

Số: /QĐ - CĐSL

Sơn La, ngày tháng năm 2024

**QUYẾT ĐỊNH**  
**Về việc ban hành Quy chế thực hiện dân chủ trong hoạt động**  
**của Trường Cao đẳng Sơn La**

**HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG CAO ĐẲNG SƠN LA**

*Căn cứ Luật số 10/2022/QH15 ngày 10/11/2022 của Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam về việc ban hành Luật thực hiện dân chủ ở cơ sở;*

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

*Căn cứ Quyết định số 474/QĐ-CĐSL ngày 28/7/2023 của Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Sơn La về việc ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động Trường Cao đẳng Sơn La;*

*Xét đề nghị của trưởng phòng, phòng Tổ chức - Hành chính.*

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế thực hiện dân chủ trong hoạt động của Trường Cao đẳng Sơn La gồm 3 Chương 11 Điều.

**Điều 2.** Quyết định này thay thế Quyết định số: 832/QĐ-CĐSL ngày 09/12/2021 của Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Sơn La Ban hành Quy chế thực hiện dân chủ trong hoạt động của Trường Cao đẳng Sơn La; Quyết định số 647/QĐ-CĐSL ngày 12/9/2023 của Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Sơn La về việc sửa đổi bổ sung một số điều của quy chế thực hiện dân chủ trong hoạt động của Trường Cao đẳng Sơn La.

**Điều 3.** Các ông (bà) trưởng phòng: Tổ chức - Hành chính, Kế hoạch Tài chính, Đào tạo; các phòng, khoa, tổ chức đoàn thể và viên chức, người lao động nhà trường chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký./.

**Nơi nhận:**

- BCD tỉnh;
  - Sở Nội vụ;
  - Đảng ủy trường;
  - Như Điều 2;
  - Lưu: VT.
- } báo cáo;

**HIỆU TRƯỞNG**

**Nguyễn Đức Long**

## QUY CHẾ

**Thực hiện dân chủ trong hoạt động của Trường Cao đẳng Sơn La**  
(Ban hành Kèm theo Quyết định số /QĐ-CDSL ngày / /2024  
của Trường Cao đẳng Sơn La)

### Chương I NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

#### **Điều 1. Phạm vi điều chỉnh**

##### **1. Dân chủ trong nội bộ cơ quan**

Quy chế này quy định việc thực hiện dân chủ trong hoạt động của Trường Cao đẳng Sơn La (sau đây gọi tắt là trường), bao gồm: nội dung thực hiện dân chủ trong trường; dân chủ trong quan hệ và giải quyết công việc với cấp trên, cá nhân, đơn vị, tổ chức có liên quan.

- Những việc phải công khai để viên chức, người lao động biết;
- Những việc viên chức, người lao động tham gia ý kiến, Hiệu trưởng quyết định;
- Những việc viên chức, người lao động kiểm tra, giám sát và thụ hưởng;
- Trách nhiệm của Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng và của viên chức, người lao động, học sinh, sinh viên, học viên các hệ đào tạo (sau đây gọi chung là người học) trong việc thực hiện dân chủ đối với hoạt động nội bộ của trường.

##### **2. Dân chủ trong quan hệ và giải quyết công việc với công dân, cơ quan, tổ chức có liên quan.**

- Quan hệ giữa người đứng đầu cơ quan, đơn vị với cơ quan cấp trên và với cơ quan cấp dưới.

+ Thông báo cho cơ quan, đơn vị cấp dưới những chủ trương, chính sách của Đảng và các quy định của pháp luật liên quan đến hoạt động và phạm vi trách nhiệm của cơ quan, đơn vị cấp dưới; chỉ đạo, hướng dẫn và kiểm tra hoạt động của cơ quan, đơn vị cấp dưới và chịu trách nhiệm về những hành vi vi phạm pháp luật của cơ quan, đơn vị cấp dưới nếu những hành vi vi phạm này có nguyên nhân từ sự chỉ đạo, hướng dẫn của mình.

+ Nghiên cứu, kịp thời giải quyết các kiến nghị của cơ quan, đơn vị cấp dưới; định kỳ làm việc với người đứng đầu cơ quan, đơn vị cấp dưới. Khi người đứng đầu cơ quan, đơn vị cấp dưới đăng ký làm việc thì phải trả lời cụ thể việc tiếp và làm việc.

+ Khi cần thiết, phải cử cán bộ, viên chức đến cơ quan, đơn vị cấp dưới để trao đổi, nghiên cứu, giải quyết những vấn đề cụ thể của cơ quan, đơn vị cấp dưới;

phải xử lý nghiêm khắc những cán bộ, công chức, viên chức báo cáo, phản ánh sai sự thật, không trung thực.

- Trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan và cán bộ, viên chức, người lao động trong quan hệ giải quyết công việc với công dân, cơ quan tổ chức có liên quan.

- Chỉ đạo và kiểm tra cán bộ, viên chức trong việc giải quyết công việc của công dân, tổ chức; kịp thời có những biện pháp xử lý thích hợp theo quy định của pháp luật đối với những cán bộ, viên chức không hoàn thành nhiệm vụ, thiếu tinh thần trách nhiệm, sách nhiễu, gây phiền hà, tham nhũng trong việc giải quyết công việc của công dân, tổ chức.

+ Chỉ đạo việc bố trí nơi tiếp dân, thực hiện việc tiếp dân và tổ chức hòm thư góp ý; chỉ đạo người phụ trách công tác hành chính của cơ quan, đơn vị cùng đại diện Ban Thanh tra nhân dân của cơ quan, đơn vị hàng tuần mở hòm thư góp ý, nghiên cứu và đề xuất giải quyết các ý kiến góp ý được gửi đến, báo cáo người đứng đầu cơ quan, đơn vị để đề ra những biện pháp hợp lý nhằm tiếp thu và giải quyết các ý kiến góp ý.

+ Thông báo để công dân, tổ chức của địa phương biết và tham gia đóng góp ý kiến đối với những chương trình, dự án do cơ quan, đơn vị xây dựng hoặc tổ chức thực hiện có liên quan đến sự phát triển kinh tế - xã hội của địa phương đó.

+ Cử người có trách nhiệm gặp và giải quyết công việc có liên quan khi công dân, tổ chức có yêu cầu theo quy định của pháp luật; những kiến nghị, phản ánh, phê bình của công dân, tổ chức phải được nghiên cứu và xử lý kịp thời.

+ Chỉ được tiếp nhận tài liệu và giải quyết công việc của công dân, tổ chức tại trụ sở làm việc của cơ quan, đơn vị; bảo vệ bí mật Nhà nước, bí mật công tác và bí mật thông tin về người tố cáo theo quy định của pháp luật.

+ Khi công dân, tổ chức có yêu cầu, cán bộ, viên chức có trách nhiệm giải quyết các yêu cầu đó theo thẩm quyền. Những việc không thuộc thẩm quyền giải quyết, cán bộ, công chức, viên chức phải thông báo để công dân, tổ chức biết và hướng dẫn công dân, tổ chức đến nơi có thẩm quyền giải quyết. Cán bộ, công chức, viên chức không được quan liêu, hách dịch, cửa quyền, tham nhũng, gây khó khăn, phiền hà, sách nhiễu trong giải quyết công việc của công dân, tổ chức.

+ Công việc của công dân, tổ chức phải được cán bộ, viên chức nghiên cứu xử lý và kịp thời giải quyết theo đúng quy định của pháp luật và nội quy, quy chế của cơ quan, đơn vị.

+ Những công việc đã có thời hạn giải quyết theo quy định thì cán bộ, công chức, viên chức phải chấp hành đúng thời hạn đó. Trường hợp phức tạp đòi hỏi phải có thời gian để nghiên cứu giải quyết thì cán bộ, công chức, viên chức có trách nhiệm báo cáo người phụ trách trực tiếp và kịp thời thông báo cho công dân, tổ chức biết.

## **Điều 2. Nguyên tắc thực hiện**

1. Bảo đảm quyền của viên chức, người lao động, người học được biết, được tham gia ý kiến, được quyết định và kiểm tra, giám sát việc thực hiện dân chủ tại trường.

2. Quan hệ giữa người đứng đầu cơ quan với cơ quan cấp trên và với cơ quan cấp dưới.

3. Trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan và của cán bộ, viên chức, người lao động trong quan hệ và giải quyết công việc với công dân tổ chức có liên quan. Tôn trọng quyền, lợi ích hợp pháp, chính đáng của viên chức, người lao động, người học và các cá nhân có liên quan theo quy định của pháp luật và Quy chế này.

## **Chương II**

### **DÂN CHỦ TRONG NỘI BỘ TRƯỜNG**

**Điều 3. Nội dung, hình thức, thời điểm và trách nhiệm tổ chức thực hiện công khai**

#### **1. Nội dung công khai**

a. Chủ trương, chính sách của Đảng và pháp luật của Nhà nước liên quan đến tổ chức và hoạt động của nhà trường;

b. Kế hoạch công tác hằng năm (*hằng quý, hằng tháng*) của trường;

c. 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*);

d. 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;

đ. 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;

e. Việc tuyển dụng, tiếp nhận, đào tạo, bồi dưỡng, điều động, bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, luân chuyển, 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 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 và việc xây dựng các văn bản hành chính khác của trường;

g. 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;

h. Kết quả thanh tra, kiểm tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị trong nội bộ trường;

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

## **2. Hình thức, thời điểm công khai**

a. Niêm yết thông tin tại bảng thông báo của trường;

b. Thông báo qua hệ thống thông tin nội bộ hoặc đăng tải trên cổng thông tin điện tử của trường;

c. Thông báo tại hội nghị viên chức, người lao động hàng năm;

d. Thông báo bằng văn bản đến toàn thể viên chức, người lao động;

e. Thông báo thông qua tổ chức Đảng; lãnh đạo các phòng, khoa; Ban Chấp hành công đoàn đến đảng viên, viên chức, người lao động, công đoàn viên;

f. Các hình thức khác theo quy định của pháp luật và Quy chế thực hiện dân chủ của trường;

g. Nội dung thông tin quy định tại Khoản 1, Điều 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*).

## **3. Trách nhiệm của Hiệu trưởng trong tổ chức thực hiện các nội dung công khai**

a. Chỉ đạo triển khai thực hiện việc công khai các thông tin quy định tại Khoản 1, Điều này trên cổng thông tin điện tử của trường hoặc hệ thống thông tin nội bộ ít nhất 20 ngày liên tục kể từ ngày bắt đầu đăng tin hoặc gửi thông tin (*trừ trường hợp pháp luật có quy định khác*);

b. Cùng với việc thực hiện công khai thông tin bằng các hình thức quy định tại Khoản 1 và Khoản 2 Điều này, căn cứ vào tình hình thực tế của nhà trường và nội dung cần công khai, Hiệu trưởng có thể quyết định lựa chọn thêm các hình thức công khai khác phù hợp bảo đảm để viên chức và người lao động tiếp cận thông tin chính xác, đầy đủ, kịp thời, thuận lợi;

c. 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.

d. 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 của pháp luật.

## **Điều 4. Nội dung, hình thức viên chức, người lao động bàn và quyết định**

### **1. Nội dung**

- a. Bầu, cho thôi làm thành viên Ban Thanh tra nhân dân;
- b. 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;
- c. Nội dung Nghị quyết hội nghị viên chức, người lao động hàng năm;
- d. 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.

### **2. Hình thức**

a. Viên chức, người lao động bàn và quyết định các nội dung quy định tại Khoản 1, Điều này tại Hội nghị viên chức, người lao động trên cơ sở đề xuất của Ban Chấp hành Công đoàn và Hiệu trưởng hoặc khi có ít nhất một phần ba tổng số viên chức, người lao động nhà trường cùng đề nghị. *(Hội nghị họp lẻ khi có ít nhất hai phần ba tổng số viên chức, người lao động được triệu tập 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 quy định của pháp luật, phù hợp với đạo đức xã hội).*

b. Trường hợp không thể tổ chức Hội nghị 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 quy định tại Điểm a khoản 2 Điều này thì Hiệu trưởng sau khi đã thống nhất với Ban Chấp hành công đoàn quyết định phát phiếu lấy ý kiến, gửi dự thảo văn bản đề viên chức, người lao động tham gia ý kiến.

## **Điều 5. Tổ chức Hội nghị viên chức, người lao động**

1. Hội nghị do người đứng đầu cơ quan quyết định sau khi lấy ý kiến của Công đoàn cơ sở.

a. Hội nghị viên chức, người lao động do Hiệu trưởng chủ trì, phối hợp với Công đoàn tổ chức định kỳ mỗi năm một lần sau kết thúc năm học.

b. Hội nghị viên chức, người lao động được tổ chức bất thường khi có đề xuất của ít nhất một phần ba tổng số viên chức, người lao động nhà trường cùng đề nghị;

### **2. Thành phần**

Thành phần tham gia Hội nghị: toàn thể viên chức, người lao động.

### **3. Nội dung của Hội nghị**

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 năm học trước 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, công tác khen thưởng và phối hợp với chuyên môn để phát động phong trào thi đua năm học tiếp theo;

đ. Thảo luận và quyết định các nội dung quy định tại Khoản 1, Điều 4, Quy chế này;

e. Thực hiện các nội dung về công khai thông tin; lấy ý kiến của viên chức, người lao động về những nội dung quy định tại Điều 53 của Luật thực hiện quy chế dân chủ ở cơ sở

#### **4. Trình tự tổ chức Hội nghị**

a. Hiệu trưởng trình bày báo cáo về các nội dung quy định tại điểm a, điểm c, Khoản 3 Điều này;

b. Chủ tịch Công đoàn trình bày báo cáo về các nội dung quy định tại điểm b, điểm d, Khoản 3 Điều này;

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 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; các biện pháp thực hiện kế hoạch công tác năm học tiếp theo của trường;

đ. Trưởng Ban Thanh tra nhân dân trình bày báo cáo hoạt động của Ban Thanh tra nhân dân trong năm học và chương trình công tác năm tiếp theo.

e. Hội nghị quyết định các nội dung quy định tại Khoản 1, Điều 4, Quy chế này (nếu có);

g. Ký kết giao ước thi đua giữa Hiệu trưởng với Chủ tịch công đoàn.

f. Thông qua Nghị quyết Hội nghị.

#### **Điều 6. 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 với 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 để viên chức, người lao động bàn, quyết định các nội dung quy định tại Khoản 1, Điều 4, Quy chế này; phổ biến, hướng dẫn, đôn đốc việc thực hiện Nghị quyết Hội nghị viên chức, người lao động, Quy chế thực hiện dân chủ 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;

2. 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 toàn trường;

3. 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 4, 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 viên chức tỉnh, UBND tỉnh hoặc cơ quan khác có thẩm quyền.

## **Điều 7. Viên chức, người lao động tham gia ý kiến trước khi Hiệu trưởng quyết định**

### **1. Nội dung tham gia ý kiến**

- a. Chủ trương, giải pháp thực hiện Nghị quyết của Đảng, chính sách pháp luật của Nhà nước liên quan đến công việc của nhà trường;
- b. Kế hoạch công tác hàng năm của trường;
- c. Tổ chức phong trào thi đua của trường;
- d. Báo cáo sơ kết, tổng kết của trường;
- e. Các biện pháp cải tiến tổ chức, hoạt động và lề lối làm việc; phòng, chống tham nhũng, thực hành tiết kiệm, chống lãng phí;
- f. Kế hoạch tuyển dụng, đào tạo, bồi dưỡng viên chức, người lao động; bầu cử, bổ nhiệm viên chức lãnh đạo, quản lý;
- g. Các dự thảo Nội quy, Quy chế, Quy định của trường;

### **2. Hình thức tham gia ý kiến**

- a. Tham gia ý kiến trực tiếp với Hiệu trưởng hoặc thông qua trưởng các phòng, khoa;
- b. Thông qua Hội nghị viên chức, người lao động và các cuộc họp, hội nghị khác của phòng, khoa, hoặc của trường;
- c. Thông qua phiếu lấy ý kiến trực tiếp hoặc dự thảo văn bản do cấp có thẩm quyền gửi;
- d. Thông qua hòm thư góp ý, hệ thống thông tin nội bộ hoặc cổng thông tin điện tử, của trường;
- e. Thông qua Công đoàn và các tổ chức đoàn thể khác của trường;

### **3. Trách nhiệm thực hiện**

a. Hiệu trưởng có kế hoạch tổ chức lấy ý kiến viên chức, người lao động về các nội dung quy định tại Khoản 1, Điều 7, 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 giải trình, tiếp thu ý kiến của viên chức, người lao động;

b. Ban Chấp hành Công đoàn giám sát việc lập 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.



c. Đảng viên, viên chức, người lao có trách nhiệm tích cực, gương mẫu đóng góp, tham gia ý kiến làm cơ sở cho cấp có thẩm quyền quyết định.

## **Điều 8. Viên chức, người lao động kiểm tra, giám sát**

### **1. Nội dung**

a. Kiểm tra việc thực hiện các nội dung mà tập thể viên chức, người lao động đã bàn và quyết định quy định tại Khoản 1, Điều 4, Quy chế này;

b. Giám sát việc tổ chức thực hiện dân chủ tại trường và kết quả thực hiện chính sách, pháp luật của Hiệu trưởng, tập thể lãnh đạo nhà trường.

### **2. Hình thức**

a. Thực hiện việc kiểm tra, giám sát thông qua hoạt động học tập, công tác tại trường;

b. Kiểm tra, giám sát thông qua việc quan sát, tìm hiểu, giao tiếp với viên chức lãnh đạo, viên chức quản lý hoặc viên chức, người lao động toàn trường;

c. Tiếp cận các thông tin được công khai, các thông tin, báo cáo của trường hoặc của người được giao thực hiện các nội dung viên chức và người lao động bàn, quyết định.

d. Tham dự Hội nghị viên chức, người lao động hàng năm;

e. Thông qua hoạt động của Ban Thanh tra nhân dân.

f. Viên chức, người lao động được sử dụng các thiết bị kỹ thuật (*ghi âm, máy quay, hình ảnh*) để thực hiện việc kiểm tra, giám sát các nội dung tại Khoản 1, Điều này.

### **3. Xử lý kết quả**

a. 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.

b. 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, Ban Chấp hành Công đoàn.

c. Ban Thanh tra nhân dân thay mặt viên chức, người lao động thực hiện kiểm tra, giám sát theo quy định.

### **4. Trách nhiệm thực hiện**

#### **a. Trách nhiệm của Hiệu trưởng**

1. Phối hợp với Ban Chấp hành Công đoàn xây dựng và ban hành Quy chế thực hiện dân chủ ở cơ sở;

2. Tiếp nhận góp ý, kiến nghị, phản ánh của viên chức, người lao động; thực hiện việc đối thoại, giải trình với viên chức, người lao động theo quy định của pháp luật;

3. 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;

4. 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;

5. Xử lý người có hành vi cản trở viên chức, người lao động thực hiện quyền kiểm tra, giám sát (nếu có);

6. Thực hiện các biện pháp phòng ngừa, ngăn chặn hành vi tham nhũng, tiêu cực.

b. Hiệu trưởng, Ban Chấp hành công đoàn, Ban Thanh tra nhân dân, các đoàn thể và viên chức quản lý có trách nhiệm tiếp nhận, xử lý, giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh hoặc thực hiện việc thanh tra, kiểm tra, giám sát theo quy định của pháp luật.

c. Viên chức, người lao động chịu trách nhiệm về nội dung khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của mình;

## **Điều 9. Ban Thanh tra nhân dân**

### **1. Nguyên tắc tổ chức và hoạt động**

a) 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 cán bộ, viên chức, người lao động được phản ánh trung thực đến người có thẩm quyền giải quyết theo quy định của pháp luật.

b) 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.

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

### **2. Tổ chức của Ban Thanh tra nhân dân**

#### **a. Số lượng, tiêu chuẩn**

- Ban Thanh tra nhân dân do Hội nghị viên chức, người lao động bầu gồm từ 03 đến 09 thành viên theo đề nghị của Ban Chấp hành Công đoàn;

- Chậm nhất sau 05 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc Hội nghị viên chức, người lao động, Ban Chấp hành công đoàn ban hành Quyết định công nhận kết quả bầu cử Ban Thanh tra nhân dân;

- Thành viên Ban Thanh tra nhân dân là viên chức, người lao động có phẩm chất đạo đức tốt, có uy tín trong trường, có đủ sức khỏe để hoàn thành nhiệm vụ;

- Ban Thanh tra nhân dân gồm Trưởng ban, Phó trưởng ban và các Thành viên. Ban Thanh tra nhân dân làm việc theo chế độ tập thể và quyết định theo đa số.

b. Nhiệm kỳ: 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

viên chức, người lao động quyết định cho thôi làm nhiệm vụ và bầu người khác thay thế;

### **3. Nhiệm vụ, quyền hạn**

a. 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;

b. Kiến nghị Hiệu trưởng 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;

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

d. Xem xét, xác minh vụ việc cụ thể theo đề nghị của viên chức, người lao động;

đ. Kiến nghị Hiệu trưởng khắc phục hạn chế, thiếu sót được phát hiện qua việc kiểm tra, giám sát;

e. 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;

g. 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.

### **4. Hoạt động**

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

b. Xây dựng chương trình công tác theo từng quý, 06 tháng và hằng năm theo Nghị quyết Hội nghị viên chức, người lao động và sự chỉ đạo, hướng dẫn của Ban Chấp hành Công đoàn;

c. Xây dựng Kế hoạch kiểm tra, giám sát báo cáo Ban Chấp hành Công đoàn và thông báo đến đối tượng được kiểm tra, giám sát (*nếu có*) chậm nhất 05 ngày làm việc trước khi tiến hành hoạt động kiểm tra, giám sát.

d. Ban Thanh tra nhân dân giữ mối liên hệ và phối hợp chặt chẽ với Hiệu trưởng, viên chức, người lao động nhà trường để kịp thời tiếp nhận ý kiến phản ánh, tổng hợp, đối chiếu, xác minh và kiến nghị giải quyết hoặc báo cáo cáo đến cơ quan có thẩm quyền giải quyết theo quy định của pháp luật.

e. Ban Thanh tra nhân dân có trách nhiệm báo cáo định kỳ (*quý, 06 tháng, năm*) về kết quả hoạt động của mình với Ban Chấp hành Công đoàn. Báo cáo hàng năm tại Hội nghị viên chức, người lao động;

### **5. Trách nhiệm bảo đảm hoạt động**

#### **a. Trách nhiệm của Hiệu trưởng**

1. 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;

2. Trực tiếp đối thoại, cung cấp thông tin hoặc yêu cầu tập thể, 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;

3. 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;

4. Thông báo cho Ban Thanh tra nhân dân kết quả giải quyết khiếu nại, tố cáo (nếu có) việc thực hiện pháp luật về thực hiện dân chủ tại trường;

5. 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.

#### **b. Ban Chấp hành Công đoàn**

1. Giới thiệu nhân sự để Hội nghị viên chức, người lao động bầu làm thành viên Ban Thanh tra nhân dân và phân công nhiệm vụ cho từng thành viên của Ban;

2. 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;

3. 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.

### **Chương III TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

#### **Điều 10. Phối hợp thực hiện (để nghị các đoàn thể)**

1. Phối hợp tuyên truyền, vận động cán bộ, viên chức, người lao động hiểu và thực hiện các quy định của pháp luật về thực hiện quy chế dân chủ ở cơ sở và Quy chế này.

2. Tập hợp những ý kiến, kiến nghị chính đáng của cán bộ, viên chức, người lao động về xây dựng và thực hiện quy chế dân chủ ở cơ sở, kịp thời gửi cơ quan có thẩm quyền giải quyết.

3. Tham gia giám sát việc thực hiện Quy chế này.

#### **Điều 11. Điều khoản thi hành**

1. Viên chức, người lao động nhà trường có trách nhiệm thực hiện nghiêm túc Quy chế này.

2. Các phòng, khoa, đoàn thể quán triệt nội dung Quy chế này đến viên chức, người lao động, đoàn viên, hội viên tại các cuộc họp phòng, khoa, đoàn thể.

3. Trong quá trình tổ chức thực hiện, nếu có vướng mắc, cần sửa đổi, bổ sung cho phù hợp đề nghị phản ánh về Ban Giám hiệu (qua phòng Tổ chức - Hành chính - Quản trị) để tổng hợp xem xét, quyết định./.