

Hà Nội, ngày 18 tháng 10 năm 2023

Số: 296/QĐ-CKXD

**QUYẾT ĐỊNH**  
**Về việc ban hành Quy chế thực hiện dân chủ**  
**ở Trường Trung cấp nghề Cơ khí xây dựng**

**HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG TRUNG CẤP NGHỀ CƠ KHÍ XÂY DỰNG**

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

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

*Căn cứ Quyết định số 1446/QĐ-BXD ngày 30/12/2022 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng về việc Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Trường Trung cấp nghề Cơ khí xây dựng;*

*Căn cứ Quyết định số 252/QĐ-CKXD ngày 15/9/2023 của Hiệu trưởng Trường Trung cấp nghề Cơ khí xây dựng về việc ban hành Quy chế tổ chức, hoạt động của Trường Trung cấp nghề Cơ khí xây dựng;*

*Xét đề nghị của Trưởng phòng Tổng hợp.*

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế thực hiện dân chủ ở Trường Trung cấp nghề Cơ khí xây dựng.

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

**Điều 3.** Trưởng các đơn vị trực thuộc Trường và toàn thể viên chức, người lao động, người học của Trường chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**Nơi nhận:**

- Như Điều 3;
- Đảng ủy Trường;
- Hội đồng trường;
- Ban giám hiệu;
- Lưu: VT, TH.



**HIỆU TRƯỞNG**

**Phạm Văn Tự**

**QUY CHẾ THỰC HIỆN DÂN CHỦ  
Ở TRƯỜNG TRUNG CẤP NGHỀ CƠ KHÍ XÂY DỰNG**  
(Kèm theo Quyết định số 296 /QĐ-CKXD ngày 18 tháng 10 năm 2023  
của Hiệu trưởng Trường Trung cấp nghề Cơ khí xây dựng)

**Chương I  
NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG**

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

Quy chế này quy định về nội dung, cách thức thực hiện dân chủ ở Trường Trung cấp nghề Cơ khí xây dựng (Sau đây viết tắt là Trường), quyền và nghĩa vụ của viên chức, người lao động trong thực hiện dân chủ ở Trường và trách nhiệm của Trường, tổ chức, cá nhân trong việc bảo đảm thực hiện dân chủ ở Trường.

Quy chế này áp dụng đối với tất cả viên chức, người lao động đang công tác tại Trường.

**Điều 2. Nguyên tắc thực hiện dân chủ ở Trường**

- Bảo đảm quyền của viên chức, người lao động được biết, tham gia ý kiến, quyết định và kiểm tra, giám sát việc thực hiện dân chủ ở Trường.
- Bảo đảm sự lãnh đạo của Đảng ủy, hội đồng trường, quản lý của ban giám hiệu, vai trò nòng cốt của các tổ chức chính trị - xã hội trong thực hiện dân chủ ở Trường.
- Thực hiện dân chủ ở Trường trong khuôn khổ Hiến pháp và pháp luật; bảo đảm trật tự, kỷ cương, không cản trở hoạt động bình thường của Trường.
- Bảo vệ quyền và lợi ích hợp pháp của tổ chức, cá nhân.
- Bảo đảm công khai, minh bạch, tăng cường trách nhiệm giải trình trong quá trình thực hiện dân chủ ở Trường.
- Tôn trọng ý kiến đóng góp của viên chức, người lao động, kịp thời giải quyết kiến nghị, phản ánh của viên chức, người lao động.

**Điều 3. Quyền của viên chức, người lao động trong thực hiện dân chủ ở Trường**

- Được công khai thông tin và yêu cầu cung cấp thông tin đầy đủ, chính xác, kịp thời theo quy định của pháp luật.
- Đề xuất sáng kiến, tham gia ý kiến, bàn và quyết định đối với các nội dung thực hiện dân chủ ở cơ sở theo quy định của Quy chế này và quy định khác của pháp luật có liên quan.

3. Kiểm tra, giám sát, kiến nghị, phản ánh, khiếu nại, tố cáo, khởi kiện đối với các quyết định, hành vi vi phạm pháp luật về thực hiện dân chủ ở Trường theo quy định của pháp luật.

4. Được công nhận, tôn trọng, bảo vệ và bảo đảm quyền, lợi ích hợp pháp trong thực hiện dân chủ ở Trường theo quy định của pháp luật.

#### **Điều 4. Nghĩa vụ của viên chức, người lao động trong thực hiện dân chủ ở Trường**

1. Tuân thủ quy định của pháp luật về thực hiện dân chủ ở Trường.

2. Tham gia ý kiến về các nội dung được đưa ra lấy ý kiến ở Trường theo quy định của Quy chế này và quy định khác của pháp luật có liên quan.

3. Chấp hành quyết định của Trường.

4. Kịp thời kiến nghị, phản ánh, tố cáo đến cơ quan có thẩm quyền khi phát hiện hành vi vi phạm pháp luật về thực hiện dân chủ ở Trường.

5. Tôn trọng và bảo đảm trật tự, an toàn xã hội, lợi ích của Nhà nước, quyền và lợi ích hợp pháp của Trường.

#### **Điều 5. Quyền thụ hưởng của viên chức, người lao động**

1. Được Nhà nước và pháp luật công nhận, tôn trọng, bảo vệ, bảo đảm thực hiện quyền con người, quyền công dân về chính trị, dân sự, kinh tế, văn hóa, xã hội. Được bảo đảm thực hiện các quyền về thực hiện dân chủ ở Trường theo quy định của Quy chế này và quy định khác của pháp luật có liên quan.

2. Được thông tin đầy đủ, kịp thời về các quyền và lợi ích hợp pháp, chính sách an sinh xã hội, phúc lợi xã hội theo quy định của pháp luật và quyết định của Trường.

3. Được thụ hưởng thành quả đổi mới, phát triển kinh tế - xã hội, chế độ an sinh xã hội, sự an toàn, ổn định của đất nước, của Trường và kết quả thực hiện dân chủ ở Trường.

4. Được tạo điều kiện để tham gia học tập, công tác, lao động, sản xuất, kinh doanh, cải thiện và nâng cao đời sống vật chất, tinh thần của bản thân, gia đình và cộng đồng.

#### **Điều 6. Các biện pháp bảo đảm thực hiện dân chủ ở Trường**

1. Bồi dưỡng nâng cao năng lực chuyên môn, nghiệp vụ cho người được giao nhiệm vụ tổ chức thực hiện pháp luật về thực hiện dân chủ ở Trường.

2. Tăng cường công tác thông tin, tuyên truyền, phổ biến, giáo dục pháp luật về thực hiện dân chủ ở Trường; nâng cao nhận thức của viên chức, người lao động về việc bảo đảm thực hiện dân chủ ở Trường.

3. Nâng cao trách nhiệm của các đơn vị, tổ chức thuộc Trường, vai trò nêu gương của hiệu trưởng, viên chức lãnh đạo, quản lý, đảng viên, viên chức, người lao động trong việc thực hiện dân chủ và bảo đảm thực hiện dân chủ ở Trường; lấy mức độ thực hiện dân chủ ở Trường làm căn cứ đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ.

4. Kịp thời biểu dương, khen thưởng các gương điển hình, có nhiều thành tích trong việc phát huy và tổ chức thực hiện tốt dân chủ ở Trường; phát hiện và xử lý nghiêm đơn vị, tổ chức, cá nhân vi phạm pháp luật về thực hiện dân chủ ở Trường.

5. Hỗ trợ, khuyến khích ứng dụng công nghệ thông tin, khoa học - kỹ thuật, trang bị phương tiện kỹ thuật và bảo đảm các điều kiện cần thiết khác cho việc tổ chức thực hiện dân chủ ở Trường.

#### **Điều 7. Các hành vi bị nghiêm cấm trong thực hiện dân chủ ở Trường**

1. Gây khó khăn, phiền hà hoặc cản trở, đe dọa viên chức, người lao động thực hiện dân chủ ở Trường.

2. Bao che, cản trở, trù dập hoặc thiếu trách nhiệm trong việc giải quyết kiến nghị, khiếu nại, tố cáo; tiết lộ thông tin về người tố cáo, người cung cấp thông tin về hành vi vi phạm có liên quan đến việc thực hiện dân chủ ở Trường.

3. Lợi dụng việc thực hiện dân chủ ở Trường để thực hiện hành vi xâm phạm an ninh quốc gia, trật tự, an toàn xã hội, xâm phạm lợi ích của Nhà nước, quyền, lợi ích hợp pháp của tổ chức, cá nhân.

4. Lợi dụng việc thực hiện dân chủ ở Trường để xuyên tạc, vu khống, gây mâu thuẫn, kích động bạo lực, phân biệt vùng, miền, giới tính, tôn giáo, dân tộc, gây thiệt hại cho cá nhân, cơ quan, đơn vị, tổ chức.

5. Giả mạo giấy tờ, gian lận hoặc dùng thủ đoạn khác để làm sai lệch kết quả bàn, quyết định, tham gia ý kiến của viên chức, người lao động.

#### **Điều 8. Xử lý vi phạm pháp luật về thực hiện dân chủ ở Trường**

Viên chức, người lao động lợi dụng chức vụ, quyền hạn vi phạm quy định của Quy chế này, xâm phạm lợi ích của Nhà nước, quyền và lợi ích hợp pháp của tổ chức, cá nhân thì tùy theo tính chất, mức độ vi phạm mà bị xử lý kỷ luật hoặc bị truy cứu trách nhiệm hình sự; nếu gây thiệt hại thì phải bồi thường, bồi hoàn theo quy định của pháp luật.

Việc xử phạt vi phạm hành chính, xử lý kỷ luật đối với các hành vi vi phạm pháp luật về thực hiện dân chủ ở Trường thực hiện theo quy định của Chính phủ.

## **Chương II CÔNG KHAI THÔNG TIN Ở TRƯỜNG**

#### **Điều 9. Những nội dung hiệu trưởng phải 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, hiệu trưởng phải công khai trong nội bộ Trường 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.

2. Kế hoạch công tác hằng năm, hằng quý, hằng tháng của Trường.

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; 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 Trường, 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, kéo dài thời gian giữ chức vụ, cho thôi giữ chức vụ, 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 viên chức, người lao động; khen thưởng, kỷ luật, thôi việc, nghỉ hưu đối với viên chức, người lao động; các đề án, dự án, chương trình, kế hoạch của Trường.

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

9. Nội quy, quy chế, quy định của Trường; quy tắc ứng xử của người có chức vụ, quyền hạn trong Trường.

10. Kết quả tổng hợp ý kiến và giải trình, tiếp thu ý kiến của viên chức, người lao động về những nội dung viên chức, người lao động tham gia ý kiến quy định tại Điều 16 của Quy chế này.

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

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

### **Điều 10. Hình thức và thời điểm công khai thông tin ở Trường**

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

- 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;
- c) Thông báo tại hội nghị viên chức, người lao động của Trường;
- d) Thông báo bằng văn bản đến toàn thể viên chức, người lao động tại Trường;
- đ) Thông qua người phụ trách các đơn vị của Trường để thông báo đến viên chức, người lao động;
- e) Thông báo bằng văn bản đến tổ chức đảng, Ban Chấp hành Công đoàn Trường để thông báo đến viên chức, người lao động tại Trường;
- g) Các hình thức khác theo quy định của pháp luật.

2. Nội dung thông tin quy định tại Điều 9 của Quy chế này phải 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.

### **Điều 11. Trách nhiệm tổ chức thực hiện việc công khai thông tin ở Trường**

1. Hiệu trưởng có trách nhiệm tổ chức đăng tải các thông tin quy định tại Điều 9 của Quy chế này trên trang thông tin điện tử nội bộ hoặc hệ thống thông tin điện tử nội bộ hoặc tổ chức niêm yết các thông tin quy định tại Điều 9 của Quy chế này tại trụ sở của Trường và nơi làm việc của các đơn vị, bộ phận có liên quan trực tiếp ít nhất là 20 ngày liên tục kể từ ngày niêm yết, trừ trường hợp đã sử dụng hình thức thông báo bằng văn bản đến toàn thể viên chức, người lao động tại Trường hoặc pháp luật có quy định khác.

2. Cùng với việc thực hiện công khai thông tin bằng các hình thức quy định tại khoản 1 Điều này, 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 tại khoản 1 Điều 10 của Quy chế này phù hợp với điều kiện thực tế của Trường, bảo đảm để viên chức và người lao động tiếp cận thông tin chính xác, đầy đủ, kịp thời, thuận lợi.

3. Hiệu trưởng có trách nhiệm tổ chức cung cấp thông tin theo yêu cầu của viên chức, người lao động đối với những thông tin trong thời hạn công khai mà chưa được công khai, thông tin đã hết thời hạn công khai hoặc thông tin đang được công khai nhưng vì lý do bất khả kháng mà người yêu cầu không thể tiếp cận được.

4. Trường hợp pháp luật có quy định khác về hình thức, cách thức thực hiện công khai đối với nội dung thông tin cụ thể thì áp dụng theo quy định đó.

### **Chương III** **VIÊN CHỨC, NGƯỜI LAO ĐỘNG BÀN VÀ QUYẾT ĐỊNH**

#### **Điều 12. Những nội dung viên chức, người lao động bàn và quyết định**

1. Bầu, cho thôi làm thành viên Ban Thanh tra nhân dân ở Trường.
2. Việc thu, chi, quản lý, sử dụng các khoản đóng góp của viên chức, người lao động tại Trường ngoài các khoản đã được pháp luật quy định.
3. Nội dung nghị quyết hội nghị viên chức, người lao động.
4. Các công việc tự quản khác trong nội bộ Trường không trái với quy định của pháp luật, phù hợp với đạo đức xã hội.

#### **Điều 13. Hình thức viên chức, người lao động bàn và quyết định**

1. Viên chức, người lao động tại Trường bàn và quyết định các nội dung quy định tại Điều 12 của Quy chế này tại hội nghị viên chức, người lao động trên cơ sở đề xuất của Ban Chấp hành Công đoàn Trường, hiệu trưởng hoặc khi có ít nhất một phần ba tổng số viên chức, người lao động của Trường cùng đề nghị.
2. Trường hợp không thể tổ chức hội nghị viên chức, người lao động Trường vì lý do bất khả kháng hoặc hội nghị đã được triệu tập đến lần thứ hai nhưng vẫn không có đủ số người tham dự quy định tại điểm b khoản 2 Điều 14 của Quy chế này thì hiệu trưởng sau khi đã thống nhất với Ban Chấp hành Công đoàn Trường quyết định tổ chức gửi phiếu lấy ý kiến của toàn thể viên chức, người lao động trong Trường.

#### **Điều 14. Tổ chức hội nghị viên chức, người lao động**

1. Hội nghị viên chức, người lao động do hiệu trưởng chủ trì, phối hợp với Công đoàn Trường tổ chức.

Hội nghị viên chức, người lao động được tổ chức định kỳ mỗi năm một lần sau khi kết thúc năm tài chính của Trường nhưng không chậm hơn 03 tháng của năm tài chính tiếp theo do hiệu trưởng quyết định sau khi lấy ý kiến của Công đoàn Trường.

Hội nghị viên chức, người lao động được tổ chức bất thường khi có đề xuất của các đối tượng quy định tại khoản 1 Điều 13 của Quy chế này.

2. Thành phần dự hội nghị viên chức, người lao động được quy định như sau:

- a) Tổ chức hội nghị toàn thể viên chức, người lao động của Trường;

b) Hội nghị được tổ chức hợp lệ khi có ít nhất là hai phần ba tổng số viên chức, người lao động của Trường có mặt. Nghị quyết, quyết định của hội nghị được thông qua khi có trên 50% tổng số người dự hội nghị tán thành và nội dung không trái với quy định của pháp luật, phù hợp với đạo đức xã hội,

3. Nội dung của hội nghị viên chức, người lao động bao gồm:

a) Kiểm điểm việc thực hiện đường lối, chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước có liên quan đến chức năng, nhiệm vụ của Trường;

b) Kiểm điểm việc thực hiện nghị quyết hội nghị viên chức, người lao động trước đó và những quy định về thực hiện dân chủ tại Trường;

c) Đánh giá, tổng kết và kiểm điểm trách nhiệm của hiệu trưởng trong việc thực hiện kế hoạch công tác hằng năm;

d) Tổng kết phong trào thi đua, xét khen thưởng và bàn, thống nhất nội dung thi đua năm tiếp theo; thống nhất nội dung giao ước thi đua;

đ) Thảo luận và quyết định các nội dung quy định tại Điều 12 của Quy chế này;

e) Thực hiện các nội dung về công khai thông tin; lắng ý kiến của viên chức, người lao động về những nội dung quy định tại Điều 16 của Quy chế này;

g) Thực hiện các công việc khác theo quyết định của hội nghị.

4. Trình tự tổ chức hội nghị được thực hiện như sau:

a) Hiệu trưởng trình bày báo cáo về các nội dung quy định tại điểm a và điểm c khoản 3 Điều này;

b) Đại diện Công đoàn Trường báo cáo về các nội dung quy định tại điểm b khoản 3 Điều này; kết quả giám sát, hỗ trợ viên chức, người lao động thực hiện dân chủ ở Trường;

c) Viên chức, người lao động tham dự hội nghị thảo luận, tham gia ý kiến, đề xuất, kiến nghị (nếu có);

d) Hiệu trưởng, Chủ tịch Công đoàn Trường tiếp thu, giải đáp thắc mắc, kiến nghị của viên chức, người lao động đối với các nội dung thuộc thẩm quyền, bàn các biện pháp cải tiến điều kiện làm việc, nâng cao đời sống của viên chức, người lao động trong Trường, các biện pháp thực hiện kế hoạch công tác năm tiếp theo của Trường;

đ) Đại diện Ban Thanh tra nhân dân trình bày báo cáo hoạt động của Ban Thanh tra nhân dân trong năm và chương trình công tác năm tiếp theo;

e) Hội nghị quyết định các nội dung quy định tại Điều 12 của Quy chế này (nếu có);

g) Tổ chức khen thưởng cá nhân, tập thể Trường có thành tích trong công tác; phát động phong trào thi đua;



h) Ký kết giao ước thi đua giữa hiệu trưởng với tổ chức công đoàn;

i) Thông qua nghị quyết hội nghị.

**Điều 15. Trách nhiệm trong việc tổ chức để viên chức, người lao động bàn, quyết định và thực hiện quyết định của tập thể viên chức, người lao động**

1. Hiệu trưởng có trách nhiệm phối hợp cùng Ban Chấp hành Công đoàn Trường thống nhất chủ trương, xây dựng kế hoạch tổ chức hội nghị viên chức, người lao động hoặc tổ chức gửi phiếu lấy ý kiến để viên chức, người lao động bàn, quyết định các nội dung quy định tại Điều 12 của Quy chế này.

2. Hiệu trưởng phối hợp cùng Ban Chấp hành Công đoàn Trường phổ biến, hướng dẫn, đôn đốc việc thực hiện nghị quyết của hội nghị viên chức, người lao động, quy chế thực hiện dân chủ của Trường và các nội dung khác đã được viên chức, người lao động thống nhất, quyết định; cử đầu mối để phối hợp, theo dõi, đề xuất xử lý kịp thời những phát sinh trong quá trình tổ chức thực hiện.

3. Định kỳ 06 tháng một lần, hiệu trưởng phối hợp với Ban Chấp hành Công đoàn Trường tổ chức kiểm tra, đánh giá kết quả thực hiện nghị quyết hội nghị viên chức, người lao động; thông báo kết quả kiểm tra, đánh giá đến toàn thể viên chức, người lao động trong Trường.

4. Đảng viên, viên chức, người lao động trong Trường có trách nhiệm tích cực, gương mẫu tham gia bàn và quyết định các nội dung quy định tại Điều 12 của Quy chế này và nghiêm túc thực hiện các quyết định đã được tập thể thống nhất; trường hợp nhận thấy quyết định của tập thể viên chức, người lao động không bảo đảm trình tự, thủ tục hoặc có nội dung trái với quy định của pháp luật, trái đạo đức xã hội thì có quyền kiến nghị, phản ánh đến Ban Chấp hành Công đoàn cấp trên, lãnh đạo cấp trên trực tiếp của Trường hoặc cơ quan khác có thẩm quyền.

**Chương IV**  
**VIÊN CHỨC, NGƯỜI LAO ĐỘNG THAM GIA Ý KIẾN**

**Điều 16. Những nội dung viên chức, người lao động tham gia ý kiến trước khi hiệu trưởng quyết định**

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 Trường.

2. Kế hoạch công tác hàng năm của Trường.

3. Tổ chức phong trào thi đua của Trường.

4. Báo cáo sơ kết, tổng kết của Trường.

5. Các biện pháp cải tiến tổ chức, hoạt động và lề lối làm việc; phòng, chống tham nhũng, tiêu cực; thực hành tiết kiệm, chống lãng phí, chống quan liêu, phiền hà, sách nhiễu Nhân dân.

6. Kế hoạch tuyển dụng, đào tạo, bồi dưỡng viên chức; bổ nhiệm viên chức.

7. 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 Trường.

9. Dự thảo quy chế chi tiêu nội bộ của Trường (nếu có).

10. Các dự thảo nội quy, quy chế khác của Trường.

11. Các nội dung khác theo quy định của pháp luật.

### **Điều 17. Hình thức viên chức, người lao động tham gia ý kiến**

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

1. Tham gia ý kiến trực tiếp với hiệu trưởng hoặc thông qua người phụ trách các đơn vị của Trường;

2. Thông qua hội nghị viên chức, người lao động và các cuộc họp, hội nghị khác của Trường;

3. Thể hiện ý kiến qua phiếu lấy ý kiến trực tiếp hoặc dự thảo văn bản do cấp có thẩm quyền gửi;

4. Tham gia ý kiến qua hòm thư góp ý, đường dây nóng, hệ thống thông tin nội bộ hoặc cổng thông tin điện tử, trang thông tin điện tử của Trường;

5. Thông qua Công đoàn và các tổ chức đoàn thể khác tại Trường;

6. Các hình thức khác không trái với quy định của pháp luật.

### **Điều 18. Trách nhiệm trong việc tổ chức để viên chức, người lao động tham gia ý kiến**

1. Hiệu trưởng có kế hoạch tổ chức lấy ý kiến viên chức, người lao động về các nội dung quy định tại Điều 16 của Quy chế này, trong đó xác định rõ nội dung lấy ý kiến, hình thức lấy ý kiến, cách thức, thời hạn triển khai và trách nhiệm tổ chức thực hiện; chịu trách nhiệm chỉ đạo việc tiếp nhận, tổng hợp ý kiến, thông tin phản hồi của viên chức, người lao động; nghiên cứu, tiếp thu, giải trình ý kiến tham gia và thực hiện việc công khai nội dung giải trình, tiếp thu đến viên chức, người lao động.

2. Ban Chấp hành Công đoàn Trường phối hợp với hiệu trưởng trong việc thực hiện kế hoạch tổ chức lấy ý kiến; giám sát việc lập và tổ chức thực hiện kế hoạch tổ chức lấy ý kiến,

quá trình lấy ý kiến, kết quả giải trình, tiếp thu và tổ chức thực hiện các nội dung viên chức, người lao động đã tham gia ý kiến; tham gia ý kiến trước khi hiệu trưởng quyết định ban hành quy chế thực hiện dân chủ của Trường.

3. Đảng viên viên chức, người lao động trong Trường có trách nhiệm tích cực, gương mẫu đóng góp, tham gia ý kiến làm cơ sở cho cấp có thẩm quyền quyết định; theo dõi, đánh giá, giám sát việc tổng hợp, giải trình, tiếp thu ý kiến đối với các nội dung đã được đưa ra lấy ý kiến viên chức, người lao động và quá trình tổ chức thực hiện quyết định về các nội dung này.

## **Chương V** **VIÊN CHỨC, NGƯỜI LAO ĐỘNG KIỂM TRA, GIÁM SÁT**

### **Mục 1** **NỘI DUNG, HÌNH THỨC KIỂM TRA, GIÁM SÁT**

#### **Điều 19. Nội dung viên chức, người lao động kiểm tra, giám sát**

1. Viên chức, người lao động kiểm tra việc thực hiện các nội dung mà tập thể viên chức, người lao động đã bàn và quyết định quy định tại Điều 12 của Quy chế này.

2. Viên chức, người lao động giám sát việc tổ chức thực hiện dân chủ ở Trường và việc thực hiện chính sách, pháp luật của hiệu trưởng, ban giám hiệu, người có thẩm quyền của Trường, hành vi hành chính của người thực thi nhiệm vụ tại Trường.

#### **Điều 20. Hình thức viên chức, người lao động kiểm tra, giám sát**

1. Viên chức, người lao động trực tiếp thực hiện việc kiểm tra, giám sát thông qua:

- a) Hoạt động học tập, công tác, sinh hoạt của viên chức, người lao động ở Trường;
- b) Quan sát, tìm hiểu, giao tiếp với người có chức vụ, quyền hạn, viên chức, người lao động khác trong Trường;
- c) Tiếp cận các thông tin được công khai; các thông tin, báo cáo của Trường hoặc người được giao quản lý, thực hiện các nội dung viên chức, người lao động đã bàn và quyết định;
- d) Tham dự hội nghị viên chức, người lao động.

2. Viên chức, người lao động thực hiện việc kiểm tra, giám sát thông qua hoạt động của Ban Thanh tra nhân dân ở Trường.

## **Điều 21. Xử lý kết quả kiểm tra, giám sát của viên chức, người lao động**

1. Thông qua việc kiểm tra, giám sát trực tiếp, viên chức, người lao động tham gia nhận xét, góp ý kiến về phẩm chất chính trị, đạo đức, năng lực, trình độ chuyên môn, nghiệp vụ, kết quả thực hiện nhiệm vụ của hiệu trưởng, ban giám hiệu, người quản lý, phụ trách trực tiếp, những người có thẩm quyền khác tại Trường; tích cực tham gia ý kiến góp phần xây dựng nội bộ Trường trong sạch, vững mạnh.

2. Khi phát hiện hành vi, nội dung có dấu hiệu vi phạm, viên chức, người lao động có quyền khiếu nại, tố cáo theo quy định của pháp luật hoặc kiến nghị, phản ánh đến hiệu trưởng, đến hoặc phản ánh, đề nghị Ban Thanh tra nhân dân xem xét, thực hiện kiểm tra, giám sát theo chức năng, nhiệm vụ.

3. Ban Thanh tra nhân dân ở Trường thay mặt viên chức, người lao động thực hiện kiểm tra, giám sát theo quy định tại Mục 2 của Chương này.

## **Điều 22. Trách nhiệm trong việc bảo đảm để viên chức, người lao động thực hiện kiểm tra, giám sát**

1. Hiệu trưởng có trách nhiệm sau đây:

a) Phối hợp cùng Ban Chấp hành Công đoàn Trường, căn cứ vào yêu cầu, nhiệm vụ, đặc điểm, tính chất tổ chức, hoạt động và điều kiện thực tế của Trường, xây dựng và ban hành quy chế thực hiện dân chủ của Trường để quy định cụ thể hơn nội dung, cách thức thực hiện dân chủ ở Trường làm cơ sở để viên chức, người lao động kiểm tra, giám sát việc thực hiện;

b) Tạo lập cơ chế tiếp nhận góp ý, kiến nghị, phản ánh của viên chức, người lao động tại Trường; thực hiện việc đối thoại, giải trình với viên chức, người lao động theo quy định của pháp luật; sử dụng nội dung nhận xét, góp ý của viên chức, người lao động trong quá trình thực hiện đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức, người lao động tại Trường;

c) Xem xét, giải quyết, giải trình và trả lời kịp thời khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của viên chức, người lao động, kiến nghị của Công đoàn và các tổ chức đoàn thể khác tại Trường; kịp thời báo cáo, chuyển thông tin đến cơ quan có thẩm quyền đối với những vấn đề không thuộc thẩm quyền giải quyết của mình;

d) Tạo điều kiện và bảo đảm để Ban Thanh tra nhân dân ở Trường thực hiện nhiệm vụ kiểm tra, giám sát theo quy định của pháp luật;

đ) Xử lý người có hành vi cản trở viên chức, người lao động thực hiện quyền kiểm tra, giám sát hoặc người có hành vi trả thù, trù dập người khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh theo quy định của pháp luật;

e) Thực hiện các biện pháp phòng ngừa, ngăn chặn hành vi tham nhũng, tiêu cực; xử lý và tạo điều kiện để cơ quan, tổ chức có thẩm quyền xử lý người có hành vi tham nhũng, tiêu cực; nếu thiếu trách nhiệm để xảy ra tham nhũng, tiêu cực trong Trường thì bị xử lý theo quy định của pháp luật.

2. Các tổ chức, cá nhân quy định tại khoản 2 Điều 21 của Quy chế này có trách nhiệm tiếp nhận, xử lý, giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của viên chức, người lao động theo thẩm quyền hoặc thực hiện việc thanh tra, kiểm tra, giám sát theo quy định của pháp luật.

3. Viên chức, người lao động chịu trách nhiệm về nội dung khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của mình; chủ động, tích cực phối hợp với Ban Thanh tra nhân dân và các cơ quan, tổ chức, cá nhân có trách nhiệm trong việc xác minh, kiểm tra, giám sát đối với các nội dung mà mình đã kiến nghị, đề nghị.

## **Mục 2** **BAN THANH TRA NHÂN DÂN Ở TRƯỜNG**

### **Điều 23. Nguyên tắc tổ chức và hoạt động của Ban Thanh tra nhân dân ở Trường**

1. Tuân thủ theo quy định của pháp luật; thực hiện đúng nhiệm vụ, quyền hạn được giao; bảo đảm khách quan, công khai, minh bạch; mọi ý kiến, phản ánh của viên chức, người lao động được phản ánh trung thực đến người có thẩm quyền giải quyết theo quy định của pháp luật.

2. Không được lợi dụng nhiệm vụ, quyền hạn để kích động, dụ dỗ, lôi kéo viên chức, người lao động để thực hiện các hành vi trái pháp luật.

3. Làm việc theo chế độ tập thể và quyết định theo đa số.

### **Điều 24. Tổ chức Ban Thanh tra nhân dân ở Trường**

1. Ban Thanh tra nhân dân ở Trường do hội nghị viên chức, người lao động bầu gồm từ 03 đến 05 thành viên theo đề nghị của Ban Chấp hành Công đoàn Trường.

2. Thành viên Ban Thanh tra nhân dân là người đang công tác trong Trường, có phẩm chất đạo đức tốt, có uy tín trong Trường, có đủ sức khỏe để hoàn thành nhiệm vụ; có hiểu biết về chính sách, pháp luật và tự nguyện tham gia Ban Thanh tra nhân dân; không đồng thời là hiệu trưởng, phó hiệu trưởng, kế toán trưởng của Trường.

3. Nhiệm kỳ của Ban Thanh tra nhân dân là 02 năm. Trong nhiệm kỳ, nếu khuyết thành viên hoặc thành viên Ban Thanh tra nhân dân không hoàn thành nhiệm vụ, không còn được tin nhiệm hoặc xin thôi làm nhiệm vụ thì Ban Chấp hành Công đoàn Trường đề nghị hội nghị viên chức, người lao động quyết định cho thôi làm nhiệm vụ và bầu người khác thay thế.

4. Ban Thanh tra nhân dân ở Trường gồm Trưởng ban, Phó Trưởng ban và các Ủy viên. Trưởng ban chịu trách nhiệm chung về hoạt động của Ban Thanh tra nhân dân; Phó Trưởng ban có trách nhiệm giúp Trưởng ban thực hiện nhiệm vụ; các thành viên khác thực hiện nhiệm vụ theo sự phân công của Trưởng ban.

### **Điều 25. Nhiệm vụ, quyền hạn của Ban Thanh tra nhân dân ở Trường**

1. Kiểm tra việc tổ chức thực hiện các quyết định của tập thể viên chức, người lao động; giám sát việc thực hiện chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước, việc thực hiện pháp luật về thực hiện dân chủ tại Trường.
2. Kiến nghị cơ quan, đơn vị, người có thẩm quyền xử lý theo quy định của pháp luật khi phát hiện có dấu hiệu vi phạm pháp luật và giám sát việc thực hiện kiến nghị đó.
3. Yêu cầu hiệu trưởng cung cấp thông tin, tài liệu có liên quan để phục vụ việc xác minh, kiểm tra, giám sát.
4. Xem xét, xác minh vụ việc cụ thể theo đề nghị của viên chức, người lao động ở Trường.
5. Kiến nghị hiệu trưởng khắc phục hạn chế, thiếu sót được phát hiện qua việc kiểm tra, giám sát; bảo đảm quyền và lợi ích hợp pháp, chính đáng của viên chức, người lao động; biểu dương những đơn vị, cá nhân có thành tích. Trường hợp phát hiện người có hành vi vi phạm pháp luật thì kiến nghị cơ quan, tổ chức có thẩm quyền xem xét, xử lý.
6. Tham dự các cuộc họp của Trường có nội dung liên quan đến việc thực hiện nhiệm vụ kiểm tra, giám sát của Ban Thanh tra nhân dân.
7. Tiếp nhận kiến nghị, phản ánh của viên chức, người lao động có liên quan đến phạm vi kiểm tra, giám sát của Ban Thanh tra nhân dân.

### **Điều 26. Hoạt động của Ban Thanh tra nhân dân ở Trường**

1. Xây dựng chương trình, kế hoạch công tác
  - a) Ban Thanh tra nhân dân ở Trường xây dựng chương trình công tác để thực hiện các nhiệm vụ được quy định tại Điều 25 của Quy chế này theo từng quý, 06 tháng và hằng năm.  
 Chương trình công tác gồm các nội dung cơ bản: mục đích, yêu cầu, nội dung, thời gian, kinh phí, tổ chức thực hiện và các điều kiện bảo đảm khác. Chương trình công tác có thể được điều chỉnh, bổ sung phù hợp với yêu cầu, tình hình thực tế hoặc khi có vấn đề phát sinh đột xuất.
  - b) Ban Thanh tra nhân dân ở Trường xây dựng kế hoạch kiểm tra, giám sát cụ thể báo cáo Ban Chấp hành Công đoàn Trường và thông báo đến đối tượng kiểm tra, giám sát khác (nếu có) chậm nhất 05 ngày làm việc trước khi tiến hành hoạt động kiểm tra, giám sát.
2. Phương thức hoạt động
  - a) Tiếp nhận thông tin do viên chức, người lao động phản ánh trực tiếp, qua hòm thư góp ý; qua nghiên cứu văn bản tài liệu liên quan đến nội dung kiểm tra, giám sát do lãnh đạo Trường cung cấp. Làm việc với đơn vị, cá nhân liên quan đến kiến nghị, phản ánh để đánh giá tính xác thực của nội dung phản ánh, kiến nghị.

Ban Thanh tra nhân dân ở Trường tổng hợp, phân tích, đối chiếu với các quy định pháp luật, quy định, quy chế làm việc của Trường để đánh giá, đề xuất, kiến nghị với hiệu trưởng xem xét giải quyết theo quy định của pháp luật hoặc thông qua Ban Chấp hành Công đoàn Trường.

b) Kết quả kiểm tra, giám sát, xác minh được lập thành văn bản và gửi đến cơ quan, tổ chức, cá nhân có phản ánh, kiến nghị. Trường hợp phát hiện người có hành vi vi phạm pháp luật thì kiến nghị cơ quan, tổ chức có thẩm quyền xem xét, xử lý theo quy định.

### 3. Chế độ báo cáo

Ban Thanh tra nhân dân có trách nhiệm định kỳ báo cáo Ban Chấp hành Công đoàn Trường kết quả thực hiện nhiệm vụ quý, 06 tháng, năm, nhiệm kỳ hoặc khi có yêu cầu; báo cáo kết quả thực hiện nhiệm vụ hằng năm tại hội nghị viên chức người lao động của Trường.

#### **Điều 27. Phối hợp thực hiện nhiệm vụ của Ban Thanh tra nhân dân ở Trường**

Giữ mối liên hệ và phối hợp chặt chẽ với hiệu trưởng và viên chức, người lao động ở Trường để kịp thời tiếp nhận ý kiến, phản ánh; tổng hợp, đối chiếu, xác minh và kiến nghị giải quyết theo thẩm quyền hoặc báo cáo đến cơ quan có thẩm quyền giải quyết theo quy định của pháp luật.

#### **Điều 28. Trách nhiệm trong việc bảo đảm hoạt động của Ban Thanh tra nhân dân ở Trường**

##### 1. Hiệu trưởng có trách nhiệm sau đây:

a) Thông báo cho Ban Thanh tra nhân dân về những chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước chủ yếu liên quan đến tổ chức, hoạt động của Trường; báo cáo kết quả công tác hằng năm và mục tiêu, phương hướng công tác năm tiếp theo của Trường;

b) Trực tiếp đối thoại, cung cấp thông tin hoặc yêu cầu đùm ví, tổ chức, cá nhân có liên quan cung cấp đầy đủ, kịp thời thông tin, tài liệu cần thiết theo yêu cầu của Ban Thanh tra nhân dân;

c) Xem xét, giải quyết kịp thời các kiến nghị của Ban Thanh tra nhân dân, thông báo kết quả giải quyết trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày nhận được kiến nghị;

d) Thông báo cho Ban Thanh tra nhân dân kết quả giải quyết khiếu nại, tố cáo, việc thực hiện pháp luật về thực hiện dân chủ ở Trường;

đ) Xử lý người có hành vi cản trở hoạt động của Ban Thanh tra nhân dân, người có hành vi trả thù, trù dập thành viên Ban Thanh tra nhân dân theo quy định của pháp luật.

##### 2. Ban Chấp hành Công đoàn Trường có trách nhiệm sau đây:

a) Giới thiệu nhân sự để hội nghị viên chức, người lao động bầu làm thành viên Ban Thanh tra nhân dân; công nhận kết quả bầu thành viên Ban Thanh tra nhân dân; đề nghị cho

thôi làm thành viên Ban Thanh tra nhân dân; tổ chức cuộc họp của Ban Thanh tra nhân dân để bầu Trưởng ban, Phó Trưởng ban và phân công nhiệm vụ cho từng thành viên;

b) Hướng dẫn Ban Thanh tra nhân dân xây dựng chương trình, kế hoạch, nội dung công tác; xem xét báo cáo hoạt động của Ban Thanh tra nhân dân và hướng dẫn, chỉ đạo hoạt động của Ban Thanh tra nhân dân; tham gia hoạt động của Ban Thanh tra nhân dân khi xét thấy cần thiết;

c) Xem xét, giải quyết kiến nghị của Ban Thanh tra nhân dân; theo dõi, đôn đốc việc giải quyết kiến nghị của Ban Thanh tra nhân dân gửi đến hiệu trưởng hoặc cấp có thẩm quyền;

d) Vận động viên chức, người lao động ở Trường phối hợp và tích cực hỗ trợ hoạt động của Ban Thanh tra nhân dân;

đ) Hỗ trợ kinh phí hoạt động cho Ban Thanh tra nhân dân.

## **Chương VI** **TỔ CHỨC THỰC HIỆN VÀ ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH**

### **Điều 29. Tổ chức thực hiện**

1. Phòng Tổng hợp chủ trì, đôn đốc, phối hợp với các đơn vị, tổ chức hướng dẫn, triển khai thực hiện Quy chế này.

2. Các đơn vị, tổ chức thuộc Trường có trách nhiệm thực hiện Quy chế này.

### **Điều 30. Hiệu lực thi hành**

1. Quy chế này có 06 Chương, 30 Điều và có hiệu lực thi hành từ ngày ký quyết định ban hành.

2. Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc, phát sinh đề nghị các đơn vị, tổ chức thuộc Trường gửi phản ánh bằng văn bản về phòng Tổng hợp để tổng hợp trình hiệu trưởng xem xét, sửa đổi, bổ sung theo quy định./.

*[Handwritten signature]*

