

Số: 1955/QĐ-LTT      Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 22 tháng 12 năm 2014

**QUYẾT ĐỊNH**

**Về việc ban hành Quy chế thực hiện dân chủ trong Nhà trường**

**HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG CAO ĐẲNG KỸ THUẬT  
LÝ TỰ TRỌNG THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH**

Căn cứ Nghị định số 60/2013/NĐ-CP ngày 19 tháng 6 năm 2013 của Chính phủ quy định chi tiết Khoản 3 Điều 63 của Bộ luật Lao động về thực hiện quy chế dân chủ ở cơ sở tại nơi làm việc;

Căn cứ Hướng dẫn số 1755/HD-TLĐ ngày 20 tháng 11 năm 2013 của Tổng Liên đoàn lao động Việt Nam về Hướng dẫn Công đoàn tham gia xây dựng và thực hiện Quy chế dân chủ ở cơ sở tại nơi làm việc;

Căn cứ Quyết định 04/2000/QĐ-BGDĐT ngày 01 tháng 3 năm 2000 của Bộ Giáo dục - Đào tạo về việc ban hành Quy chế thực hiện dân chủ trong hoạt động của Nhà trường;

Căn cứ Quyết định số 621/QĐ-BGD&ĐT-TCCB ngày 03 tháng 02 năm 2005 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc thành lập Trường Cao đẳng Kỹ thuật Lý Tự Trọng Thành phố Hồ Chí Minh;

Căn cứ Quyết định số 1716/QĐ-UBND ngày 04 tháng 4 năm 2011 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh về việc ủy quyền cho Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo Thành phố Hồ Chí Minh quản lý Trường Cao đẳng Kỹ thuật Lý Tự Trọng Thành phố Hồ Chí Minh;

Căn cứ Thông tư số 14/2009/TT-BGD&ĐT ngày 28 tháng 5 năm 2009 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành “Điều lệ trường Cao đẳng”;

Căn cứ Quyết định số 1727/QĐ-GDĐT-TC ngày 27 tháng 12 năm 2013 của Giám đốc Sở Giáo dục - Đào tạo về việc ban hành “Quy chế Tổ chức và hoạt động của Trường Cao đẳng Kỹ thuật Lý Tự Trọng Thành phố Hồ Chí Minh”;

Căn cứ biên bản của Hội nghị cán bộ - công chức ngày 20 tháng 12 năm 2014 về việc thảo luận và thống nhất các Điều, Khoản trong “Bản dự thảo Quy chế thực hiện dân chủ trong hoạt động của Trường Cao đẳng Kỹ thuật Lý Tự Trọng Thành phố Hồ Chí Minh”;

Theo đề nghị của Trưởng phòng Tổ chức - Hành chính - Tổng hợp,

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này “Quy chế thực hiện dân chủ trong hoạt động của Trường Cao đẳng Kỹ thuật Lý Tự Trọng Thành phố Hồ Chí Minh”.

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

**Điều 3.** Các Ông (Bà) Trưởng đơn vị trực thuộc Trường Cao đẳng Kỹ thuật Lý Tự Trọng Thành phố Hồ Chí Minh và toàn thể cán bộ, viên chức Nhà trường chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**Nơi nhận:**

- Đảng bộ Trường (để báo cáo);
- Ban Giám hiệu (để chỉ đạo thực hiện);
- Như điều 3 (để thực hiện);
- Lưu: VT, CĐ.

**HIỆU TRƯỞNG**

(đã ký)

**QUY CHẾ  
THỰC HIỆN DÂN CHỦ TRONG HOẠT ĐỘNG  
CỦA TRƯỜNG CAO ĐẲNG KỸ THUẬT LÝ TỰ TRỌNG  
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 1955 /QĐ-LTT ngày 22 ngày 12 năm 2014  
của Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Kỹ thuật Lý Tự Trọng Thành phố Hồ Chí Minh)*

**CHƯƠNG I  
NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG**

**Điều 1. Mục đích**

1. Quy chế thực hiện dân chủ trong sinh hoạt của Nhà trường đảm bảo cho cán bộ, viên chức (CB-VC), học sinh - sinh viên (HSSV) và các tổ chức đoàn thể có quyền giám sát, kiểm tra, đóng góp ý kiến tham gia xây dựng Nhà trường nhằm thực hiện tốt nhất, có hiệu quả nhất những Điều trong Luật Giáo dục, Luật Công đoàn 2012, Bộ Luật lao động, Thông tư 09/2009/BGDĐT của Bộ Giáo dục và Đào tạo về thực hiện “3 công khai - 4 kiểm tra”, Nghị định số 60/2013/NĐ-CP ngày 19/6/2013 của Chính phủ quy định chi tiết Khoản 3 Điều 63 của Bộ luật Lao động về thực hiện quy chế dân chủ ở cơ sở tại nơi làm việc và Quyết định 04/2000/QĐ-BGDĐT ngày 01/3/2000 của Bộ Giáo dục - Đào tạo về việc ban hành Quy chế thực hiện dân chủ trong hoạt động của Nhà trường theo phương châm “Dân biết, dân bàn, dân làm, dân kiểm tra” trong các hoạt động của Nhà trường.

2. Phát huy quyền làm chủ và huy động tiềm năng trí tuệ của Hiệu trưởng, tập thể CB-VC và HSSV trong Nhà trường theo Luật định. Xây dựng đội ngũ CB-VC có đủ phẩm chất, năng lực, làm việc có năng suất, chất lượng, hiệu quả, đáp ứng yêu cầu phát triển và đổi mới của đất nước; Ngăn chặn và chống tham nhũng, lãng phí, quan liêu, phiền hà, sách nhiễu nhằm góp phần xây dựng nề nếp, trật tự, kỷ cương trong mọi hoạt động của Nhà trường, thực hiện nhiệm vụ phát triển sự nghiệp giáo dục phù hợp với đường lối, chủ trương của Đảng và luật pháp của Nhà nước.

3. Kết hợp thực hiện Cuộc vận động: “Học tập và làm theo tấm gương đạo đức Hồ Chí Minh”, cuộc vận động “Mỗi thầy giáo cô giáo là một tấm gương đạo đức tự học và sáng tạo”; thực hiện tốt Nghị quyết Trung ương 4 về xây dựng Đảng.

**Điều 2. Nguyên tắc thực hiện**

1. Dân chủ phải đảm bảo có sự lãnh đạo của Đảng bộ, Chi bộ theo nguyên tắc tập trung dân chủ, thực hiện trách nhiệm của Hiệu trưởng và phát huy tốt vai trò của các các tổ chức đoàn thể trong Nhà trường;

2. Thực hiện dân chủ trong Nhà trường phù hợp với Hiến pháp và 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;

3. Các đơn vị, tập thể, cá nhân không được có những hành vi lợi dụng dân chủ, xâm phạm quyền tự do dân chủ ảnh hưởng đến uy tín và hoạt động chung của Trường.

## **CHƯƠNG II**

### **THỰC HIỆN DÂN CHỦ TRONG NỘI BỘ TRƯỜNG**

#### **MỤC 1. TRÁCH NHIỆM CỦA HIỆU TRƯỞNG**

##### **Điều 3. Trách nhiệm của Hiệu trưởng**

1. Quản lý, điều hành mọi hoạt động của Nhà trường, chịu trách nhiệm trước pháp luật và cấp trên về toàn bộ hoạt động của Nhà trường.

2. Tổ chức thực hiện những quy định về nhiệm vụ và quyền hạn của Nhà trường, của CB-VC, của HSSV trong Trường theo Quyết định số 1727/QĐ-GDĐT-TC ngày 27/12/2013 của Giám đốc Sở Giáo dục - Đào tạo về việc ban hành “Quy chế Tổ chức và hoạt động của Trường Cao đẳng Kỹ thuật Lý Tự Trọng Thành phố Hồ Chí Minh”.

3. Lắng nghe và tiếp thu những ý kiến phản ánh của các cá nhân, tổ chức, đoàn thể trong và ngoài Nhà trường, từ đó có các biện pháp giải quyết đúng theo chế độ, chính sách hiện hành của Nhà nước, các quy định của Trường phù hợp với thẩm quyền, trách nhiệm được giao cho Hiệu trưởng. Trong trường hợp vượt quá thẩm quyền giải quyết của Hiệu trưởng, thì phải thông báo cho cá nhân, tổ chức, đoàn thể biết và báo cáo lên cấp trên.

4. Định kỳ Hiệu trưởng tổ chức họp viên chức quản lý là Trưởng đơn vị, các thành viên của Hội đồng trường để đánh giá việc thực hiện Nghị quyết Đảng bộ, nhiệm vụ của Nhà trường; Đề ra những công việc chủ yếu và giải pháp thực hiện trong thời gian tiếp theo, cụ thể:

Thực hiện chế độ hội họp theo định kỳ sau:

- Hàng tuần họp hội ý giữa Hiệu trưởng và các Phó Hiệu trưởng.
- Hàng tháng họp với Trưởng, Phó trưởng phòng, Khoa, Trung tâm, Đơn vị trực thuộc trường (nếu cần có thể triệu tập đột xuất).
- Họp Hội đồng trường (Hội đồng KH&ĐT, Hội đồng xét nâng bậc lương, Hội đồng thi đua, khen thưởng...): Một năm họp 02 lần (nếu cần có thể triệu tập đột xuất).
- Tổ chức sinh hoạt chuyên môn định kỳ theo kế hoạch năm học.

5. Thực hiện tốt các quy định tại Thông tư 09/2009/TT-BGDĐT, ngày 07/05/2009 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về “3 nội dung công khai” và các hình thức công khai; tạo điều kiện và thực hiện tốt các nội dung “4 kiểm tra” trong đơn vị. Cụ thể Nhà trường đã công khai các nội dung:

5.1. Công khai cam kết chất lượng giáo dục các ngành đào tạo (công khai 8 chuyên ngành).

5.2. Công khai chất lượng giáo dục thực tế.

5.3. Công khai điều kiện đảm bảo chất lượng giáo dục về cơ sở vật chất.

5.4. Công khai điều kiện đảm bảo chất lượng giáo dục về đội ngũ nhà giáo.

5.5. Công khai điều kiện đảm bảo chất lượng giáo dục về tài chính.

Các nội dung trên được Nhà trường công khai vào tháng 11/2014 trên Website nội bộ của Nhà trường và được đóng thành tập gửi đến từng đơn vị trong Nhà trường, để Trường đơn vị thông báo và triển khai đến từng viên chức, nhân viên. Đồng thời Nhà trường cũng đã gửi báo cáo các nội dung công khai này đến Sở Giáo dục và Đào tạo, Bộ Giáo dục và Đào tạo theo đúng tinh thần của Công văn số 5901/BGDĐT-KHTC ngày 17 tháng 10 năm 2014.

Ngoài ra, Nhà trường còn thực hiện chế độ công khai tài chính theo quy định của Nhà nước; Công khai các quyền lợi, chế độ, chính sách và việc đánh giá định kỳ đối với CB-VC và HSSV với hình thức công khai là niêm yết tại bảng thông báo của Nhà trường, đăng trên Website và thông báo, gửi văn bản về các đơn vị để Trường đơn vị triển khai trong từng đơn vị.

6. gương mẫu đi đầu trong việc đấu tranh chống tham nhũng, biểu hiện không dân chủ trong Nhà trường, như cửa quyền, sách nhiễu, thành kiến trù dập, giấu diếm, bưng bít, làm sai sự thật, làm trái nguyên tắc và các biểu hiện không dân chủ khác.

7. Bảo vệ và giữ gìn uy tín của Nhà trường.

8. Hướng dẫn, đôn đốc, kiểm tra hoạt động của cấp dưới trực tiếp trong việc thực hiện dân chủ, giải quyết kịp thời những kiến nghị của cấp dưới theo thẩm quyền được giao.

9. Bảo đảm sự lãnh đạo của Đảng bộ; Thực hiện nghiêm túc nguyên tắc tập trung dân chủ trong quản lý Nhà trường; Xây dựng mối quan hệ đoàn kết, thống nhất với các tổ chức Công đoàn và Đoàn thanh niên và các cá nhân nhằm phát huy dân chủ trong hoạt động của Nhà trường.

10. Hàng năm, phối hợp với Công đoàn trường tổ chức Hội nghị cán bộ - công chức theo quy định của Nhà nước.

**Điều 4. Những việc Hiệu trưởng phải lấy ý kiến tham gia đóng góp xây dựng của các cá nhân hoặc tổ chức, đoàn thể trong Trường trước khi quyết định**

1. Chiến lược phát triển của Trường, các Quy định về chức năng, nhiệm vụ của phòng, khoa, trung tâm và các đơn vị khác trong Nhà trường.

2. Quy trình quản lý đào tạo, kế hoạch đào tạo, tuyển sinh, nghiên cứu khoa học.

3. Những vấn đề về chức năng, nhiệm vụ, tổ chức bộ máy trong Nhà trường tuyển dụng, đào tạo, bồi dưỡng trình độ chuyên môn, nghiệp vụ của CB-VC và Quy trình đánh giá CB-VC hàng năm.

4. Kế hoạch xây dựng cơ sở vật chất, các hoạt động dịch vụ của Trường.

5. Các biện pháp tổ chức phong trào thi đua, khen thưởng hàng năm, lễ lỗi làm việc, xây dựng Nội quy, Quy chế trong Nhà trường.

6. Các báo cáo về tình hình, nhiệm vụ năm học, báo cáo sơ kết, tổng kết hàng năm.

## **MỤC 2. TRÁCH NHIỆM CỦA CÁN BỘ, VIÊN CHỨC, NGƯỜI LAO ĐỘNG**

**Điều 5. Cán bộ, viên chức, người lao động có trách nhiệm**

1. Nghiêm chỉnh chấp hành chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật Nhà nước; Thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn của nhà giáo quy định của Luật Giáo dục, Quy chế Tổ chức và Hoạt động của Trường (Quyết định số 1727/QĐ-GDĐT-TC ngày

27/12/2013 của Giám đốc Sở Giáo dục - Đào tạo về việc ban hành “Quy chế Tổ chức và hoạt động của Trường Cao đẳng Kỹ thuật Lý Tự Trọng Thành phố Hồ Chí Minh”.

2. Chấp hành nghiêm chỉnh các Quy định, Quyết định của Hiệu trưởng; Phục tùng sự chỉ đạo và hướng dẫn của cấp trên quản lý trực tiếp khi thi hành nhiệm vụ. Có trách nhiệm tham gia đóng góp ý kiến về những nội dung Quy định tại Điều 4 của Quy chế này.

3. Kiên quyết đấu tranh chống những hiện tượng bè phái, mất đoàn kết, cửa quyền, quan liêu và những hoạt động khác vi phạm dân chủ, kỷ cương, nề nếp trong trường.

4. Thực hiện đúng Luật giáo dục, Bộ Luật lao động, Luật Công đoàn, Luật công chức, Luật viên chức, Luật thực hành tiết kiệm và phòng chống tham nhũng, Luật thi đua, khen thưởng, Luật khiếu nại, Luật tố cáo, Luật thanh tra... và các văn bản dưới luật hướng dẫn thi hành.

5. Giữ gìn phẩm chất, uy tín, danh dự nhà giáo, cán bộ, viên chức; Tôn trọng đồng nghiệp và người học; Bảo vệ uy tín của Nhà trường.

**Điều 6. Cán bộ, viên chức, người lao động được biết, được tham gia đóng góp ý kiến, giám sát, kiểm tra thông qua hình thức dân chủ trực tiếp hoặc thông qua các đoàn thể trong Trường** (thực hiện theo Điều 7, 8, 9 của Nghị định 60/2013/NĐ-CP ngày 19 tháng 6 năm 2013 của Chính phủ quy định chi tiết khoản 3 điều 63 của Bộ Luật Lao động về thực hiện Quy chế dân chủ ở cơ sở tại nơi làm việc).

**1. Những đường lối, chủ trương của Đảng, chính sách của Nhà nước đối với cán bộ, viên chức, người lao động; Việc giải quyết các chế độ, quyền lợi, đời sống vật chất, tinh thần cho CB-VC và HSSV. Những vấn đề về chức năng, nhiệm vụ của hệ thống tổ chức bộ máy và Nội quy, Quy chế của cơ quan**

Nội dung này được thực hiện công khai:

- Bằng hình thức: Thông báo bằng văn bản đến từng đơn vị, thông báo trên website của Trường, thông báo tại Hội nghị cán bộ - công chức hàng năm...

- Vào thời điểm: Sau hội nghị cán bộ - công chức hàng năm, hoặc sau ngày Hiệu trưởng ký duyệt ban hành văn bản.

- Công khai trong 10 ngày làm việc đối với các văn bản được niêm yết tại bảng thông báo của đơn vị.

**2. Viên chức, người lao động được đề xuất các biện pháp cải tiến tổ chức quản lý, điều kiện làm việc, đời sống vật chất, tinh thần, vệ sinh môi trường và đào tạo bồi dưỡng để đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ của Nhà trường**

Nội dung này được thực hiện công khai:

- Bằng hình thức: Thông báo bằng văn bản đến Trường đơn vị, đóng góp trực tiếp tại các buổi họp đơn vị hàng tháng...

- Vào thời điểm: Tại thời điểm họp đơn vị hàng tháng và tại thời điểm thích hợp.

- Công khai trong thời gian: 10 ngày làm việc.

**3. Các khoản đóng góp của HSSV; Việc sử dụng kinh phí và chấp hành chế độ thu, chi, quyết toán theo Quy định hiện hành**

Nội dung này được thực hiện công khai:

- Bằng hình thức: Niêm yết tại bảng thông báo của đơn vị; Thông báo bằng văn bản đến Trường đơn vị; công khai tại Hội nghị cán bộ - công chức.

- Vào thời điểm: Đối với bảng quyết toán thì chậm nhất là 30 ngày kể từ ngày được cấp có thẩm quyền phê duyệt; Bảng dự toán là chậm nhất sau 30 ngày kể từ ngày được cấp có thẩm quyền giao đầu năm và điều chỉnh bổ sung trong năm.

- Công khai trong thời gian: 10 ngày làm việc.

#### **4. Những Quy định về sử dụng tài sản, xây dựng, mua sắm, sửa chữa cơ sở vật chất của Trường**

Nội dung này được thực hiện công khai:

- Bằng hình thức: Thông báo bằng văn bản đến từng đơn vị, thông báo trên website của Trường, thông báo tại Hội nghị giao ban hàng tháng.

- Vào thời điểm: Tháng 1 và tháng 8 hàng năm đối với việc mua sắm vật tư thực tập phục vụ công tác giảng dạy; tháng 10 hàng năm đối với những kế hoạch xây dựng, mua sắm tài sản cố định.

- Công khai trong 10 ngày làm việc.

#### **5. Việc nhận xét đánh giá CB-VC hàng tháng, học kỳ và năm học. Đóng góp ý kiến về phẩm chất, năng lực công tác của viên chức quản lý hàng năm**

Nội dung này được thực hiện công khai:

- Bằng hình thức: Thông báo tại buổi họp xét thi đua của Thường trực Hội đồng thi đua Nhà trường, Thông báo bằng văn bản đến từng đơn vị, niêm yết tại bảng thông báo của đơn vị.

- Vào thời điểm: sau cuộc họp hàng tháng của Thường trực Hội đồng thi đua Nhà trường (vào khoảng ngày 10 đến 15 hàng tháng đối với thi đua tháng, và vào tháng 10 đối với việc đánh giá năng lực công tác của viên chức năm học).

- Công khai trong thời gian: 10 ngày làm việc.

#### **6. Việc thực hiện tuyển dụng, xét nâng lương, chuyển ngạch, thuyên chuyển, điều động, đề bạt, khen thưởng, kỷ luật CB-VC**

Nội dung này được thực hiện công khai:

- Bằng hình thức: Thông báo bằng văn bản đến từng đơn vị, niêm yết tại bảng thông báo của đơn vị.

- Vào thời điểm: khoảng tháng 5 đối với công tác tuyển dụng và luân chuyển, tháng 8 đối với công tác tuyển dụng.

- Công khai trong thời gian: 10 ngày làm việc.

#### **7. Các Quy chế, Quy định về việc tổ chức thi, kiểm tra trong từng năm học; Công tác tuyển sinh, kế hoạch đào tạo, nghiên cứu khoa học...**

Nội dung này được thực hiện công khai:

- Bằng hình thức: Thông báo bằng văn bản đến từng đơn vị, niêm yết tại bảng thông báo của đơn vị, thông báo trên website của Trường.

- Vào thời điểm: đầu năm học đối với các quy định, quy chế về tổ chức thi, kiểm tra. Vào khoảng tháng 1 đến tháng 4 hàng năm đối với kế hoạch đào tạo, tuyển sinh....

- Công khai trong thời gian: 10 ngày làm việc.

### **8. Việc giải quyết các đơn thư khiếu nại, tố cáo theo quy định của Luật Khiếu nại, Luật Tố cáo (nếu có)**

Nội dung này được thực hiện công khai:

- Bằng hình thức: Công khai tại buổi họp công bố kết luận về khiếu nại, tố cáo. Công khai tại bảng thông báo của đơn vị có liên quan.

- Vào thời điểm: Có kết luận chính thức của Hiệu trưởng.

- Công khai trong thời gian: 15 ngày làm việc.

### **9. Các báo cáo sơ kết, tổng kết năm học**

Nội dung này được thực hiện công khai:

- Bằng hình thức: Công khai tại hội nghị cán bộ - công chức, tại các buổi lễ tổng kết năm học và thông báo bằng văn bản đến các đơn vị...

- Vào thời điểm: Tổ chức Hội nghị, Lễ tổng kết...

- Công khai trong thời gian: 10 ngày làm việc.

**\* Ngoài ra, những vấn đề trên sẽ được Nhà trường công khai bằng một trong các hình thức sau:**

+ Thông báo trên Website nội bộ của trường.

+ Thông báo cho Tổ trưởng công đoàn, Tổ trưởng chuyên môn để thông báo, thông tin đến CB-VC trong tổ.

+ Thông báo bằng văn bản cho Ban Chấp hành Công đoàn, Ban Thanh tra nhân dân Nhà trường.

## **MỤC 3. NHỮNG VIỆC NGƯỜI HỌC ĐƯỢC BIẾT VÀ THAM GIA Ý KIẾN**

### **Điều 7. 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 theo từng học kỳ, từng năm học và toàn khóa học.

3. Những thông tin có liên quan đến học tập, rèn luyện, sinh hoạt và các khoản đóng góp của người học theo qui định.

4. Chủ trương, kế hoạch tổ chức cho học sinh, sinh viên phấn đấu trở thành người đảng viên Đảng Cộng sản Việt Nam, gia nhập các tổ chức, các đoàn thể, hội, câu lạc bộ trong trường.

### **Điều 8. Những việc người học, cha mẹ của người học (hoặc người giám hộ của người học) được tham gia ý kiến**

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

2. Tổ chức phong trào thi đua và các hoạt động khác của Nhà trường có liên quan đến người học.

3. Việc tổ chức giảng dạy, học tập, nghiên cứu khoa học trong Nhà trường có liên quan đến quyền lợi học tập của người học.

4. Được trực tiếp hoặc thông qua đại diện hợp pháp của mình kiến nghị các giải pháp góp phần xây dựng Nhà trường và bảo vệ quyền lợi, lợi ích hợp pháp, chính đáng của người học.

#### **MỤC 4. TRÁCH NHIỆM CỦA NHÀ TRƯỜNG**

##### **Điều 9. Hiệu trưởng trực tiếp hoặc phân công cho cấp dưới thực hiện**

1. Thông báo về mục tiêu đào tạo, chương trình, quy trình đào tạo, kế hoạch tuyển sinh, các nội qui, qui chế của Nhà trường trên Website nội bộ hoặc thông báo bằng văn bản đến các đơn vị thuộc Trường.

2. Thông báo công khai các chế độ, chính sách đối với cán bộ, giảng viên, viên chức và học sinh, sinh viên bằng các hình thức:

- \* Niêm yết tại bảng thông báo của đơn vị.
- \* Thông báo trên Website nội bộ của Nhà trường.
- \* Thông báo bằng văn bản đến các đơn vị, cá nhân thuộc Trường.
- \* Thông báo bằng văn bản cho Ban Chấp hành Công đoàn, Ban thanh tra Nhân dân...

3. Hàng năm Hiệu trưởng phối hợp với Công Đoàn Nhà trường tổ chức Hội nghị đối thoại giữa lãnh đạo Nhà trường với viên chức, người lao động, định kỳ ít nhất 4 lần/năm học. Việc tổ chức đối thoại tại nơi làm việc được thực hiện đúng theo Quy định (Điều 10, 11, 12, 13 Nghị định 60/2013/NĐ-CP ngày 19 tháng 6 năm 2013 của Chính phủ quy định chi tiết khoản 3 điều 63 của Bộ Luật Lao động về thực hiện Quy chế dân chủ ở cơ sở tại nơi làm việc).

4. Đặt hòm thư góp ý hoặc các hình thức góp ý kiến khác (trực tiếp gặp Phòng TC-HC-TH, Phòng Thanh tra giáo dục và Công tác sinh viên hoặc tổ chức Công đoàn, Đoàn thanh niên) để CB-VC và HSSV thuận lợi trong việc đóng góp ý kiến.

5. Giải đáp các ý kiến và giải quyết đơn thư Kiến nghị, Khiếu nại, Tố cáo, ... theo Luật định.

6. Theo định kỳ (cuối kỳ mỗi học kỳ hoặc cuối năm học) Nhà trường gặp gỡ đại diện của HSSV, nghe và trao đổi giải quyết những vấn đề về giảng dạy, học tập, rèn luyện, chế độ, chính sách, về đời sống vật chất, tinh thần và những vấn đề khác trong Nhà trường.

#### **MỤC 5. TRÁCH NHIỆM CỦA CÁC ĐƠN VỊ TRONG NHÀ TRƯỜNG**

##### **Điều 10. Tổ chức Công đoàn Nhà trường**

1. Có trách nhiệm tuyên truyền, vận động, giáo dục người lao động ý thức chấp hành những Quy định của Quy chế này. Vận động công đoàn viên phát huy quyền làm chủ trong Nhà trường, thực hiện nghĩa vụ công đoàn viên, đóng góp cho việc xây dựng và phát triển của Nhà trường.

2. Có trách nhiệm đôn đốc, giám sát việc thực hiện các chính sách, chế độ về lao động. Chỉ đạo các hoạt động của Ban Thanh tra Nhân dân về các nội dung giám sát theo quy định của pháp luật.

3. Kiểm tra, giám sát việc thi hành các chế độ, chính sách, pháp luật, bảo đảm việc thực hiện quyền lợi của CB-VC. Phối hợp với Ban Giám hiệu và lãnh đạo các đơn vị để tổ chức, quản lý và sử dụng quỹ phúc lợi tập thể, phục vụ lợi ích của người lao động; đấu tranh ngăn chặn tiêu cực, tham nhũng và các tệ nạn xã hội; phát hiện và tham gia giải quyết khiếu nại, tố cáo và thực hiện các quyền của CB-VC theo quy định của pháp luật.

4. Phối hợp với Ban Giám hiệu, các Phòng, Khoa, Bộ môn tổ chức thực hiện Quy chế dân chủ, tổ chức Hội nghị cán bộ, công chức; cử đại diện tham gia các hội đồng xét và giải quyết các quyền lợi của CB-VC; phối hợp với lãnh đạo Nhà trường, lãnh đạo các Phòng, Khoa, Bộ môn cải thiện điều kiện làm việc, chăm lo đời sống của CB-VC.

5. Tổ chức vận động CB-VC tham gia phong trào thi đua yêu nước; thực hiện nghĩa vụ của cán bộ, giáo viên; tham gia quản lý Nhà trường, cải tiến lề lối làm việc và thủ tục hành chính nhằm nâng cao chất lượng, hiệu quả công tác.

**Điều 11. Trưởng, phó phòng, khoa, trung tâm, đơn vị trực thuộc Trường là người đại diện cho đơn vị có trách nhiệm**

1. Tham mưu, đề xuất những biện pháp giúp Hiệu trưởng thực hiện tốt những qui định của Quy chế này.

2. Chấp hành và tổ chức thực hiện tốt các hoạt động dân chủ trong đơn vị.

3. Thực hiện nghiêm túc lề lối làm việc trong đơn vị, phối hợp giữa các đơn vị với nhau, giữa các đơn vị với Ban Giám hiệu; Thực hiện đầy đủ các chức năng, nhiệm vụ của từng đơn vị và những qui định của Luật Giáo dục, Luật Lao động, Điều lệ trường Cao đẳng.

**Điều 12. Trách nhiệm của Ban Thanh tra nhân dân**

Thực hiện chức năng giám sát, kiểm tra việc thực hiện dân chủ, có trách nhiệm lắng nghe ý kiến của quần chúng, phát hiện những vi phạm quy chế dân chủ trong Nhà trường để đề nghị Hiệu trưởng giải quyết. Hiệu trưởng không giải quyết được thì báo cáo lên cấp trên có thẩm quyền theo phân cấp quản lý xin ý kiến chỉ đạo giải quyết.

**CHƯƠNG III**

**QUAN HỆ GIẢI QUYẾT CÔNG VIỆC GIỮA TRƯỜNG  
VỚI CƠ QUAN QUẢN LÝ CẤP TRÊN VÀ CHÍNH QUYỀN ĐỊA PHƯƠNG**

**Điều 13. Với cơ quan quản lý cấp trên**

1. Phục tùng sự chỉ đạo của Giám đốc Sở Giáo dục- Đào tạo Thành phố Hồ Chí Minh và các cơ quan quản lý nhà nước theo đúng Quy chế Tổ chức và hoạt động của Trường Cao đẳng Kỹ thuật Lý Tự Trọng Thành phố Hồ Chí Minh được ban hành theo Quyết định số 1727/QĐ-GDDT-TC ngày 27 tháng 12 năm 2013 của Giám đốc Sở Giáo dục - Đào tạo.

2. Kịp thời phản ánh những vướng mắc, khó khăn của Nhà trường và kiến nghị những biện pháp khắc phục để cấp trên xem xét, giải quyết.

3. Phản ánh những vấn đề chưa rõ trong việc quản lý, chỉ đạo của cấp trên; góp ý, phê bình đối với cơ quan quản lý cấp trên bằng văn bản hoặc thông qua đại diện. Trong khi ý kiến

phản ánh lên cấp trên chưa được giải quyết, Trường vẫn phải nghiêm túc chấp hành và thực hiện sự chỉ đạo của cấp trên.

#### **Điều 14. Quan hệ với chính quyền địa phương**

1. Trường chủ động phối hợp với chính quyền địa phương, các tổ chức chính trị, chính trị - xã hội nơi Trường đặt trụ sở trong việc đưa tiến bộ khoa học và công nghệ vào sản xuất, đời sống xã hội và đào tạo nhân lực cho địa phương.

2. Phối hợp với địa phương đảm bảo trật tự, an ninh, bảo đảm môi trường học tập, cảnh quan sư phạm, ngăn chặn tội phạm và tệ nạn xã hội; Chăm lo quyền lợi học tập của người học.

### **CHƯƠNG IV TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

#### **Điều 15.**

1. Quy chế này được xem xét, sửa đổi bổ sung theo Nghị quyết của Hội nghị cán bộ - công chức hàng năm.

2. Quy chế này đã được biểu quyết thông qua Hội nghị cán bộ - công chức ngày 20 tháng 12 năm 2014 và có hiệu lực kể từ ngày ký Quyết định ban hành.

3. Hiệu trưởng có nhiệm vụ thực hiện và chỉ đạo thực hiện những quy định trong Quy chế này phù hợp với điều kiện thực tế của Nhà trường.

4. Trường, phó các đơn vị; Tổ chức Công đoàn, Đoàn thanh niên Nhà trường có trách nhiệm phối hợp phổ biến đến toàn thể CB-VC và HSSV; Đồng thời có kế hoạch tổ chức, kiểm tra giám sát việc thực hiện Quy chế này.

5. Các đơn vị, cá nhân trong Trường chịu trách nhiệm thực hiện tốt Quy chế này. Trong quá trình thực hiện nếu có khó khăn vướng mắc, đề nghị các đơn vị, cá nhân phản ánh bằng văn bản về Phòng Tổ chức - Hành chính - Tổng hợp để tập hợp báo cáo lãnh đạo xem xét giải quyết./.

**HIỆU TRƯỞNG**

(đã ký)

**Phạm Hữu Lộc**