát hiện qua việc giám sát; bảo đảm quyền và lợi ích hợp pháp của viên chức, nhà giáo, người lao động và người học

Mục 7: GIÁM SÁT, KIỂM TRA CỦA VIÊN CHỨC, NHÀ GIÁO, NGƯỜI LAO ĐỘNG

Điều 21: Những việc viên chức, nhà giáo, người lao động giám sát, kiểm tra gồm:

1. Thực hiện chủ trương, chính sách của Đảng, Nhà nước; kế hoạch công tác năm, các chương trình hoạt động lớn của Trường và đơn vị

2. Sử dụng kinh phí hoạt động, chấp hành chính sách, chế độ quản lý và sử dụng tài chính, tài sản của Nhà trường và đơn vị

3. Thực hiện nội quy, quy chế, quy định của Nhà trường và đơn vị

4. Thực hiện các chế độ chính sách của Nhà nước về quyền và lợi ích của viên chức, nhà giáo, người lao động và người học trong trường

5. Giải quyết khiếu nại tố cáo trong nội bộ trường

Điều 22. Hình thức giám sát, kiểm tra của viên chức, người lao động được thực hiện thông qua:

1. Thông qua hoạt động của Ban thanh tra nhân dân.
2. Thông qua kiểm điểm công tác, tự phê bình và phê bình trong các cuộc họp định kỳ.
3. Thông qua Hội nghị cán bộ, viên chức.
4. Các hình thức khác theo quy định của pháp luật.

Chương III: QUY CHẾ CÔNG KHAI TÀI CHÍNH, QUẢN LÝ SỬ DỤNG TÀI SẢN CÔNG

Điều 23. Nội dung công khai về tài chính

1. Thông báo công khai trong nội bộ nhà trường về dự toán ngân sách năm do cấp trên giao, kể cả phần điều chỉnh, bổ sung tăng hoặc giảm kinh phí hoạt động trong năm (nếu có). Công khai về quyết toán kinh phí đã thực hiện trong năm sau khi được cơ quan có thẩm quyền kiểm tra, xét duyệt

2. Kinh phí cải tạo, sửa chữa, mở rộng, nâng cấp cơ sở vật chất của nhà trường phải thông báo công khai về tổng mức kinh phí được duyệt và các hạng mục đầu tư và xây dựng; các quy định về tổ chức đấu thầu, công khai việc mở thầu, kết quả đấu thầu và quyết toán dự toán hoàn thành tại hội nghị cán bộ, viên chức của nhà trường.

3. Mua sắm đồ dùng, vật tư, trang thiết bị phương tiện làm việc của nhà trường, phải thông báo công khai về danh mục, số lượng, chủng loại; công khai việc sử dụng và bảo quản theo đúng mục đích, tiêu chuẩn, định mức do nhà nước quy định - mở hệ thống sổ sách theo quy định tài chính.

4. Công khai việc phân bổ ngân sách cho các đơn vị trực thuộc, đồng thời phải chịu trách nhiệm trong việc tổ chức thực hiện dự toán, quyết toán ngân sách của nhà trường.

Điều 24. Thực hiện công khai về dự toán, quyết toán các khoản thu - chi trong nhà trường.

1. Các khoản thu theo quy định của nhà nước về thu phí, lệ phí.....
2. Công khai các khoản thu từ các hoạt động có tính chất kinh doanh, dịch vụ, cho thuê của nhà trường và các khoản thu khác phát sinh ở đơn vị.
3. Công khai các khoản chi từ các nguồn thu trên.

Hiệu trưởng nhà trường thông báo công khai cho cán bộ, công chức trong nhà trường và những người có liên quan biết về các khoản thu, đối tượng thu, mức thu và các nội dung chi. Khi thu tiền phải có biên lai hoặc phiếu thu (theo

loại quỹ) của Cục thuế và Sở Tài chính phát hành, số tiền thu phải được nộp và quản lý qua Kho bạc Nhà nước.

Điều 25. Thực hiện công khai Quy chế chi tiêu nội bộ

1. Phổ biến chủ trương, chính sách, các văn bản Chỉ thị cấp trên, của ngành có liên quan đến hoạt động tài chính của nhà trường đến toàn thể viên chức và người lao động.

2. Thực hiện công khai đúng thời điểm, đúng thời gian quy định.

Điều 26. Công khai về quản lý, sử dụng tài sản công

1. Công khai về diện tích, mục đích sử dụng trụ sở làm việc, đất đai, tài sản, trang thiết bị làm việc hiện có của nhà trường; công khai diện tích đất đai, nhà cửa, trang thiết bị của nhà trường cho thuê, cho mượn hoặc giao cho các tổ chức, cá nhân sử dụng (nếu có).

2. Công khai quy chế quản lý, tiêu chuẩn, mục đích sử dụng trang thiết bị, phương tiện, dụng cụ làm việc, văn phòng phẩm, điện thoại....

3. Công khai quy định về trách nhiệm vật chất đối với tổ chức, cá nhân trong việc quản lý và sử dụng tài sản, phương tiện làm việc của nhà trường.

4. Tổ chức, cá nhân trong nhà trường nếu do thiếu trách nhiệm làm hư hỏng, mất mát tài sản công phải bồi thường vật chất và thông báo công khai cho mọi người trong nhà trường biết.

Tài sản công của nhà trường hư hỏng hoặc không cần sử dụng, nếu thanh lý hoặc chuyển giao cho đơn vị khác phải được cấp có thẩm quyền cho phép; khi tiến hành thanh lý, bán đấu giá hoặc chuyển giao phải thông báo công khai danh mục tài sản thanh lý và lập Hội đồng thanh lý chuyển giao tài sản theo quy định của Nhà nước.

Chương IV: QUAN HỆ GIẢI QUYẾT CÔNG VIỆC GIỮA NHÀ TRƯỜNG VỚI CƠ QUAN QUẢN LÝ CẤP TRÊN VÀ CHÍNH QUYỀN ĐỊA PHƯƠNG.

Điều 27. Nhà trường với cơ quan quản lý cấp trên.

1. Thực hiện sự chỉ đạo của cơ quan quản lý cấp trên; thực hiện chế độ báo cáo định kỳ đúng quy định.

2. Kịp thời phản ánh những vướng mắc, khó khăn của Nhà trường và kiến nghị những biện pháp khắc phục đề cấp trên xem xét giải quyết.

3. Phản ánh những vấn đề chưa rõ trong việc quản lý, chỉ đạo của cấp trên, góp ý phê bình đối với cơ quan quản lý cấp trên bằng văn bản hoặc thông

qua đại diện. Trong khi ý kiến phản ánh lên cấp trên chưa được giải quyết, Nhà trường vẫn phải nghiêm túc chấp hành và thực hiện sự chỉ đạo của cấp trên.

Điều 28. Quan hệ giữa Nhà trường với chính quyền địa phương.

Hiệu trưởng Nhà trường có trách nhiệm đảm bảo mối quan hệ chặt chẽ với chính quyền địa phương để phối hợp giải quyết những công việc có liên quan đến công tác giáo dục trong Nhà trường và chăm lo quyền lợi của học sinh, sinh viên.

Chương V: ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 29. Khen thưởng, xử lý vi phạm.

Viên chức, người lao động và học sinh, sinh viên thực hiện tốt Quy chế này sẽ được khen thưởng, người vi phạm Quy chế này sẽ bị xử lý theo quy định, nội quy, quy chế của Nhà trường và Pháp luật của Nhà nước.

Điều 30. Trách nhiệm thi hành.

Các Phòng, Khoa, đơn vị và các đoàn thể, tổ chức trong Nhà trường có trách nhiệm triển khai thực hiện Quy chế dân chủ tại đơn vị, tổ chức mình; công khai, nghiêm túc và triệt để.

HIỆU TRƯỞNG



Đặng An Bình

H
V
V