

ĐẠI HỌC THÁI NGUYÊN
TRƯỜNG ĐẠI HỌC SƯ PHẠM

Số: 2966 /ĐHSP-TTPC

V/v góp ý Dự thảo Quyết định ban hành
Quy chế thực hiện dân chủ trong
hoạt động của Trường Đại học Sư phạm

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Thái Nguyên, ngày 16 tháng 9 năm 2020

Kính gửi: Các đơn vị trong Trường

Căn cứ Tờ trình Hiệu trưởng ngày 15/9/2020 của Phòng Thanh tra – Pháp chế, Phòng Hành chính - Tổ chức về việc xin ý kiến góp ý đối với Dự thảo Quyết định ban hành Quy chế thực hiện dân chủ trong hoạt động của Trường Đại học Sư phạm;

Trường gửi các đơn vị trong Trường tham gia đóng góp ý kiến cho bản Dự thảo Quyết định ban hành Quy chế thực hiện dân chủ trong hoạt động của Trường Đại học Sư phạm (Dự thảo gửi kèm).

Đề nghị các đơn vị trong Trường triển khai việc góp ý cho Bản dự thảo tới toàn thể cán bộ, viên chức, người lao động và người học của đơn vị mình; gửi góp ý bằng văn bản (**đề nghị 100% các đơn vị có văn bản góp ý**) về Phòng Thanh tra – Pháp chế trước ngày **24/9/2020** (Đồng chí Nguyễn Thị Ngân) theo mẫu góp ý đính kèm.

Trân trọng./.

Nơi nhận:

- Như trên (để t/h);
- Website Trường;
- Lưu: VT, TTr - PC.

TL. HIỆU TRƯỞNG
TRƯỜNG PHÒNG
PHÒNG THANH TRA - PHÁP CHẾ



TS. Nguyễn Thị Ngân

(Mẫu đính kèm Công văn số 2466.../ĐHSP-TTPC ngày 16../9/2020)

TRƯỜNG ĐẠI HỌC SƯ PHẠM

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

ĐƠN VỊ.....

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Thái Nguyên, ngày tháng năm 2020

Ý KIẾN GÓP Ý

Về Dự thảo Quy định

(Theo Công văn số 2466.../ĐHSP-TTPC ngày 16../9/2020)

1. Trường hợp có ý kiến góp ý

Đối với Dự thảo Quy định:

STT	ĐIỀU	KHOẢN	ĐIỂM	NỘI DUNG GÓP Ý	GHI CHÚ
1					
2					
3					
....					

2. Trường hợp không có ý kiến góp ý

.....
.....

TRƯỞNG ĐƠN VỊ

(Ký và ghi rõ họ tên)

Số: /QĐ-ĐHSP-HĐT

Thái Nguyên, ngày tháng năm 2020

DỰ THẢO

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc ban hành Quy chế thực hiện dân chủ trong hoạt động
của Trường Đại học Sư phạm**

HỘI ĐỒNG TRƯỜNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC SƯ PHẠM

Căn cứ Luật Giáo dục đại học ngày 18 tháng 6 năm 2012; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giáo dục đại học ngày 19 tháng 11 năm 2018; Căn cứ Nghị định số 31/CP ngày 04 tháng 4 năm 1994 của Chính phủ về việc thành lập Đại học Thái Nguyên;

Căn cứ Thông tư số 10/2020/TT-BGDĐT ngày 14/5/2020 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của đại học vùng và các cơ sở giáo dục đại học thành viên;

Căn cứ Quyết định 2424/QĐ-ĐHTN ngày 22 tháng 10 năm 2015 của Giám đốc Đại học Thái Nguyên về việc ban hành Quy định nhiệm vụ, quyền hạn của Đại học Thái Nguyên, các cơ sở giáo dục đại học thành viên và đơn vị trực thuộc;

Căn cứ Quyết định 346/QĐ-ĐHSP ngày 16 tháng 02 năm 2017 của Hiệu trưởng Trường Đại học Sư phạm về việc ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Sư phạm;

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 Thông tư số 01/2016/TT-BNV ngày 13 tháng 01 năm 2016 của Bộ Nội vụ hướng dẫn một số nội dung của 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 Thông tư số 11/2020/QĐ-BGDĐT ngày 19 tháng 5 năm 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;

Theo đề nghị của Trường phòng Phòng Thanh tra - Pháp chế, Trường phòng Phòng Hành chính - Tổ chức.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế thực hiện dân chủ trong hoạt động của Trường Đại học Sư phạm - Đại học Thái Nguyên.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký và thay thế cho Quyết định số 4794/QĐ-ĐHSP ngày 29/12/2017 của Hiệu trưởng Trường Đại

học Sư phạm về việc ban hành Quy chế thực hiện dân chủ trong hoạt động của Trường Đại học Sư phạm.

Điều 3. Hiệu trưởng Trường Đại học Sư phạm, các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- ĐHTN (để b/c);
- Như Điều 3 (để th/h);
- Website Trường;
- Lưu: VT, TTr-PC, HCTC.

**TM. HỘI ĐỒNG TRƯỜNG
CHỦ TỊCH**

PGS.TS. Hà Trần Phương



DỰ THẢO

QUY CHẾ

Thực hiện dân chủ trong hoạt động của Trường Đại học Sư phạm

(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-ĐHSP-HĐT
ngày tháng năm 2020 của Hội đồng trường Trường Đại học Sư phạm)

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 quy định những nội dung liên quan đến việc thực hiện dân chủ trong hoạt động của Trường Đại học Sư phạm - Đại học Thái Nguyên (sau đây gọi ngắn gọn là Trường), bao gồm: dân chủ trong nội bộ Trường; dân chủ trong quan hệ và giải quyết công việc với công dân, cơ quan, đơn vị tổ chức có liên quan; tổ chức Hội nghị Cán bộ - Viên chức cấp Trường.

2. Đối tượng áp dụng

Quy chế này áp dụng đối với Hiệu trưởng, toàn thể các đơn vị, tổ chức, đoàn thể, cán bộ, viên chức, người lao động và người học của Trường; các tổ chức và cá nhân có liên quan.

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

1. Phát huy quyền làm chủ của cán bộ, 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, gây phiền hà, sách nhiễu nhân dân.

3. Góp phần xây dựng đội ngũ cán bộ, viên chức và người lao động của Trường là công bộc của nhân dân, 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 và đổi mới của đất nước.

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

1. Thực hiện dân chủ trong hoạt động của Trường phải gắn liền với việc bảo đảm sự lãnh đạo của Ban Chấp hành Đảng ủy; chấp hành nguyên tắc tập

trung, dân chủ; phát huy vai trò của Hội đồng trường Trường Đại học Sư phạm, trách nhiệm của Hiệu trưởng và của các tổ chức, các đoàn thể trong Trường.

2. Dân chủ trong khuôn khổ của 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 cán bộ, viên chức, người lao động và người học, cản trở việc thực hiện nhiệm vụ của Trường.

Chương II

DÂN CHỦ TRONG NỘI BỘ TRƯỜNG

Mục 1

TRÁCH NHIỆM CỦA HIỆU TRƯỞNG, TRƯỞNG ĐƠN VỊ, CÁN BỘ, VIÊN CHỨC, NGƯỜI LAO ĐỘNG VÀ NGƯỜI HỌC

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 và các quy định của pháp luật có liên quan.

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 cán bộ, 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 cán bộ, viên chức, người lao động và người học. Khi cán bộ, 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.

Tổ chức tiếp công dân ít nhất một tháng/lần, định kỳ vào ngày 25 hàng tháng tại phòng Tiếp công dân - A2.109. Trường hợp ngày Tiếp công dân trùng vào ngày nghỉ thì bố trí vào ngày làm việc kế tiếp.

5. Chỉ đạo việc cung cấp đầy đủ, kịp thời những thông tin, tài liệu, cách thực tổ chức thực hiện, trách nhiệm thực hiện và trách nhiệm giải trình những nội dung công việc trong Trường.

6. Chỉ đạo, xem xét, xử lý kịp thời các khiếu nại, tố cáo, kiến nghị của cán bộ, viên chức, người lao động, người học và kiến nghị của Ban Thanh tra nhân dân

Trường; 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 cơ sở giáo dục và người có hành vi trả thù, trù dập cán bộ, 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 cửa quyền, sách nhiễu, thành kiến, trù dập, giấu giếm, bung bít, làm sai lệch sự thật. làm trái nguyên tắc và những biểu hiện không dân chủ khác trong Trường.

Bảo vệ và giữ gìn uy tín của Trường.

9. Hướng dẫn, đôn đốc, kiểm tra hoạt động của cấp dưới trực tiếp trong việc thực hiện dân chủ, 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 người học, 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. Phối hợp với Công đoàn Trường tổ chức Hội nghị Cán bộ - Viên chức cấp 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 tại Điều 11 Quy chế này.

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

1. Nghiêm chỉnh chấp hành nội quy, quy chế 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 trong sạch, vững mạnh.

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

Điều 6. Trách nhiệm của Hội đồng trường

Hội đồng trường Trường Đại học Sư phạm 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 các Trưởng đơn vị thuộc Trường

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

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

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

4. Xây dựng kế hoạch giai đoạn 5 năm và các kế hoạch ngắn hạn theo năm học về tất cả các mặt công tác của đơn vị, đồng thời quyết định biện pháp để triển khai thực hiện kế hoạch của đơn vị. Kế hoạch công tác của đơn vị cần được phổ biến rộng rãi và được thảo luận, góp ý xây dựng trong toàn thể cán bộ, viên chức và người lao động của đơn vị.

5. Phổ biến kịp thời thông tin về Nghị quyết của Đảng, pháp luật của Nhà nước, quy định của cấp trên, các chương trình kế hoạch công tác và mọi quy định của Trường, của đơn vị đối với cán bộ, viên chức, người lao động của đơn vị.

6. Hàng năm, phối hợp với Công đoàn bộ phận cử người tham gia Hội nghị Cán bộ - Viên chức cấp Trường theo hướng dẫn.

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

1. Người đứng đầu đoàn thể, tổ chức trong cơ sở giáo dục có trách nhiệm:

a) Phối hợp với Hiệu trưởng trong việc tổ chức, thực hiện quy chế dân chủ cơ sở 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 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 bổ nhiệm hoặc công nhận Hiệu trưởng xem xét, quyết định.

Điều 9. Trách nhiệm của người học

1. Nghiêm chỉnh chấp hành các quy định, quy chế, nội quy của Trường liên quan đến người học, thực hiện đúng các quy định của pháp luật.

2. Thực hiện tốt nhiệm vụ học tập, nghiên cứu khoa học; chịu trách nhiệm trước pháp luật, Hiệu trưởng, Trường đơn vị về việc thực hiện nhiệm vụ của mình.

3. Xây dựng nếp sống có văn hóa, lành mạnh, trung thực, thực hiện tự phê bình và phê bình nghiêm túc, phát huy ưu điểm, sửa chữa khuyết điểm để không ngừng tiến bộ.

4. Kiên quyết đấu tranh chống những hiện tượng bè phái, mất đoàn kết, quan liêu và những hoạt động khác vi phạm dân chủ, kỷ cương nề nếp trong Trường.

Điều 10. Trách nhiệm tổ chức thực hiện dân chủ

Hiệu trưởng phân công cho phòng chức năng và các đơn vị khác thuộc Trường thực hiện những việc sau đây:

1. Phòng Đào tạo phối hợp với Phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng giáo dục thông báo công khai về mục tiêu đào tạo, chương trình và quy trình đào tạo; kế hoạch tuyển sinh.

2. Phòng Hành chính - Tổ chức thông báo công khai các chế độ, chính sách đối với cán bộ, viên chức, người lao động.

3. Phòng Công tác học sinh sinh viên, bộ phận sau đại học thuộc Phòng Đào tạo thông báo công khai các chế độ chính sách, quyền lợi của người học.

4. Phòng Thanh tra - Pháp chế giúp Hiệu trưởng giải quyết đơn thư khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh theo quy định của pháp luật.

5. Định kì mỗi năm ít nhất một lần, Phòng Công tác học sinh sinh viên làm đầu mỗi tổ chức Nhà trường gặp gỡ đại diện của người học để nghe và trao đổi giải quyết những vấn đề giảng dạy, học tập, rèn luyện, chế độ, chính sách, về đời sống vật chất, tinh thần và những vấn đề khác trong Trường.

6. Ban Thanh tra nhân dân, Phòng Hành chính – Tổ chức làm đầu mỗi phối hợp với Phòng Quản trị - Phục vụ đặt hòm thư góp ý, các đơn vị chủ động lựa chọn các hình thức góp ý khác để các cá nhân, tổ chức, đoàn thể trong Trường thuận lợi trong việc góp ý kiến.

7. Các đơn vị và các cá nhân thực hiện thông báo các nội quy, quy chế, quy định của Trường và giải đáp các ý kiến theo sự phân công của Hiệu trưởng.

8. Các đơn vị khác thuộc Trường thực hiện theo sự phân công của Hiệu trưởng khi có vấn đề phát sinh.

Điều 11. Hội nghị Cán bộ - Viên chức

1. Nguyên tắc tổ chức Hội nghị Cán bộ - Viên chức (sau đây gọi tắt là Hội nghị)

a) Hội nghị là hình thức dân chủ trực tiếp để cán bộ, viên chức và người lao động tham gia quản lý, xây dựng Trường trong sạch, vững mạnh;

b) Hội nghị được tổ chức dân chủ, thiết thực, bảo đảm các nội dung quy định tại Điều 5 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 (gọi tắt là Nghị định số 04/2015/NĐ-CP).

c) Hội nghị được tổ chức hợp lệ khi có ít nhất 2/3 đại biểu được triệu tập có mặt dự Hội nghị. Nghị quyết, quyết định của Hội nghị được thông qua khi có trên

50% số người dự hội nghị tán thành và nội dung không trái với quy định của pháp luật.

2. Hình thức Hội nghị

a) Hội nghị thường kì: Hiệu trưởng phối hợp với Ban Chấp hành Công đoàn Trường tổ chức Hội nghị cấp Trường mỗi năm một lần vào thời gian kết thúc năm học.

b) Hội nghị bất thường: Khi có một phần ba cán bộ, viên chức và người lao động của Trường hay Ban Chấp hành Công đoàn Trường yêu cầu hoặc Hiệu trưởng thấy cần thiết thì triệu tập Hội nghị cấp Trường bất thường.

Hiệu trưởng phối hợp với Công đoàn Trường quyết định triệu tập hội nghị bất thường chậm nhất sau 15 ngày kể từ nhận được yêu cầu tổ chức hội nghị bất thường.

Thành phần tham dự hội nghị bất thường gồm cán bộ, viên chức và người lao động đã dự hội nghị thường kì năm trước liền kề có mặt tại thời điểm tổ chức hội nghị bất thường và thành phần khác do Hiệu trưởng thống nhất với Chủ tịch Công đoàn Trường quyết định.

Hội nghị bất thường thảo luận, quyết định những vấn đề do tập thể, cá nhân yêu cầu, đề xuất. Việc chuẩn bị, tổ chức hội nghị và thực hiện nghị quyết hội nghị thực hiện như hội nghị thường kì phù hợp với vấn đề cần giải quyết.

3. Thành phần tham dự Hội nghị bao gồm toàn thể cán bộ, viên chức và người lao động hoặc đại biểu cán bộ, viên chức và người lao động của Trường.

Đại biểu đương nhiên và bầu đại biểu tham dự hội nghị được quy định tại Điều 5 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.

4. Nội dung của Hội nghị, bao 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 Trường; đánh giá, tổng kết và kiểm điểm trách nhiệm của Hiệu trưởng trong việc thực hiện chương trình; kế hoạch công tác hàng năm, thảo luận, bàn bạc biện pháp thực hiện kế hoạch công tác năm tới của Trường;

b) Cán bộ, viên chức và người lao động đóng góp ý kiến về các hoạt động của Trường, Hiệu trưởng lắng nghe ý kiến đóng góp, phê bình của cán bộ, viên

chức và người lao động; giải đáp những thắc mắc, kiến nghị của cán bộ, viên chức và người lao động;

c) Báo cáo công khai việc thu, chi, thanh quyết toán kinh phí trong năm;

d) Thông qua Quy chế chi tiêu nội bộ của Trường; phát động phong trào thi đua và kí kết giao ước thi đua giữa Hiệu trưởng với Công đoàn Trường; bàn các biện pháp cải thiện điều kiện làm việc, nâng cao đời sống của cán bộ, viên chức và người lao động;

đ) Ban Thanh tra nhân dân báo cáo kết quả công tác thanh tra; hai năm một lần bầu Ban Thanh tra nhân dân nhiệm kì mới;

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

5. Việc chuẩn bị tổ chức Hội nghị, tổ chức Hội nghị và tổ chức thực hiện nghị quyết Hội nghị được thực hiện theo quy định tại Điều 6, Điều 7 và Điều 8 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.

Mục 2

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

Điều 12. Những việc Hiệu trưởng phải công khai

1. Những việc phải công khai để cán bộ, viên chức và người lao động 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 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 của Trường; 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, từ chức, 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, kỉ luật, thôi việc, nghỉ hưu đối với cán bộ, viên chức và người lao động; việc đánh giá, xếp loại, hợp đồng làm việc, chấm dứt hợp đồng làm việc, hợp đồng lao động, chấm dứt hợp đồng lao động;

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

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

h) Kết quả tiếp thu ý kiến của cán bộ, viên chức và người lao động về những vấn đề thuộc thẩm quyền quyết định của Hiệu trưởng đưa ra lấy ý kiến cán bộ, viên chức và người lao động quy định tại Điều 13 của Quy chế này;

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

2. Những việc phải công khai để người học, cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền và xã hội giám sát, đánh giá 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 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 13. Hình thức và thời gian công khai

1. Hình thức công khai

Căn cứ vào đặc điểm, tính chất hoạt động và nội dung phải công khai, áp dụng ít nhất một trong các hình thức công khai sau đây:

a) Niêm yết tại trụ sở của Trường;

b) Thông báo tại Hội nghị Cán bộ - Viên chức hằng năm; thông báo tại cuộc đối thoại của Trường;

c) Thông báo bằng văn bản gửi toàn thể cán bộ, viên chức và người lao động trong Trường;

d) Thông báo cho các Trường đơn vị trong Trường và yêu cầu thông báo tới toàn thể cán bộ, viên chức, người lao động và người học trong đơn vị mình quản lý;

đ) Thông báo bằng văn bản đến cấp ủy, Ban Chấp hành Công đoàn Trường;

e) Đăng trên Website/trang thông tin điện tử của Trường;

g) Các quy định liên quan đến việc học tập của người học phải được Trường 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 việc phải công khai cho cán bộ, viên chức và người lao động được biết: chậm nhất là 03 ngày làm việc. Trường hợp đặc biệt không quá 05 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 cán bộ, viên chức và người lao động. Đối với văn bản niêm yết tại trụ sở của 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 phải được Trường 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.

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 CÁN BỘ, VIÊN CHỨC, NGƯỜI LAO ĐỘNG VÀ NGƯỜI HỌC THAM GIA Ý KIẾN

Điều 14. Những việc cán bộ, viên chức, người lao động và người học được tham gia ý kiến trước khi Hiệu trưởng quyết định

1. Những việc cán bộ, viên chức và người lao động tham gia ý kiến:

a) Những 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, phiến hà, sách nhiễu nhân dân;

e) Kế hoạch tuyển dụng, đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, viên chức và người lao động;

g) Thực hiện các chế độ, chính sách liên quan đến quyền và lợi ích của cán bộ, viên chức và người lao động;

- h) Các nội quy, quy chế 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 15. Hình thức tham gia đóng góp ý kiến

1. Tham gia ý kiến trực tiếp với Hiệu trưởng hoặc thông qua người đại diện với Hiệu trưởng.
2. Thông qua Hội nghị Cán bộ - Viên chức của đơn vị và của Trường; thông qua đối thoại tại Trường.
3. Phát phiếu hỏi ý kiến trực tiếp, gửi dự thảo văn bản đề cán bộ, viên chức, người lao động và người học tham gia ý kiến.
4. Thông qua hộp thư điện tử của Trường để cán bộ, viên chức, người lao động và người học tham gia ý kiến.

Mục 4

**NHỮNG VIỆC CÁN BỘ,
VIÊN CHỨC VÀ NGƯỜI LAO ĐỘNG GIÁM SÁT, KIỂM TRA
VÀ HÌNH THỨC GIÁM SÁT, KIỂM TRA**

Điều 16. Những việc cán bộ, viên chức và người lao động tham gia 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 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 cơ sở giáo dục.
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 hợp pháp của cán bộ, viên chức, người lao động và người học trong Trường.
5. Giải quyết khiếu nại, tố cáo trong nội bộ Trường.

Điều 17. 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 của Trường.
3. Thông qua Hội nghị Cán bộ - Viên chức của Trường.

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 18. 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 để 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, người lao động 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, 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. Chỉ đạo việc bố trí nơi tiếp dân, thực hiện việc tiếp công dân và bố trí hòm thư góp ý; chỉ đạo Phòng Hành chính – Tổ chức của Trường cùng đại diện Ban Thanh tra nhân dân Trường mở hòm thư góp ý, nghiên cứu đề xuất các ý kiến góp ý được gửi đến, báo cáo Hiệu trưởng xem xét, giải quyết.

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 đó.

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

1. Chỉ được tiếp nhận tài liệu và giải quyết công việc của công dân, tổ chức có liên quan tại trụ sở làm việc của Trường; 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 có yêu cầu, cán bộ, viên chức và người lao động có trách nhiệm giải quyết các yêu cầu đó theo thẩm quyền và quy định. Những việc không thuộc thẩm quyền giải quyết, cán bộ, viên chức và người lao động 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 và người lao động 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 và người lao động nghiên cứu xử lý và kịp thời giải quyết theo đúng quy định của pháp luật và nội quy, quy chế, quy định của Trường.

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

Điều 20. Đối thoại tại Trường

1. Đối thoại tại Trường được thực hiện thông qua việc trao đổi trực tiếp giữa cán bộ, viên chức, người lao động, người học với Hiệu trưởng hoặc giữa đại diện tập thể lao động, đại diện người học 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 đối thoại, quy trình tổ chức đối thoại giữa người học hoặc giữa đại diện người học với Hiệu trưởng do Phòng Công tác học sinh sinh viên xây dựng, tham mưu cho Hiệu trưởng tổ chức cuộc đối thoại.

3. Nội dung đối thoại, số lượng, thành phần tham gia đối thoại, thời gian, thời điểm đối thoại, quy trình tổ chức đối thoại giữa cán bộ, viên chức, người lao động hoặc giữa đại diện tập thể lao động với Hiệu trưởng do Phòng Hành chính - Tổ chức xây dựng, tham mưu cho Hiệu trưởng tổ chức cuộc đối thoại.

Điều 21. Quan hệ giữa Hiệu trưởng 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, nghiêm túc.

2. Kịp thời phản ánh những vướng mắc, khó khăn và kiến nghị những biện pháp khắc phục để cơ quan quản lý cấp trên xem xét giải quyết.

3. Phản ánh những vấn đề chưa rõ trong chỉ đạo của cấp trên, góp ý, phê bình cơ quan quản lý cấp trên bằng văn bản hoặc thông qua đại diện. Trong khi ý



kiến lên cấp trên chưa được giải quyết, Trường vẫn phải nghiêm túc chấp hành và thực hiện chỉ đạo của cấp trên.

Điều 22. Quan hệ giữa Hiệu trưởng với đơn vị thuộc Trường

Tiếp nhận, xem xét và kịp thời giải quyết các kiến nghị, các vấn đề phát sinh liên quan đến việc thực hiện dân chủ; định kỳ làm việc với Trường các đơn vị trong Trường. Khi Trường các đơn vị trong Trường đăng ký làm việc với các nội dung, công việc cụ thể thì phải trả lời về kế hoạch làm việc hoặc lý do từ chối làm việc.

Điều 23. 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 Trường và quyền lợi của người học.

CHƯƠNG IV
ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 24. Tổ chức thực hiện

1. Trước ngày 15 tháng 11 hằng năm, Trường gửi báo cáo tình hình thực hiện dân chủ tại Trường của năm học trước liền kề về cơ quan quản lý cấp trên để theo dõi và báo cáo tổng hợp.

2. Các đơn vị, tổ chức trong Trường có trách nhiệm triển khai thực hiện Quy chế này.

3. Toàn thể cán bộ, viên chức, người lao động và người học của Trường có trách nhiệm thực hiện Quy chế này.

Điều 25. Hiệu lực thi hành

Quy chế này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký. Trong quá trình thực hiện, Quy chế có thể được sửa đổi, bổ sung cho phù hợp./.

