

TỈNH ỦY KHÁNH HÒA
TRƯỜNG CHÍNH TRỊ

*
Số -QĐ/TCT

ĐẢNG CỘNG SẢN VIỆT NAM
Khánh Hòa, ngày 19 tháng 12 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy chế thực hiện dân chủ
trong hoạt động của Trường Chính trị tỉnh Khánh Hòa**

- Căn cứ Luật Thực hiện dân chủ ở cơ sở ngày 10/11/2022;
 - Căn cứ Nghị định số 59/2023/NĐ-CP ngày 14/8/2023 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Thực hiện dân chủ ở cơ sở;
 - Căn cứ Nghị quyết số 15/2024/NQ-HĐND, ngày 02/12/2024 của Hội đồng nhân dân tỉnh Khánh Hòa quy định các biện pháp bảo đảm thực hiện dân chủ ở cơ sở trên địa bàn tỉnh Khánh Hòa;
 - Căn cứ Quyết định số 10-QĐ/TU, ngày 01/7/2025 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy Khánh Hòa về việc thành lập Trường Chính trị tỉnh Khánh Hòa;
- Xét đề nghị của phòng Tổ chức, hành chính, thông tin, tư liệu.

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG CHÍNH TRỊ TỈNH QUYẾT ĐỊNH

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này “Quy chế thực hiện dân chủ trong hoạt động của Trường Chính trị tỉnh Khánh Hòa”.

Điều 2. Trưởng phòng Tổ chức, hành chính, thông tin, tư liệu; Trưởng các phòng, khoa, viên chức, người lao động Trường Chính trị tỉnh Khánh Hòa thi hành Quyết định này. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

Nơi nhận:

- Ban Giám hiệu,
- Như Điều 2,
- Lưu TCT.

HIỆU TRƯỞNG

Lưu Hồng Vân

QUY CHẾ

Thực hiện dân chủ trong hoạt động của Trường Chính trị tỉnh Khánh Hòa
(Ban hành kèm theo Quyết định số -QĐ/TCT ngày 19/12/2025 của
Hiệu trưởng Trường Chính trị tỉnh Khánh Hòa)

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

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

Quy chế này quy định thực hiện dân chủ trong hoạt động của cơ quan Trường Chính trị tỉnh và áp dụng đối với tất cả cán bộ, viên chức và người lao động thuộc cơ quan Trường Chính trị tỉnh.

Điều 2. Mục đích

1. Phát huy quyền làm chủ của cán bộ, viên chức và người lao động gắn với kỷ luật, kỷ cương hành chính và nâng cao trách nhiệm của người đứng đầu, cấp phó người đứng đầu Trường Chính trị tỉnh.

2. Góp phần xây dựng đội ngũ viên chức và người lao động có đủ phẩm chất chính trị, 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 phát triển đổi mới của đất nước và phát triển đào tạo, bồi dưỡng cán bộ công chức, viên chức trong giai đoạn mới.

3. Phòng ngừa, ngăn chặn và phòng, chống các hành vi tham nhũng, lãng phí, tiêu cực, quan liêu, phiền hà, sách nhiễu.

Điều 3. Yêu cầu

1. Phát huy quyền làm chủ của cán bộ, viên chức và người lao động gắn liền với việc bảo đảm sự lãnh đạo của tổ chức Đảng ở cơ quan, chấp hành nguyên tắc tập trung dân chủ, thực hiện chế độ thủ trưởng và phát huy vai trò của các tổ chức đoàn thể quần chúng.

2. Bảo đảm dân chủ trong khuôn khổ của Hiến pháp và Pháp luật, đồng thời xử lý nghiêm minh những hành vi lợi dụng dân chủ vi phạm Hiến pháp, Pháp luật và xâm phạm quyền tự do, dân chủ của nhân dân, cản trở việc thi hành công cụ của cơ quan.

Chương II

DÂN CHỦ TRONG HOẠT ĐỘNG CỦA TRƯỜNG CHÍNH TRỊ TỈNH

Điều 4. Trách nhiệm của người đứng đầu

1. Thực hiện dân chủ trong quản lý và điều hành hoạt động của cơ quan Trường Chính trị tỉnh; trong quản lý, sử dụng, đào tạo, bồi dưỡng, thực hiện chế độ, chính sách đối với cán bộ, viên chức và người lao động.

2. Tổ chức các cuộc họp giao ban định kỳ (hàng tháng, hàng quý, 6 tháng đầu năm, 6 tháng cuối năm hoặc đột xuất) để đánh giá kết quả thực hiện các nhiệm vụ được giao và đề ra nhiệm vụ, giải pháp chủ yếu phải thực hiện trong thời gian tới của cơ quan. Tổ chức đánh giá tổng kết hoạt động của cơ quan tại Hội nghị cán bộ, viên chức và người lao động theo quy định.

3. Tổ chức đánh giá, xếp loại hàng năm đối với cán bộ, viên chức và người lao động thuộc thẩm quyền quản lý theo quy định.

4. Lắng nghe ý kiến phản ánh, phê bình của cán bộ, viên chức và người lao động. Khi cán bộ, viên chức và 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 để cán bộ, viên chức và người lao động biết những việc theo quy định phải công khai.

6. Ban hành quy chế chi tiêu tài chính cơ quan; quản lý, sử dụng tiết kiệm kinh phí được cấp. Thực hiện công khai dự toán thu - chi ngân sách nhà nước, quyết toán ngân sách nhà nước và thực hiện chế độ báo cáo tình hình thực hiện công khai ngân sách của Trường Chính trị tỉnh theo quy định.

7. Tổ chức thực hiện kê khai, minh bạch tài sản, thu nhập đối với cán bộ, viên chức và người lao động theo quy định.

8. 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; nêu thiếu trách nhiệm để xảy ra tham nhũng, tiêu cực

trong cơ quan thì bị xử lý theo quy định của pháp luật.

9. 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 cơ quan theo quy định pháp luật, trừ những tài liệu mật theo quy định của pháp luật.

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

11. Kịp thời xử lý người có hành vi cản trở việc thực hiện dân chủ trong hoạt động của cơ quan và người có hành vi trả thù, trù dập cán bộ, viên chức và người lao động khiếu nại, tố cáo, phản ánh, kiến nghị theo quy định của pháp luật.

Điều 5. Trách nhiệm của cán bộ, viên chức và người lao động

1. Nghiêm chỉnh chấp hành nội quy, quy chế làm việc của cơ quan; 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 thực hiện nhiệm vụ công tác và những việc không được làm theo quy định của pháp luật.

2. Trong khi thi hành công vụ, cán bộ, viên chức và người lao động phục tùng sự chỉ đạo và hướng dẫn của cấp trên, của người quản lý trực tiếp. Chấp hành đúng thủ tục, trình tự, thời hạn giải quyết công vụ và chịu trách nhiệm trước pháp luật về việc thi hành nhiệm vụ, công vụ của mình. Không lợi dụng công vụ để nhận tiền, tài sản hoặc lợi ích vật chất khác của cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan đến công việc mà mình giải quyết.

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 cơ quan trong sạch, vững mạnh.

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

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

Điều 6. Những nội dung phải công khai trong hoạt động của cơ quan

Trường Chính trị tỉnh

1. Chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước liên quan đến tổ chức và hoạt động của Trường Chính trị tỉnh.

2. Chương trình, kế hoạch công tác hằng tháng, quý, 06 tháng, 09 tháng, hằng năm của cơ quan.

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 cơ quan Trường Chính trị; tình hình quản lý và sử dụng tài sản công; kết quả thực hiện các kiến nghị của Thanh tra, Kiểm toán (nếu có).

4. 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 và người lao động; khen thưởng, kỷ luật, thôi việc, nghỉ hưu đối với viên chức và người lao động.

5. 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 cơ quan thì bị xử lý theo quy định của pháp luật.

6. Kết quả thanh tra, kiểm tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị trong nội bộ cơ quan Trường Chính trị.

7. Nội quy, quy chế, quy định của cơ quan Trường Chính trị; quy tắc ứng xử của người có chức vụ, quyền hạn trong cơ quan Trường Chính trị tỉnh.

8. Kết quả tổng hợp ý kiến và giải trình, tiếp thu ý kiến của cán bộ, viên chức và người lao động về những nội dung viên chức và người lao động tham gia ý kiến.

9. Văn bản chỉ đạo, điều hành của cơ quan quản lý cấp trên liên quan đến hoạt động của Trường Chính trị tỉnh.

Điều 7. Hình thức và thời gian công khai

1. Hình thức công khai

a) Niêm yết văn bản tại cơ quan.

b) Thông báo tại Hội nghị cán bộ, viên chức và người lao động.

c) Thông báo bằng văn bản gửi đến cán bộ, viên chức và người lao động.

d) Thông báo cho Trưởng các phòng, khoa, cán bộ, viên chức và người lao động đang làm việc tại Trường Chính trị tỉnh.

đ) Thông báo bằng văn bản đến Chi bộ để truyền tải thông tin đến đảng viên.

e) Đăng trên Trang thông tin điện tử Trường Chính trị tỉnh.

h) Thông báo tại các buổi sinh hoạt chào cờ đầu tháng, họp giao ban tuần, tháng của Trường Chính trị tỉnh.

2. Thời hạn công khai chậm nhất là 03 ngày làm việc, trường hợp đặc biệt không quá 05 ngày kể từ ngày văn bản được ban hành hoặc kể từ ngày nhận được văn bản của cơ quan cấp trên, trừ những tài liệu mật theo quy định của pháp luật. Thời gian công khai các văn bản niêm yết tại cơ quan và trên Trang thông tin điện tử theo quy định hiện hành của Nhà nước.

Điều 8. Những việc cán bộ, viên chức, người lao động có quyền tham gia ý kiến trước khi Thủ trưởng cơ quan, 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 Trường Chính trị tỉnh.

2. Kế hoạch công tác hằng năm.

3. Tổ chức phong trào thi đua.

4. Báo cáo sơ kết, tổng kết.

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 cán bộ, công chức; bầu cử, giới thiệu ứng cử, bổ nhiệm cán bộ, công chức.

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

8. Dự thảo quy chế thực hiện dân chủ.

9. Dự thảo quy chế chi tiêu nội bộ.

10. Các dự thảo nội quy, quy chế khác.

11. Những việc khác mà Lãnh đạo cơ quan xét thấy cần thiết.

Điều 9. Hình thức bảo đảm thực hiện quyền tham gia ý kiến của cán bộ, viên chức và người lao động trong cơ quan

1. Tham gia ý kiến trực tiếp với Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng phụ trách lĩnh vực hoặc thông qua Trưởng các phòng, khoa.

2. Thông qua hội nghị cán bộ, viên chức, người lao động và các cuộc họp, hội nghị khác.

3. Thể hiện ý kiến qua phiếu lấy ý kiến trực tiếp hoặc dự thảo văn bản do Trường Chính trị tỉnh gửi.

Điều 10. Những việc cán bộ, viên chức và người lao động giám sát, kiểm tra

1. Kiểm tra việc thực hiện các nội dung mà tập thể viên chức và người lao động đã bàn trước khi Thủ trưởng đơn vị quyết định quy định tại Điều 8 Quy chế này.

2. Giám sát việc tổ chức thực hiện dân chủ ở cơ sở và việc thực hiện chính sách, pháp luật của Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng, Lãnh đạo các phòng, khoa hành vi hành chính của người thực thi công vụ, nhiệm vụ tại cơ quan Trường Chính trị.

Điều 11. Hình thức giám sát, kiểm tra

1. Cán bộ, viên chức và người lao động trực tiếp thực hiện việc kiểm tra, giám sát thông qua:

a) Hoạt động học tập, công tác, sinh hoạt của cán bộ, viên chức và người lao động.

b) Quan sát, tìm hiểu, giao tiếp với người có chức vụ, quyền hạn, cán bộ, viên chức và người lao động khác.

c) Tiếp cận các thông tin được công khai; các thông tin, báo cáo của Trường Chính trị hoặc người được giao quản lý, thực hiện các nội dung cán bộ, viên chức và người lao động đã bàn và quyết định.

d) Tham dự hội nghị cán bộ, viên chức và người lao động.

2. Cán bộ, viên chức và người lao động thực hiện việc kiểm tra, giám sát thông qua hoạt động của Ban Thanh tra nhân dân.

Chương III

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 12. Trách nhiệm thi hành

1. Lãnh đạo cơ quan Trường Chính trị, Lãnh đạo phòng, khoa chuyên môn, cán bộ, viên chức và người lao động thuộc Trường Chính trị tỉnh có trách nhiệm thực hiện Quy chế này.

2. Trưởng các phòng, khoa, có trách nhiệm phổ biến, triển khai Quy chế này

đến cán bộ, viên chức và người lao động thuộc phòng, khoa, đơn vị mình để có kế hoạch thực hiện. Trường hợp vi phạm Quy chế tùy theo tính chất và mức độ vi phạm sẽ bị xử lý hành chính hoặc xử lý theo quy định của pháp luật.

Điều 13. Tổ chức thực hiện

1. Ban Giám hiệu Trường Chính trị tỉnh theo chức năng, nhiệm vụ phối hợp đôn đốc, kiểm tra và giám sát việc thực hiện Quy chế này.

2. Các trường hợp chưa được quy định tại Quy chế này thì thực hiện theo đúng các quy định của pháp luật liên quan.

3. Trong quá trình thực hiện nếu có vấn đề chưa rõ hoặc vướng mắc, viên chức và người lao động báo cáo về phòng Tổ chức, hành chính, thông tin, tư liệu để tổng hợp, trình Thủ trưởng cơ quan Trường Chính trị xem xét, điều chỉnh Quy chế cho phù hợp./