

Số: 04/NQ-HĐTr

Vĩnh Long, ngày 19 tháng 6 năm 2024

NGHỊ QUYẾT
Ban hành Quy chế thực hiện dân chủ
của Trường Đại học Xây dựng Miền Tây

HỘI ĐỒNG TRƯỜNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC XÂY DỰNG MIỀN TÂY
NHIỆM KỲ 2019-2024

Căn cứ Luật Giáo dục đại học ngày 18/6/2012; 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 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 vào Luật Thực hiện dân chủ ở cơ sở ngày 10/11/2022;

Căn cứ Nghị định số 59/2023/NĐ-CP ngày 14/8/2023 của Thủ tướng Chính phủ Quy định chi tiết một số điều của Luật Thực hiện dân chủ ở cơ sở;

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

Căn cứ Quyết định số 741/QĐ-BXD ngày 30/8/2019 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng về việc thành lập Hội đồng trường Trường Đại học Xây dựng Miền Tây nhiệm kỳ 2019-2024;

Căn cứ vào Nghị quyết số 03/NQ-HĐTr ngày 12/6/2024 của phiên họp thứ XV của Hội đồng trường Trường Đại học Xây dựng Miền Tây nhiệm kỳ 2019-2024.

QUYẾT NGHỊ:

Điều 1. Ban hành kèm theo Nghị quyết này Quy chế Thực hiện dân chủ của Trường Đại học Xây dựng Miền Tây.

Điều 2. Nghị quyết này thay thế Nghị quyết số 07/NQ-HĐTr ngày 23/9/2021 của Hội đồng trường Trường Đại học Xây dựng Miền Tây ban hành Quy chế thực hiện dân chủ trong hoạt động của Trường Đại học Xây dựng Miền Tây.



Điều 3. Hội đồng trường, Hiệu trưởng, các đơn vị chức năng, tổ chức, đoàn thể và cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Nghị quyết này.

Nghị quyết này đã được Hội đồng trường Trường Đại học Xây dựng Miền Tây nhiệm kỳ 2019-2024, phiên họp thứ XV thông qua ngày 12/6/2024 và có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký./.

Nơi nhận:

- Bộ Xây dựng (để b/c);
- Như Điều 3;
- Lưu: VT, VP.HĐTr.

**TM. HỘI ĐỒNG TRƯỜNG
CHỦ TỊCH**



Lê Hiến Chương



QUY CHẾ
THỰC HIỆN DÂN CHỦ
CỦA TRƯỜNG ĐẠI HỌC XÂY DỰNG MIỀN TÂY
(Ban hành kèm theo Nghị quyết số: 04/NQ-HĐTr ngày 19/6/2024
của Hội đồng trường Trường Đại học Xây dựng Miền Tây nhiệm kỳ 2019-2024)

Chương I
NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Quy chế này quy định nội dung, cách thức thực hiện dân chủ ở cơ sở, quyền và nghĩa vụ của viên chức, người lao động trong thực hiện dân chủ ở cơ sở và trách nhiệm của đơn vị trong việc bảo đảm thực hiện dân chủ ở cơ sở.

2. Quy chế này áp dụng đối với viên chức, người lao động làm việc ở Trường Đại học Xây dựng Miền Tây theo quy định của Luật Viên chức năm 2010, Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cán bộ, công chức và Luật viên chức năm 2019.

Điều 2. Nguyên tắc thực hiện

1. Bảo đảm quyền của viên chức, người lao động được biết, tham gia ý kiến, quyết định và kiểm tra, giám sát việc thực hiện dân chủ ở cơ sở.

2. Bảo đảm sự lãnh đạo của Đảng, quản lý của Nhà nước, vai trò nòng cốt các tổ chức chính trị - xã hội trong thực hiện dân chủ ở cơ sở.

3. Thực hiện dân chủ trong khuôn khổ quy định của pháp luật; bảo vệ quyền và lợi ích của hợp pháp của tổ chức, cá nhân.

4. Bảo đảm công khai, minh bạch, tăng cường trách nhiệm giải trình trong quá trình thực hiện dân chủ ở cơ sở.

Điều 3. Các hành vi bị cấm

1. Gây khó khăn, phiền hà hoặc cản trở, đe dọa viên chức, người lao động thực hiện dân chủ ở cơ sở.

2. Bao che, cản trở, trù dập hoặc thiếu trách nhiệm trong việc giải quyết kiến nghị, khiếu nại, tố cáo.

3. Lợi dụng việc thực hiện dân chủ ở cơ sở để thực hiện hành vi xâm phạm lợi ích của Nhà nước, quyền, lợi ích hợp pháp của tổ chức, cá nhân, gây mâu thuẫn, mất đoàn kết nội bộ.

Chương II

THỰC HIỆN DÂN CHỦ TRONG NHÀ TRƯỜNG

Mục 1

TRÁCH NHIỆM CỦA HỘI ĐỒNG TRƯỜNG, HIỆU TRƯỞNG, VIÊN CHỨC, NGƯỜI LAO ĐỘNG VÀ CÁC ĐƠN VỊ, TỔ CHỨC TRONG TRƯỜNG

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 Hiệu trưởng

1. Thực hiện trách nhiệm và quyền hạn của Hiệu trưởng theo quy định của pháp luật, quy chế tổ chức và hoạt động của Trường.

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, 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, hằng tháng, hằng quý, 6 tháng 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 tiếp theo của Nhà trường.

4. Lắng nghe ý kiến phản ánh, phê bình của cán bộ, viên chức, người lao động và người học. Khi 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, người lao động, người học và kiến nghị của Ban Thanh tra nhân; 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 Nhà trường và người có hành vi trả thù, trù dập 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 Nhà trường.

9. Phối hợp với Công đoàn Trường tổ chức Hội nghị viên chức, người lao động hằng năm; chỉ đạo việc tổng kết, đánh giá hoạt động của Trường tại Hội nghị.

Điều 6. Trách nhiệm của trưởng các đơn vị trực 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 dân chủ trong đơn vị.
3. Thực hiện nghiêm lễ lễ làm việc trong đơn vị, giữa các đơn vị với nhau; thực hiện đầy đủ chức năng, nhiệm vụ của đơn vị.

Điều 7. Trách nhiệm của viên chức, người lao động

1. Nghiêm chỉnh chấp hành nội quy, quy chế làm việc của Nhà trường; thực hành tiết kiệm, chống lãng phí và bảo đảm thông tin chính xác, kịp thời; thực hiện các quy định về nghĩa vụ, đạo đức, văn hóa giao tiếp, quy tắc ứng xử 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.
3. Giữ gìn đoàn kết trong Nhà trường, thực hiện phê bình và tự phê bình nghiêm túc, phát huy ưu điểm, có giải pháp sửa chữa khuyết điểm, chủ động và phối hợp giúp đỡ đồng nghiệp trong công việc; thẳng thắn đóng góp ý kiến để xây dựng nội bộ Trường trong sạch, vững mạnh.
4. Có trách nhiệm tích cực tham gia đóng góp ý kiến vào việc xây dựng các văn bản, đề án của Nhà trường khi được yêu cầu; gương mẫu tham gia bàn và quyết định các nội dung quy định trong nghị quyết hội nghị viên chức, người lao động.

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

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 viên chức, người lao động và người học; phát hiện những vi phạm quy chế dân chủ, 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.

Mục 2

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

Điều 9. Những nội dung Hiệu trưởng phải công khai

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

a) Chủ trương, chính sách của Đảng và pháp luật của nhà nước; văn bản chỉ đạo, điều hành của cơ quan quản lý cấp trên liên quan đến chức năng, nhiệm vụ của Trường; các nội quy, quy chế của Trường;

b) Kế hoạch công tác hằng năm, hằng quý, hằng tháng của Trường; kế hoạch, đề án, dự án, chiến lược định hướng phát triển Trường;

c) 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 hàng năm của Trường; tài sản, trang thiết bị của Trường; kết quả kiểm toán (nếu có);

d) Tình hình đầu tư xây dựng, mua sắm và hình thức xử lý khác đối với tài sản công; tình hình khai thác nguồn lực tài chính từ tài sản công được giao quản lý, sử dụng;

đ) Kế hoạch, chương trình đầu tư công của đơn vị, vốn bố trí theo từng năm, tiến độ thực hiện và giải ngân vốn chương trình đầu tư công (nếu có);

e) 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, kỷ luật, thôi việc, nghỉ hưu đối với viên chức và người lao động; việc đánh giá, xếp loại, chấm dứt hợp đồng làm việc;

g) Các vụ việc tiêu cực, tham nhũng trong Trường đã được cơ quan có thẩm quyền kết luận; bản kê khai tài sản, thu nhập của người có nghĩa vụ phải kê khai theo quy định của pháp luật;

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

i) Kết quả tổng hợp ý kiến và giải trình, tiếp thu ý kiến của viên chức, người lao động;

k) Nội quy, quy chế, quy định của Trường;

l) 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 biết:

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 (3 công khai);

b) Các nội quy, quy định của Trường liên quan đến người học;

c) Những thông tin có liên quan đến học tập, rèn luyện, chăm sóc sức khỏe, sinh hoạt nội trú, ngoại trú, tình hình an ninh, trật tự an toàn xã hội đối với người học; công tác giáo dục phẩm chất chính trị, đạo đức, lối sống, phong trào thi đua và các hoạt động khác trong Trường có liên quan đến người học;

d) Kết quả kiểm định chất lượng giáo dục.

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

1. Hình thức công khai:

a) Niêm yết tại Trường;

b) Thông báo tại Hội nghị viên chức, người lao động của Trường; thông báo tại các buổi đối thoại của Trường;

c) Thông báo bằng văn bản gửi toàn thể viên chức, người lao động;

d) Thông báo cho trường đơn vị thuộc, trực thuộc Trường và yêu cầu đơn vị thông báo đến viên chức, người lao động trong đơn vị;

đ) Thông báo bằng văn bản đến Chi bộ, Ban Chấp hành Công đoàn Trường để thông báo đến viên chức, người lao động;

e) Đăng tải trên trang thông tin điện tử của Trường hoặc trên các phương tiện thông tin đại chúng khác theo quy định của pháp luật.

2. Thời điểm và thời gian công khai:

a) Thời điểm công khai chậm nhất là 05 ngày làm việc kể từ ngày có quyết định, văn bản của cơ quan có thẩm quyền về nội dung cần công khai, trừ trường hợp pháp luật có quy định khác;

b) Các quy định liên quan đến việc học tập của người học phải được công khai 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.

Mục 3

NHỮNG VIỆC VIÊN CHỨC, NGƯỜI LAO ĐỘNG VÀ NGƯỜI HỌC THAM GIA Ý KIẾN

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

1. Những việc viên chức 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 năm học, đề án, dự án, chiến lược, định hướng phát triển của Trường;

b) Ban hành quy chế tổ chức và hoạt động, quy chế tài chính, quy chế dân chủ ở cơ sở, nội quy, quy chế, quy định và những vấn đề khác thuộc chức năng, nhiệm vụ của Trường;

c) Tổ chức phong trào thi đua trong Trường;

d) Báo cáo sơ kết, tổng kết hoạt động năm học 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 nhân dân;

e) Kế hoạch tuyển dụng, đào tạo, bồi dưỡng trình độ chuyên môn, nghiệp vụ trong và ngoài nước đối với cán bộ, viên chức, người lao động;

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

h) Bầu và cho thôi làm thành viên Ban thanh tra nhân dân.

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 các hoạt động liên quan đến học tập, rèn luyện, sinh hoạt và các khoản đóng góp theo quy định;

c) Các nội quy, quy định của Trường có liên quan đến người học;

d) 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

1. Tham gia ý kiến trực tiếp với Hiệu trưởng hoặc thông qua người phụ trách các đơn vị.

2. Thông qua hội nghị viên chức, người lao động của Trường; qua các buổi đối thoại tại Trường.

3. Phát phiếu hỏi ý kiến trực tiếp, gửi dự thảo văn bản để viên chức, người lao động và người học tham gia ý kiến.

4. Thông qua hộp thư góp ý, hộp thư điện tử của Trường.

5. Thông qua Ban Chấp hành Công đoàn trường.

Mục 4

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

Điều 13. Những việc viên chức, 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 hàng năm của Trường.
2. Sử dụng kinh phí hoạt động, chấp hành chính sách, chế độ quản lý và sử dụng tài sản của Trường.
3. Thực hiện nội quy, quy chế của Nhà trường.
4. Thực hiện các chế độ, chính sách của Nhà nước, của Trường về quyền và lợi ích của viên chức, người lao động và người học trong Trường.
5. Giải quyết khiếu nại, tố cáo trong nội bộ Trường.

Điều 14. Hình thức giám sát, kiểm tra

1. Trực tiếp thực hiện việc kiểm tra, giám sát thông qua:
 - a) Hoạt động học tập, công tác, sinh hoạt của viên chức, người lao động ở đơn vị;
 - b) Quan sát, tìm hiểu, giao tiếp với người có chức vụ, quyền hạn, viên chức, người lao động khác trong đơn vị;
 - c) Tiếp cận các thông tin được công khai, các báo cáo, các nội dung viên chức, người lao động đã bàn và quyết định;
 - d) Tham dự hội nghị viên chức, người lao động.
2. Thông qua hoạt động của Ban Thanh tra nhân dân.

Mục 5

HỘI NGHỊ VIÊN CHỨC, NGƯỜI LAO ĐỘNG

Điều 15. Tổ chức Hội nghị viên chức, người lao động

1. Hội nghị viên chức, người lao động do Hiệu trưởng, đơn vị chủ trì, phối hợp với Công đoàn Trường tổ chức.

Hội nghị viên chức, người lao động được tổ chức định kỳ mỗi năm một lần sau khi kết thúc năm học của Trường nhưng không chậm hơn 03 tháng của năm học tiếp theo.

2. Thành phần dự hội nghị viên chức, người lao động được quy định như sau:
 - a) Toàn thể viên chức, người lao động của Trường hoặc đại biểu;

b) Hội nghị được tổ chức hợp lệ khi có ít nhất là hai phần ba tổng số cán bộ, viên chức, người lao động của Trường tham dự. Nghị quyết, quyết định của hội nghị được thông qua khi có trên 50% tổng số người dự hội nghị tán thành và nội dung không trái với quy định của pháp luật, phù hợp với đạo đức xã hội;

3. Điều hành, thư ký

a) Chủ trì: Là người điều hành hội nghị và giải quyết các vấn đề phát sinh tại hội nghị theo thẩm quyền, gồm Hiệu trưởng và Chủ tịch Công đoàn trường;

b) Thư ký: Là người ghi chép biên bản hội nghị, giúp chủ trì hội nghị giải quyết các vấn đề liên quan, hoàn thiện các văn bản ngay sau khi hội nghị kết thúc. Thư ký từ 01 đến 02 thành viên do chủ trì hội nghị cử.

4. Hằng năm, Hiệu trưởng giao Phòng Tổ chức - Hành chính là đầu mối tổ chức hội nghị viên chức, người lao động của Trường. Nội dung của hội nghị viên chức, người lao động bao gồm:

a) Kiểm điểm việc thực hiện đường lối, chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước có liên quan đến chức năng, nhiệm vụ của Nhà trường;

b) Đánh giá, tổng kết và kiểm điểm trách nhiệm của người đứng đầu Nhà trường trong việc thực hiện kế hoạch công tác hằng năm;

c) Kiểm điểm việc thực hiện nghị quyết hội nghị viên chức, người lao động trước đó và những quy định về thực hiện dân chủ tại Trường;

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

đ) Viên chức, người lao động đóng góp ý kiến về các hoạt động của Trường;

e) Bàn bạc các biện pháp cải thiện điều kiện làm việc, nâng cao đời sống của viên chức, người lao động.

5. Trình tự tổ chức hội nghị được thực hiện như sau:

a) Hiệu trưởng trình bày báo cáo về các nội dung quy định tại điểm a và điểm b khoản 3 Điều này;

b) Công đoàn Trường báo cáo về các nội dung quy định tại điểm c khoản 3 Điều này; kết quả giám sát, hỗ trợ viên chức, người lao động thực hiện dân chủ;

c) Viên chức, người lao động tham dự hội nghị thảo luận, tham gia ý kiến, đề xuất, kiến nghị (nếu có);

d) Hiệu trưởng, Chủ tịch Công đoàn Trường tiếp thu, giải đáp thắc mắc, kiến nghị của viên chức, người lao động đối với các nội dung thuộc thẩm quyền, bàn các biện pháp cải tiến điều kiện làm việc, nâng cao đời sống của viên chức,

người lao động, các biện pháp thực hiện kế hoạch công tác năm tiếp theo của Trường;

đ) Ban Thanh tra nhân dân trình bày báo cáo hoạt động của Ban Thanh tra nhân dân trong năm và chương trình công tác năm tiếp theo;

e) Hội nghị quyết định các nội dung quy định tại Điều 49 của Luật Thực hành dân chủ ở cơ sở (nếu có);

g) Tổ chức khen thưởng cá nhân, tập thể của cơ quan, đơn vị có thành tích trong công tác; phát động phong trào thi đua;

h) Ký kết giao ước thi đua giữa Hiệu trưởng với tổ chức công đoàn;

i) Thông qua nghị quyết hội nghị.

Điều 16. Trách nhiệm trong việc tổ chức để viên chức, người lao động bàn, quyết định và thực hiện quyết định của tập thể viên chức, người lao động

1. Hiệu trưởng có trách nhiệm phối hợp cùng Ban Chấp hành Công đoàn Trường thống nhất chủ trương, xây dựng kế hoạch tổ chức hội nghị viên chức, người lao động.

2. Hiệu trưởng phối hợp cùng Ban Chấp hành Công đoàn Trường phổ biến, hướng dẫn, đôn đốc việc thực hiện nghị quyết, quy chế thực hiện dân; cử đầu mối để phối hợp, theo dõi, đề xuất xử lý kịp thời những phát sinh trong quá trình tổ chức thực hiện.

3. Định kỳ 06 tháng đánh giá thực hiện nghị quyết, đề xuất các giải pháp để thực hiện trong thời gian tiếp theo.

Chương III

BAN THANH TRA NHÂN DÂN

Điều 17. Tổ chức Ban Thanh tra nhân dân

1. Ban Thanh tra nhân dân ở đơn vị do hội nghị viên chức, người lao động bầu gồm từ 03 đến 09 thành viên theo đề nghị của Ban Chấp hành Công đoàn.

2. Thành viên Ban Thanh tra nhân dân là người đang công tác tại Trường, có phẩm chất đạo đức tốt, có uy tín, có hiểu biết về chính sách, pháp luật và tự nguyện tham gia; không đồng thời là người đứng đầu, cấp phó của người đứng đầu, kế toán trưởng của đơn vị.

3. Nhiệm kỳ Ban Thanh tra nhân dân là 02 năm. Trong nhiệm kỳ, nếu khuyết thành viên hoặc thành viên Ban Thanh tra nhân dân không hoàn thành nhiệm vụ, không còn được tin nhiệm hoặc xin thôi làm nhiệm vụ thì Ban Chấp hành Công đoàn đề nghị hội nghị viên chức, người lao động quyết định cho thôi làm nhiệm vụ và bầu người khác thay thế.

4. Ban Thanh tra nhân dân gồm Trưởng ban và các Ủy viên. Trưởng ban chịu trách nhiệm chung về hoạt động của Ban Thanh tra nhân dân; các thành viên khác thực hiện nhiệm vụ theo sự phân công của Trưởng ban.

Điều 18. Nhiệm vụ, quyền hạn của Ban Thanh tra nhân dân

1. Kiểm tra việc tổ chức thực hiện các quyết định của tập thể viên chức, người lao động; giám sát việc thực hiện chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước, việc thực hiện pháp luật về thực hiện dân chủ tại đơn vị.

2. Kiến nghị người đứng đầu xử lý theo quy định của pháp luật khi phát hiện có dấu hiệu vi phạm pháp luật và giám sát việc thực hiện kiến nghị đó.

3. Yêu cầu Thủ trưởng đơn vị cung cấp thông tin, tài liệu có liên quan để phục vụ việc xác minh, kiểm tra, giám sát.

4. Xem xét, xác minh vụ việc cụ thể theo đề nghị của viên chức, người lao động.

5. Kiến nghị Thủ trưởng đơn vị khắc phục hạn chế, thiếu sót được phát hiện qua việc kiểm tra, giám sát; Trường hợp phát hiện người có hành vi vi phạm pháp luật thì kiến nghị xem xét, xử lý.

6. Tham dự các cuộc họp có nội dung liên quan đến việc thực hiện nhiệm vụ kiểm tra, giám sát của Ban Thanh tra nhân dân.

7. Tiếp nhận kiến nghị, phản ánh viên chức, người lao động có liên quan đến phạm vi kiểm tra, giám sát của Ban Thanh tra nhân dân.

Điều 19. Hoạt động của Ban Thanh tra nhân dân

1. Ban Thanh tra nhân dân ở đơn vị do Ban Chấp hành Công đoàn trường trực tiếp chỉ đạo, hướng dẫn hoạt động.

2. Căn cứ vào nghị quyết hội viên chức, người lao động của đơn vị và sự chỉ đạo, hướng dẫn của Ban Chấp hành Công đoàn trường Ban Thanh tra nhân dân xây dựng chương trình công tác theo từng quý, 06 tháng và hằng năm.

3. Ban Thanh tra nhân dân có trách nhiệm báo cáo về hoạt động của mình với Ban Chấp hành Công đoàn và tại hội nghị viên chức, người lao động.

Điều 20. Trách nhiệm trong việc bảo đảm hoạt động của Ban Thanh tra nhân dân

1. Thủ trưởng đơn vị có trách nhiệm sau đây:

a) Thông báo cho Ban Thanh tra nhân dân về những chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước chủ yếu liên quan đến tổ chức, hoạt động của đơn vị; báo cáo kết quả công tác hằng năm và mục tiêu, phương hướng công tác năm tiếp theo của đơn vị;

b) Trực tiếp đối thoại, cung cấp thông tin hoặc yêu cầu tổ chức, cá nhân có liên quan cung cấp đầy đủ, kịp thời thông tin, tài liệu cần thiết theo yêu cầu của Ban Thanh tra nhân dân;

c) Xem xét, giải quyết kịp thời các kiến nghị của Ban Thanh tra nhân dân, thông báo kết quả giải quyết trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày nhận được kiến nghị;

d) Thông báo cho Ban Thanh tra nhân dân kết quả giải quyết khiếu nại, tố cáo, việc thực hiện pháp luật về thực hiện dân chủ ở đơn vị;

đ) Xử lý người có hành vi cản trở hoạt động của Ban Thanh tra nhân dân, người có hành vi trả thù, trù dập thành viên Ban Thanh tra nhân dân theo quy định của pháp luật.

2. Ban Chấp hành Công đoàn có trách nhiệm sau đây:

a) Giới thiệu nhân sự để hội nghị viên chức, người lao động bầu làm thành viên Ban Thanh tra nhân dân; công nhận kết quả bầu thành viên Ban Thanh tra nhân dân; đề nghị cho thôi làm thành viên Ban Thanh tra nhân dân; tổ chức cuộc họp của Ban Thanh tra nhân dân để bầu Trưởng ban và phân công nhiệm vụ cho từng thành viên;

b) Hướng dẫn Ban Thanh tra nhân dân xây dựng chương trình, kế hoạch, nội dung công tác; xem xét báo cáo hoạt động của Ban Thanh tra nhân dân và hướng dẫn, chỉ đạo hoạt động của Ban Thanh tra nhân dân; tham gia hoạt động của Ban Thanh tra nhân dân khi xét thấy cần thiết;

c) Xem xét, giải quyết kiến nghị của Ban Thanh tra nhân dân; theo dõi, đôn đốc việc giải quyết kiến nghị của Ban Thanh tra nhân dân gửi đến Thủ trưởng đơn vị;

d) Vận động viên chức, người lao động phối hợp và tích cực hỗ trợ hoạt động của Ban Thanh tra nhân dân;

đ) Hỗ trợ kinh phí hoạt động cho Ban Thanh tra nhân dân.

Chương IV

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

Điều 21. Trách nhiệm của Hội đồng trường

1. Tuân thủ pháp luật; chịu trách nhiệm trước pháp luật và các bên liên quan về các quyết nghị của Hội đồng trường.

2. Thực hiện công khai, minh bạch thông tin, chế độ báo cáo theo quy định; chịu sự thanh tra, kiểm tra của cơ quan có thẩm quyền.

3. Thực hiện trách nhiệm giải trình trong phạm vi trách nhiệm, quyền hạn của Hội đồng trường; chịu sự giám sát của xã hội, của cá nhân và của các tổ chức trong trường đại học.

Điều 22. Trách nhiệm của Hiệu trưởng

1. Tổ chức, chỉ đạo và kiểm tra việc niêm yết công khai tại 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 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 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. Chỉ đạo việc bố trí nơi tiếp công dân, thực hiện việc tiếp công dân và bố trí hòm thư góp ý (trực tiếp hoặc qua hòm thư điện tử); chỉ đạo người phụ trách công tác hành chính của Trường cùng đại diện Ban Thanh tra nhân dân, Ban Thanh tra - Pháp chế nghiên cứu các ý kiến góp ý, báo cáo Hiệu trưởng xem xét giải quyết.

4. 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 23. Trách nhiệm của viên chức và người lao động trong thực thi nhiệm vụ

1. Tiếp nhận thông tin; giải quyết các công việc của công dân, tổ chức có liên quan tại nơi làm việc trong 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 yêu cầu, người thực thi nhiệm vụ 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 24. Đối thoại tại Trường

1. Đối thoại tại Trường được thực hiện thông qua việc trao đổi trực tiếp hoặc trực tuyến giữa viên chức, người lao động và người học với Hiệu trưởng hoặc giữa đại diện tập thể đơn vị chức năng, đại diện người học với Hiệu trưởng. Đối thoại tại Trường được thực hiện định kỳ ít nhất mỗi năm 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 thực hiện theo quy định cụ thể của từng hoạt động.

Điều 25. Quan hệ giữa Hiệu trưởng với cơ quan quản lý cấp trên

1. Chịu 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 xem xét giải quyết.

3. Phản ánh những vấn đề chưa rõ trong chỉ đạo của cấp trên, góp ý 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, Nhà trường vẫn phải nghiêm túc chấp hành và thực hiện chỉ đạo của cấp trên.

Điều 26. 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 hoạt động của Trường và quyền lợi của viên chức, người lao động và người học.

Điều 27. Quan hệ giữa Hiệu trưởng với đơn vị trực 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 người đứng đầu đơn vị thuộc, trực thuộc Trường. Khi người đứng đầu đơn vị thuộc, trực thuộc 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.

**Chương V
TỔ CHỨC THỰC HIỆN****Điều 28. Trách nhiệm thực hiện**

1. Hiệu trưởng thống nhất điều hành, tổ chức thực hiện quy chế dân chủ trong hoạt động của Trường phù hợp với tình hình thực tế.

2. Ban Chấp hành Công đoàn Trường, có trách nhiệm giúp Hiệu trưởng hướng dẫn, đôn đốc việc thực hiện Quy chế dân chủ của Nhà trường, kiểm tra việc thực hiện và các nhiệm vụ khác theo yêu cầu của Hiệu trưởng.

3. Viên chức, người lao động của đơn vị có trách nhiệm thực hiện nghiêm túc Quy chế này. Tổ chức, cá nhân vi phạm, tùy theo tính chất, mức độ sai phạm sẽ bị xử lý theo quy định của pháp luật và các nội quy, quy chế của đơn vị.

4. Trong quá trình thực hiện nếu có vướng mắc, viên chức, người lao động phản ánh về Ban Thanh tra - Pháp chế để tổng hợp, báo cáo, đề xuất sửa đổi, bổ sung cho phù hợp./.