

QUY CHẾ

Thực hiện dân chủ của Trường Cao đẳng Sư phạm Trung ương
(Kèm theo Quyết định số 346 /QĐ-CĐSPTW ngày 22 tháng 4 năm 2024
của Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Sư phạm Trung ương)

Chương I NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Quy chế này quy định về nội dung, cách thức thực hiện dân chủ ở cơ sở; quyền và nghĩa vụ của viên chức, người lao động trong thực hiện dân chủ ở cơ sở và trách nhiệm của đơn vị, tổ chức, cá nhân trong việc bảo đảm thực hiện dân chủ của Trường Cao đẳng Sư phạm Trung ương (sau đây gọi tắt là Nhà trường).

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

- Phát huy quyền làm chủ của viên chức, người lao động và nâng cao trách nhiệm của Hiệu trưởng trong điều hành hoạt động của Nhà trường.
- Tăng cường nền nếp, kỷ cương, kỷ luật trong hoạt động của Nhà trường; góp phần xây dựng môi trường giáo dục thân thiện, lành mạnh; nâng cao chất lượng giáo dục, đào tạo; phòng chống các hành vi tiêu cực, tham nhũng, lãng phí, quan liêu, cửa quyền.

Điều 3. Nguyên tắc thực hiện dân chủ ở cơ sở

- 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 cơ sở.
- Bảo đảm sự lãnh đạo của Đảng ủy, quản lý của Ban Giám hiệu và các tổ chức chính trị - xã hội trong thực hiện dân chủ ở cơ sở.
- Thực hiện dân chủ trong Nhà trường phải phù hợp với các quy định của pháp luật; quyền phải đi đôi với nghĩa vụ và trách nhiệm; dân chủ phải gắn liền với kỷ luật, kỷ cương trong Nhà trường.
- Bảo vệ lợi ích của Nhà trường, quyền và lợi ích hợp pháp của viên chức, người lao động.
- Bảo đảm công khai, minh bạch, tăng cường trách nhiệm giải trình trong quá trình thực hiện dân chủ ở cơ sở.
- Tôn trọng ý kiến đóng góp và kịp thời giải quyết kiến nghị, phản ánh của viên chức, người lao động.

Điều 4. Quyền của viên chức, người lao động trong thực hiện dân chủ ở cơ sở

1. Được công khai thông tin và yêu cầu cung cấp thông tin đầy đủ, chính xác, kịp thời theo quy định.
2. Đề xuất sáng kiến, tham gia ý kiến, bàn và quyết định đối với các nội dung thực hiện dân chủ ở cơ sở.
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 cơ sở.
4. Được công nhận, tôn trọng, bảo vệ và bảo đảm quyền, lợi ích hợp pháp trong thực hiện dân chủ ở cơ sở.

Điều 5. Nghĩa vụ của viên chức, người lao động trong thực hiện dân chủ ở cơ sở

1. Tuân thủ quy định về thực hiện dân chủ ở cơ sở.
2. Tham gia ý kiến về các nội dung được đưa ra lấy ý kiến ở cơ sở theo quy định.
3. Chấp hành quyết định của Hiệu trưởng và lãnh đạo đơn vị.
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 cơ sở.
5. Tôn trọng và bảo đảm trật tự, an toàn xã hội, lợi ích của Nhà nước, quyền và lợi ích hợp pháp của tổ chức, cá nhân.

Điều 6. Quyền thụ hưởng của viên chức, người lao động

1. Được bảo đảm thực hiện các quyền về thực hiện dân chủ ở cơ sở 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 theo quy định của pháp luật và quyết định Hiệu trưởng Nhà trường.
3. Được thụ hưởng kết quả thực hiện dân chủ.
4. Được tạo điều kiện để tham gia học tập, công tác.

Điều 7. Các hành vi bị nghiêm cấm trong thực hiện dân chủ ở cơ sở

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

3. Lợi dụng việc thực hiện dân chủ ở cơ sở 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 Nhà trường và viên chức, người lao động.

4. Lợi dụng việc thực hiện dân chủ ở cơ sở 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, Nhà trường.

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

Chương II

DÂN CHỦ TRONG HOẠT ĐỘNG CỦA NHÀ TRƯỜNG

Mục 1.

CÔNG KHAI THÔNG TIN

Điều 8. Những nội dung Hiệu trưởng, Trưởng đơn vị 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, Trưởng các đơn vị thuộc, trực thuộc Nhà trường (gọi tắt là Trưởng đơn vị) phải công khai trong nội bộ cơ quan, đơn vị 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;

3. Số liệu, báo cáo thuyết minh dự toán ngân sách nhà nước đã được phê duyệt và các nguồn tài chính khác; tình hình thực hiện dự toán ngân sách và quyết toán ngân sách hằng năm của Nhà trường, đơn vị; 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 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, luân chuyển, biệt phái, 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, 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 và việc xây dựng các quy định, quy chế của Nhà trường, đơn vị;

7. Kết luận của cấp có thẩm quyền về vụ việc tiêu cực, tham nhũng, lãng phí trong cơ quan, đơn vị; 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 Nhà trường, đơn vị;

9. Quy tắc ứng xử của người có chức vụ, quyền hạn trong Nhà trường, đơn vị;

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 10 của Quy chế này;

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

Điều 9. Hình thức và thời điểm công khai thông tin ở cơ quan, đơn vị

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 viên chức, người lao động;
- d) Thông báo bằng văn bản đến toàn thể viên chức, người lao động;
- đ) Thông qua người phụ trách các đơn vị thuộc, trực thuộc để thông báo đến viên chức, người lao động;
- e) Thông báo bằng văn bản đến các Chi bộ, Ban Chấp hành/Tổ trưởng Công đoàn để thông báo đến viên chức, người lao động.

2. Nội dung thông tin quy định tại Điều 8 của Quy chế này phải được công khai chậm nhất là 05 ngày làm việc kể từ ngày có quyết định.

Điều 10. Trách nhiệm tổ chức thực hiện việc công khai thông tin

1. Nhà trường tổ chức đăng tải các thông tin quy định tại Điều 8 của Quy chế này trên trang thông tin điện tử nội bộ hoặc hệ thống thông tin điện tử nội bộ ít nhất là 20 ngày liên tục kể từ ngày bắt đầu đăng tin hoặc gửi thông tin.

2. Căn cứ vào đặc điểm, tính chất hoạt động và nội dung cần công khai, Hiệu trưởng có thể quyết định lựa chọn các hình thức công khai khác phù hợp với điều kiện thực tế của Nhà 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.

Mục 2.

VIÊN CHỨC, NGƯỜI LAO ĐỘNG BÀN VÀ QUYẾT ĐỊNH

Điều 11. Những nội dung, hình thức viên chức, người lao động bàn và 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 viên chức, người lao động tại ngoài các khoản đã được pháp luật quy định.
3. Nội dung nghị quyết hội nghị viên chức, người lao động.

Điều 12. Hình thức viên chức, người lao động bàn và quyết định

1. Viên chức, người lao động bàn và quyết định các nội dung quy định tại Điều 11 Quy chế này tại Hội nghị 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 viên chức, người lao động cùng đề nghị.

2. 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 Điều 13 của Quy chế này thì Hiệu trưởng, Trường đơn vị sau khi đã thống nhất với Ban chấp hành Công đoàn/Tổ trưởng Tổ công đoàn (gọi tắt Ban Chấp hành Công đoàn cùng cấp) quyết định tổ chức gửi phiếu lấy ý kiến của toàn thể viên chức, người lao động trong Nhà trường, đơn vị.

Điều 13. Tổ chức hội nghị viên chức, người lao động

1. Hội nghị viên chức, người lao động tại đơn vị

a) Hội nghị viên chức, người lao động do Trưởng đơn vị với Ban chấp hành Công đoàn cùng cấp tổ chức. Hội nghị viên chức, người lao động được tổ chức định kỳ mỗi năm một lần sau khi kết thúc năm công tác. 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 12 của Quy chế này.

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

- Toàn thể viên chức, người lao động;
- Hội nghị được tổ chức hợp lệ khi có ít nhất là hai phần ba tổng số viên chức, người lao động. 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;
- Khi tổ chức hội nghị có thể mời Hiệu trưởng Nhà trường và đại diện Ban Chấp hành Công đoàn của các đơn vị nếu thấy cần thiết.

2. Hội nghị viên chức, người lao động Trường Cao đẳng Sư phạm Trung ương

a) Hội nghị viên chức, người lao động do Hiệu trưởng phối hợp Ban chấp hành 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 công tác nhưng không chậm hơn 03 tháng của năm công tác 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 12 của Quy chế này.

b) Thành phần dự hội nghị viên chức, người lao động

- Toàn thể viên chức, người lao động các đơn vị thuộc Trường. Đối với 03 Trường Mẫu non: Ban Giám hiệu, Ban chấp hành Công đoàn bộ phận, thành viên Ban Thanh tra nhân dân (nếu có), Ban chỉ ủy, Khối trưởng chuyên môn, Bí thư Đoàn Thanh niên, đại diện 10 viên chức, người lao động được giới thiệu tại Hội nghị của đơn vị.

- Hội nghị được tổ chức hợp lệ khi có ít nhất hai phần ba tổng số đại biểu 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 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 Nhà trường, đơn vị;

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 Nhà trường, đơn vị;

c) Đánh giá, tổng kết và kiểm điểm trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan, đơn vị 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 11 của 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 15 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/Trưởng đơn vị 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 Nhà trường, đơn vị 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 cơ quan, đơn vị;

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/Trưởng đơn vị, Chủ tịch Công đoàn cùng cấp 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 Nhà trường, đơn vị, các biện pháp thực hiện kế hoạch công tác năm tiếp theo của Nhà trường, 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 (Hội nghị viên chức, người lao động của Nhà trường);

e) Hội nghị quyết định các nội dung quy định tại Điều 11 của Quy chế này;

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

h) Ký kết giao ước thi đua giữa Hiệu trưởng, Trường đơn vị với Công đoàn cùng cấp;

i) Thông qua Nghị quyết hội nghị.

Điều 14. Trách nhiệm trong việc tổ chức đề viên chức, người lao động bàn, quyết định và thực hiện quyết định của tập thể viên chức, người lao động

1. Hiệu trưởng, Trường đơn vị có trách nhiệm phối hợp cùng Ban Chấp hành Công đoàn cùng cấp 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 11 của Quy chế này.

2. Hiệu trưởng, Trường đơn vị có trách nhiệm phối hợp cùng Ban Chấp hành Công đoàn cùng cấp 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 cơ quan, đơn vị 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, Trường đơn vị có trách nhiệm phối hợp cùng Ban Chấp hành Công đoàn cùng cấp 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 cơ quan, đơn vị.

4. Viên chức, người lao động trong Nhà trường có trách nhiệm tích cực, gương mẫu tham gia bàn và quyết định các nội dung quy định tại Điều 11 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, đơn vị hoặc cơ quan khác có thẩm quyền.

Mục 3.

VIÊN CHỨC, NGƯỜI LAO ĐỘNG THAM GIA Ý KIẾN

Điều 15. Những nội dung viên chức, người lao động tham gia ý kiến trước khi Hiệu trưởng, Trường đơn vị 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, đơn vị.

2. Kế hoạch công tác hằng năm của Nhà trường, đơn vị.
3. Tổ chức phong trào thi đua của Nhà trường, đơn vị.
4. Báo cáo sơ kết, tổng kết của Nhà trường, đơn vị.
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 Nhà trường, đơn vị (nếu có).
9. Dự thảo Quy chế chi tiêu nội bộ của Nhà trường, đơn vị (nếu có).
10. Các dự thảo nội quy, quy chế khác của Nhà trường, đơn vị.

Điều 16. 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:

1. Tham gia ý kiến trực tiếp với Hiệu trưởng hoặc thông qua Trường đơn vị;
2. Thông qua hội nghị viên chức, người lao động và các cuộc họp, hội nghị khác của Nhà trường, đơn vị;
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 hệ thống thông tin nội bộ hoặc cổng thông tin điện tử, trang thông tin điện tử của Nhà trường, đơn vị;
5. Thông qua Công đoàn và các tổ chức đoàn thể khác tại Nhà trường.

Điều 17. Trách nhiệm trong việc tổ chức để viên chức, người lao động tham gia ý kiến

1. Hiệu trưởng, Trường đơn vị có kế hoạch tổ chức lấy ý kiến viên chức, người lao động về các nội dung quy định tại Điều 15 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, Trưởng đơn vị cùng cấp 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.

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.

Mục 4.

VIÊN CHỨC, NGƯỜI LAO ĐỘNG KIỂM TRA, GIÁM SÁT

Điều 18. 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 11 của Quy chế này.

2. 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, Trưởng các đơn vị.

Điều 19. 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 Nhà trường, đơn vị;

b) Quan sát, tìm hiểu, giao tiếp với người có chức vụ, quyền hạn, viên chức, người lao động khác trong Nhà trường, đơn vị;

c) Tiếp cận các thông tin được công khai; các thông tin, báo cáo của Nhà trường, đơn vị 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.

Điều 20. 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, Phó Hiệu trưởng, Lãnh đạo các đơn vị, những người có thẩm quyền khác tại Nhà trường, đơn vị; tích cực tham gia ý kiến góp phần xây dựng nội bộ Nhà trường, đơn vị 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, Trưởng đơn vị, đến tổ chức Công đoàn hoặc các tổ chức đoàn thể khác mà mình là thành viên được thành lập và hoạt động ở Nhà trường, đơn vị 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 viên chức, người lao động thực hiện kiểm tra, giám sát theo quy định.

Điều 21. Trách nhiệm trong việc bảo đảm để viên chức, người lao động thực hiện kiểm tra, giám sát

1. Hiệu trưởng, Trưởng đơn vị có trách nhiệm sau đây:

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

b) Tiếp nhận góp ý, kiến nghị, phản ánh của viên chức, người lao động tại Nhà trường theo Nội quy tiếp công dân; thực hiện việc đối thoại, giải trình với viên chức, người lao động lồng ghép trong Hội nghị viên chức, người lao động; 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 Nhà trường, đơn vị;

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 Nhà trường, đơn vị; 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 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 19 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.

Điều 22. Tổ chức Ban Thanh tra nhân dân

1. 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 Trường.

2. Thành viên Ban Thanh tra nhân dân là người đang công tác trong Nhà 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 Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng, kế toán trưởng của Nhà 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 Nhà 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 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 23. Nhiệm vụ, quyền hạn của Ban Thanh tra nhân dân

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 ở Nhà trường.

2. Kiến nghị Nhà trường, 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.

3. Yêu cầu Hiệu trưởng, Trưởng đơn vị 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 Nhà trường, đơn vị.

5. Kiến nghị Hiệu trưởng, Trưởng đơn vị 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 Nhà 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 24. Hoạt động của Ban Thanh tra nhân dân

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

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

3. Ban Thanh tra nhân dân có trách nhiệm báo cáo về hoạt động của mình với Ban Chấp hành Công đoàn Trường và tại Hội nghị viên chức, người lao động của Nhà trường.

Điều 25. Trách nhiệm trong việc bảo đảm hoạt động của Ban Thanh tra nhân dân

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

b) 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;

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 Nhà trường, đơn vị;

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 đề 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, Trưởng đơn vị hoặc cấp có thẩm quyền;

d) Vận động viên chức, người lao động ở Nhà trường, đơn vị 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 III **TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

Điều 26. Trách nhiệm thi hành

1. Các đơn vị, viên chức và người lao động trong Nhà trường có trách nhiệm thực hiện các quy định tại Quy chế này.

2. Việc thực hiện quy chế là cơ sở để đánh giá, phân loại chất lượng viên chức, người lao động và xếp loại thi đua của cá nhân và đơn vị trong Trường. Các cá nhân và đơn vị thực hiện tốt Quy chế, tùy theo thành tích đóng góp cho mục tiêu, chiến lược phát triển Nhà trường thì được đề nghị xét khen thưởng. Cá nhân, đơn vị vi phạm, tùy theo tính chất, mức độ mà bị xử lý kỷ luật theo quy định của Nhà nước và Nhà trường.

Điều 27. Điều khoản thi hành

1. Trường hợp pháp luật có quy định khác liên quan đến hoạt động dân chủ trong Nhà trường thì áp dụng theo quy định đó.

2. Trong quá trình thực hiện Quy chế, nếu có những vướng mắc, phát sinh, cần điều chỉnh cho phù hợp với điều kiện thực tế, các đơn vị, cá nhân phản ánh đến Phòng Tổ chức - Hành chính để tổng hợp, báo cáo Lãnh đạo Nhà trường xem xét, quyết định./.

