

Số: 09/NQ-HĐT

Phú Yên, ngày 09 tháng 4 năm 2021

NGHỊ QUYẾT
Ban hành Quy chế thực hiện dân chủ
trong hoạt động của Trường Đại học Phú Yên

HỘI ĐỒNG TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC PHÚ YÊN

Căn cứ Luật Giáo dục đại học số 08/2012/QH13 ngày 18 tháng 6 năm 2012 của Quốc hội; Luật số 34/2018/QH14 ngày 19 tháng 11 năm 2018 của Quốc hội sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giáo dục đại học; Nghị định số 99/2019/NĐ-CP ngày 30/12/2019 của Thủ tướng Chính phủ, Quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giáo dục đại học;

Căn cứ Nghị định số 04/2015/NĐ-CP ngày 09 tháng 01 năm 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 112/QĐ-TTg ngày 24 tháng 01 năm 2007 của Thủ tướng Chính phủ về việc thành lập Trường Đại học Phú Yên trực thuộc UBND tỉnh Phú Yên;

Căn cứ Quyết định số 1798/QĐ-UBND ngày 12 tháng 10 năm 2020 của Chủ tịch UBND tỉnh Phú Yên về việc thành lập Hội đồng trường Trường Đại học Phú Yên nhiệm kỳ 2020 - 2025;

Thực hiện Nghị quyết số 08/NQ-HĐT của Hội đồng trường Trường Đại học Phú Yên nhiệm kỳ 2020 - 2025, kỳ họp thứ 3 thông qua ngày 30 tháng 3 năm 2021.

Theo đề nghị của Hiệu trưởng Trường Đại học Phú Yên.

QUYẾT NGHỊ:

Điều 1. Ban hành kèm theo Nghị quyết này Quy chế thực hiện dân chủ trong hoạt động của Trường Đại học Phú Yên.

Điều 2. Nghị quyết này có hiệu lực kể từ ngày ký. Các quy định trước đây trái với Nghị quyết này đều không có hiệu lực pháp lý.

Điều 3. Các thành viên Hội đồng trường, Hiệu trưởng, Ban Chỉ đạo thực hiện Quy chế dân chủ ở Trường Đại học Phú Yên, lãnh đạo các đơn vị thuộc và trực thuộc, các tổ chức đoàn thể Trường Đại học Phú Yên chịu trách nhiệm tổ chức và thực hiện Quy chế này. /.

Nơi nhận:

- Bộ Giáo dục và Đào tạo (để b/c);
- UBND tỉnh Phú Yên; Ban Tổ chức tỉnh ủy (để b/c);
- Sở Nội vụ tỉnh Phú Yên (để b/c);
- Đảng ủy;
- Tập thể lãnh đạo Trường ĐH Phú Yên;
- Thành viên Hội đồng trường;
- Các đơn vị, đoàn thể trong trường;
- Lưu: VT, HĐT.

TM. HỘI ĐỒNG TRƯỞNG
CHỦ TỊCH



Võ Thị Minh Duyên

QUY CHẾ

Thực hiện dân chủ trong hoạt động của Trường Đại học Phú Yên

(Kèm theo Nghị quyết số: 09 /NQ-HĐT ngày 09 tháng 4 năm 2021
của Hội đồng trường Trường Đại học Phú Yên)

Chương I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Phạm vi điều chỉnh

Quy chế này hướng dẫn thực hiện dân chủ trong hoạt động của Trường Đại học Phú Yên, bao gồm: dân chủ trong nội bộ Nhà trường; dân chủ trong quan hệ và giải quyết công việc với công dân, cơ quan, đơn vị, tổ chức có liên quan.

2. Đối tượng áp dụng

Quy chế áp dụng đối với Chủ tịch Hội đồng Trường, Hiệu trưởng, viên chức quản lý, viên chức quy định tại Điều 2 Luật Viên chức năm 2010 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều Luật Viên chức năm 2019, người lao động, người học, các đơn vị thuộc và trực thuộc phạm vi quản lý của Trường Đại học Phú Yên.

Điều 2. Mục đích thực hiện dân chủ trong hoạt động của Nhà trường

1. Phát huy quyền làm chủ của viên chức quản lý, viên chức, người lao động, người học và nâng cao trách nhiệm của Hiệu trưởng.

2. Tăng cường nề nếp, kỷ cương, kỷ luật trong hoạt động của Trường, góp phần xây dựng môi trường giáo dục thân thiện, lành mạnh, nâng cao chất lượng giáo dục, đào tạo; phòng chống các hành vi tiêu cực, tham nhũng, lãng phí, quan liêu, cửa quyền.

Điều 3. Yêu cầu thực hiện dân chủ trong hoạt động của Nhà trường

1. Thực hiện dân chủ trong hoạt động của Trường phải gắn liền với việc bảo đảm sự lãnh đạo của tổ chức Đảng; chấp hành nguyên tắc tập trung dân chủ; phát huy vai trò của Hội đồng trường, của Hiệu trưởng và các tổ chức đoàn thể trong Trường.

2. Dân chủ trong khuôn khổ Hiến pháp và pháp luật; kiên quyết xử lý những hành vi lợi dụng dân chủ vi phạm pháp luật, xâm phạm quyền, lợi ích hợp pháp, chính đáng của viên chức quản lý, viên chức, người lao động và người học, cản trở việc thực hiện các nhiệm vụ của Nhà trường.

Chương II
THỰC HIỆN DÂN CHỦ TRONG HOẠT ĐỘNG
CỦA TRƯỜNG ĐẠI HỌC PHÚ YÊN

Mục 1
TRÁCH NHIỆM CỦA HIỆU TRƯỞNG, VIÊN CHỨC QUẢN LÝ,
VIÊN CHỨC, NGƯỜI LAO ĐỘNG, HỘI ĐỒNG TRƯỜNG
VÀ CÁC ĐƠN VỊ THUỘC VÀ TRỰC THUỘC TRƯỜNG ĐẠI HỌC PHÚ YÊN

Điều 4. Trách nhiệm của Hiệu trưởng

1. Thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn của Hiệu trưởng theo quy định của Luật Giáo dục, Luật Giáo dục đại học, Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giáo dục đại học, các quy định của pháp luật có liên quan và Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Phú Yên.

2. Thực hiện dân chủ, công khai trong quản lý, điều hành hoạt động của Trường; trong quản lý, sử dụng, đào tạo, bồi dưỡng, thực hiện chế độ, chính sách đối với viên chức quản lý, viên chức, người lao động và người học theo quy định của pháp luật và Quy chế này.

3. Tổ chức các cuộc họp giao ban định kỳ 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 Trường.

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

5. 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 Nhà trường.

6. Chỉ đạo, xem xét, xử lý kịp thời các khiếu nại, tố cáo, kiến nghị của viên chức quản lý, viên chức, người lao động và người học và kiến nghị của Ban Thanh tra nhân dân Trường Đại học Phú Yên; kịp thời báo cáo cơ quan có thẩm quyền những vấn đề không thuộc thẩm quyền.

7. Chỉ đạo, xem xét, xử lý kịp thời người có hành vi cản trở việc thực hiện dân chủ trong hoạt động của Trường và người có hành vi trả thù, trù dập viên chức quản lý, viên chức, người lao động và người học khiếu nại, tố cáo, kiến nghị theo quy định của pháp luật.

8. gương mẫu, đi đầu trong việc đấu tranh phòng chống những biểu hiện của quyền, sách nhiễu, thành kiến, trù dập, giấu giếm, bưng bít, làm sai lệch sự thật, làm trái nguyên tắc và những biểu hiện không dân chủ khác trong hoạt động của Trường.

9. Phối hợp với Công đoàn cơ sở Trường tổ chức Hội nghị viên chức và người lao động của Trường mỗi năm một lần vào đầu năm học theo quy định tại Điều 5 Nghị định số 04/2015/NĐ-CP ngày 09 tháng 01 năm 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 và các quy định khác có liên quan.

10. Có kế hoạch, giải pháp triển khai thực hiện Quy chế này trong hoạt động của Trường, hàng năm chỉ đạo triển khai và tổng kết, rút kinh nghiệm.

Điều 5. Trách nhiệm của viên chức quản lý, viên chức và người lao động

1. Nghiêm chỉnh chấp hành nội quy, quy chế, quy định của Trường; thực hành tiết kiệm, chống lãng phí; thực hiện các quy định về nghĩa vụ, đạo đức nhà giáo, quy tắc ứng xử, nguyên tắc trong hoạt động nghề nghiệp.

2. Đóng góp ý kiến trong hoạt động của Trường; ý kiến đối với Hiệu trưởng để xây dựng Trường Đại học Phú Yên ngày càng ổn định và phát triển.

3. Báo cáo người có thẩm quyền khi phát hiện hành vi phạm pháp luật trong hoạt động của Trường.

Điều 6. Trách nhiệm của Hội đồng Trường

Hội đồng Trường của Trường Đại học Phú Yên có trách nhiệm ban hành và giám sát việc thực hiện quy chế dân chủ trong hoạt động của Nhà trường.

Điều 7. Trách nhiệm của trưởng các đơn vị trực thuộc và thuộc Trường

1. Tham mưu, đề xuất những biện pháp giúp Hiệu trưởng thực hiện quy chế dân chủ trong hoạt động của Trường.

2. Chấp hành và tổ chức thực hiện dân chủ trong đơn vị.

3. Thực hiện nghiêm lễ lối làm việc trong đơn vị, giữa các đơn vị với nhau; thực hiện đầy đủ chức năng, nhiệm vụ được giao của đơn vị.

Điều 8. Trách nhiệm của người đứng đầu đoàn thể, tổ chức và Ban Thanh tra nhân dân của Trường

1. Người đứng đầu đoàn thể, tổ chức của Trường có trách nhiệm:

a) Phối hợp với Hiệu trưởng trong việc tổ chức, thực hiện quy chế dân chủ trong hoạt động của Trường;

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

2. Ban Thanh tra nhân dân có trách nhiệm 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 hoạt động của Trường, đề nghị Hiệu trưởng giải quyết. Trong trường hợp Hiệu trưởng không giải quyết hoặc giải quyết không đúng quy định thì báo cáo cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định.

Mục 2
NHỮNG VIỆC HIỆU TRƯỞNG PHẢI CÔNG KHAI,
HÌNH THỨC VÀ THỜI ĐIỂM CÔNG KHAI

Điều 9. Những việc Hiệu trưởng phải công khai

1. Những việc phải công khai để viên chức quản lý, viên chức và người lao động được biết:

a) Chủ trương, chính sách của Đảng và pháp luật của Nhà nước liên quan đến hoạt động của Trường;

b) Các nội quy, quy chế, quy định của Trường;

c) Kế hoạch năm học, học kỳ, tháng, tuần; kế hoạch, đề án, dự án, chiến lược định hướng phát triển của Trường;

d) Kinh phí hoạt động hằng năm, bao gồm các nguồn kinh phí do ngân sách nhà nước cấp và các nguồn tài chính khác; quyết toán kinh phí hằng năm; tài sản, trang thiết bị; kết quả kiểm toán của Trường;

đ) Kế hoạch tuyển dụng, đào tạo, bồi dưỡng; quyết định bổ nhiệm, biệt phái, miễn nhiệm, thay đổi chức danh nghề nghiệp, thay đổi vị trí việc làm, đi công tác nước ngoài, giải quyết chế độ, nâng bậc lương, thăng hạng, khen thưởng, kỷ luật, thôi việc, nghỉ hưu đối với viên chức quản lý, viên chức và người lao động; việc đánh giá, phân loại viên chức, hợp đồng làm việc, chấm dứt hợp đồng làm việc;

e) Các vụ việc tiêu cực, tham nhũng trong Trường 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;

g) Kết quả thanh tra, kiểm tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo trong Trường;

h) Kết quả tiếp thu ý kiến của viên chức quản lý, viên chức và người lao động về những vấn đề thuộc thẩm quyền quyết định của Hiệu trưởng đưa ra lấy ý kiến viên chức quản lý, viên chức và người lao động quy định tại Điều 11 của Quy chế này;

i) Văn bản chỉ đạo, điều hành của cơ quan quản lý cấp trên liên quan đến hoạt động của Trường.

2. Những việc phải công khai để người học, cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền và xã hội tham gia giám sát, đánh giá hoạt động của Trường theo quy định của pháp luật:

a) Những việc được Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định tại Quy chế thực hiện công khai đối với cơ sở giáo dục đại học thuộc hệ thống giáo dục quốc dân;

b) Tất cả các quy định của Trường liên quan đến việc học tập của người học theo quy định của pháp luật;

c) Kết quả kiểm định chất lượng giáo dục.

Điều 10. Hình thức, thời điểm và thời gian công khai

1. Hình thức công khai

Căn cứ đặc điểm, tính chất hoạt động và nội dung phải công khai, thực hiện công khai bằng một, một số hoặc tất cả các hình thức công khai sau đây:

- a) Niêm yết tại bảng thông báo của Trường;
- b) Thông báo tại Hội nghị viên chức và người lao động hàng năm của Trường; thông báo tại các cuộc đối thoại của Trường;
- c) Thông báo bằng văn bản gửi toàn thể viên chức quản lý, viên chức và người lao động;
- d) Thông báo cho trường các đơn vị trực thuộc và thuộc Trường và yêu cầu đơn vị thông báo đến viên chức quản lý, viên chức và người lao động làm việc trong các đơn vị đó;
- đ) Thông báo bằng văn bản đến Đảng ủy, Ban Chấp hành Công đoàn Trường;
- e) Đăng tải trên Trang thông tin điện tử của Trường;
- g) Các quy định liên quan đến việc học tập của người học phải được công khai theo các hình thức phù hợp với nội dung, phương thức, đối tượng, quy mô giáo dục, đào tạo.

2. Thời điểm và thời gian công khai

a) Đối với các những việc phải công khai cho viên chức quản lý, viên chức và người lao động được biết: chậm nhất 05 ngày làm việc. Trường hợp đặc biệt không quá 07 ngày kể từ ngày văn bản có nội dung về các việc phải công khai 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 và trường hợp sử dụng hình thức thông báo tại Hội nghị viên chức và người lao động. Đối với văn bản niêm yết tại bảng tin Trường thì phải thực hiện niêm yết ít nhất 30 ngày liên tục kể từ ngày niêm yết;

b) Các quy định liên quan đến việc học tập của người học Trường phải công khai vào tháng 7 và tháng 01 hằng năm, đảm bảo đầy đủ, chính xác và kịp thời trước khi khai giảng năm học mới và kết thúc học kỳ 1 của năm học hoặc khi có thay đổi nội dung liên quan.

3. Hình thức, thời điểm và thời gian công khai những nội dung khác thuộc thẩm quyền của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo được quy định tại Quy chế thực hiện công khai đối với cơ sở giáo dục và đào tạo thuộc hệ thống giáo dục quốc dân.

Mục 3

NHỮNG VIỆC NHÀ GIÁO, VIÊN CHỨC QUẢN LÝ, NGƯỜI LAO ĐỘNG VÀ NGƯỜI HỌC THAM GIA Ý KIẾN

Điều 11. Những việc viên chức quản lý, viên chức, người lao động và người học tham gia ý kiến trước khi Hiệu trưởng quyết định

1. Những việc viên chức quản lý, viên chức và người lao động tham gia ý kiến:
 - a) Chủ trương, giải pháp thực hiện nghị quyết của Đảng, pháp luật của Nhà nước liên quan đến kế hoạch, đề án, dự án, chiến lược, định hướng phát triển của Trường;
 - b) Kế hoạch năm học, học kỳ, tháng của Trường;

- c) Tổ chức phong trào thi đua của Trường;
- d) Báo cáo sơ kết, tổng kết của Trường;
- đ) 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;
- e) Kế hoạch tuyển dụng, đào tạo, bồi dưỡng viên chức quản lý, viên chức và người lao động;
- g) Thực hiện các chế độ, chính sách liên quan đến quyền và lợi ích của viên chức quản lý, viên chức và người lao động;
- h) Các nội quy, quy chế, quy định của Trường.

2. Những việc người học tham gia ý kiến:

- a) Kế hoạch giáo dục và đào tạo hằng năm của Trường;
- b) Những thông tin có liên quan đến học tập, rèn luyện, sinh hoạt và các khoản đóng góp theo quy định;
- c) Chế độ chính sách của Nhà nước;
- d) Nội quy, quy chế, quy định của Trường có liên quan đến người học;
- đ) Tổ chức phong trào thi đua và các hoạt động khác trong Trường có liên quan đến người học.

Điều 12. Hình thức tham gia ý kiến

Căn cứ đặc điểm, tính chất và nội dung hoạt động, Trường áp dụng những hình thức sau:

1. Tham gia ý kiến trực tiếp hoặc thông qua người đại diện với Hiệu trưởng.
2. Thông qua Hội nghị viên chức và người lao động của Trường; thông qua các cuộc đối thoại (với viên chức, người lao động và với sinh viên) của Trường.
3. Phát phiếu hỏi ý kiến trực tiếp hoặc qua các hình thức trực tuyến, gửi dự thảo văn bản để viên chức quản lý, viên chức, người lao động và người học tham gia ý kiến.
4. Thông qua hộp thư điện tử của đơn vị để viên chức quản lý, viên chức và người lao động và người học tham gia ý kiến.

Mục 4

NHỮNG VIỆC VIÊN CHỨC QUẢN LÝ, VIÊN CHỨC VÀ NGƯỜI LAO ĐỘNG GIÁM SÁT, KIỂM TRA VÀ HÌNH THỨC GIÁM SÁT, KIỂM TRA

Điều 13. Những việc viên chức quản lý, viên chức và người lao động tham gia giám sát, kiểm tra

1. Thực hiện chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước, kế hoạch công tác hằng năm của Trường.

2. Công tác tài chính, quản lý và sử dụng tài sản; xây dựng cơ sở vật chất của Trường; việc thu chi các khoản đóng góp của người học, các khoản tài trợ cho Trường.

3. Thực hiện các nội quy, quy chế, quy định của Trường.

4. Thực hiện các chế độ, chính sách của Nhà nước về quyền và lợi ích của viên chức quản lý, viên chức, người lao động và người học trong Trường.

5. Giải quyết khiếu nại, tố cáo trong Trường.

Điều 14. Hình thức giám sát, kiểm tra

Viên chức quản lý, viên chức và người lao động được giám sát, kiểm tra thông qua các hình thức sau:

1. Thông qua hoạt động của Ban Thanh tra nhân dân.

2. Thông qua kiểm điểm công tác, tự phê bình và phê bình trong các cuộc họp định kỳ của Trường.

3. Thông qua Hội nghị viên chức và người lao động.

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 15. Trách nhiệm của Hiệu trưởng

1. Tổ chức, chỉ đạo và kiểm tra việc niêm yết công khai tại bảng thông báo của Trường và đăng tải trên trang thông tin điện tử của Trường để công dân, cơ quan, đơn vị, 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 viên chức quản lý, viên chức và người lao động trong việc giải quyết công việc của công dân, tổ chức; kịp thời có biện pháp xử lý thích hợp theo quy định của pháp luật đối với những viên chức quản lý, viên chức và người lao động 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. Tổ chức các cuộc họp giao ban định kỳ như sau:

a) Họp Lãnh đạo Trường định kỳ 01 lần/tháng (trường họp cần thiết có thể triệu tập họp đột xuất).

b) Họp Tập thể lãnh đạo Trường: Chủ tịch Hội đồng Trường, Thường vụ Đảng ủy, Hiệu trưởng và các Phó Hiệu trưởng định kỳ 1 tháng/lần

c) Họp Hội đồng Trường 3 tháng/lần (theo kế hoạch); trong trường hợp cần thiết có thể triệu tập họp đột xuất.

d) Họp Hội đồng khoa học và Đào tạo định kỳ 06 tháng/lần (trường hợp cần thiết có thể triệu tập họp đột xuất).

e) Họp giao ban Lãnh đạo Trường và cán bộ chủ chốt Nhà trường định kỳ 01 tháng/lần (trường hợp cần thiết có thể triệu tập họp đột xuất).

g) Họp sơ kết và tổng kết năm học để đánh giá việc thực hiện nhiệm vụ theo kế hoạch của các đơn vị trong Trường, hoạt động chung của Trường và bình xét thi đua khen thưởng cho viên chức và người lao động.

4. Xem xét, chỉ đạo giải quyết kịp thời theo quy định của pháp luật các khiếu nại, tố cáo, kiến nghị của viên chức, người lao động và kiến nghị của Ban Thanh tra nhân dân của Nhà trường; kịp thời báo cáo với cơ quan có thẩm quyền những vấn đề không thuộc thẩm quyền giải quyết của mình. Khi viên chức, người lao động, người học đăng ký được gặp và có nội dung, lý do cụ thể thì bố trí thời gian thích hợp để gặp và trao đổi.

Hiệu trưởng tiếp viên chức, người lao động định kỳ ngày 20 hàng tháng, (nếu ngày 20 là ngày nghỉ hoặc ngày Hiệu trưởng bận công tác, thì chuyển tiếp theo ngày tiếp theo) lịch tiếp được công bố trên lịch công tác của Trường.

Đặt 2 hộp thư góp ý tại 02 cơ sở của Trường để nhận ý kiến góp ý của viên chức, người lao động và người học.

Tiếp nhận góp ý qua thư điện tử (email), địa chỉ thư điện tử của Hiệu trưởng được công khai trên Trang Thông tin điện tử của Trường.

Điều 16. Trách nhiệm của viên chức quản lý, viên chức và người lao động

1. Tiếp nhận thông tin; giải quyết các công việc của công dân, tổ chức có liên quan; đảm bảo đúng quy định về bảo vệ bí mật nhà nước, bí mật công tác và bí mật về người cung cấp thông tin theo quy định của pháp luật.

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

Điều 17. Tổ chức đối thoại tại Trường

1. Tổ chức đối thoại tại Trường được thực hiện thông qua việc trao đổi trực tiếp giữa viên chức quản lý, viên chức, người lao động, người học, đại diện người học và công dân với Hiệu trưởng. Đối thoại tại Trường được thực hiện định kỳ ít nhất mỗi năm học một lần hoặc khi một bên có yêu cầu.

2. Nội dung đối thoại, số lượng, thành phần tham gia đối thoại, thời gian, thời điểm

đổi thoại, quy trình tổ chức đổi thoại thực hiện như sau:

a) Đổi thoại với viên chức và người lao động: Tại Hội nghị viên chức và người lao động hàng năm;

b) Đổi thoại với người học/đại diện người học: Lãnh đạo trường và lãnh đạo các đơn vị trực thuộc có liên quan tổ chức đổi thoại với người học 01 lần/học kỳ để lắng nghe và giải quyết những nguyện vọng, nhu cầu chính đáng, hợp pháp của người học. Lịch đổi thoại được công bố trên lịch công tác của Trường trước khi tổ chức đổi thoại là 05 ngày làm việc.

c) Đổi thoại thanh niên: Bí thư Đoàn thanh niên đổi thoại với Đoàn viên là người học của Trường vào tháng 3 hàng năm;

d) Đổi thoại với cá nhân là công dân khi cá nhân có đơn khiếu nại đúng thẩm quyền giải quyết của Hiệu trưởng.

Điều 18. Quan hệ giữa Hiệu trưởng với cơ quan quản lý cấp trên

1. Phục tùng 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 trường 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 19. Quan hệ giữa Hiệu trưởng Nhà trường với đơn vị thuộc và trực thuộc Trường

1. Thông báo cho đơn vị thuộc và trực thuộc Trường 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 đơn vị thuộc và trực thuộc Trường; chỉ đạo, hướng dẫn và kiểm tra hoạt động của đơn vị thuộc và trực thuộc Trường; chịu trách nhiệm về những hành vi vi phạm pháp luật của đơn vị 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 đơn vị thuộc và trực thuộc Trường; định kỳ làm việc với người đứng đầu các đơn vị. Khi người đứng đầu đơn vị

thuộc và trực thuộc Trường đăng ký làm việc thì phải trả lời cụ thể kế hoạch làm việc hoặc lý do từ chối.

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

Điều 20. Quan hệ giữa Hiệu trưởng với chính quyền địa phương

Hiệu trưởng có trách nhiệm đảm bảo mối quan hệ chặt chẽ với chính quyền địa phương để phối hợp giải quyết những công việc có liên quan đến công tác giáo dục trong nhà trường và quyền lợi của người học.

Chương IV

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 21. Tổ chức thực hiện

1. Cuối tháng 10 hàng năm, các đơn vị thuộc và trực thuộc báo cáo tình hình thực hiện dân chủ tại đơn vị của năm học trước liền kề cho Hiệu trưởng. Hiệu trưởng chỉ đạo thực hiện tổng hợp, báo cáo tình hình thực hiện dân chủ tại Trường gửi cơ quan quản lý cấp trên trước ngày 30 tháng 11 hàng năm.

2. Thực hiện quy chế dân chủ trong hoạt động của Trường:

a) Hiệu trưởng, viên chức quản lý, viên chức, người lao động, người học, các đơn vị, tổ chức có liên quan tổ chức thực hiện quy chế dân chủ trong hoạt động của Trường;

b) Các cá nhân và đơn vị thực hiện tốt quy chế dân chủ sẽ được khen thưởng; vi phạm quy chế dân chủ sẽ bị xử lý theo các quy định của pháp luật.

Điều 22. Hiệu lực và trách nhiệm thi hành

1. Quy chế này có hiệu lực kể từ ngày ký. Các quy định trước đây trái với quy chế này đều không có hiệu lực pháp lý.

2. Trường các đơn vị, đoàn thể thuộc và trực thuộc Trường có trách nhiệm phổ biến quy chế này đến toàn thể viên chức, người lao động và người học; có kế hoạch tổ chức kiểm tra giám sát việc thực hiện Quy chế này.

3. Trong quá trình thực hiện, nếu cần thiết phải sửa đổi, bổ sung Quy chế này, các đơn vị hoặc cá nhân đề nghị bằng văn bản gửi Hiệu trưởng (qua phòng Tổ chức cán bộ) để trình Hội đồng trường xem xét sửa đổi, bổ sung cho phù hợp. ✓

**TM. HỘI ĐỒNG TRƯỜNG
DÂN CHỦ TỊCH**



Võ Thị Minh Duyên