

Số: 121/QĐ-TĐHHT

Hà Tĩnh, ngày 09 tháng 3 năm 2023

QUYẾT ĐỊNH
Về việc ban hành Quy chế thực hiện dân chủ trong hoạt động
của Trường Đại học Hà Tĩnh

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC HÀ TĨNH

Căn cứ Quyết định số 318/QĐ-TTg ngày 19/3/2007 của Thủ tướng Chính phủ về việc thành lập Trường Đại học Hà Tĩnh;

Căn cứ Luật Giáo dục đại học ngày 18/6/2012 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giáo dục đại học ngày 19/11/2018;

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 nhà nước và đơn vị sự nghiệp công lập”; Nghị định số 145/2020/NĐ-CP ngày 14/12/2020 của Chính phủ về điều kiện lao động và quan hệ lao động;

Căn cứ Thông tư số 01/2016/TT-BNV ngày 13/01/2016 của Bộ Nội vụ về hướng dẫn một số nội dung của Nghị định số 04/2015/NĐ-CP;

Căn cứ Hướng dẫn số 41/HD-TLĐ ngày 11/11/2021 của Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam về công đoàn tham gia đối thoại và thực hiện quy chế dân chủ cơ sở tại nơi làm việc;

Theo đề nghị của Chủ tịch Công đoàn Trường Đại học Hà Tĩnh.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này “Quy chế thực hiện dân chủ trong hoạt động của Trường Đại học Hà Tĩnh”.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ban hành.

Điều 3. Hiệu trưởng, các Phó Hiệu trưởng, Trưởng các đơn vị trực thuộc và toàn thể cán bộ, viên chức, người lao động chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;

- Lưu: VT, TCHC.

HIỆU TRƯỞNG



Đoàn Hoài Sơn

UBND TỈNH HÀ TĨNH
TRƯỜNG ĐẠI HỌC HÀ TĨNH

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

QUY CHẾ

Thực hiện dân chủ trong hoạt động của Trường Đại học Hà Tĩnh
(Ban hành kèm theo quyết định số: 121/QĐ-TĐHHT ngày 09 tháng 3 năm 2023
của Hiệu trưởng Trường Đại học Hà Tĩnh)

Chương I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Quy chế này quy định thực hiện dân chủ trong hoạt động của Trường Đại học Hà Tĩnh bao gồm: dân chủ trong nội bộ Trường; 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 nhà giáo, cán bộ, viên chức, nhân viên hợp đồng (sau đây gọi chung là cán bộ, viên chức) và học sinh, sinh viên.

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

1. Tiếp tục quán triệt, tuyên truyền các văn bản của Đảng, Nhà nước, của Tỉnh về thực hiện quy chế dân chủ cơ sở; chỉ đạo Công đoàn Trường phối hợp thực hiện quy chế dân chủ cơ sở theo quy định của Bộ luật Lao động năm 2019; Nghị định số 04/2015/NĐ-CP ngày 09/01/2015 của Chính phủ “Về việc thực hiện dân chủ trong hoạt động của cơ quan nhà nước và đơn vị sự nghiệp công lập”; Nghị định số 145/2020/NĐ-CP ngày 14/12/2020 của Chính phủ về điều kiện lao động và quan hệ lao động; Thông tư số 01/2016/TT-BNV ngày 13/01/2016 của Bộ Nội vụ về hướng dẫn một số nội dung của Nghị định số 04/2015/NĐ-CP; Hướng dẫn số 41/HD-TLĐ ngày 11/11/2021 của Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam về công đoàn tham gia đối thoại và thực hiện quy chế dân chủ cơ sở tại nơi làm việc.

2. Thực hiện dân chủ trong hoạt động của Nhà trường để có hiệu quả tốt nhất những điều Luật Giáo dục, Luật Giáo dục Đại học, Điều lệ trường đại học 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 các đơn vị, các tổ chức đoàn thể, Nhà giáo, Cán bộ, Viên chức và Học sinh Sinh viên được quyền giám sát, kiểm tra, đóng góp ý kiến tham gia xây dựng Nhà trường, làm cho Nhà trường có đóng góp xứng đáng vào sự phát triển của Giáo dục Hà Tĩnh cũng như cả nước;

3. Thực hiện dân chủ trong Nhà trường nhằm phát huy quyền làm chủ và huy động tiềm năng trí tuệ của tập thể, cá nhân cán bộ, viên chức và học sinh, sinh viên trong 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 pháp luật của Nhà nước.

Điều 3. Nguyên tắc thực hiện dân chủ trong Trường

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 Hiệu trưởng và phát huy vai trò của các tổ chức, các đoàn thể trong nhà trường;

2. Thực hiện dân chủ trong Nhà trường 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;

3. Nghiêm cấm và kiên quyết xử lý những hành vi lợi dụng dân chủ, xâm phạm quyền, lợi ích hợp pháp của cán bộ, viên chức và học sinh, sinh viên làm ảnh hưởng đến uy tín và hoạt động của Nhà trường.

Chương II

DÂN CHỦ TRONG NỘI BỘ NHÀ TRƯỜNG

Mục 1.

TRÁCH NHIỆM CỦA HIỆU TRƯỞNG VÀ CỦA CÁN BỘ, VIÊN CHỨC VÀ HỌC SINH, SINH VIÊN

Điều 4. Trách nhiệm của Hiệu trưởng

Hiệu trưởng là người do Ủy ban Nhân dân (UBND) tỉnh bổ nhiệm, chịu trách nhiệm quản lý toàn diện các hoạt động của nhà trường.

Hiệu trưởng có trách nhiệm:

1. Thực hiện dân chủ trong quản lý và điều hành hoạt động của Trường; trong quản lý, sử dụng, đào tạo, bồi dưỡng, thực hiện chế độ, chính sách đối với cán bộ, viên chức và học sinh, sinh viên; phối hợp chặt chẽ với các tổ chức, đoàn thể, các cá nhân trong Trường, phát huy dân chủ trong tổ chức hoạt động của Nhà trường;

2. Thực hiện chế độ hội họp theo đúng định kỳ như họp giao ban, liên tịch, họp hội đồng tư vấn; cuối năm học phải tổ chức đánh giá tổng kết hoạt động của Trường; đầu mỗi năm học phối hợp với Công đoàn trường tổ chức hội nghị cán bộ, viên chức, người lao động quy định tại Điều 5 Quy chế này.

3. Tổ chức đánh giá định kỳ hàng năm đối với cán bộ, viên chức theo trình tự, thủ tục quy định tại các văn bản: Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25 tháng 9 năm 2020 quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức; số 90/2020/NĐ-CP ngày 13/8/2020 quy định về đánh giá, xếp loại chất lượng Cán bộ, Công chức, Viên chức; Hướng dẫn số 231/HD-SNV ngày 05/10/2020 của

Sở Nội vụ về đánh giá, xếp loại chất lượng Cán bộ, Công chức, Viên chức và người lao động hợp đồng hàng năm.

4. Lắng nghe ý kiến phản ánh, phê bình, góp ý của cán bộ, viên chức và học sinh sinh viên; khi cán bộ, viên chức và học sinh, sinh viên 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 cán bộ, viên chức biết những việc được quy định tại Điều 7 Quy chế này.

6. Ban hành quy chế quản lý trang thiết bị làm việc trong Trường bảo đảm thiết thực, hiệu quả, tiết kiệm; sử dụng tiết kiệm kinh phí được cấp. Việc mua sắm thiết bị, phương tiện và các tài sản của trường 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 Trường 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 Trường quy định tại Điều 10, Điều 12, Điều 13, 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 cán bộ, viên chức và học sinh, sinh viên và kiến nghị của Ban Thanh tra nhân dân Trường; 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 Nhà trường và người có hành vi trả thù, trù dập cán bộ, viên chức và học sinh, sinh viên khiếu nại, tố cáo, kiến nghị theo quy định của pháp luật.

11. Hiệu trưởng thực hiện hoặc phân công cho cấp dưới thực hiện những việc sau đây:

a. Thông báo về mục tiêu đào tạo, chương trình và quy trình đào tạo; kế hoạch tuyển sinh, các nội quy, quy chế của nhà trường;

b. Thông báo công khai các chế độ, chính sách đối với cán bộ, viên chức và người học;

c. Đặt hòm thư góp ý hoặc các hình thức góp ý kiến khác như đối thoại, tiếp dân để các cá nhân, tổ chức, đoàn thể trong nhà trường thuận lợi trong việc góp ý kiến;

d. Giải đáp các ý kiến và giải quyết đơn thư khiếu nại, tố cáo theo Luật định;

e. Định kì mỗi năm ít nhất một lần nhà trường gặp gỡ đại diện của người học để 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.

Điều 5. Tổ chức hội nghị cán bộ, viên chức

1. Hiệu trưởng phối hợp với Công đoàn Trường tổ chức hội nghị cán bộ, viên chức của Trường mỗi năm một lần vào đầu năm học. Khi có một phần ba cán bộ, viên chức của Trường hoặc Ban Chấp hành Công đoàn Trường yêu cầu hoặc Hiệu trưởng thấy cần thiết thì triệu tập hội nghị cán bộ, viên chức bất thường. Thành phần dự hội nghị bao gồm toàn thể hoặc đại biểu cán bộ, viên chức của các đơn vị trực thuộc.

2. Nội dung của hội nghị, gồm:

a) Kiểm điểm việc thực hiện các nghị quyết, chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước có liên quan đến chức năng, nhiệm vụ của Trường; kiểm điểm việc thực hiện Nghị quyết Hội nghị cán bộ, viên chức trước đó và những quy định về thực hiện dân chủ trong hoạt động của cơ quan, đơn vị; đánh giá, tổng kết và kiểm điểm trách nhiệm của Hiệu trưởng trong việc thực hiện kế hoạch công tác hàng năm; thảo luận, bàn biện pháp thực hiện kế hoạch công tác năm tới của Trường;

b) Hiệu trưởng lắng nghe ý kiến đóng góp, phê bình của cán bộ, viên chức; giải đáp những thắc mắc, kiến nghị của cán bộ, viên chức;

c) Thông qua Quy chế chi tiêu nội bộ; phát động phong trào thi đua và ký kết giao ước thi đua giữa Hiệu trưởng với Công đoàn Trường;

d) Bàn các biện pháp cải tiến điều kiện làm việc, nâng cao đời sống của cán bộ, viên chức;

đ) Ban Thanh tra Nhân dân báo cáo công tác; bầu Ban Thanh tra Nhân dân theo quy định của pháp luật;

e) Khen thưởng cá nhân, tập thể có thành tích trong công tác.

Điều 6. Trách nhiệm của các phó hiệu trưởng

Phó Hiệu trưởng có trách nhiệm:

1. Giúp Hiệu trưởng trong việc quản lý, điều hành các hoạt động của trường; trực tiếp phụ trách một số lĩnh vực công tác theo sự phân công của Hiệu trưởng và giải quyết các công việc do Hiệu trưởng giao;

2. Chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng, pháp luật về thực hiện dân chủ ở lĩnh vực mình được phân công và trách nhiệm của một Nhà giáo, Cán bộ, Viên chức.

Điều 7. Những việc Hiệu trưởng phải lấy ý kiến tham gia đóng góp xây dựng của các cá nhân, các tổ chức, đoàn thể trong nhà trường trước khi quyết định

1. Kế hoạch phát triển, công tác tuyển sinh, dạy học, nghiên cứu khoa học và các hoạt động khác của Nhà trường trong năm học;

2. Quy trình quản lý đào tạo, những vấn đề về chức năng, nhiệm vụ của các đơn vị trực thuộc trong trường;

3. Kế hoạch tuyển dụng, bổ nhiệm, luân chuyển, đào tạo, bồi dưỡng nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ của nhà giáo, cán bộ, viên chức;

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

5. Các biện pháp tổ chức, phong trào thi đua, khen thưởng hằng năm, lề lối làm việc, xây dựng nội quy, quy chế trong nhà trường;

6. Các báo cáo sơ kết, tổng kết theo định kì trong năm học.

Điều 8. Trách nhiệm của cán bộ, viên chức

1. Thực hiện các nhiệm vụ và quyền của cán bộ, viên chức theo quy định của Luật Giáo dục, Luật Giáo dục đại học, Luật viên chức, Luật Phòng chống tham nhũng, Luật Thực hành tiết kiệm, chống lãng phí và những nội quy, quy chế được ban hành trong Nhà trường; 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 Hiệu trưởng về việc thi hành nhiệm vụ của mình. Trong khi thi hành công vụ cán bộ, viên chức 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; 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 phê bình và tự 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, Nhà trường trong sạch, vững mạnh.

4. Đóng góp ý kiến vào việc xây dựng các văn bản, đề án của cơ quan, 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 cơ quan, đơn vị.

Điều 9. Trách nhiệm của học sinh, sinh viên

1. Thực hiện nghiêm chủ trương của Đảng, chính sách pháp luật của Nhà nước, nội quy quy chế của Nhà trường.

2. Tôn trọng giảng viên, cán bộ quản lý, viên chức và nhân viên của cơ sở giáo dục đại học; đoàn kết, giúp đỡ lẫn nhau trong học tập và rèn luyện.

3. Tham gia lao động và hoạt động xã hội, hoạt động bảo vệ môi trường, bảo vệ an ninh, trật tự, phòng, chống tiêu cực, gian lận trong học tập và thi cử, phòng chống tội phạm, tệ nạn xã hội.

4. Đóng góp ý kiến, tham gia quản lý và giám sát hoạt động giáo dục và các điều kiện bảo đảm chất lượng giáo dục.

Mục 2

NHỮNG VIỆC PHẢI CÔNG KHAI ĐỂ CÁN BỘ, VIÊN CHỨC BIẾT

Điều 10. Những việc phải công khai

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

2. Kế hoạch công tác hàng năm, hàng quý, hàng tháng của Nhà trường.

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 Nhà trường; tài sản, trang thiết bị của cơ quan, đơn vị; kết quả 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 cán bộ, viên chức; các đề án, dự án và việc xây dựng các văn bản quản lý của Trường.

5. Các vụ việc tiêu cực, tham nhũng trong cơ quan, 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 Trường.

7. Các nội quy, quy chế của Trường.

8. Kết quả tiếp thu ý kiến của cán bộ, viên chức, về những vấn đề thuộc thẩm quyền quyết định của Hiệu trưởng đưa ra lấy ý kiến quy định tại Điều 11 của Quy chế này.

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

Điều 11. Hình thức và thời gian công khai

1. Hình thức công khai

Do đặc điểm, tính chất hoạt động và tùy từng nội dung Nhà trường sẽ áp dụng một, một số hoặc tất cả các hình thức công khai sau đây:

- a) Niêm yết tại các nơi công cộng trong Trường;
- b) Thông báo tại hội nghị cán bộ, viên chức;
- c) Thông báo bằng văn bản gửi toàn thể cán bộ, viên chức;
- d) Thông báo cho trưởng các đơn vị trực thuộc và yêu cầu họ thông báo đến cán bộ, viên chức làm việc trong các bộ phận đó;
- đ) Thông báo bằng văn bản đến Đảng ủy, Ban Chấp hành Công đoàn Trường;
- e) Đăng trên trang thông tin nội bộ của cơ quan, đơn vị.

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, đơn vị cấp trên, trừ những tài liệu mật theo quy định của pháp luật. Đối với văn bản niêm yết tại trụ sở của cơ quan, đơn vị thì phải thực hiện niêm yết ít nhất 30 ngày liên tục kể từ ngày niêm yết.

Mục 3

NHỮNG VIỆC CÁN BỘ, VIÊN CHỨC VÀ HỌC SINH, SINH VIÊN THAM GIA Ý KIẾN, HIỆU TRƯỞNG QUYẾT ĐỊNH

Điều 12. Những việc cán bộ, viên chức tham gia ý kiến thông qua hình thức dân chủ trực tiếp, hoặc thông qua các tổ chức, đoàn thể trong Nhà trường

- 1. Những chủ trương của Đảng và chính sách, chế độ Nhà nước đối với cán bộ, viên chức;
- 2. Kế hoạch công tác hàng năm, hàng quý, hàng tháng của Trường;
- 3. Tổ chức phong trào thi đua của Trường.
- 4. 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.
- 5. Những quy định về sử dụng tài sản, xây dựng cơ sở vật chất của nhà trường;
- 6. Việc giải quyết đơn thư khiếu nại, tố cáo theo quy định của Luật khiếu nại, tố cáo;
- 7. Các khoản đóng góp của người học, việc sử dụng kinh phí và chấp hành chế độ thu, chi, quyết toán theo quy định hiện hành;
- 8. Giải quyết các chế độ, quyền lợi, đời sống vật chất, tinh thần cho cán bộ, viên chức, người học;
- 9. Những vấn đề về tuyển sinh và thực hiện quy chế thi từng năm học;
- 10. Báo cáo sơ kết, tổng kết, nhận xét, đánh giá công chức hàng năm.

Điều 13. Những việc người học được biết

1. Chủ trương, chế độ, chính sách của Nhà nước, những nội quy, quy chế 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 hàng năm;
3. Những thông tin có liên quan đến học tập, rèn luyện, sinh hoạt và các khoản đóng góp 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, đoàn thể trong nhà trường.

Điều 14. Những việc 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 trong nhà trường có liên quan đến người học;
3. Việc tổ chức giảng dạy, học tập trong nhà trường có liên quan đến quyền lợi học tập của người học.

Điều 15. Hình thức tham gia ý kiến

Do đặc điểm, tính chất hoạt động và tùy từng nội dung Nhà trường áp dụng một trong các hình thức tham gia ý kiến sau đây:

1. Cán bộ, viên chức tham gia ý kiến trực tiếp hoặc tham gia ý kiến thông qua Trưởng đơn vị hoặc đại diện đoàn thể với Hiệu trưởng.
2. Thông qua hội nghị cán bộ, viên chức.
3. Phát phiếu hỏi ý kiến trực tiếp, gửi dự thảo văn bản để cán bộ, viên chức tham gia ý kiến.
4. Đối với HSSV thông qua đối thoại với Hiệu trưởng, trao đổi theo chức năng công việc hoặc thông qua thanh tra trong các buổi tiếp dân hàng tuần.

Điều 16. Những việc cán bộ, viên chức giám sát, kiểm tra

1. Những chủ trương của Đảng và chính sách, chế độ Nhà nước đối với cán bộ, viên chức và người học.
2. Sử dụng kinh phí hoạt động, chấp hành chính sách, chế độ quản lý tài sản, xây dựng cơ sở vật chất của Nhà trường.
3. Thực hiện nội quy, quy chế của Trường.
4. Thực hiện các chế độ, chính sách của Nhà nước về quyền và lợi ích của cán bộ, viên chức trong cơ quan, đơn vị.
5. Giải quyết khiếu nại, tố cáo trong nội bộ cơ quan, đơn vị.

Điều 17. Hình thức giám sát, kiểm tra

Nhà trường tạo điều kiện để cán bộ, viên chức giám sát, kiểm tra thông qua ba hình thức giám sát, kiểm tra sau đây:

1. Hoạt động của Ban Thanh tra Nhân dân.
2. Kiểm điểm công tác, tự phê bình và phê bình trong các cuộc họp định kỳ.
3. Thông qua hội nghị cán bộ, viên chức.

Điều 18. Trách nhiệm của các đơn vị trong bộ máy quản lý của nhà trường

Trường các đơn vị trực thuộc có trách nhiệm:

1. Tham mưu, đề xuất những biện pháp giúp Hiệu trưởng thực hiện tốt những quy 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 lễ lễ làm việc trong đơn vị, giữa các đơn vị với nhau và giữa đơn vị với nhà trường; thực hiện đầy đủ chức năng, nhiệm vụ của từng đơn vị và những quy định của Luật Giáo dục, Luật Giáo dục đại học, quy chế tổ chức và hoạt động của Trường.

Điều 19. Trách nhiệm của các đoàn thể, các tổ chức trong nhà trường

Người đứng đầu các đoàn thể, các tổ chức trong Trường là người đại diện cho đoàn thể, tổ chức đó có trách nhiệm:

1. Phối hợp với Nhà trường trong việc tổ chức, thực hiện quy chế dân chủ trong hoạt động của Nhà trường;
2. Nâng cao chất lượng sinh hoạt của đoàn thể mình; dân chủ bàn bạc các chủ trương, biện pháp thực hiện các nhiệm vụ của nhà trường;
3. Ban Thanh tra Nhân dân có trách nhiệm thực hiện chức năng giám sát, kiểm tra việc thực hiện quy chế dân chủ; 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 có thẩm quyền theo phân cấp quản lý để xin ý kiến chỉ đạo giải quyết.

Chương III

DÂN CHỦ TRONG QUAN HỆ VÀ GIẢI QUYẾT CÔNG VIỆC VỚI CÔNG DÂN, CƠ QUAN, ĐƠN VỊ, TỔ CHỨC CÓ LIÊN QUAN

Điều 20. Trách nhiệm của Hiệu trưởng

1. Tổ chức, chỉ đạo và kiểm tra việc niêm yết công khai tại trụ sở làm việc và đăng tải trên trang thông tin điện tử của Trường đề công dân, cơ quan, tổ chức (sau đây gọi chung là công dân, tổ chức) biết các nội dung sau:
 - a) Bộ phận chịu trách nhiệm giải quyết công việc có liên quan;
 - b) Thủ tục hành chính giải quyết công việc;
 - c) Mẫu đơn từ, hồ sơ cho từng loại công việc;

d) Phí, lệ phí theo quy định;

đ) Thời gian giải quyết từng loại công việc.

2. Chỉ đạo và kiểm tra cán bộ, viên chức trong việc giải quyết công việc của công dân, tổ chức; kịp thời có những biện pháp xử lý thích hợp theo quy định của pháp luật đối với những cán bộ, viên chức không hoàn thành nhiệm vụ, thiếu tinh thần trách nhiệm, sách nhiễu, gây phiền hà, tham nhũng trong việc giải quyết công việc của công dân, tổ chức.

3. Chỉ đạo việc bố trí nơi tiếp dân, thực hiện việc tiếp dân và tổ chức hòm thư góp ý; chỉ đạo người phụ trách công tác hành chính cùng đại diện Ban Thanh tra Nhân dân của Trường hàng tuần mở hòm thư góp ý, nghiên cứu và đề xuất giải quyết các ý kiến góp ý được gửi đến, báo cáo Hiệu trưởng để đề ra những biện pháp hợp lý nhằm tiếp thu và giải quyết các ý kiến góp ý.

4. Thông báo để công dân, tổ chức của địa phương biết và tham gia đóng góp ý kiến đối với những chương trình, dự án do Trường xây dựng hoặc tổ chức thực hiện có liên quan đến sự phát triển kinh tế - xã hội của địa phương.

5. Cử người có trách nhiệm gặp và giải quyết công việc có liên quan khi công dân, tổ chức có yêu cầu theo quy định của pháp luật; những kiến nghị, phản ánh, phê bình của công dân, tổ chức phải được nghiên cứu và xử lý kịp thời.

Điều 21. Trách nhiệm của cán bộ, viên chức

1. Chỉ được tiếp nhận tài liệu và giải quyết công việc của công dân, tổ chức tại trụ sở làm việc của cơ quan, đơn vị; bảo vệ bí mật Nhà nước, bí mật công tác và bí mật thông tin về người tố cáo theo quy định của pháp luật.

2. Khi công dân, tổ chức có yêu cầu, cán bộ, viên chức có trách nhiệm giải quyết các yêu cầu đó theo thẩm quyền. Những việc không thuộc thẩm quyền giải quyết, cán bộ, viên chức phải thông báo để công dân, tổ chức biết và hướng dẫn công dân, tổ chức đến nơi có thẩm quyền giải quyết. Cán bộ, viên chức không được quan liêu, hách dịch, cửa quyền, tham nhũng, gây khó khăn, phiền hà, sách nhiễu trong giải quyết công việc của công dân, tổ chức.

3. Công việc của công dân, tổ chức phải được cán bộ, viên chức nghiên cứu xử lý và kịp thời giải quyết theo đúng quy định của pháp luật và nội quy, quy chế của Trường.

4. Những công việc đã có thời hạn giải quyết theo quy định thì cán bộ, viên chức phải chấp hành đúng thời hạn đó. Trường hợp phức tạp đòi hỏi phải có thời gian để nghiên cứu giải quyết thì cán bộ, viên chức có trách nhiệm báo cáo người phụ trách trực tiếp và kịp thời thông báo cho công dân, tổ chức biết.

Điều 22. Quan hệ giữa Hiệu trưởng với cơ quan 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 Hiệu

trưởng 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 cấp trên.

3. Phản ánh những vấn đề chưa rõ trong việc quản lý, chỉ đạo của cấp trên, bằng văn bản hoặc thông qua đại diện. Trong khi ý kiến phản ánh lên cấp trên chưa được giải quyết, Hiệu trưởng vẫn phải nghiêm túc thực hiện sự chỉ đạo của cấp trên.

4. Tham gia đóng góp ý kiến, phê bình đối với hoạt động của cơ quan 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 cấp trên yêu cầu.

5. 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 23. Quan hệ giữa Hiệu trưởng với đơn vị cấp dưới

1. Thông báo cho đơn vị cấp dưới những chủ trương của Đảng, chính sách của Nhà nước và các quy định của pháp luật liên quan đến hoạt động và phạm vi trách nhiệm của đơn vị cấp dưới; chỉ đạo, hướng dẫn và kiểm tra hoạt động của đơn vị cấp dưới và chịu trách nhiệm về những hành vi vi phạm pháp luật của đơn vị cấp dưới nếu những hành vi 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 đơn vị cấp dưới; định kỳ làm việc với người đứng đầu đơn vị cấp dưới. Khi người đứng đầu đơn vị cấp dưới đăng ký làm việc thì phải trả lời cụ thể việc tiếp và làm việc.

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

Điều 24. Quan hệ của nhà trường đối với chính quyền địa phương

Hiệu trưởng Nhà trường có trách nhiệm đảm bảo mối quan hệ chặt chẽ với cơ quan chính quyền sở tại để phối hợp giải quyết những công việc có liên quan đến công tác giáo dục trong Nhà trường và chăm lo quyền lợi học tập của người học.

Chương IV

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 25. Trưởng các đơn vị trực thuộc có trách nhiệm thực hiện và phổ biến, hướng dẫn các thành viên trong đơn vị thực hiện đúng những quy định trong Quy chế này.

Điều 26. Các đơn vị trực thuộc, các cá nhân, tổ chức, đoàn thể trong Nhà trường thực hiện tốt quy chế này sẽ được khen thưởng, vi phạm quy chế này sẽ bị xử lý theo quy định của pháp luật./.