

Số: *A6a*/QĐ-TTĐT

Đắk Tô, ngày 17 tháng 10 năm 2019

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành Quy chế thực hiện dân chủ trong hoạt động của Trung tâm Giáo dục nghề nghiệp - Giáo dục thường xuyên huyện Đắk Tô

Căn cứ Luật Viên chức năm 2010;

Căn cứ Nghị định số 04/2015/NĐ-CP, ngày 09/01/2015 của Chính phủ về thực hiện dân chủ trong hoạt động của cơ quan hành chính nhà nước và đơn vị sự nghiệp công lập;

Căn cứ Quyết định số 579/QĐ-CT, ngày 08/11/2016 của UBND tỉnh Kon Tum V/v Thành lập Trung tâm Giáo dục nghề nghiệp - Giáo dục thường xuyên huyện Đắk Tô;

Quyết định số 177/UBND ngày 24/03/2017 của Ủy Ban nhân dân huyện Đắk Tô V/v Ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Trung tâm Giáo dục nghề nghiệp - Giáo dục thường xuyên huyện Đắk Tô;

Quyết định số 271/QĐ-CB ngày 9/10/2019 Chi bộ Trung tâm GDNN-GDCTX huyện Đắk Tô V/v thành lập Ban chỉ đạo xây dựng và thực hiện quy chế dân chủ ở cơ sở;

Theo đề nghị của Tổ trưởng Tổ 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 Trung tâm Giáo dục nghề nghiệp - Giáo dục thường xuyên huyện Đắk Tô.

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

Điều 3. Toàn thể công chức, viên chức và người lao động của đơn vị có trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Giám đốc;
- P.Giám đốc;
- Các Tổ chuyên môn;
- Lưu VT. *phúc*



GIÁM ĐỐC

Võ Đình Long

QUY CHẾ

Về thực hiện dân chủ trong hoạt động của Trung tâm Giáo dục nghề nghiệp-Giáo dục thường xuyên

(Ban hành kèm theo Quyết định số 146/QĐ-TTĐT ngày 17/10/2017 Trung tâm
Giáo dục nghề nghiệp-Giáo dục thường xuyên huyện Đắk Tô)

Chương I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi áp dụng

1. Quy chế này quy định thực hiện dân chủ trong hoạt động của Trung tâm Giáo dục nghề nghiệp-Giáo dục thường xuyên huyện Đắk Tô, bao gồm: dân chủ trong nội bộ cơ quan, đơn vị; dân chủ trong quan hệ và giải quyết công việc với công dân, cơ quan, tổ chức có liên quan.

2. Quy chế này áp dụng đối với toàn thể Công chức, Viên chức và Người lao động trong Trung tâm Giáo dục nghề nghiệp-Giáo dục thường xuyên huyện Đắk Tô.

Điều 2. Mục đích thực hiện dân chủ trong Trung tâm

1. Phát huy quyền làm chủ của Công chức, Viên chức, Người lao động và nâng cao trách nhiệm của người đứng đầu đơn vị.

2. Góp phần xây dựng đội ngũ Công chức, Viên chức, Người lao động là công bộc của Nhân dân, có đủ phẩm chất đạo đức, lối sống, năng lực và trình độ chuyên môn, nghiệp vụ, làm việc có năng suất, chất lượng, hiệu quả, đáp ứng yêu cầu thực hiện nhiệm vụ phát triển giáo dục nghề nghiệp, giáo dục thường xuyên, phù hợp với đường lối, chủ trương của Đảng và chính sách, pháp luật của Nhà nước.

3. Phòng ngừa, ngăn chặn và chống các hành vi tham nhũng, lãng phí, quan liêu, phiến hà, sách nhiễu nhân dân.

Điều 3. Nguyên tắc thực hiện dân chủ trong Trung tâm

1. Mở rộng dân chủ phải đảm bảo có sự lãnh đạo của tổ chức Đảng Cộng sản Việt Nam theo nguyên tắc tập trung dân chủ, thực hiện trách nhiệm của thủ trưởng và phát huy vai trò của các tổ chức, các đoàn thể trong Trung tâm.

2. Thực hiện dân chủ trong Trung tâm phải 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 của Trung tâm.

3. Xử lý nghiêm minh những hành vi lợi dụng dân chủ xâm phạm đến quyền, lợi ích hợp pháp của người khác, cản trở việc thực hiện nhiệm vụ của đơn vị, làm ảnh hưởng đến uy tín và hoạt động của cơ quan.

Chương II

DÂN CHỦ TRONG NỘI BỘ ĐƠN VỊ

Mục 1

TRÁCH NHIỆM CỦA GIÁM ĐỐC

VÀ CỦA CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC, NGƯỜI LAO ĐỘNG

Điều 4. Trách nhiệm của Giám đốc

1. Thực hiện dân chủ trong quản lý và điều hành hoạt động của đơn vị; trong quản lý, sử dụng, đào tạo, bồi dưỡng, thực hiện chế độ, chính sách đối với công chức, viên chức, người lao động.

2. Tổ chức các cuộc họp giao ban định kỳ, hàng tháng, hàng quý và 6 tháng để đánh giá kết quả thực hiện các nhiệm vụ được giao và đề ra các nhiệm vụ, giải pháp chủ yếu phải thực hiện trong thời gian tới của đơn vị. Cuối năm, Giám đốc phải tổ chức đánh giá tổng kết hoạt động của đơn vị tại Hội nghị Công chức, Viên chức.

3. Tổ chức đánh giá định kỳ hàng năm đối với viên chức, người lao động thuộc thẩm quyền quản lý theo trình tự, thủ tục quy định tại Điều 37 Nghị định số 29/2012/NĐ-CP ngày 12 tháng 4 năm 2012 của Chính phủ về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức.

4. Lắng nghe ý kiến phản ánh, phê bình của công chức, viên chức, người lao động. Khi công chức, viên chức, người lao động đăng ký được gặp và có nội dung, lý do cụ thể thì bố trí thời gian thích hợp để gặp và trao đổi.

5. Thông báo công khai để công chức, viên chức, người lao động biết những việc được quy định tại Điều 6 của quy chế này.

6. Ban hành quy chế quản lý trang thiết bị làm việc trong đơn vị bảo đảm thiết thực, hiệu quả, tiết kiệm; sử dụng tiết kiệm kinh phí được cấp; thực hiện các quy định về công khai tài chính. Việc mua sắm thiết bị, phương tiện và các tài sản của đơn vị phải thực hiện theo quy định của pháp luật.

7. Thực hiện các biện pháp phòng ngừa, ngăn chặn hành vi tham nhũng; xử lý và tạo điều kiện để cơ quan, tổ chức có thẩm quyền xử lý người có hành vi tham nhũng; nếu thiếu trách nhiệm để xảy ra tham nhũng trong đơn vị thì bị xử lý theo quy định của pháp luật.

8. Chỉ đạo việc cung cấp đầy đủ, kịp thời những thông tin, tài liệu, cách thức tổ chức thực hiện, trách nhiệm thực hiện và trách nhiệm giải trình những nội dung công việc trong đơn vị (quy định tại Điều 6, Điều 7 của Quy chế này), trừ những tài liệu mật theo quy định của pháp luật.

9. Xem xét, giải quyết kịp thời theo quy định của pháp luật các khiếu nại, tố cáo, kiến nghị của công chức, viên chức, người lao động và kiến nghị của Ban Thanh tra nhân dân của đơn vị; kịp thời báo cáo với cơ quan có thẩm quyền những vấn đề không thuộc thẩm quyền giải quyết của mình.

10. Kịp thời xử lý người có hành vi cản trở việc thực hiện dân chủ trong hoạt động của đơn vị và người có hành vi trả thù, trù dập công chức, viên chức, người lao động khiếu nại, tố cáo, kiến nghị theo quy định của pháp luật.

Điều 5. Trách nhiệm của công chức, viên chức, người lao động

1. Nghiêm chỉnh chấp hành nội quy, quy chế làm việc của đơn vị; thực hành tiết kiệm, chống lãng phí và bảo đảm thông tin chính xác, kịp thời; thực hiện các quy định về nghĩa vụ, đạo đức, văn hóa giao tiếp, quy tắc ứng xử, nguyên tắc trong hoạt động nghề nghiệp và những việc không được làm theo quy định của pháp luật.

2. Chịu trách nhiệm trước pháp luật, trước người phụ trách trực tiếp và trước Giám đốc về việc thi hành nhiệm vụ của mình. Trong khi thi hành công vụ, công chức, viên chức, người lao động được trình bày ý kiến, đề xuất việc giải quyết những vấn đề thuộc phạm vi trách nhiệm của mình khác với ý kiến của người phụ trách trực tiếp, nhưng vẫn phải chấp hành sự chỉ đạo và hướng dẫn của người phụ trách trực tiếp, đồng thời có quyền bảo lưu ý kiến và báo cáo lên cấp có thẩm quyền. Đối với viên chức được quyền từ chối thực hiện công việc hoặc nhiệm vụ trái với quy định của pháp luật, được quyết định vấn đề mang tính chuyên môn gắn với công việc hoặc nhiệm vụ được giao.

3. Thực hiện tự phê bình và phê bình nghiêm túc, phát huy ưu điểm, có giải pháp sửa chữa khuyết điểm; thẳng thắn đóng góp ý kiến để xây dựng nội bộ đơn vị trong sạch, vững mạnh.

4. Đóng góp ý kiến vào việc xây dựng các văn bản, đề án của đơn vị khi được yêu cầu.

5. Báo cáo người có thẩm quyền khi phát hiện hành vi vi phạm pháp luật trong hoạt động của đơn vị.

Điều 6. Quan hệ giữa Giám đốc với cơ quan, đơn vị cấp trên

1. Chấp hành Quyết định của cấp trên. Khi có căn cứ cho rằng quyết định đó là trái pháp luật thì phải kịp thời báo cáo bằng văn bản với người ra quyết định; trường hợp người ra quyết định vẫn quyết định việc thi hành thì người thi hành phải chấp hành nhưng không chịu trách nhiệm về hậu quả của việc thi hành, đồng thời báo cáo cấp trên trực tiếp của người ra quyết định. Người ra quyết định phải chịu trách nhiệm trước pháp luật về quyết định của mình.

2. Phản ánh những vướng mắc, khó khăn trong quá trình thực hiện chức năng, nhiệm vụ của mình; kiến nghị cơ quan, đơn vị cấp trên những vấn đề không phù hợp, cần sửa đổi, bổ sung trong các chế độ, chính sách, các quy định của pháp luật và trong chỉ đạo, điều hành của cơ quan, đơn vị cấp trên.

3. Tham gia đóng góp ý kiến, phê bình đối với hoạt động của cơ quan, đơn vị cấp trên; có trách nhiệm nghiên cứu, tham gia ý kiến vào các dự thảo về chế độ, chính sách, văn bản quy phạm pháp luật do cơ quan, đơn vị cấp trên yêu cầu.

4. Báo cáo cơ quan, đơn vị cấp trên tình hình công tác của cơ quan, đơn vị mình theo quy định; đối với những vấn đề vượt quá thẩm quyền giải quyết thì phải kịp thời

báo cáo, xin ý kiến chỉ đạo của cơ quan, đơn vị cấp trên. Nội dung báo cáo lên cơ quan, đơn vị cấp trên phải khách quan, trung thực.

Điều 7. Quan hệ giữa Giám đốc với Tổ chuyên môn

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

2. Nghiên cứu, kịp thời giải quyết các kiến nghị của Tổ chuyên môn; định kỳ làm việc với người đứng đầu Tổ chuyên môn. Khi người đứng đầu Tổ chuyên môn đăng ký làm việc thì phải trả lời cụ thể việc tiếp và làm việc.

3. Khi cần thiết, phải cử viên chức đến Tổ chuyên môn để trao đổi, nghiên cứu, giải quyết những vấn đề cụ thể của Tổ chuyên môn; phải xử lý nghiêm khắc những viên chức báo cáo, phản ánh sai sự thật, không trung thực.

Điều 8. Quan hệ giữa Trung tâm với doanh nghiệp

Trung tâm giáo dục nghề nghiệp có trách nhiệm chủ động phối hợp chặt chẽ với doanh nghiệp trong hoạt động đào tạo, bao gồm:

1. Xây dựng và tổ chức thực hiện kế hoạch đào tạo đáp ứng nhu cầu nhân lực kỹ thuật trực tiếp sản xuất của doanh nghiệp và thị trường lao động.

2. Mời đại diện của doanh nghiệp có liên quan tham gia vào việc xây dựng chương trình, giáo trình đào tạo của trung tâm; tham gia giảng dạy, hướng dẫn thực tập nghề và đánh giá kết quả học tập cho người học.

3. Phối hợp với doanh nghiệp để tổ chức cho giáo viên, người học tham quan, thực tập tại doanh nghiệp, gắn giảng dạy, học tập với thực tiễn sản xuất, dịch vụ.

4. Hợp tác với doanh nghiệp để đào tạo, bồi dưỡng nâng cao kỹ năng nghề cho lao động của doanh nghiệp khi có nhu cầu.

5. Phối hợp với doanh nghiệp trong hoạt động nghiên cứu, sản xuất, ứng dụng, chuyển giao công nghệ.

Điều 9. Quan hệ giữa Trung tâm với gia đình người học

1. Trung tâm có trách nhiệm thông báo công khai kế hoạch, chỉ tiêu, tiêu chuẩn tuyển sinh và các chính sách, chế độ đối với người học hàng năm.

2. Trung tâm chủ động phối hợp với gia đình người học để làm tốt công tác giáo dục đối với người học nhằm phát triển toàn diện nhân cách của người học.

Điều 10. Quan hệ giữa Trung tâm với xã hội

1. Trung tâm thực hiện liên kết với các cơ sở sản xuất, các cơ sở nghiên cứu khoa học, kỹ thuật, công nghệ và các cơ sở đào tạo khác nhằm tạo điều kiện thuận lợi cho giáo viên, học sinh tham quan, thực tập, thực hành sản xuất, ứng dụng công nghệ để gắn việc giảng dạy, học tập với thực tế sản xuất.

2. Trung tâm thường xuyên phối hợp với các cơ quan chức năng của Bộ, ngành, địa phương có liên quan, với các cơ sở sản xuất, kinh doanh trong việc xác định nhu cầu đào tạo, gắn đào tạo với việc làm và thị trường lao động.

3. Trung tâm phối hợp với các cơ sở văn hóa, văn nghệ, thể dục thể thao tạo điều kiện để người học tham gia các hoạt động giao lưu văn hóa, văn nghệ, thể dục thể thao.

4. Trung tâm phối hợp với chính quyền địa phương, các tổ chức chính trị - xã hội, tổ chức xã hội, tổ chức xã hội - nghề nghiệp nhằm xây dựng môi trường giáo dục lành mạnh.

Mục 2

NHỮNG VIỆC PHẢI CÔNG KHAI

ĐỀ CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC, NGƯỜI LAO ĐỘNG BIẾT

Điều 11. Những việc phải công khai

1. Chủ trương, chính sách của Đảng và pháp luật của Nhà nước liên quan đến công việc của đơn vị.

2. Kế hoạch công tác hàng năm, hàng quý, hàng tháng của đơn vị.

3. Kinh phí hoạt động hàng năm, bao gồm các nguồn kinh phí do ngân sách nhà nước cấp và các nguồn tài chính khác; quyết toán kinh phí hàng năm của đơn vị; tài sản, trang thiết bị của đơn vị; kết quả thanh tra, kiểm tra, kiểm toán...

4. 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, giải quyết chế độ, nâng bậc lương, nâng ngạch, đánh giá, xếp loại công chức, viên chức; khen thưởng, kỷ luật, thôi việc, nghỉ hưu đối với công chức, viên chức, người lao động; các đề án, dự án và việc xây dựng các văn bản quy phạm pháp luật của đơn vị.

5. Các vụ việc tiêu cực, tham nhũng trong đơn vị đã được kết luận; bản kê khai tài sản, thu nhập của người có nghĩa vụ phải kê khai theo quy định của pháp luật.

6. Kết quả thanh tra, kiểm tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo trong nội bộ đơn vị.

7. Các nội quy, quy chế của đơn vị.

8. Kết quả tiếp thu ý kiến của công chức, viên chức, người lao động về những vấn đề thuộc thẩm quyền quyết định của Giám đốc đưa ra lấy ý kiến công chức, viên chức, người lao động quy định tại Điều 7 của quy chế này .

9. Văn bản chỉ đạo, điều hành của cơ quan quản lý cấp trên liên quan đến công việc của đơn vị.

Mục 3

NHỮNG VIỆC CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC, NGƯỜI LAO ĐỘNG

THAM GIA Ý KIẾN, GIÁM ĐỐC TRUNG TÂM QUYẾT ĐỊNH

Điều 12. Những việc công chức, viên chức, người lao động tham gia ý kiến

1. Chủ trương, giải pháp thực hiện nghị quyết của Đảng, pháp luật của Nhà nước liên quan đến công việc của đơn vị.

2. Kế hoạch công tác hàng năm của đơn vị.

3. Tổ chức phong trào thi đua của đơn vị.

4. Báo cáo sơ kết, tổng kết của đơn vị.

5. Các biện pháp cải tiến tổ chức, hoạt động và lề lối làm việc; phòng, chống tham nhũng, thực hành tiết kiệm, chống lãng phí, chống quan liêu, phiền hà, sách nhiễu nhân dân.

6. Kế hoạch tuyển dụng, đào tạo, bồi dưỡng công chức, viên chức; bầu cử, bổ nhiệm công chức, viên chức.

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

8. Các nội quy, quy chế của đơn vị.

Điều 13. Hình thức tham gia ý kiến

Căn cứ đặc điểm, tính chất hoạt động và nội dung tham gia ý kiến, đơn vị áp dụng một trong ba hình thức tham gia ý kiến sau đây:

1. Công chức, viên chức, người lao động tham gia ý kiến trực tiếp hoặc tham gia ý kiến thông qua người đại diện với người đứng đầu đơn vị.

2. Thông qua hội nghị cán bộ, công chức, viên chức của đơn vị.

3. Phát phiếu hỏi ý kiến trực tiếp, gửi dự thảo văn bản để công chức, viên chức, người lao động tham gia ý kiến.

Mục 4

NHỮNG VIỆC CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC, NGƯỜI LAO ĐỘNG GIÁM SÁT, KIỂM TRA

Điều 14. Những việc công chức, viên chức, người lao động giám sát, kiểm tra

1. Thực hiện chủ trương, chính sách của Đảng và pháp luật của Nhà nước, kế hoạch công tác hàng năm của đơn vị.

2. Sử dụng kinh phí hoạt động, chấp hành chính sách, chế độ quản lý và sử dụng tài sản của đơn vị.

3. Thực hiện các nội quy, quy chế của đơn vị.

4. Thực hiện các chế độ, chính sách của Nhà nước về quyền và lợi ích của công chức, viên chức, người lao động trong đơn vị.

5. Giải quyết khiếu nại, tố cáo trong nội bộ đơn vị.

Điều 15. Hình thức giám sát, kiểm tra

Trung tâm tổ chức để công chức, viên chức, người lao động giám sát, kiểm tra thông qua ba hình thức giám sát, kiểm tra sau đây:

1. Thông qua hoạt động của Ban Thanh tra nhân dân của đơn vị.
2. Thông qua kiểm điểm công tác, tự phê bình và phê bình trong các cuộc họp định kỳ của đơn vị.
3. Thông qua hội nghị công chức, viên chức của đơn vị.

Mục 5

NHỮNG VIỆC NGƯỜI HỌC, CHA MẸ HỌC SINH (HOẶC NGƯỜI GIÁM HỘ HỢP PHÁP CỦA HỌC SINH) ĐƯỢC BIẾT VÀ THAM GIA Ý KIẾN

Điều 16. Người học, cha mẹ học sinh (hoặc người giám hộ hợp pháp của học sinh) được biết những nội dung sau đây:

1. Chủ trương, chế độ chính sách của Nhà nước, của ngành và những quy định của Trung tâm đối với người học.
2. Kết quả giảng dạy, học tập, kết quả thi tốt nghiệp, thi học sinh giỏi, thi vào Đại học, Cao đẳng; Kế hoạch tuyển sinh, biên chế năm học có liên quan đến học tập, rèn luyện sinh hoạt và các khoản đóng góp theo quy định.
3. Chủ trương, kế hoạch tổ chức cho người học phấn đấu gia nhập các tổ chức đoàn thể trong Trung tâm.

Điều 17. Trách nhiệm của cha mẹ, người giám hộ và ban đại diện cha mẹ học sinh

1. Ban đại diện cha mẹ học sinh có trách nhiệm tổ chức thu thập ý kiến đóng góp của các cha mẹ học sinh để cùng Trung tâm giải quyết các vấn đề sau đây:

1.1. Nội dung công việc có liên quan đến sự phối hợp giữa Trung tâm, gia đình để giải quyết những việc có liên quan đến học sinh.

1.2. Vận động cha mẹ học sinh thực hiện các chủ trương, chính sách, chế độ mà học sinh được hưởng hoặc nghĩa vụ phải đóng góp theo quy định.

1.3. Vận động cha mẹ học sinh thực hiện các hoạt động xã hội hóa giáo dục ở Trung tâm.

2. Cha, mẹ hoặc người giám hộ hợp pháp của học sinh có thể phản ánh, trao đổi, góp ý kiến trực tiếp với Ban Giám đốc Trung tâm, với giáo viên hoặc thông qua Ban Đại diện cha mẹ học sinh về những vấn đề liên quan đến công tác giáo dục trong Trung tâm.

Điều 18. Những nội dung trên được công khai bàn bạc bằng những hình thức sau:

1. Niêm yết công khai những quy định về tuyển sinh, nội dung quy chế học tập, lịch thi, kết quả thi tốt nghiệp, thi cao đẳng, đại học, lên lớp, hiệu suất đào tạo, tiêu chuẩn đánh giá xếp loại học sinh, khen thưởng và kỷ luật; niêm yết công khai học phí, các khoản thu khác theo quy định; thông tin trên website của Trung tâm.

2. Định kỳ ít nhất trong năm học một lần tổ chức Hội nghị cha mẹ học sinh để thông báo kế hoạch và nhiệm vụ năm học, trách nhiệm của cha mẹ học sinh, sự phối

hợp giữa Trung tâm với gia đình người học, thông báo kết quả học tập, rèn luyện của người học.

3. Giáo viên chủ nhiệm lớp là đại diện cho Trung tâm tổ chức các hoạt động thực hiện dân chủ tại lớp mình, thường xuyên tiếp thu và tổng hợp ý kiến của học sinh và cha mẹ học sinh để kịp thời phản ánh cho Giám đốc.

4. Mở hộp thư góp ý hoặc hình thức góp ý khác để học sinh, cha mẹ học sinh thuận lợi trong việc đóng góp ý kiến.

Mục 6

TRÁCH NHIỆM CỦA TỔ CHỨC, ĐOÀN THỂ TRONG TRUNG TÂM

Điều 19. Trách nhiệm của các tổ chức, đoàn thể trong Trung tâm

1. Người đứng đầu các tổ chức, đoàn thể trong Trung tâm là người đại diện cho tổ chức, đoàn thể đó có trách nhiệm theo các nội dung:

1.1. Phối hợp với Ban giám đốc trong việc tham gia xây dựng, phối hợp tổ chức, thực hiện và giám sát việc thực hiện quy chế dân chủ trong hoạt động của Trung tâm.

1.2. Nâng cao chất lượng sinh hoạt của các tổ chức, đoàn thể, dân chủ bàn bạc các chủ trương, biện pháp thực hiện các nhiệm vụ của Trung tâm.

2. Ban Thanh tra Nhân dân có trách nhiệm thực hiện chức năng giám sát việc thực hiện Quy chế dân chủ trong hoạt động của Trung tâm, có trách nhiệm lắng nghe ý kiến của quần chúng, phát hiện những hành vi vi phạm Quy chế dân chủ trong Trung tâm, báo cáo Ban Chấp hành Công đoàn cơ sở để đề nghị Giám đốc giải quyết. Trường hợp Giám đốc không giải quyết được thì báo cáo lên cấp có thẩm quyền để giải quyết.

CHƯƠNG III: ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 20. Quy chế này đã được Hội nghị Công chức, Viên chức Trung tâm Giáo dục nghề nghiệp-Giáo dục thường xuyên huyện Đắk Tô thông qua ngày 24/03/2017, là một trong các căn cứ pháp lý dùng để điều hành các hoạt động thực hiện nhiệm vụ của đơn vị, đảm bảo tính dân chủ theo Nghị định số 04/2015/NĐ-CP ngày 09/01/2015 của Chính phủ về thực hiện dân chủ trong hoạt động của cơ quan hành chính nhà nước và đơn vị sự nghiệp công lập.

Điều 21. Quy chế này có hiệu lực kể từ ngày ký. Những nội dung hoạt động của đơn vị không quy định tại quy chế này thì thực hiện theo quy định hiện hành của Nhà nước và các văn bản hướng dẫn của cơ quan quản lý ngành.

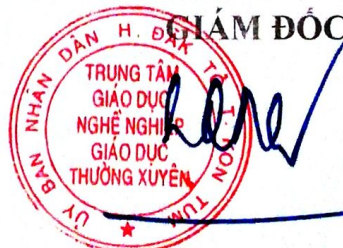
Điều 22. Lãnh đạo và toàn thể công chức, viên chức, người lao động của Trung tâm Giáo dục nghề nghiệp-Giáo dục thường xuyên huyện Đắk Tô có trách nhiệm thực hiện tốt các quy định tại quy chế này. Trong quá trình thực hiện có những phát sinh vướng mắc, các đồng chí kịp thời kiến nghị, báo cáo để Giám đốc xem xét giải quyết và điều chỉnh bổ sung.

TM. BAN CHẤP HÀNH CÔNG ĐOÀN CƠ SỞ



Lê Tiến Dũng

TRUNG TÂM GDNN-GD TX



Võ Đình Long