

Số: 249/QĐ-CDKTCN

Vĩnh Phúc, ngày 28 tháng 3 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành Quy chế thực hiện dân chủ ở cơ sở
trong hoạt động của Trường Cao đẳng Kỹ thuật - Công nghệ Vĩnh Phúc

**HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG CAO ĐẲNG KỸ THUẬT - CÔNG NGHỆ
VĨNH PHÚC**

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

*Căn cứ Quyết định số 346/QĐ-TTg ngày 06/4/2023 của Thủ tướng Chính phủ
ban hành Kế hoạch triển khai thi hành Luật Thực hiện dân chủ ở cơ sở 2022;*

*Căn cứ Thông tư số 15/2021/TT-BLĐTBXH ngày 21/10/2021 của Bộ Lao
động Thương binh và Xã hội quy định về Điều lệ Trường Cao đẳng;*

*Căn cứ Quyết định số 1974/QĐ-BLĐTBXH ngày 29/11/2024 của Bộ Lao
động - Thương binh và Xã hội về việc sáp nhập Trường Cao đẳng Nghề Vĩnh
Phúc vào Trường Cao đẳng Kỹ thuật - Công nghệ Vĩnh phúc và đổi tên thành
Trường Cao đẳng Kỹ thuật - Công nghệ Vĩnh Phúc;*

*Xét đề nghị của Chủ tịch Công đoàn Trường và Trường phòng Hành
chính - Tổ chức.*

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế thực hiện dân chủ ở cơ
sở trong hoạt động của Trường Cao đẳng Kỹ thuật - Công nghệ Vĩnh Phúc.

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

Trường các phòng, khoa, trung tâm, các tổ chức chính trị, đoàn thể; cán
bộ, nhà giáo, người lao động và học sinh, sinh viên Trường Cao đẳng Kỹ thuật
- Công nghệ Vĩnh Phúc căn cứ Quyết định thực hiện./.

Nơi nhận:

- Như Điều 2;
- Lưu: VT.



TS. Hà Vũ Tuyến



UBND TỈNH VINH PHÚC
**TRƯỜNG CAO ĐẲNG KỸ THUẬT - CÔNG NGHỆ
VINH PHÚC**

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Vinh Phúc, ngày 28 tháng 3 năm 2025

QUY CHẾ

Thực hiện dân chủ trong hoạt động
của Trường Cao đẳng Kỹ thuật - Công nghệ Vinh Phúc
(Kèm theo Quyết định số: 249/QĐ-CDKTCN ngày 28/3/2025)

CHƯƠNG I **NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG**

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

1. Quy chế này quy định thực hiện dân chủ trong hoạt động của Trường Cao đẳng Kỹ thuật - Công nghệ Vinh Phúc bao gồm trách nhiệm của người đứng đầu đơn vị về thực hiện dân chủ; những việc phải công khai để cán bộ, viên chức, người lao động biết; những việc cán bộ, viên chức, người lao động tham gia ý kiến, người đứng đầu cơ quan quyết định; những việc cán bộ, viên chức, người lao động giám sát, kiểm tra.

2. Quy chế này áp dụng đối với cán bộ, viên chức, người lao động Trường Cao đẳng Kỹ thuật - Công nghệ Vinh Phúc

Điều 2. Mục đích việc thực hiện dân chủ trong nhà trường

1. Tạo cơ sở cho việc phát huy quyền làm chủ của cán bộ, viên chức, người lao động và nâng cao trách nhiệm của người đứng đầu đơn vị. Góp phần xây dựng đơn vị trong sạch, vững mạnh và đội ngũ cán bộ, viên chức, người lao động có đủ phẩm chất chính trị, phẩm chất đạo đức, lối sống, năng lực và trình độ chuyên môn, nghiệp vụ để hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao.

2. Tăng cường kỷ cương, kỷ luật, thực hành tiết kiệm; phòng ngừa, ngăn chặn và chống các hành vi quan liêu, tham nhũng, lãng phí.

Điều 3. Yêu cầu

1. Thực hiện dân chủ trong hoạt động của đơn vị phải gắn liền với việc bảo đảm sự lãnh đạo của Đảng ủy; chấp hành nguyên tắc tập trung dân chủ; thực hiện chế độ Thủ trưởng và phát huy vai trò của các tổ chức đoàn thể.

2. Dân chủ trong khuôn khổ của Hiến pháp và pháp luật; các quy chế hoạt động của đơn vị, 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, người lao động và quyền làm chủ của Nhân dân, cản trở việc thực hiện nhiệm vụ của đơn vị.

CHƯƠNG II

THỰC HIỆN DÂN CHỦ TRONG NHÀ TRƯỜNG

Điều 4. Trách nhiệm của Hiệu trưởng

1. Thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn của Hiệu trưởng theo quy định của pháp luật và các văn bản có liên quan.
2. Thực hiện dân chủ trong quản lý và điều hành hoạt động của Nhà trường; trong quản lý, sử dụng, đào tạo, bồi dưỡng, thực hiện chế độ, chính sách đối với viên chức, người lao động, người học theo quy định của pháp luật và Quy chế này.
3. Tổ chức phổ biến các quy định của pháp luật về dân chủ cơ sở và Quy chế này đến cán bộ, viên chức, người lao động và người học trong toàn trường. Thường xuyên kiểm tra, đôn đốc các đơn vị trong Trường thực hiện nghiêm túc các quy định của pháp luật và Quy chế này.
4. Tổ chức các cuộc họp giao ban định kỳ hàng tháng để đánh giá kết quả thực hiện các nhiệm vụ được giao và đề ra các nhiệm vụ, giải pháp chủ yếu phải thực hiện trong thời gian tới của Nhà trường.
5. Tiếp nhận, tôn trọng và lắng nghe ý kiến phản ánh, phê bình của cán bộ, viên chức và người lao động. Khi viên chức và người lao động đăng ký được gặp và có nội dung, lý do cụ thể thì bố trí thời gian thích hợp để gặp và trao đổi.
6. Chỉ đạo, xem xét, giải quyết kịp thời các khiếu nại, tố cáo, kiến nghị của cán bộ, viên chức, người lao động và kiến nghị của Ban Thanh tra nhân dân Nhà Trường; kịp thời báo cáo với cơ quan có thẩm quyền những vấn đề không thuộc thẩm quyền.
7. Chỉ đạo việc cung cấp đầy đủ, kịp thời những thông tin, tài liệu, cách thức tổ chức thực hiện, trách nhiệm thực hiện và trách nhiệm giải trình những nội dung công việc trong Trường.
8. 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 cán bộ, viên chức, người lao động và người học khiếu nại, tố cáo, kiến nghị theo quy định của pháp luật.
9. gương mẫu đi đầu trong việc đấu tranh phòng ngừa, ngăn chặn hành vi tham nhũng, thành kiến, trù dập, giấu diếm, bưng bít làm sai lệch sự thật, làm trái nguyên tắc và những biểu hiện không dân chủ khác trong Trường
10. Phối hợp với Ban Chấp hành Công đoàn nhà trường tổ chức đối thoại; tổ chức Hội nghị Cán bộ viên chức, người lao động hàng năm theo quy định.

Điều 5. Trách nhiệm của Trưởng các các phòng, khoa, trung tâm

1. Tổ chức phổ biến các quy định của pháp luật, quy chế của Trường đến viên chức, người lao động và người học thuộc phòng, khoa, trung tâm. Thực hiện dân chủ trong quản lý và điều hành hoạt động của phòng, khoa, trung tâm.

2. Tổ chức các cuộc họp định kỳ và không thường xuyên khác để đánh giá kết quả thực hiện các nhiệm vụ được giao và đề ra các nhiệm vụ, giải pháp chủ yếu phải thực hiện của phòng, khoa, trung tâm trong thời gian tiếp theo.

3. Tiếp nhận, tôn trọng và lắng nghe ý kiến phản ánh, phê bình của cán bộ, viên chức và người lao động. Khi viên chức và người lao động đăng ký được gặp và có nội dung, lý do cụ thể thì bố trí thời gian thích hợp để gặp và trao đổi.

4. Thực hiện các biện pháp phòng ngừa, ngăn chặn hành vi tham nhũng; thu thập thông tin, bằng chứng và tạo điều kiện để cấp có thẩm quyền xử lý người có hành vi tham nhũng.

5. Kịp thời xử lý hoặc báo cáo Hiệu trưởng xử lý người có hành vi cản trở việc thực hiện dân chủ trong hoạt động của Nhà trường, 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.

Điều 6. Trách nhiệm của cán bộ, viên chức, người lao động

1. Được tham gia đóng góp các ý kiến trực tiếp hoặc qua phiếu lấy ý kiến về: 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 phòng, khoa, trung tâm và của Nhà trường; Kế hoạch công tác hằng năm của phòng, khoa, trung tâm và của Nhà trường; hình thức tổ chức phong trào thi đua của Nhà trường; Báo cáo sơ kết, tổng kết của Nhà trường; 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; kế hoạch tuyển dụng, đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, viên chức; quy hoạch, bổ nhiệm cán bộ, viên chức; thực hiện chế độ, chính sách liên quan đến quyền và lợi ích của cán bộ, viên chức, người lao động; Dự thảo quy chế thực hiện dân chủ của Nhà trường; Dự thảo quy chế chi tiêu nội bộ của Nhà trường; các dự thảo nội quy, quy chế khác của Nhà trường; các nội dung khác theo quy định của pháp luật và Quy chế này.

2. Tham gia bàn và quyết định các nội dung quy định về việc bầu, cho thôi làm thành viên Ban Thanh tra nhân dân; việc thu, chi, quản lý, sử dụng các khoản đóng góp của cán bộ, viên chức, người lao động tại đơn vị ngoài các khoản đã được pháp luật quy định; nội dung Nghị quyết Hội nghị cán bộ, viên chức, người lao động; các công việc tự quản khác trong nội bộ cơ quan, đơn vị không trái với quy định của pháp luật, phù hợp với đạo đức xã hội và nghiêm túc thực hiện các quyết định đã được tập thể thống nhất; trường hợp nhận thấy quyết định của tập thể 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 đơn vị hoặc cơ quan khác có thẩm quyền.

3. Cán bộ, viên chức, người lao động kiểm tra việc thực hiện các nội dung mà tập thể cán bộ, viên chức, người lao động đã bàn và quyết định; giám sát

việc tổ chức thực hiện dân chủ ở cơ sở và việc thực hiện chính sách, pháp luật của người đứng đầu, tập thể lãnh đạo của Nhà trường.

4. Cán bộ, viên chức, người lao động trực tiếp thực hiện việc kiểm tra, giám sát thông qua: Hoạt động học tập, công tác, sinh hoạt của cán bộ, viên chức, người lao động ở trường; quan sát, tìm hiểu, giao tiếp với người có chức vụ, quyền hạn, cán bộ, viên chức, người lao động khác trong đơn vị; tiếp cận các thông tin được công khai; các thông tin, báo cáo của nhà trường hoặc người được giao quản lý, thực hiện các nội dung cán bộ, viên chức, người lao động đã bàn và quyết định; Tham dự Hội nghị viên chức, người lao động.

5. Cán bộ, viên chức, người lao động thực hiện việc kiểm tra, giám sát thông qua hoạt động của Ban Thanh tra nhân dân ở đơn vị.

Điều 7. 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 nhà trường phải công khai trong nội bộ 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 Nhà trường;

2. Kế hoạch công tác hằng năm, hằng quý, hằng tháng của Nhà 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 cơ quan, đơn vị; kết quả thực hiện các kiến nghị của Kiểm toán nhà nước (nếu có);

4. Tiêu chuẩn, định mức, thủ tục về tài sản công; tình hình đầu tư xây dựng, mua sắm, giao, thuê, sử dụng, thu hồi, điều chuyển, chuyển đổi công năng, bán, thanh lý, tiêu hủy và hình thức xử lý khác đối với tài sản công; tình hình khai thác nguồn lực tài chính từ tài sản công được giao quản lý, sử dụng;

5. Nguyên tắc, tiêu chí, định mức phân bổ vốn đầu tư công; nguyên tắc, tiêu chí, căn cứ xác định danh mục dự án trong kế hoạch đầu tư công trung hạn và hằng năm; kế hoạch, chương trình đầu tư công của cơ quan, đơn vị, 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, từ chức, miễn nhiệm, quy hoạch, chuyển đổi vị trí công tác; hợp đồng làm việc, thay đổi chức danh nghề nghiệp, thay đổi vị trí việc làm, chấm dứt hợp đồng làm việc; đi công tác nước ngoài; giải quyết chế độ, nâng bậc lương, thăng hạng chức danh nghề nghiệp, đánh giá, xếp loại cán bộ, viên chức,

người lao động; khen thưởng, kỷ luật, thôi việc, nghỉ hưu đối với cán bộ, viên chức, người lao động; các đề án, dự án, chương trình, kế hoạch và việc xây dựng các văn bản quản lý nội bộ Nhà 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 cơ quan, đơn vị; 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 cán bộ, viên chức, người lao động về những nội dung cán bộ, viên chức, người lao động tham gia ý kiến theo quy định;

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

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

Điều 8. Hình thức và thời điểm công khai thông tin

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 Nhà trường;
- c) Thông báo tại hội nghị cán bộ, viên chức, người lao động;
- d) Thông báo bằng văn bản đến toàn thể cán bộ, viên chức, người lao động;
- đ) Thông qua Trưởng các phòng, khoa, trung tâm để thông báo đến cán bộ, viên chức, người lao động;
- e) Thông báo bằng văn bản đến tổ chức đảng, Ban Chấp hành Công đoàn để thông báo đến cán bộ, viên chức, người lao động;
- g) Các hình thức khác theo quy định của pháp luật.

2. Nội dung thông tin 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 9. Những nội dung cán bộ, viên chức, người lao động bàn, quyết định

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

Điều 10. Hình thức cán bộ, viên chức, người lao động bàn và quyết định

1. Cán bộ, viên chức, người lao động tại cơ quan, đơn vị bàn và quyết định các nội dung quy định tại Điều 9 Quy chế này tại hội nghị cán bộ, viên chức, người lao động trên cơ sở đề xuất của Ban Chấp hành Công đoàn, Hiệu trưởng hoặc khi có ít nhất một phần ba tổng số cán bộ, viên chức, người lao động của Nhà trường cùng đề nghị.

2. Trường hợp không thể tổ chức hội nghị cán bộ, viên chức, người lao động 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 theo quy định thì Hiệu trưởng sau khi đã thống nhất với Ban Chấp hành Công đoàn quyết định tổ chức gửi phiếu lấy ý kiến của toàn thể cán bộ, viên chức, người lao động trong cơ quan, đơn vị.

Điều 11. Tổ chức hội nghị cán bộ, viên chức, người lao động

1. Hội nghị cán bộ, viên chức, người lao động do người Hiệu trưởng chủ trì, phối hợp với Công đoàn tổ chức. Hội nghị cán bộ, viên chức, người lao động được tổ chức định kỳ mỗi năm một lần sau khi kết thúc năm công tác nhưng không chậm hơn 03 tháng của năm công tác tiếp theo do người Hiệu trưởng quyết định sau khi lấy ý kiến của Công đoàn. Hội nghị cán bộ, viên chức, người lao động được tổ chức bất thường khi có đề xuất của các đối tượng theo quy định.

2. Thành phần dự hội nghị cán bộ, viên chức, người lao động: Toàn thể cán bộ, viên chức, người lao động của cơ quan, đơn vị.

Hội nghị được tổ chức hợp lệ khi có ít nhất là hai phần ba tổng số cán bộ, viên chức, người lao động tham gia. 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 cán bộ, viên chức, người lao động:

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 Nhà trường;

b) Kiểm điểm việc thực hiện nghị quyết hội nghị cán bộ, viên chức, người lao động trước đó và những quy định về thực hiện dân chủ trong 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 9 Quy chế này;

e) Thực hiện các nội dung về công khai thông tin; lấy ý kiến của cán bộ, viên chức, người lao động về những nội dung cán bộ, viên chức, người lao động tham gia ý kiến trước khi người đứng đầu cơ quan, đơn vị quyết định.

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

4. Trình tự tổ chức hội nghị:

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 báo cáo về các nội dung quy định tại điểm b khoản 3 Điều này; kết quả giám sát, hỗ trợ cán bộ, viên chức, người lao động thực hiện dân chủ ở cơ quan, đơn vị;

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

d) Hiệu trưởng và Chủ tịch Công đoàn cơ quan, đơn vị tiếp thu, giải đáp thắc mắc, kiến nghị của cán bộ, 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 cán bộ, viên chức, người lao động, các biện pháp thực hiện kế hoạch công tác năm tiếp theo của cơ quan, đơn vị;

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 9 quy chế này (nếu có);

g) Tổ chức khen thưởng cá nhân, tập thể của cơ quan, đơn vị có thành tích trong công tác; Phát động phong trào thi đua;

h) Ký kết giao ước thi đua giữa người đứng đầu cơ quan, đơn vị với tổ chức công đoàn;

i) Thông qua nghị quyết hội nghị.

Điều 12. 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 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 đề viên chức, người lao động bàn, quyết định các nội dung quy định tại Điều 9 của quy chế này.

2. Hiệu trưởng phối hợp cùng Ban Chấp hành Công đoàn 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 Nhà 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 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 Nhà trường.

4. Đảng viên, viên chức, người lao động có trách nhiệm tích cực, gương mẫu tham gia bàn và quyết định các nội dung quy định tại Điều 9 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 Nhà trường hoặc cơ quan khác có thẩm quyền.

Điều 13. Những nội dung cán bộ, 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 Nhà trường.
2. Kế hoạch công tác hằng năm của Nhà trường.
3. Tổ chức phong trào thi đua của Nhà trường
4. Báo cáo sơ kết, tổng kết của Nhà 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.
6. Kế hoạch tuyển dụng, đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, viên chức; quy hoạch, bổ nhiệm cán bộ, viên chức.
7. Thực hiện chế độ, chính sách liên quan đến quyền và lợi ích của cán bộ, viên chức, người lao động.
8. Dự thảo quy chế thực hiện dân chủ của Nhà trường.
9. Dự thảo quy chế chi tiêu nội bộ của Nhà trường.
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.

Điều 14. Hình thức cán bộ, viên chức, người lao động tham gia ý kiến

Căn cứ đặc điểm, tính chất hoạt động và nội dung tham gia ý kiến, cán bộ, 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 Trưởng các phòng, khoa, trung tâm;
2. Thông qua hội nghị cán bộ, viên chức, người lao động và các cuộc họp, hội nghị khác của Nhà 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 trang thông tin điện tử của Nhà trường;
5. Thông qua Công đoàn và các tổ chức đoàn thể khác;
6. Các hình thức khác không trái với quy định của pháp luật và được quy định trong quy chế thực hiện dân chủ.

Điều 15. Trách nhiệm trong việc tổ chức lấy ý kiến 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 13 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 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 Nhà trường.

3. Đảng viên, viên chức, người lao động trong Nhà 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.

Điều 16. Nội dung cán bộ, viên chức, người lao động kiểm tra, giám sát

1. Cán bộ, viên chức, người lao động kiểm tra việc thực hiện các nội dung mà tập thể cán bộ, công chức, viên chức, người lao động đã bàn và quyết định quy định tại Điều 9 của Quy chế này.

2. Cán bộ, viên chức, người lao động giám sát việc tổ chức thực hiện dân chủ ở cơ sở và việc thực hiện chính sách, pháp luật của Hiệu trưởng, tập thể lãnh đạo hành vi hành chính của người thực hiện nhiệm vụ tại nhà trường.

Điều 17. Hình thức cán bộ, viên chức, người lao động kiểm tra, giám sát

1. Cán bộ, công chức, 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 cán bộ, viên chức, người lao động;
- b) Quan sát, tìm hiểu, giao tiếp với người có chức vụ, quyền hạn, cán bộ, viên chức, người lao động khác trong trường;
- c) Tiếp cận các thông tin được công khai; các thông tin, báo cáo của Nhà trường hoặc người được giao quản lý, thực hiện các nội dung cán bộ, viên chức, người lao động đã bàn và quyết định;
- d) Tham dự hội nghị cán bộ, viên chức, người lao động.

2. Cán bộ, công chức, viên chức, người lao động thực hiện việc kiểm tra, giám sát thông qua hoạt động của Ban Thanh tra nhân dân.

Điều 18. Xử lý kết quả kiểm tra, giám sát của cán bộ, viên chức, người lao động

1. Thông qua việc kiểm tra, giám sát trực tiếp, cán bộ, 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, tập thể

lãnh đạo; tích cực tham gia ý kiến góp phần xây dựng nội bộ cơ quan, đơn vị trong sạch, vững mạnh.

2. Khi phát hiện hành vi, nội dung có dấu hiệu vi phạm, cán bộ, 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 tổ chức Công đoàn hoặc các tổ chức đoàn thể khác mà mình là thành viên 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 thay mặt cán bộ, viên chức, người lao động thực hiện kiểm tra, giám sát theo quy định.

Điều 19. 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 Nhà trường, căn cứ vào yêu cầu, nhiệm vụ, đặc điểm, tính chất tổ chức, hoạt động và điều kiện thực tế của Nhà trường, xây dựng và ban hành quy chế thực hiện dân chủ của Nhà trường để quy định cụ thể hơn nội dung, cách thức thực hiện dân chủ 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 trong Nhà 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.

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 trong Nhà 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 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 cơ quan, đơn vị thì bị xử lý theo quy định của pháp luật.

2. Các cơ quan, đơn vị, tổ chức, cá nhân quy định tại khoản 2 Điều 18 của Quy chế này có trách nhiệm tiếp nhận, xử lý, giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của cán bộ, 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.

Điều 20. Ban Thanh tra nhân dân

1. Tổ chức Ban Thanh tra nhân dân

- Ban Thanh tra nhân dân do Hội nghị cán bộ, viên chức, người lao động bầu gồm từ 03 đến 05 thành viên theo đề nghị của Ban Chấp hành Công đoàn Nhà trường.

- Thành viên Ban Thanh tra nhân dân là người đang công tác tại trường có phẩm chất đạo đức tốt, có uy tín trong cơ quan, đơn vị, 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 người đứng đầu, cấp phó của người đứng đầu, Trưởng phòng Kế hoạch - Tài chính.

- 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 đề nghị Hội nghị cán bộ, viên chức, người lao động quyết định cho thôi làm nhiệm vụ và bầu người khác thay thế.

- Ban Thanh tra nhân dân 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.

2. Nhiệm vụ, quyền hạn của Ban Thanh tra nhân dân

- Kiểm tra việc tổ chức thực hiện các quyết định của tập thể cán bộ, 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 ở cơ sở.

- Kiến nghị 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.

- Yêu cầu Hiệu trưởng cung cấp thông tin, tài liệu có liên quan để phục vụ việc xác minh, kiểm tra, giám sát.

- Xem xét, xác minh vụ việc cụ thể theo đề nghị của cán bộ, viên chức, người lao động.

- 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 cán bộ, 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.

- Tham dự các cuộc họp của Nhà trường có nội dung liên quan đến việc thực hiện nhiệm vụ kiểm tra, giám sát của Ban Thanh tra nhân dân.

- Tiếp nhận kiến nghị, phản ánh của cán bộ, viên chức, người lao động có liên quan đến phạm vi kiểm tra, giám sát của Ban Thanh tra nhân dân.

3. Hoạt động của Ban Thanh tra nhân dân

- Ban Thanh tra nhân dân do Ban Chấp hành Công đoàn trường trực tiếp chỉ đạo, hướng dẫn hoạt động.

- Căn cứ vào Nghị quyết Hội nghị cán bộ, viên chức, người lao động và sự chỉ đạo, hướng dẫn của Ban Chấp hành Công đoàn, Ban Thanh tra nhân dân xây dựng chương trình công tác theo từng quý, 06 tháng và hằng năm.

- Ban Thanh tra nhân dân có trách nhiệm báo cáo về hoạt động của mình với Ban Chấp hành Công đoàn và tại hội nghị cán bộ, viên chức, người lao động.

4. Trách nhiệm trong việc bảo đảm hoạt động của Ban Thanh tra nhân dân

4.1. Hiệu trưởng có trách nhiệm sau đây:

- 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 Nhà trường; báo cáo kết quả công tác hằng năm và mục tiêu, phương hướng công tác năm tiếp theo của cơ quan, đơn vị;

- Trực tiếp đối thoại, cung cấp thông tin hoặc yêu cầu cơ quan, 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;

- 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;

- 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 cơ quan, đơn vị;

- 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.

4.2. Ban Chấp hành Công đoàn có trách nhiệm sau đây:

- Giới thiệu nhân sự để Hội nghị cán bộ, 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;

- 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;

- 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 người đứng đầu cơ quan, đơn vị hoặc cấp có thẩm quyền;
- Vận động cán bộ, viên chức, người lao phối hợp và tích cực hỗ trợ hoạt động của Ban Thanh tra nhân dân.

CHƯƠNG III

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 21. Tổ chức thực hiện

1. Cán bộ, viên chức, người lao động Trường Cao đẳng Kỹ thuật - Công nghệ Vĩnh Phúc có trách nhiệm thực hiện nghiêm túc Quy chế này.
2. Trưởng các phòng, khoa, trung tâm tổ chức phổ biến Quy chế này đến cán bộ, viên chức, người lao động thuộc đơn vị và xây dựng Kế hoạch triển khai thực hiện. Trường hợp vi phạm Quy chế tùy theo tính chất và mức độ vi phạm sẽ bị xử lý xử lý theo quy định của pháp luật.
3. Phòng Hành chính - Tổ chức phối hợp với Ban Chấp hành Công đoàn đôn đốc, kiểm tra và giám sát việc thực hiện Quy chế này.
4. Các trường hợp chưa được quy định tại Quy chế này thì thực hiện theo các quy định của pháp luật liên quan.
5. Trong quá trình thực hiện, nếu có vấn đề vướng mắc phát sinh, Trưởng các các phòng, khoa, trung tâm phối hợp với phòng Hành chính - Tổ chức điều chỉnh, tổng hợp, trình Hiệu trưởng xem xét, điều chỉnh Quy chế cho phù hợp./.