ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH AN GIANG
TRƯỜNG CAO ĐẲNG NGHỀ AN GIANG

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

Số: 2255/QĐ-TCĐN

An Giang, ngày 21 tháng 10 năm 2026

QUYẾT ĐỊNH
Về việc ban hành Quy chế thực hiện dân chủ ở cơ sở của Trường Cao đẳng Nghề An Giang

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG CAO ĐẲNG NGHỀ AN GIANG

Căn cứ Luật Thực hiện dân chủ ở cơ sở năm 2022;

Căn cứ Luật số 97/2025/QH15 ngày 27 ngày 6 tháng 2025 của Quốc hội sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Mặt trận Tổ quốc Việt Nam, Luật Công đoàn, Luật Thanh niên và Luật Thực hiện dân chủ ở cơ sở;

Căn cứ Luật Giáo dục nghề nghiệp 124/2025/QH15;

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

Căn cứ Quyết định số 1919/QĐ-TCĐN ngày 19 tháng 9 năm 2026 của Hiệu trưởng về việc ban hành Quy chế tổ chức, hoạt động của Trường Cao đẳng Nghề An Giang;

Theo đề nghị của Trưởng phòng Tổ chức - Hành chính.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế thực hiện dân chủ ở cơ sở của Trường Cao đẳng Nghề An Giang.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 08/QĐ-TCĐN ngày 05/01/2026 của Trường Cao đẳng Nghề An Giang.

Điều 3. Trưởng phòng Tổ chức - Hành chính, Chủ tịch Công đoàn cơ sở, Bí thư Đoàn thanh niên, Trưởng các phòng, khoa, trung tâm, viên chức, người lao động và người học chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:
- Như Điều 3;
- Đảng ủy UBND tỉnh;
- Đảng ủy Trường;
- HT và PHT;
- Thành viên Tổ Chỉ đạo;
- CĐCS, ĐTN;
- Ban Thanh tra nhân dân;
- Lưu: VT, TCHC, lndhuong.

HIỆU TRƯỞNG



Nguyễn Thanh Hải

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH AN GIANG
TRƯỜNG CAO ĐẲNG NGHỀ AN GIANG

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

QUY CHẾ
Thực hiện dân chủ ở cơ sở của Trường Cao đẳng Nghề An Giang

(Ban hành kèm theo Quyết định số 2255/QĐ-TCĐN ngày 21/10/2026 của Trường Cao đẳng Nghề An Giang)

Phần thứ nhất
NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Quy chế này quy định về nội dung, cách thức thực hiện dân chủ, quyền và nghĩa vụ của viên chức, người lao động và trách nhiệm của các tổ chức, cá nhân trong việc bảo đảm thực hiện dân chủ ở Trường Cao đẳng Nghề An Giang.

2. Quy chế này áp dụng đối với viên chức, người lao động, học sinh, sinh viên (người học) tại Trường Cao đẳng Nghề An Giang.

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

1. Thực hiện dân chủ trong nhà trường nhằm thực hiện tốt nhất, có hiệu quả nhất những điều Luật Giáo dục và Luật Giáo dục nghề nghiệp quy định theo phương châm "*Dân biết, dân bàn, dân làm, dân kiểm tra"* trong các hoạt động của nhà trường thông qua các hình thức dân chủ trực tiếp, dân chủ đại diện; đảm bảo cho nhà giáo, người lao động, người học, cơ quan, tổ chức và cá nhân có liên quan được quyền giám sát, kiểm tra, đóng góp ý kiến tham gia xây dựng nhà trường ngày càng phát triển, làm cho giáo dục thực sự là của dân, do dân và vì dân.

2. Thực hiện dân chủ trong nhà trường nhằm phát huy quyền làm chủ và huy động tiềm năng trí tuệ của hiệu trưởng, viên chức , người lao động và người học trong nhà trường theo luật định, góp phần xây dựng nền nếp, trật tự, kỷ cương trong mọi hoạt động của nhà trường, ngăn chặn các hiện tượng tiêu cực và tệ nạn xã hội, thực hiện nhiệm vụ phát triển giáo dục phù hợp với đường lối, chủ trương của Đảng và luật pháp Nhà nước.

Điều 3. Nguyên tắc thực hiện dân chủ trong nhà trường

1. Đảm bảo sự lãnh đạo của Đảng uỷ, sự lãnh đạo, chỉ đạo, điều hành của Ban Giám hiệu và sự tham gia của các tổ chức chính trị - xã hội trong thực hiện dân chủ của nhà trường.

2. Tôn trọng và 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 Trường.

3. Thực hiện dân chủ trong khuôn khổ Hiến pháp và pháp luật; bảo đảm trật tự, kỷ cương, không cản trở hoạt động của nhà trường; không lợi dụng dân

chủ để gây mất đoàn kết nội bộ, ảnh hưởng uy tín, hoạt động của nhà trường.

4. Bảo vệ lợi ích của Nhà nước, quyền và lợi ích hợp pháp của tổ chức, cá nhân.

5. Bảo đảm công khai, minh bạch, tăng cường trách nhiệm giải trình trong quá trình thực hiện dân chủ ở cơ sở.

6. Tôn trọng ý kiến đóng góp của viên chức, người lao động, người học và nhân dân, kịp thời giải quyết kiến nghị, phản ánh đó.

Điều 4. Quyền của viên chức, người lao động và người học trong thực hiện dân chủ

1. Được công khai thông tin và yêu cầu cung cấp thông tin đầy đủ, chính xác, kịp thời theo quy định của pháp luật.

2. Đề xuất sáng kiến, tham gia ý kiến, bàn và quyết định đối với các nội dung thực hiện dân chủ ở nhà trường theo quy định của Quy chế này và các quy định khác của pháp luật có liên quan.

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

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

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

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

3. Chấp hành quyết định của nhà trường.

4. Kịp thời kiến nghị, phản ánh lên Ban Giám hiệu khi phát hiện có hành vi vi phạm pháp luật về thực hiện dân chủ ở nhà trường.

5. Tôn trọng và bảo đảm trật tự, an toàn của nhà trường, lợi ích của Nhà nước, quyền và lợi ích hợp pháp của tổ chức, cá nhân.

Điều 6. Các hành vi bị nghiêm cấm trong thực hiện dân chủ Nhà trường

1. Gây khó khăn, phiền hà hoặc cản trở thực hiện dân chủ trong nhà 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 cơ sở.

3. Lợi dụng việc thực hiện dân chủ ở cơ quan để thực hiện hành vi vi phạm an ninh, trật tự, an toàn xã hội, xuyên tạc, vu khống, xâm phạm quyền, lợi ích của viên chức, người lao động, người học.

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, 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 công dân.

Điều 7. Xử lý vi phạm pháp luật về thực hiện dân chủ ở cơ sở

1. Viên chức, người lao động và người học có hành vi vi phạm pháp luật về thực hiện dân chủ ở cơ sở thì tùy theo tính chất, mức độ vi phạm mà bị xử phạt vi phạm hành chính, áp dụng biện pháp xử lý hành chính hoặc bị truy cứu trách nhiệm hình sự; nếu gây thiệt hại thì phải bồi thường theo quy định của pháp luật.

2. Đơn vị, tổ chức vi phạm quy định của Luật thực hiện dân chủ ở cơ sở và quy định khác của pháp luật có liên quan đến thực hiện dân chủ ở cơ sở thì tùy theo tính chất, mức độ vi phạm mà bị xử phạt vi phạm hành chính; nếu gây thiệt hại thì phải bồi thường theo quy định của pháp luật.

3. Viên chức, người lao động và người học lợi dụng chức vụ, quyền hạn vi phạm quy định của Luật thực hiện dân chủ ở cơ sở, 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.

4. 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 cơ sở thực hiện theo quy định của Chính phủ.

Phần thứ hai
NỘI DUNG THỰC HIỆN DÂN CHỦ Ở NHÀ TRƯỜNG
Chương I
NHỮNG NỘI DUNG PHẢI CÔNG KHAI

Điều 8. Những nội dung phải công khai

Hiệu trưởng là người chịu trách nhiệm quản lý, điều hành các hoạt động của nhà trường và những quy định khác của pháp luật có liên quan. 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 nhà 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 nhà trường.

2. Kế hoạch công tác hằng năm, hằng quý, hằng tháng của nhà trường; chế độ hội họp theo đúng định kỳ như họp báo, hội nghị sơ kết, tổng kết, hội nghị Viên chức – Người lao động.

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 nhà 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 nhà 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, 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 làm việc, 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; các đề án, dự án và việc tham mưu xây dựng các văn bản của nhà trường. Kết luận của cấp có thẩm quyền về vụ việc tiêu cực, tham nhũng, lãng phí trong nhà trường; bản kê khai tài sản, thu nhập của người có nghĩa vụ phải kê khai theo quy định của pháp luật.

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

9. Nội quy, quy chế, quy định của nhà trường; quy tắc ứng xử trong Nhà 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 13 của Quy chế này.

11. Văn bản chỉ đạo, điều hành của nhà trường liên quan đến hoạt động của nhà trường.

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

Điều 9. Hình thức, thời điểm, thời gian công khai

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 website Trường;

c) Thông báo tại hội nghị viên chức, người lao động của nhà trường;

d) Thông báo bằng văn bản đến toàn thể viên chức, người lao động, người học tại trường;

đ) Thông qua người phụ trách các đơn vị để thông báo đến viên chức, người lao động, người học;

e) Thông báo bằng văn bản đến các chi bộ, Ban Chấp hành Công đoàn cơ sở, Đoàn Thanh niên để thông báo đến cán bộ, đảng viên, đoàn viên và người lao động được biết;

g) Các hình thức khác theo quy định của pháp luật.

2. Thời điểm công khai: 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 văn bản của nhà trường về nội dung cần công khai, trừ trường hợp pháp luật có quy định khác.

3. Thời hạn công khai thông tin: Ít nhất là 20 ngày liên tục kể từ ngày bắt đầu đăng tin, gửi thông tin, hoặc niêm yết, trừ trường hợp đã sử dụng hình thức thông báo bằng văn bản đến toàn thể viên chức, người lao động tại nhà trường hoặc pháp luật có quy định khác.

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

1. Hiệu trưởng có trách nhiệm tổ chức thực hiện công khai thông tin trong nhà trường.

2. 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.

Điều 11. Hồ sơ công khai

Hiệu trưởng có trách nhiệm chỉ đạo việc lập và lưu hồ sơ công khai thông tin, bao gồm các văn bản sau:

1. Kế hoạch thực hiện công khai thông tin của nhà trường hằng năm.

2. Kế hoạch công khai thông tin đối với công việc, hoạt động cụ thể (chưa được nêu trong Kế hoạch thực hiện công khai phát hành từ đầu năm).

3. Biên bản niêm yết tại tại Bản tin công khai trụ sở nhà trường.

4. Biên bản kết thúc công khai thông tin.

5. Báo cáo kết quả đăng tải các thông tin công khai trên website của trường và kết quả công khai thông tin bằng các hình thức khác.

Chương II
NHỮNG VIỆC 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.

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 không trái với quy định của pháp luật, phù hợp với đạo đức xã hội.

Điều 13. Hình thức bàn và quyết định

1. Tổ chức hội nghị viên chức, người lao động.

2. Gửi phiếu lấy ý kiến của toàn thể viên chức, người lao động Nhà 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, 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 của trường nhưng không chậm hơn 03 tháng của năm công tác tiếp theo do Hiệu trưởng quyết định sau khi tham khảo ý kiến.

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.

2. Thành phần dự hội nghị viên chức, người lao động là toàn thể viên chức, người lao động hoặc đại biểu viên chức, người lao động phù hợp với đặc điểm tình hình của nhà trường.

Hội nghị được tổ chức hợp lệ khi có ít nhất là 2/3 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 nhà 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 nhà trường;

c) Đánh giá, tổng kết và kiểm điểm trách nhiệm của người đứng đầu 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 8 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 8 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) Ban tổ chức hội nghị giới thiệu Đoàn Chủ tịch, Thư ký hội nghị và chương trình hội nghị.

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

c) Đại diện Phòng Tổ chức – Hành chính tổ chức 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 Nhà trường;

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

e) Hiệu trưởng 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, các biện pháp thực hiện kế hoạch công tác năm tiếp theo của nhà trường;

g) 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;

h) Hội nghị quyết định các nội dung thảo luận tại khoản 3 Điều này;

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

k) Thông qua nghị quyết hội nghị.

Điều 15. Trách nhiệm của các tổ chức, cá nhân

1. Trách nhiệm của Hiệu trưởng

a) 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;

b) 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 vấn đề phát sinh trong quá trình tổ chức thực hiện;

c) Định kỳ 06 tháng một lần, Hiệu trưởng có trách nhiệm phối hợp cùng Chủ tịch 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;

2. Trách nhiệm của đảng viên, viên chức, người lao động trong nhà trường: Tích cực, gương mẫu tham gia bàn và quyết định các nội dung quy định tại 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 lãnh đạo cấp trên trực tiếp của cơ quan, đơn vị hoặc cơ quan khác có thẩm quyền.

Điều 16. Hồ sơ hội nghị bàn và quyết định

Hiệu trưởng có trách nhiệm chỉ đạo việc lập và lưu hồ sơ về việc tổ chức để viên chức, người lao động bàn, quyết định, bao gồm các văn bản sau:

1. Kế hoạch tổ chức hội nghị viên chức, người lao động.

2. Biên bản hội nghị viên chức, người lao động.

3. Biên bản kiểm phiếu lấy ý kiến của toàn thể viên chức, người lao động trong nhà trường (nếu có tổ chức lấy ý kiến bằng phiếu).

4. Nghị quyết của hội nghị viên chức, người lao động, quy chế thực hiện dân chủ của nhà trường.

5. Báo cáo (6 tháng, năm) về kiểm tra, đánh giá kết quả thực hiện nghị quyết hội nghị viên chức, người lao động và các nội dung viên chức, người lao động đã thống nhất, quyết định.

Chương III
NHỮNG VIỆC VIÊN CHỨC, NGƯỜI LAO ĐỘNG THAM GIA Ý KIẾN

Điều 17. Những nội dung viên chức, người lao động tham gia ý kiến trước khi Hiệu trưởng quyết định

1. Giải đáp thực hiện chủ trương, chính sách của Đảng và pháp luật của Nhà nước liên quan đến công việc của nhà trường.

2. Kế hoạch công tác hàng 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, chống quan liêu, phiền hà, sách nhiễu nhân dân.

6. Tuyển dụng, đào tạo, bồi dưỡng, điều động, bổ nhiệm, luân chuyển, biệt phái, từ chức, miễn nhiệm; hợp đồng làm việc, thay đổi chức danh nghề nghiệp, thay đổi vị trí làm việc, chấm dứt hợp đồng làm việc của viên chức; đi công tác nước ngoài, nâng bậc lương, nâng ngạch, đánh giá, xếp loại viên chức; khen thưởng, kỷ luật, thôi việc, nghỉ hưu và giải quyết các chế độ chính sách khác liên quan đến quyền và lợi ích của viên chức, người lao động.

7. Xây dựng, bổ sung, sửa đổi các văn bản quản lý, nội quy, quy chế của nhà trường.

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

9. Dự thảo quy chế thực hiện dân chủ của nhà trường.

10. Dự thảo quy chế chi tiêu nội bộ của nhà trường.

11. Các nội dung khác theo quy định của pháp luật và Quy chế này.

Điều 18. 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, Ban Giám hiệu hoặc thông qua lãnh đạo phòng, khoa.

2. Thông qua hội nghị 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 cổng thông tin điện tử, trang thông tin điện tử của trường.

5. Thông qua các tổ chức đoàn thể tại trường.

6. Các hình thức khác không trái với quy định của pháp luật và được quy định trong quy chế thực hiện dân chủ của trường.

Điều 19. 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 8 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. 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 và quá trình tổ chức thực hiện quyết định về các nội dung này.

Điều 20. Hồ sơ về việc tổ chức để viên chức, người lao động tham gia ý kiến

1. Kế hoạch tổ chức lấy ý kiến viên chức, người lao động (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).

2. Báo cáo kết quả tiếp nhận, tổng hợp ý kiến, tiếp thu, giải trình ý kiến tham gia và thực hiện việc công khai nội dung giải trình, tiếp thu.

Chương IV
NHỮNG VIỆC NGƯỜI HỌC ĐƯỢC BIẾT VÀ THAM GIA Ý KIẾN

Điều 21. Trách nhiệm của người học

1. Thực hiện đúng những quy định của Luật Giáo dục, Luật Giáo dục nghề nghiệp và các văn bản quy phạm pháp luật có liên quan đến người học.

2. Thực hiện đúng những quy định trong các văn bản hành chính của Trường có liên quan đến người học.

3. Thực hiện tốt nhiệm vụ học tập; chịu trách nhiệm trước pháp luật, Hiệu trưởng, Trưởng các đơn vị về việc thực hiện nhiệm vụ của mình.

4. Xây dựng nếp sống có văn hoá, lành mạnh, trung thực, thực hiện tự phê bình và phê bình nghiêm túc, phát huy ưu điểm, sửa chữa khuyết điểm để không ngừng tiến bộ.

Điều 22. Những việc người học được biết

1. Chủ trương, chế độ, chính sách của Nhà nước, của ngành và những quy định của nhà trường đối với người học.

2. Kế hoạch tuyển sinh, kế hoạch đào tạo của nhà trường hằng năm.

3. Những thông tin có liên quan đến học tập, rèn luyện, sinh hoạt và các khoản tiền phải đóng theo quy định.

4. Chủ trương, kế hoạch tổ chức cho người học phấn đấu trở thành đảng viên Đảng Cộng sản Việt Nam, gia nhập các tổ chức chính trị - xã hội trong Trường.

Điều 23. Những việc người học được tham gia ý kiến

1. Nội quy, quy định của Nhà trường có liên quan đến người học.

2. Những vấn đề có liên quan đến quyền lợi của người học, việc tổ chức các phong trào thi đua và các hoạt động khác trong nhà trường có liên quan đến người học.

Điều 24. Trách nhiệm của bộ phận quản lý người học

1. Tổ chức thu thập ý kiến đóng góp của phụ huynh học sinh sinh viên, học viên để cùng nhà trường giải quyết những vấn đề sau:

a) Những công việc có liên quan đến sự phối hợp giữa nhà trường và gia đình để giải quyết những việc có liên quan đến người học;

b) Vận động phụ huynh học sinh sinh viên, người học thực hiện tốt các chủ trương, chính sách, chế độ mà người học được hưởng hoặc nghĩa vụ phải thực hiện theo quy định;

c) Vận động phụ huynh học sinh sinh viên, người học thực hiện các hoạt động xã hội hóa giáo dục nghề nghiệp theo đúng chủ trương của Nhà nước.

2. Phụ huynh học sinh sinh viên, người học hoặc người giám hộ có thể phản ánh, trao đổi, đóng góp ý kiến với nhà trường thông qua phòng Công tác

học sinh sinh viên – Quan hệ doanh nghiệp – Hợp tác quốc tế, Đoàn Thanh niên về những vấn đề liên quan đến công tác giáo dục, đào tạo của nhà trường.

Chương V
NỘI DUNG, HÌNH THỨC VIÊN CHỨC, NGƯỜI LAO ĐỘNG KIỂM TRA, GIÁM SÁT

Điều 25. 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 và việc thực hiện chính sách, pháp luật của Hiệu trưởng, Ban Giám hiệu và trưởng các phòng, khoa, trung tâm thuộc trường.

Điều 26. 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;

b) Quan sát, tìm hiểu, giao tiếp với người có chức vụ, quyền hạn, viên chức, người lao động khác trong nhà 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 nhà trường.

Điều 27. 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, các Phó Hiệu trưởng, trưởng các phòng, khoa, trung tâm; tích cực tham gia ý kiến góp phần xây dựng nội bộ nhà 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, Công đoàn cơ sở 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 tại Mục này.

Điều 28. Trách nhiệm trong việc bảo đảm để viên chức, người lao động thực hiện kiểm tra, giám sát

1. Hiệu trưởng có trách nhiệm

a) 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 Trường Cao đẳng Nghề An Giang 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 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 tại nhà 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 và các tổ chức đoàn thể khác tại 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 nhà trường thì bị xử lý theo quy định của pháp luật.

2. 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 29. Hồ sơ về việc tổ chức để viên chức, người lao động kiểm tra, giám sát

1. Kế hoạch công tác hoạt động năm của Ban Thanh tra nhân dân.

2. Báo cáo kết quả hoạt động của Ban Thanh tra Nhân dân.

Chương VI
TỔ CHỨC VÀ HOẠT ĐỘNG CỦA BAN THANH TRA NHÂN DÂN

Điều 30. Nguyên tắc tổ chức và hoạt động của Ban Thanh tra nhân dân

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 31. Tổ chức của Ban Thanh tra nhân dân

1. Ban Thanh tra nhân dân ở nhà 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 cơ sở.

2. Thành viên Ban Thanh tra nhân dân là người đang công tác Trường Cao đẳng Nghề An Giang, có phẩm chất đạo đức tốt, có uy tín, có đủ sức khoẻ 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, các Phó Hiệu trưởng, kế toán của nhà trường.

3. Nhiệm kỳ 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 tín nhiệm hoặc xin thôi làm nhiệm vụ thì Ban Chấp hành Công đoàn cơ sở 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 uỷ 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; uỷ viên thực hiện nhiệm vụ theo sự phân công của Trưởng ban.

Điều 32. Nhiệm vụ, quyền hạn của Ban Thanh tra nhân dân

1. Kiểm tra việc tổ chức thực hiện các quyết định của tập thể của 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 tại nhà trường.

2. Kiến nghị với 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 thực hiện kiến nghị đó.

3. Yêu cầu Hiệu trưởng nhà trường 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.

5. Kiến nghị Hiệu trưởng nhà trường 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 33. Hoạt động của Ban Thanh tra nhân dân

1. Xây dựng chương trình, kế hoạch công tác

a) Ban Thanh tra nhân dân xây dựng chương trình công tác để thực hiện các nhiệm vụ được quy định Luật Thực hiện dân chủ ở cơ sở 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 xây dựng kế hoạch kiểm tra, giám sát cụ thể báo cáo Ban Chấp hành Công đoàn cơ sở 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 đơn vị 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.

b) Ban Thanh tra nhân dân tổng hợp, phân tích, đối chiếu với các quy định pháp luật, quy định, quy chế làm việc của đơn vị để đánh giá, đề xuất, kiến nghị với người đứng đầu đơn vị xem xét giải quyết theo quy định của pháp luật.

c) Kết quả kiểm tra, giám sát, xác minh được lập thành văn bản và gửi đến đơn vị, 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 báo cáo Hiệu trưởng, báo cáo tại hội nghị viên chức, người lao động về kết quả thực hiện nhiệm vụ hàng năm theo quy định.

Điều 34. Phối hợp thực hiện nhiệm vụ của Ban Thanh tra nhân dân

Ban Thanh tra nhân dân giữ mối liên hệ và phối hợp chặt chẽ với Hiệu trưởng và viên chức, người lao động trong 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 35. Trách nhiệm của Hiệu trưởng trong việc bảo đảm hoạt động của Ban Thanh tra nhân dân

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

2. Trực tiếp đối thoại, cung cấp thông tin hoặc yêu cầu đơn vị, 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.

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, việc thực hiện pháp luật về thực hiện dân chủ.

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.

Phần thứ ba
QUAN HỆ GIẢI QUYẾT CÔNG VIỆC GIỮA NHÀ TRƯỜNG VỚI CÁC CƠ QUAN QUẢN LÝ CẤP TRÊN VÀ CHÍNH QUYỀN ĐỊA PHƯƠNG

Điều 36. Quan hệ giữa Trường với cơ quan quản lý cấp trên

1. Phục tùng sự chỉ đạo của cơ quan quản lý cấp trên, thực hiện chế độ báo cáo định kỳ đúng quy định, kịp thời và nghiêm túc.

2. Kịp thời phản ánh những khó khăn, vướng mắc của Trường và kiến nghị những biện pháp khắc phục để cơ quan quản lý cấp trên xem xét giải quyết.

3. Phản ánh những vấn đề chưa rõ trong công việc quản lý với cơ quan quản lý cấp trên bằng văn bản hoặc thông qua đại diện. Trong khi ý kiến kiến phản ánh lên cơ quan quản lý cấp trên chưa được giải quyết, nhà trường vẫn phải nghiêm túc chấp hành và thực hiện sự chỉ đạo của cơ quan quản lý cấp trên.

Điều 37. Quan hệ giữa Trường với chính quyền địa phương

1. Hiệu trưởng có trách nhiệm bảo đảm mối quan hệ chặt chẽ với chính quyền địa phương để phối hợp giải quyết những công việc có liên quan đến công tác giáo dục đào tạo trong nhà trường và chăm lo quyền và bảo vệ lợi ích hợp pháp của viên chức, người lao động và người học của Trường.

2. Nhà trường tham gia tích cực vào hoạt động xã hội tại địa phương; thực hiện tốt các quy định của pháp luật và các quy định theo đúng thẩm quyền của chính quyền địa phương.

Phần thứ tư
TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 38. Phối hợp thực hiện

1. Thành lập Tổ Chỉ đạo thực hiện dân chủ của trường, Tổ có nhiệm vụ:

a) Tham mưu Đảng ủy Trường lãnh đạo, chỉ đạo việc triển khai Quy chế này;

b) Thường xuyên kiểm tra, giám sát việc thực hiện định chế này.

2. Đề nghị các đoàn thể trong nhà trường

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

b) Tập hợp những ý kiến, kiến nghị chính đáng của viên chức, người lao động và người học về thực hiện dân chủ ở cơ sở, kịp thời gửi cơ quan có thẩm quyền giải quyết;

c) Tham gia giám sát việc thực hiện Quy chế này.

Điều 39. Điều khoản thi hành

1. Quy chế này có hiệu lực kể từ ngày ký ban hành. Ban Giám hiệu, Trưởng các phòng, khoa, trung tâm và toàn thể viên chức, người lao động, người học chịu trách nhiệm thi hành Quy chế này.

2. Công khai Quy chế: Trưởng các phòng, khoa, trung tâm và các đoàn thể có trách nhiệm tuyên truyền, phổ biến và tổ chức thực hiện Quy chế trong phạm vi đơn vị. Niêm yết thường xuyên tại Bảng Công khai thông tin của nhà trường; thông báo qua hệ thống thông tin nội bộ hoặc đăng tải trên website của nhà trường; thông báo bằng văn bản đến toàn thể viên chức, người lao động. Thời điểm công khai Quy chế, chậm nhất 05 ngày làm việc kể từ ngày ban hành Quy chế.

3. Giao Phòng Tổ chức - Hành chính có nhiệm vụ tham mưu cho Ban Giám hiệu hướng dẫn, kiểm tra việc triển khai thực hiện Quy chế đảm bảo thiết thực, hiệu quả. Định kỳ hằng năm tham mưu báo cáo Đảng ủy và cơ quan, đơn vị cấp trên.

4. Quy chế được điều chỉnh bổ sung cho phù hợp khi có thay đổi quy định pháp luật và tình hình thực tế của nhà trường hoặc khi có ý kiến của hai phần ba số viên chức, người lao động của nhà trường. Trong quá trình thực hiện nếu phát sinh vướng mắc hoặc thay đổi, kịp thời đề xuất với Hiệu trưởng (qua Phòng Tổ chức - Hành chính) những biện pháp cần thiết để bảo đảm thực hiện dân chủ có hiệu quả trong hoạt động của nhà trường./.