

Số: 855/QĐ-TCĐN

An Giang, ngày 23 tháng 5 năm 2026

QUYẾT ĐỊNH
Về việc ban hành Quy định về công bố công khai
của Trường Cao đẳng nghề An Giang

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG CAO ĐẲNG NGHỀ AN GIANG

Căn cứ Quyết định số 193/QĐ-BLDTBXH ngày 31/01/2007 của Bộ Lao động Thương binh và Xã hội về việc thành lập Trường cao đẳng nghề An Giang;

Căn cứ Quyết định số 3073/QĐ-CDN ngày 31 tháng 08 năm 2021 của Trường Cao đẳng nghề An Giang về việc Ban hành Quy chế Tổ chức, hoạt động của Trường Cao đẳng nghề An Giang;

Căn cứ Luật Phòng, chống tham nhũng năm 2018 và Luật Phòng chống tham nhũng được sửa đổi bổ sung năm 2025;

Căn cứ Luật Tiếp cận thông tin năm 2016;

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

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định về việc công bố công khai trong nội bộ Trường Cao đẳng nghề An Giang.

Điều 2. Quy định này được áp dụng trong đơn vị theo đúng quy định của pháp luật về công bố công khai. Quyết định có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Điều 3. Trưởng phòng Tổ chức – Hành chính, lãnh đạo các đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Lưu VT, TCHC, ntbphuong.

HIỆU TRƯỞNG

Nguyễn Thanh Hải

QUY ĐỊNH

Về việc công bố công khai trong Trường Cao đẳng nghề An Giang
(Kèm theo Quyết định số 885/QĐ-TCĐN ngày 23 tháng 5 năm 2026)

CHƯƠNG I QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi và đối tượng

1. Quy định này quy định về việc công bố, công khai trong hoạt động của Trường Cao đẳng nghề An Giang bao gồm nội dung công khai, cách thức và thời điểm công khai.

2. Trường Cao đẳng nghề An Giang thực hiện công khai, minh bạch thông tin về tổ chức, hoạt động của trường, trừ nội dung thuộc bí mật nhà nước và nội dung khác theo quy định của pháp luật.

Điều 2. Mục tiêu thực hiện công khai

1. Thực hiện công khai minh bạch để viên chức, người lao động và HSSV biết và tham gia giám sát theo quy định của pháp luật.

2. Thực hiện công khai nhằm thực hiện tính minh bạch, phát huy dân chủ, tăng cường tính tự chủ và tự chịu trách nhiệm của nhà trường.

Điều 3. Nguyên tắc thực hiện công khai

Thực hiện công khai đầy đủ nội dung, hình thức và thời điểm công khai theo quy định của Luật PCTN năm 2018 và Luật PCTN được sửa đổi bổ sung năm 2025.

CHƯƠNG II NỘI DUNG THỰC HIỆN CÔNG KHAI

Điều 4. Nội dung công khai

1. Văn bản của cấp trên thuộc lĩnh vực hoạt động của Trường. Văn bản hành chính có giá trị áp dụng chung trong hoạt động của trường; Quy trình giải quyết công việc của nhà trường.

2. Thông tin phổ biến, hướng dẫn thực hiện pháp luật, chế độ, chính sách đối với những lĩnh vực thuộc phạm vi lĩnh vực hoạt động của Trường;

3. Đề án và dự thảo đề án thành lập, giải thể, sáp nhập, chia tách của đơn vị trực thuộc và của nhà trường.

4. Chiến lược, chương trình, dự án, đề án, kế hoạch, quy hoạch phát triển trường và phương thức, kết quả thực hiện; chương trình, kế hoạch công tác hằng năm của nhà trường;

5. Thông tin về dự toán ngân sách nhà nước; báo cáo tình hình thực hiện ngân sách nhà nước; quyết toán ngân sách nhà nước; dự toán, tình hình thực hiện, quyết toán ngân sách đối với các chương trình, dự án đầu tư xây dựng cơ bản sử dụng vốn ngân sách nhà nước; thủ tục ngân sách nhà nước;

6. Việc bố trí, quản lý, sử dụng tài chính công, tài sản công hoặc kinh phí huy động từ các nguồn hợp pháp khác; Tình hình tài chính của nhà trường; Công tác thu từ nguồn thu sự nghiệp, nguồn ngân sách nhà nước và các nguồn thu hợp pháp khác; Các khoản chi lương, phụ cấp, thu nhập tăng thêm, chi cho mua sắm, thuê mướn, sửa chữa bảo dưỡng, bảo trì, chi hỗ trợ người học như học bổng, khen thưởng và các khoản chi khác...

7. Số kết dư của các nguồn theo quy định. Các nội dung công khai tài chính khác theo quy định của pháp luật.

8. Công tác tổ chức cán bộ của Trường; quy tắc ứng xử của người có chức vụ, quyền hạn;

9. Thông tin về kiểm định chất lượng cơ sở giáo dục và kiểm định các chương trình đào tạo theo quy định.

10. Thông tin về danh mục dự án, chương trình đầu tư công, mua sắm công và quản lý, sử dụng vốn đầu tư công, tình hình và kết quả thực hiện kế hoạch, chương trình, dự án đầu tư công; thông tin về đấu thầu; thông tin về quy hoạch, kế hoạch sử dụng đất.

11. Thông tin về kết luận kiểm tra, thanh tra, giám sát liên quan đến nhà trường theo quy định của pháp luật”.

12. Thông tin về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức của trường và của đơn vị trực thuộc; nội quy, quy chế của nhà Trường.

13. Thông tin về công tác tuyển sinh như chỉ tiêu, phương thức tuyển sinh và các nội dung khác có liên quan đến công tác tuyển sinh. Thông tin về kết quả tuyển sinh, số lượng HSSV theo từng ngành nghề đang đào tạo.

14. Thông tin kết quả đào tạo, kết quả tốt nghiệp, thống kê kết quả đánh giá HSSV.

15. Quy chế phối hợp giữa nhà trường, gia đình và xã hội trong việc đào tạo giáo dục HSSV.

16. Báo cáo công tác định kỳ; báo cáo tài chính năm; thông tin thống kê; cơ sở dữ liệu quốc gia ngành, lĩnh vực; thông tin về tuyển dụng, sử dụng, quản lý viên chức và người lao động; thông tin về danh mục và kết quả chương trình, đề tài nghiên cứu khoa học;

17. Thông tin về ý kiến chỉ đạo, điều hành của Hiệu trưởng đã được thống nhất và chính thức ban hành bằng văn bản; ý kiến xử lý, phản hồi đối với các kiến nghị, yêu cầu của tổ chức, cá nhân; thông tin khen thưởng.

18. Thông tin liên hệ của Hiệu trưởng bao gồm họ tên, chức vụ, đơn vị công tác, số điện thoại, số fax (nếu có), địa chỉ thư điện tử chính thức.

19. Thông tin công thông tin điện tử bao gồm: địa chỉ, điện thoại, số fax, địa chỉ thư điện tử chính thức để giao dịch với nhà trường. Số điện thoại đường dây nóng để cá nhân, tổ chức phản ánh khi cần thiết.

20. Báo cáo hàng năm về công tác phòng, chống tham nhũng.

21. Các nội dung công khai khác có liên quan do Hiệu trưởng quyết định thực hiện công bố công khai.

Điều 5. Hình thức công khai

1. Công bố tại cuộc họp báo, họp sơ kết, họp tổng kết và các cuộc họp, hội nghị khác trong nhà trường

2. Niêm yết tại bảng công khai của Trường.

3. Thông báo bằng văn bản đến cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân có liên quan trên hệ thống thông tin điện tử của Trường;

4. Phát hành ấn phẩm, in ấn được cấp có thẩm quyền phê duyệt;

5. Đăng tải trên cổng thông tin điện tử, trang thông tin điện tử và các nền tảng xã hội hợp pháp của Trường;

6. Cung cấp thông tin theo yêu cầu của cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân.

Điều 6. Thời hạn công khai

1. Công bố công khai theo đúng quy định chậm nhất 15 ngày sau khi văn bản có hiệu lực thi hành.

2. Thời gian niêm yết trong vòng 30 ngày theo quy định của pháp luật.

CHƯƠNG III

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 7. Trách nhiệm của Hiệu trưởng

1. Chịu trách nhiệm chung trong công tác công bố công khai của Trường. Theo dõi, đôn đốc, chỉ đạo các bộ phận có liên quan thực hiện.

2. Thực hiện công khai, minh bạch về tổ chức và hoạt động của nhà trường, tổ chức, đơn vị mình theo quy định tại Quyết định này và quy định khác của pháp luật có liên quan.

Điều 8. Trách nhiệm của các đơn vị trực thuộc

1. Phòng Tổ chức – Hành chính: Tham mưu xây dựng các văn bản có liên quan đến công tác công bố, công khai. Chịu trách nhiệm thực hiện quy định về công khai các nhiệm vụ được giao theo quy định cụ thể:

- Tham mưu xây dựng Quy định về công bố, công khai, theo dõi các đơn vị khác công khai văn bản trên hệ thống Trang Thông tin điện tử của Trường.

- Thực hiện thủ tục công khai theo quy định, lựa chọn hình thức công khai phù hợp.

- Thực hiện báo cáo, cung cấp thông tin khi có yêu cầu từ cấp có thẩm quyền.

2. Các đơn vị phòng, khoa khác có liên quan

Lãnh đạo các phòng, khoa tùy theo chức năng nhiệm vụ chịu trách nhiệm đăng tải các văn bản theo nội dung công khai tại Điều 4 Quy định này lên trang thông tin điện tử của Trường theo lĩnh vực mình phụ trách./.