

NGHỊ QUYẾT

Ban hành Quy chế thực hiện dân chủ trong hoạt động của Trường Đại học Thủy lợi

HỘI ĐỒNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC THỦY LỢI

Căn cứ Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Thủy lợi ban hành theo Quyết định số 1249/BNN-TCCB ngày 29/4/2009 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn;

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 99/2019/NĐ-CP ngày 30/12/2019 của 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 09/01/2015 của Chính phủ về việc thực hiện dân chủ trong hoạt động của cơ quan hành chính nhà nước và đơn vị sự nghiệp công lập và Thông tư số 01/2016/TT-BNV ngày 13/01/2016 của Bộ Nội vụ hướng dẫn một số nội dung của Nghị định số 04/2015/NĐ-CP;

Căn cứ Thông tư số 11/2020/TT-BGDĐT ngày 19/5/2020 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo hướng dẫn thực hiện dân chủ trong hoạt động của cơ sở giáo dục công lập;

Căn cứ Quyết định số 162/QĐ-BNN-TCCB ngày 12/01/2021 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về việc công nhận Hội đồng trường Trường Đại học Thủy lợi khóa IV, nhiệm kỳ 2020-2025;

Căn cứ Quy chế hoạt động của Hội đồng trường Trường Đại học Thủy lợi ban hành theo Nghị quyết số 11/NQ-HĐT4 ngày 28/7/2021 của Hội đồng Trường;

Theo đề nghị của Ban Giám hiệu và ý kiến của các thành viên Hội đồng Trường tại kỳ họp ngày 26/7/2021,

QUYẾT NGHỊ:

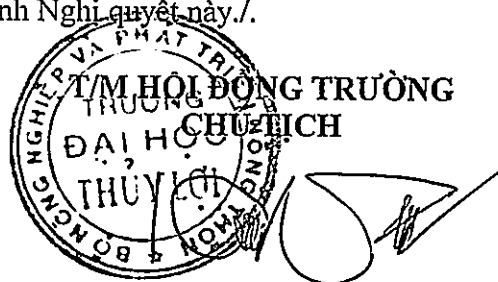
Điều 1. Ban hành kèm theo Nghị quyết này “Quy chế thực hiện dân chủ trong hoạt động của Trường Đại học Thủy lợi”.

Điều 2. Nghị quyết này có hiệu lực kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 3604/QĐ-ĐHTL-TCCB ngày 30/12/2016 của Hiệu trưởng Trường Đại học Thủy lợi về việc ban hành Quy chế thực hiện dân chủ trong hoạt động của Trường Đại học Thủy lợi.

Điều 3. Các thành viên Hội đồng Trường, các đơn vị có liên quan và viên chức, người lao động thuộc Trường chịu trách nhiệm thi hành Nghị quyết này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Lưu VT, HĐT.



GS.TS Nguyễn Quang Kim

QUY CHẾ
THỰC HIỆN DÂN CHỦ TRONG HOẠT ĐỘNG
CỦA TRƯỜNG ĐẠI HỌC THỦY LỢI
(Ban hành kèm theo Nghị quyết số 12/NQ-HĐT4 ngày 30/7/2021
của Hội đồng trường Trường Đại học Thủy lợi)

Chương I
QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Quy chế này quy định việc thực hiện dân chủ trong hoạt động của Trường Đại học Thủy lợi (sau đây gọi tắt là Trường), bao gồm: dân chủ trong nội bộ cơ quan, đơn vị; dân chủ trong quan hệ và giải quyết công việc với công dân, tổ chức có liên quan.

2. Quy chế này áp dụng đối với các đơn vị, đoàn thể, tổ chức thuộc Trường, viên chức, người lao động đang làm việc tại Trường, sinh viên, học viên và nghiên cứu sinh (sau đây gọi là người học) đang học tập tại Trường.

Điều 2. Mục đích thực hiện dân chủ

1. Phát huy quyền làm chủ, tính sáng tạo và tinh thần trách nhiệm của viên chức và người lao động trong việc thực hiện nhiệm vụ các đơn vị.

2. Đảm bảo công khai, minh bạch, dân chủ trong hoạt động và trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan, đơn vị.

3. Góp phần xây dựng đội ngũ viên chức và người lao động có đủ phẩm chất chính trị, đạo đức, lối sống lành mạnh, có năng lực và trình độ chuyên môn, nghiệp vụ, làm việc có năng suất, chất lượng, hiệu quả đáp ứng yêu cầu phát triển của Trường.

4. Tăng cường kỷ cương, kỷ luật, phòng ngừa và chống các hành vi tham nhũng, lãng phí, quan liêu, sách nhiễu, góp phần xây dựng cơ quan, đơn vị trong sạch, vững mạnh.

Điều 3. Nguyên tắc thực hiện dân chủ

1. Phát huy dân chủ 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 Ban Giám hiệu và sự tham gia tích cực của các tổ chức đoàn thể, viên chức và người lao động.

2. Tôn trọng và bảo đảm quyền dân chủ của viên chức và người lao động trong hoạt động của các đơn vị theo quy định của pháp luật và các quy định của Quy chế này.

3. Thực hiện dân chủ trong khuôn khổ Hiến pháp và pháp luật; kiên quyết xử lý các hành vi lợi dụng dân chủ và các quy định của Quy chế này để làm trái với Hiến pháp, pháp luật và xâm phạm quyền và lợi ích hợp pháp của viên chức và công dân, cản trở việc thực hiện nhiệm vụ các đơn vị, gây mất đoàn kết nội bộ.

Chương II

DÂN CHỦ TRONG NỘI BỘ CƠ QUAN, ĐƠN VỊ

Điều 4. Trách nhiệm của Hội đồng trường

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

Điều 5. Trách nhiệm của Ban Giám hiệu

1. Trách nhiệm của Hiệu trưởng đối với việc thực hiện dân chủ:

a) Chỉ đạo các đơn vị thuộc Trường phổ biến, quán triệt kịp thời, thường xuyên những chủ trương, đường lối, quan điểm, chính sách của Đảng và pháp luật của Nhà nước về xây dựng và thực hiện dân chủ.

b) Chỉ đạo tổ chức các cuộc họp giao ban định kỳ để đánh giá kết quả thực hiện các nhiệm vụ của cơ quan; đề ra các nhiệm vụ, giải pháp chủ yếu phải thực hiện trong thời gian tiếp theo.

c) Thực hiện dân chủ, công khai trong quản lý, điều hành hoạt động của Trường theo quy định của pháp luật và Quy chế này. Chỉ đạo việc công khai và trách nhiệm giải trình những nội dung công việc trong cơ quan, đơn vị theo quy định.

d) Lắng nghe ý kiến phản ánh, phê bình của viên chức, người lao động và người học. Tùy từng trường hợp cụ thể, Hiệu trưởng có thể trao đổi trực tiếp hoặc ủy quyền cho các phó hiệu trưởng hoặc cán bộ có thẩm quyền lắng nghe ý kiến phản ánh, phê bình của viên chức và người lao động khi có lý do phù hợp.

đ) Chỉ đạo giải quyết kịp thời các kiến nghị, khiếu nại, tố cáo của viên chức, người lao động, người học và kiến nghị của Ban Thanh tra nhân dân của Trường và công khai kết quả giải quyết theo quy định của pháp luật. Trong trường hợp vượt quá thẩm quyền giải quyết của Hiệu trưởng thì phải thông báo cho cá nhân, tổ chức, đoàn thể trong Trường biết và báo cáo lên cấp trên.

e) Chỉ đạo việc đánh giá, quản lý, sử dụng, thực hiện chính sách đối với viên chức và người lao động thuộc thẩm quyền quản lý.

g) Chỉ đạo việc quản lý tài chính và sử dụng tài sản nhà nước theo quy định của pháp luật.

h) Kịp thời xử lý và chỉ đạo xử lý viên chức và người lao động có các hành vi:

- Không chấp hành hoặc cản trở thực hiện dân chủ trong hoạt động các đơn vị;
- Trả thù, trù dập người có kiến nghị, khiếu nại, tố cáo;
- Lợi dụng dân chủ để gây mất uy tín của viên chức và người lao động, gây mất đoàn kết nội bộ.

i) Chỉ đạo kiểm tra, đôn đốc các cơ quan, đơn vị chấp hành việc thực hiện Quy chế này.

k) Phối hợp với tổ chức công đoàn trong Trường tổ chức Hội nghị viên chức và người lao động mỗi năm một lần theo quy định; Chỉ đạo việc tổng kết, đánh giá tình hình và kết quả thực hiện dân chủ tại Hội nghị viên chức và người lao động.

2. Các phó hiệu trưởng hoặc cán bộ được Hiệu trưởng ủy quyền giúp Hiệu trưởng thực hiện những nội dung quy định tại Khoản 1 Điều này.

Điều 6. Hội nghị viên chức và người lao động của Trường

1. Định kỳ vào đầu năm học mới, Hiệu trưởng chủ trì, phối hợp với Ban chấp hành Công đoàn Trường tổ chức Hội nghị viên chức và người lao động của Trường.

2. Nội dung của Hội nghị viên chức và người lao động của Trường

a) Đánh giá, tổng kết tình hình thực hiện nhiệm vụ của Trường, kết quả thực hiện Nghị quyết của Hội nghị viên chức và người lao động của năm học vừa qua và đề ra phương hướng hoạt động của năm học mới.

b) Đánh giá, tổng kết tình hình thực hiện dân chủ trong hoạt động của Trường, tổng kết phong trào thi đua và ký giao ước thi đua cho năm tiếp theo.

c) Xác định các biện pháp cụ thể cải thiện điều kiện làm việc, nâng cao đời sống, bảo đảm thực hiện quyền làm chủ và lợi ích chính đáng của viên chức và người lao động.

d) Hội đồng Trường báo cáo về kết quả hoạt động của Hội đồng trường; kết quả giám sát việc thực hiện nghị quyết của Hội đồng trường, việc tuân thủ pháp luật, thực hiện Quy chế này trong hoạt động của Trường và trách nhiệm giải trình của Hiệu trưởng; kết quả giám sát việc quản lý, sử dụng tài chính, tài sản của Trường.

đ) Ban Thanh tra nhân dân của Trường báo cáo kết quả giám sát theo quy định của pháp luật.

e) Thông báo công khai, lấy ý kiến, thảo luận và quyết định các vấn đề theo quy định của pháp luật và Quy chế này.

g) Giải quyết các nhiệm vụ cụ thể khác.

3. Thành phần tham dự Hội nghị viên chức và người lao động của Trường theo quy định tại Thông tư 01/2016/TT-BNV ngày 13/01/2016 của Bộ Nội vụ hướng dẫn thực hiện một số nội dung của Nghị định 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 7. Hội nghị viên chức và người lao động của các đơn vị thuộc Trường

1. Định kỳ vào cuối năm học, Trường các đơn vị thuộc Trường chủ trì, phối hợp với Ban chấp hành Công đoàn của đơn vị tổ chức Hội nghị viên chức và người lao động của đơn vị.

2. Nội dung của Hội nghị viên chức và người lao động của các đơn vị thuộc Trường thực hiện theo quy định tại Khoản 2 Điều 5 Nghị định 04/2015/NĐ-CP ngày 09/01/2015 của Chính phủ và Quy chế thực hiện dân chủ của đơn vị.

3. Đối với các đơn vị có tài khoản, con dấu riêng, Hội nghị viên chức và người lao động của đơn vị tiến hành thảo luận, sửa đổi, bổ sung và biểu quyết thông qua Quy chế thực hiện dân chủ và Quy chế chi tiêu nội bộ của đơn vị (nếu cần thiết).

Điều 8. Tổ chức hòm thư góp ý

1. Công đoàn Trường đặt Hòm thư góp ý để tiếp nhận các ý kiến góp ý của viên chức và người lao động.

2. Chủ tịch Công đoàn Trường phối hợp với Trưởng Ban Thanh tra nhân dân của Trường tổ chức, quản lý Hòm thư góp ý; định kỳ hàng tháng tổng hợp ý kiến đóng góp để báo cáo Ban Giám hiệu giải quyết theo quy định.

3. Việc trả lời các ý kiến tại Hòm thư góp ý được thực hiện bằng các hình thức sau đây:

a) Trực tiếp trao đổi trong trường hợp người đóng góp ý kiến yêu cầu.

b) Báo cáo công khai tại các cuộc họp của Trường nếu vấn đề có liên quan đến hoạt động chung của Trường.

c) Thông báo bằng văn bản cho người đóng góp ý kiến và cơ quan, đơn vị có liên quan.

4. Trường các đơn vị thuộc Trường chịu trách nhiệm bố trí, tổ chức và quản lý tiếp nhận ý kiến góp ý tại đơn vị mình.

Điều 9. Những việc phải thông báo công khai theo quy định của pháp luật

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

a. Chủ trương, chính sách của Đảng và pháp luật của Nhà nước liên quan đến lĩnh vực hoạt động của Trường, ngành và chức năng, nhiệm vụ các đơn vị (trừ các văn bản phải bảo mật theo quy định của pháp luật).

b. Các nội quy, quy chế, quy trình chuyên môn của Trường và các đơn vị.

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 hợp pháp khác; quyết toán kinh phí hằng năm; tài sản, trang thiết bị; kết quả kiểm toán.

đ. 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 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; khen thưởng, kỷ luật, thôi việc, nghỉ hưu; các đề án và việc xây dựng các văn bản thể chế và quản lý của Trường.

e. Các vụ việc tiêu cực, tham nhũng đã có kết luận của cơ quan có thẩm quyền; 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.

h. Kết quả tiếp thu ý kiến của viên chức và người lao động đối với những nội dung theo quy định tại Điều 11 và Điều 15 của Quy chế này.

i. Văn bản chỉ đạo, điều hành của cơ quan cấp trên liên quan đến chức năng, nhiệm vụ của Trường và các đơn vị.

k. Những vấn đề khác (nếu xét thấy cần thiết).

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 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 và đào tạo 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 và thời gian công khai

1. Hình thức công khai

Căn cứ đặc điểm, tính chất hoạt động và nội dung phải công khai, có thể áp dụng một, một số hoặc tất cả các hình thức công khai sau đây:

a) Niêm yết tại trụ sở cơ quan, đơn vị.

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

c) Thông báo bằng văn bản gửi toàn thể viên chức và người lao động.

d) Thông báo cho Trường đơn vị và yêu cầu thông báo đến toàn thể viên chức và người lao động của đơn vị.

đ) Thông báo bằng văn bản đến cấp ủy trực tiếp, Ban Chấp hành Công đoàn của đơn vị.

e) Đăng trên Trang thông tin điện tử của Trường; trang thông tin nội bộ của các đơn vị.

2. Thời hạn để công khai các thông tin theo quy định tại Điều 9 của Quy chế này chậm nhất là sau 03 ngày làm việc (trường hợp đặc biệt không quá 05 ngày) kể từ ngày văn bản, thông tin được ban hành hoặc kể từ ngày nhận được văn bản các đơn vị cấp trên yêu cầu, trừ những tài liệu mật theo quy định của pháp luật.

3. Thời hạn niêm yết công khai tại trụ sở cơ quan, đơn vị ít nhất là 30 ngày liên tục kể từ ngày niêm yết.

4. Các quy định liên quan đến việc học tập của người học được công khai vào tháng 6 hằng năm, đảm bảo đầy đủ, chính xác và kịp thời trước khi khai giảng năm học mới hoặc khi có thay đổi nội dung liên quan.

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

1. Chủ trương, giải pháp thực hiện Nghị quyết của Đảng, pháp luật của Nhà nước thuộc lĩnh vực hoạt động của Trường, ngành và chức năng, nhiệm vụ của Trường và các đơn vị.

2. Kế hoạch năm học, học kỳ, tháng.

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, 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 giảng viên, viên chức quản lý và người lao động.

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

8. Các nội quy, quy chế, quy định, quy trình chuyên môn của Trường và các đơn vị.

9. Những nội dung công việc khác (nếu xét thấy cần thiết).

Điều 12. Hình thức và thời gian lấy ý kiến của viên chức và người lao động

1. Căn cứ đặc điểm, tính chất hoạt động và nội dung tham gia ý kiến, có thể áp dụng một, một số hoặc tất cả các hình thức lấy ý kiến sau đây:

a. Viên chức và người lao động tham gia ý kiến trực tiếp hoặc thông qua tổ chức chính trị - xã hội mà mình là thành viên.

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

c. Phát phiếu lấy ý kiến hoặc gửi dự thảo văn bản để viên chức và người lao động tham gia ý kiến.

2. Thời hạn để viên chức và người lao động tham gia ý kiến ít nhất là 05 ngày kể từ ngày viên chức và người lao động nhận được yêu cầu, trừ trường hợp có yêu cầu gấp của cơ quan có thẩm quyền.

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

1. Thực hiện chủ trương, chính sách của Đảng và pháp luật của Nhà nước, chương trình, kế hoạch công tác dài hạn, hằng năm của Trường và các đơn vị.

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, quy trình chuyên môn của Trường và các đơn vị.

4. Thực hiện chế độ, chính sách của Nhà nước liên quan đến quyền, lợi ích của viên chức, người lao động và người học.

5. Giải quyết kiến nghị, đề xuất, khiếu nại, tố cáo.

6. Những nội dung khác theo quy định của pháp luật.

Điều 14. Hình thức giám sát, kiểm tra

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.
3. Thông qua Hội nghị viên chức và người lao động.
4. Các hình thức khác theo quy định của pháp luật.

Điều 15. Những việc người học tham gia ý kiến trước khi Hiệu trưởng quyết định

1. Kế hoạch giáo dục và đào tạo hằng năm của Trường.
2. Những thông tin có liên quan đến học tập, rèn luyện, sinh hoạt và các khoản đóng góp theo quy định.
3. Chế độ chính sách của Nhà nước.
4. Nội quy, quy định của Trường có liên quan đến người học.
5. Tổ chức phong trào thi đua và các hoạt động khác trong Trường có liên quan đến người học.

Điều 16. Hình thức và thời gian lấy ý kiến của người học

1. Căn cứ đặc điểm, tính chất hoạt động và nội dung tham gia ý kiến, có thể áp dụng một, một số hoặc tất cả các hình thức lấy ý kiến sau đây:
 - a. Người học tham gia ý kiến trực tiếp hoặc thông qua tổ chức chính trị - xã hội mà mình là thành viên.
 - b. Thông qua Hội nghị tổng kết công tác sinh viên của các khoa và của Trường.
 - c. Phát phiếu lấy ý kiến hoặc gửi dự thảo văn bản để người học tham gia ý kiến.
 - d. Thông qua trang tin điện tử của Trường và trang tin nội bộ của các khoa.
2. Thời hạn tham gia ý kiến: Ít nhất là 05 ngày kể từ ngày người học nhận được yêu cầu, trừ trường hợp có yêu cầu gấp của cơ quan có thẩm quyền.

Chương III

DÂN CHỦ TRONG XỬ LÝ VÀ GIẢI QUYẾT CÔNG VIỆC VỚI CÔNG DÂN, TỔ CHỨC CÓ LIÊN QUAN

Điều 17. Quan hệ của Trường với cơ quan quản lý cấp trên

1. Phục tùng sự chỉ đạo của cơ quan quản lý cấp trên, thực hiện chế độ báo cáo định kỳ đúng quy định, kịp thời và nghiêm túc.

2. Kịp thời phản ánh những vướng mắc, khó khăn của Trường và kiến nghị những biện pháp khắc phục đề 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 18. Quan hệ của Trường đối với chính quyền địa phương

Hiệu trưởng 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 Trường và chăm lo quyền lợi học tập của người học.

Điều 19. Trách nhiệm của Ban Giám hiệu, Trưởng các đơn vị thuộc Trường

1. Chỉ đạo và kiểm tra việc niêm yết, công khai thủ tục, trình tự giải quyết công việc; thời gian, địa điểm giải quyết công việc; phí, lệ phí theo quy định và đăng tải trên trang thông tin điện tử của Trường, trang thông tin nội bộ các đơn vị.

2. Cử viên chức có năng lực, trách nhiệm để giải quyết công việc của công dân, tổ chức theo quy định của pháp luật; chỉ đạo và kiểm tra viên chức trong việc giải quyết công việc của công dân, tổ chức.

3. Kịp thời có biện pháp xử lý thích hợp đối với viên chức không hoàn thành nhiệm vụ, thiếu trách nhiệm, sách nhiễu, gây phiền hà, tham nhũng trong quá trình giải quyết công việc của công dân, tổ chức.

4. Nghiên cứu và xử lý kịp thời những kiến nghị, phê bình, phản ánh của công dân, tổ chức.

Điều 20. Trách nhiệm của viên chức trực tiếp giải quyết công việc liên quan đến công dân, tổ 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; hướng dẫn công dân, tổ chức lập hồ sơ theo quy định của pháp luật trước khi tiếp nhận; bảo vệ bí mật Nhà nước, bí mật công tác và bí mật thông tin về nguồn tố cáo theo quy định của pháp luật.

2. Giải quyết công việc theo đúng thẩm quyền. Những việc không thuộc thẩm quyền giải quyết, viên chức thông báo để công dân, tổ chức biết và hướng dẫn công dân, tổ chức đến nơi có thẩm quyền giải quyết.

3. Nghiên cứu, xử lý và giải quyết công việc của công dân, tổ chức theo quy định của pháp luật và nội quy, quy chế, quy trình chuyên môn các đơn vị.

Viên chức không được tham nhũng, quan liêu, hách dịch, sách nhiễu, gây khó khăn, phiền hà cho tổ chức, công dân.

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

Điều 21. Đối thoại tại Trường

1. Đối thoại tại Trường được thực hiện thông qua việc trao đổi trực tiếp giữa viên chức, người lao động, người học với Ban Giám hiệu hoặc giữa đại diện tập thể lao động, đại diện người học với Ban Giám hiệu. Đối thoại tại Trường được thực hiện định kỳ ít nhất mỗi năm học một lần hoặc khi một bên có yêu cầu.

2. Số lượng, thành phần tham gia và nội dung đối thoại; thời gian, thời điểm đối thoại được thực hiện theo kế hoạch tổ chức đối thoại định kỳ hoặc thông báo triển khai tổ chức đối thoại đột xuất theo yêu cầu.

Chương IV

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 22. Trách nhiệm của các đoàn thể và tổ chức trong Trường.

1. Công đoàn Trường chủ trì, phối hợp với Phòng Tổ chức cán bộ và các đơn vị có liên quan giúp Hiệu trưởng chỉ đạo, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện Quy chế này; kiểm tra việc ban hành và tổ chức thực hiện Quy chế này của các đơn vị thuộc Trường, báo cáo định kỳ hoặc đột xuất theo yêu cầu của Ban Giám hiệu; đề xuất, kiến nghị với Ban Giám hiệu những biện pháp cần thiết để đảm bảo thực hiện dân chủ có hiệu quả trong các hoạt động của Trường và các đơn vị.

2. Các đoàn thể và tổ chức trong Trường phối hợp với Trường trong việc tổ chức, thực hiện Quy chế này; Nâng cao chất lượng sinh hoạt; Dân chủ bàn bạc các chủ trương, biện pháp thực hiện các nhiệm vụ của Trường.

3. Ban Thanh tra nhân dân có trách nhiệm thực hiện chức năng giám sát, kiểm tra việc thực hiện Quy chế này; lắng nghe ý kiến của quần chúng, phát hiện những vi phạm Quy chế này trong 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.

Điều 23. Trách nhiệm của các đơn vị thuộc Trường

1. Trưởng các đơn vị thuộc Trường có trách nhiệm tuyên truyền, phổ biến và tổ chức thực hiện Quy chế này trong phạm vi đơn vị; Chấp hành và tổ chức

thực hiện tốt các hoạt động dân chủ trong đơn vị; Phối hợp với Phòng Tổ chức cán bộ, thực hiện rà soát, bổ sung Quy chế này (nếu có).

Đối với các đơn vị có tài khoản, con dấu riêng, thực hiện rà soát, bổ sung hoặc ban hành mới và tổ chức thực hiện Quy chế thực hiện dân chủ trong hoạt động của đơn vị mình trên cơ sở quy định của Nghị định 04/2015/NĐ-CP ngày 09/01/2015 của Chính phủ và Quy chế này.

2. Thực hiện nghiêm túc lễ lối làm việc trong đơn vị, giữa các đơn vị với nhau và giữa đơn vị với Trường; thực hiện đầy đủ chức năng, nhiệm vụ của từng đơn vị và những qui định của Luật Giáo dục đại học, Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giáo dục đại học và Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường.

3. Trước ngày 05 tháng 9 hằng năm, các đơn vị thuộc Trường gửi báo cáo tình hình thực hiện dân chủ tại cơ quan, đơn vị của năm học trước liền kề về Công đoàn Trường và Phòng Tổ chức cán bộ để tổng hợp, theo dõi.

Điều 24. Hiệu lực thi hành

Quy chế này có hiệu lực kể từ ngày ký ban hành.

Những nội dung khác có liên quan đến việc thực hiện dân chủ trong hoạt động của Trường không được nêu tại Quy chế này thì áp dụng theo các quy định pháp luật khác liên quan.

Các cá nhân, đơn vị, đoàn thể, tổ chức trong Trường chịu trách nhiệm thực hiện Quy chế này.

Các cá nhân, đơn vị, đoàn thể, tổ chức trong 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.

Trong quá trình thực hiện nếu có vướng mắc, Trường các đơn vị thuộc Trường kịp thời phản ánh về Trường (qua Phòng Tổ chức cán bộ) để nghiên cứu, giải quyết./.

**T/M HỘI ĐỒNG TRƯỜNG
CHỦ TỊCH**



GS.TS Nguyễn Quang Kim

