

Số: 100/QĐ-CDNTTB

Hòa Bình, ngày 21 tháng 02 năm 2019

QUYẾT ĐỊNH
Về việc ban hành Quy chế dân chủ trong trường học

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG CAO ĐẲNG VĂN HÓA NGHỆ THUẬT TÂY BẮC

Căn cứ Nghị định 04/2015/NĐ-CP ngày 09 tháng 01 năm 2015 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 04/2000/QĐ-BGD&ĐT ngày 01 tháng 3 năm 2000 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành “Quy chế thực hiện dân chủ trong hoạt động của nhà trường”;

Căn cứ Quyết định số 587/QĐ - BVHTTDL quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của trường Cao đẳng Văn hóa Nghệ thuật Tây Bắc, ngày 07 tháng 3 năm 2014 của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch;

Xét đề nghị của Trưởng phòng Tổ chức cán bộ,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế thực hiện dân chủ trong hoạt động của Trường Cao đẳng Văn hóa Nghệ thuật Tây bắc.

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

Điều 3. Các phòng, khoa, trung tâm và các tổ chức, cá nhân chịu trách nhiệm thi hành theo Quyết định này.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Lưu VT; TCCB; LT(20).

HIỆU TRƯỞNG

(đã ký)

Nguyễn Văn Minh

Hòa Bình, ngày 21 tháng 02 năm 2019

QUY CHẾ DÂN CHỦ

TRƯỜNG CAO ĐẲNG VĂN HÓA NGHỆ THUẬT TÂY BẮC NĂM 2019

(Ban hành kèm theo quyết định số 100 ngày 21 tháng 02 năm 2019 của Hiệu trưởng Trường Cao đẳng VHNT Tây Bắc)

Chương I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Mục đích việc thực hiện dân chủ trong nhà trường.

1. Quy chế thực hiện dân chủ trong nhà trường nhằm tạo cơ sở pháp lý cho việc đảm bảo quyền làm chủ, sức sáng tạo và tinh thần trách nhiệm của cán bộ, công chức, viên chức trong việc thực hiện nhiệm vụ của cơ quan, đơn vị; nâng cao trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan, đơn vị; tăng cường kỷ cương, kỷ luật, phòng ngừa và chống các hành vi tham nhũng, lãng phí, quan liêu, góp phần xây dựng nhà trường và đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức trong sạch, vững mạnh

Điều 2. Nguyên tắc thực hiện dân chủ trong nhà trường.

1. Thực hiện dân chủ gắn liền với việc bảo đảm sự lãnh đạo của tổ chức Đảng, sự chỉ đạo, điều hành của lãnh đạo nhà trường, trưởng các đơn vị trực thuộc trường và sự tham gia tích cực của các tổ chức, đoàn thể theo nguyên tắc tập trung dân chủ và chế độ thủ trưởng.

2. Tôn trọng và bảo đảm quyền dân chủ của cán bộ, công chức, viên chức trong hoạt động của cơ quan, đơn vị theo qui định của pháp luật và quy chế này.

2. Thực hiện dân chủ trong khuôn khổ Hiến pháp và pháp luật; Xử lý nghiêm minh những hành vi lợi dụng các quy định của pháp luật về dân chủ và quy chế này để vi phạm Hiến pháp và pháp luật xâm phạm quyền và lợi ích hợp pháp của cán bộ, công chức, viên chức và công dân, cản trở việc thực hiện nhiệm vụ của nhà trường.

Điều 3. 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 Cao đẳng Văn hóa Nghệ thuật Tây Bắc (sau đây gọi chung là nhà trường).

2. Quy chế này áp dụng đối với cán bộ, công chức, viên chức, người lao động theo quy định tại nghị định số 68/2000/NĐ-CP ngày 17 tháng 11 năm 2000 của Chính phủ về việc thực hiện chế độ hợp đồng một số loại công việc trong cơ

quan nhà nước, đơn vị sự nghiệp(sau đây gọi là cán bộ, công chức, viên chức) làm việc trong nhà trường; có tên trong danh sách trả lương.

3. Nội dung thực hiện dân chủ

Dân chủ trong nhà trường bao gồm: trách nhiệm của người đứng đầu nhà trường của cán bộ, công chức, viên chức trong việc thực hiện dân chủ trong hoạt động của nhà trường; những việc phải công khai để cán bộ, công chức, viên chức biết, tham gia ý kiến, người đứng đầu cơ quan quyết định; những việc cán bộ, công chức, viên chức giám sát, kiểm tra.

Chương II

DÂN CHỦ TRONG NỘI BỘ CƠ QUAN

I - TRÁCH NHIỆM CỦA HIỆU TRƯỞNG

Điều 4. Trách nhiệm của Hiệu trưởng

1. Phổ biến quá triệt kịp thời, thường xuyên đến cán bộ, công chức, viên chức, người lao động của nhà trường những chủ trương, quan điểm, chính sách của Đảng và pháp luật của Nhà nước, thông tin hoạt động của Bộ liên quan đến chức năng, nhiệm vụ của đơn vị.

2. Thực hiện dân chủ trong quản lý, điều hành hoạt động của đơn vị theo qui định của pháp luật; kiểm tra, đôn đốc việc thực hiện dân chủ của các đơn vị và cá nhân trong nhà trường.

3. Ban hành quy chế quản lý trang thiết bị làm việc trong cơ quan, đơn vị bảo đảm thiết thực, hiệu quả, tiết kiệm; sử dụng tiết kiệm kinh phí được cấp và chịu trách nhiệm trước pháp luật và trước lãnh đạo Bộ về việc sử dụng ngân sách, tài sản, kinh phí được giao; thực hiện các quy định về công khai tài chính. Việc mua sắm thiết bị, phương tiện và các tài sản của cơ quan, đơn vị phải thực hiện theo quy định của pháp luật.

4. Thực hiện đánh giá cán bộ, công chức hàng năm theo phân cấp quản lý cán bộ bảo đảm khách quan, công bằng phản ánh đúng năng lực và phẩm chất đạo đức cán bộ, công chức, viên chức; lắng nghe và tôn trọng ý kiến của cán bộ công chức, viên chức. Không có hành vi trù dập đối với cán bộ công chức, viên chức đã góp ý, phê bình mình.

5. Chỉ đạo tổ chức, bố trí thời gian thích hợp để gặp và trao đổi trực tiếp với cán bộ công chức, viên chức đề nghị được gặp và có nội dung, lý do cụ thể xem xét, giải quyết kịp thời theo quy định của pháp luật các khiếu nại, tố cáo kiến nghị của cán bộ công chức, viên chức và kiến nghị của Ban thanh tra nhân dân của đơn vị; kịp thời báo cáo với cơ quan có thẩm quyền những vấn đề không thuộc thẩm quyền giải quyết của mình.

6. 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.

7. Tổ chức các cuộc họp giao ban định kỳ, hàng tháng, hàng quý và 6 tháng để đánh giá kết quả thực hiện các nhiệm vụ được giao và đề ra các nhiệm

vụ, giải pháp chủ yếu phải thực hiện trong thời gian tới của đơn vị. Cuối năm người đứng đầu đơn vị phải tổ chức đánh giá tổng kết hoạt động của cơ quan tại hội nghị cán bộ công chức, viên chức và báo cáo lãnh đạo Bộ về tình hình, kết quả thực hiện Quy chế dân chủ ở nhà trường.

Điều 5. Trách nhiệm của cán bộ, viên chức

1. Nghiêm chỉnh chấp hành nội quy, quy chế làm việc của cơ quan, đơn vị; 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; nguyên tắc trong hoạt động nghề nghiệp và những việc không được làm theo quy định của pháp luật.

2. Kiến nghị, đề xuất với thủ trưởng, cơ quan, đơn vị về xây dựng và thực hiện các biện pháp nhằm thực hiện tốt các chương trình, kế hoạch công tác của cơ quan, đơn vị, bảo đảm các quyền lợi ích hợp pháp của cán bộ công chức, viên chức. Đóng góp ý kiến vào việc xây dựng các văn bản, đề án của cơ quan, đơn vị khi được yêu cầu.

3. Chịu trách nhiệm trước pháp luật, trước người phụ trách trực tiếp và trước người đứng đầu trong cơ quan, đơn vị về việc thi hành nhiệm vụ của mình. Trong khi thi hành công vụ, cán bộ, công chức, viên chức được trình bày ý kiến, đề xuất việc giải quyết những vấn đề thuộc phạm vi trách nhiệm của mình khác với ý kiến của người phụ trách trực tiếp, nhưng vẫn phải chấp hành sự chỉ đạo và hướng dẫn của người phụ trách trực tiếp, đồng thời có quyền bảo lưu ý kiến và báo cáo lên cấp có thẩm quyền. Đối với viên chức được quyền từ chối thực hiện công việc hoặc nhiệm vụ trái với quy định của pháp luật, được quyết định vấn đề mang tính chuyên môn gắn với công việc hoặc nhiệm vụ được giao.

4. Thực hiện quyền dân chủ trong khuôn khổ của pháp luật, không lợi dụng quyền dân chủ làm ảnh hưởng đến uy tín của tổ chức và cá nhân.

5. Thực hiện phê bình và tự phê bình nghiêm túc, phát huy ưu điểm, sửa chữa khuyết điểm để không ngừng tiến bộ; thẳng thắn phê bình, đấu tranh để xây dựng nội bộ cơ quan, đơn vị trong sạch, vững mạnh.

6. Báo cáo người có thẩm quyền khi phát hiện hành vi vi phạm pháp luật trong hoạt động của đơn vị.

Điều 6. Trách nhiệm của các đơn vị của nhà trường.

Trưởng các đơn vị trong bộ máy quản lý của nhà trường như phòng, ban, khoa, trung tâm là người đại diện cho đơn vị trực thuộc nhà trường có trách nhiệm:

1. Tham mưu, đề xuất, những biện pháp giúp Hiệu trưởng thực hiện tốt những quy định của Quy chế này.

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

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

từng đơn vị và những qui định của Luật Giáo dục, Luật Dạy nghề, Điều lệ trường cao đẳng.

Điều 7. Trách nhiệm của đoàn thể, các tổ chức trong nhà trường.

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

1. Phối hợp với nhà trường trong việc tổ chức, thực hiện quy chế dân chủ trong hoạt động của nhà trường.

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

3. Ban Thanh tra nhân dân có trách nhiệm thực hiện chức năng giám sát, kiểm tra việc thực hiện quy chế dân chủ, có trách nhiệm lắng nghe ý kiến của quần chúng, phát hiện những vi phạm quy chế dân chủ trong nhà trường để đề nghị Hiệu trưởng giải quyết. Hiệu trưởng không giải quyết được thì báo cáo lên cấp có thẩm quyền trong ngành theo phân cấp quản lý để xin ý kiến chỉ đạo giải quyết.

ĐIỀU 8 : Hội nghị cán bộ, công chức

1. Hàng năm Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị phối hợp với Ban Chấp hành Công đoàn trường tổ chức hội nghị cán bộ, công chức.

Hội nghị cán bộ, công chức bất thường có thể được triệu tập khi có đề nghị của 2/3 cán bộ, công chức hoặc theo yêu cầu của Ban Chấp hành Công đoàn hoặc Thủ trưởng cơ quan, đơn vị thấy cần thiết.

2. Nội dung của hội nghị cán bộ, công chức:

2.1. Kiểm điểm việc thực hiện nghị quyết của Đảng, pháp luật của Nhà nước, đánh giá việc thực hiện kế hoạch công tác hàng năm và thảo luận, bàn biện pháp thực hiện kế hoạch công tác năm tới của cơ quan, đơn vị;

2.2. Tổng kết, đánh giá tình hình thực hiện Nghị quyết của hội nghị cán bộ, công chức cơ quan, đơn vị và quy chế thực hiện dân chủ ở cơ quan, đơn vị;

2.3. Thủ trưởng cơ quan, đơn vị tiếp thu ý kiến đóng góp, phê bình của cán bộ, công chức; giải đáp những thắc mắc, đề nghị của cán bộ, công chức cơ quan, đơn vị;

2.4. 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 cán bộ, công chức, viên chức cơ quan, đơn vị;

2.5. Ban Thanh tra nhân dân của cơ quan, đơn vị báo cáo công tác, kết quả giám sát, bầu Ban Thanh tra nhân dân theo quy định của pháp luật;

2.6. Khen thưởng cá nhân, tập thể của cơ quan, đơn vị có thành tích trong công tác; giải quyết các nhiệm vụ liên quan khác.

Điều 9 :Tổ chức hòm thư góp ý

1. Nhà trường có hòm thư góp ý để cán bộ, công chức đóng góp ý kiến về quản lý, điều hành của Thủ trưởng cơ quan, đơn vị; đề đạt nguyện vọng, phản

ánh các hiện tượng tiêu cực hoặc đề xuất các biện pháp cụ thể nhằm hoàn thành nhiệm vụ của cơ quan, đơn vị hoặc của cá nhân.

2. Đại diện Ban Thanh tra nhân dân Bộ và chủ tịch công đoàn trường chịu trách nhiệm tổ chức, quản lý hòm thư góp ý; định kỳ hàng tuần, hàng tháng tổng hợp ý kiến đóng góp, kịp thời báo cáo Lãnh nhà trường xem xét, giải quyết.

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

- a. Trực tiếp trao đổi nếu người đóng góp ý kiến yêu cầu;
- b. Thông báo công khai tại cuộc họp giao ban của cơ quan hoặc cuộc họp cơ quan nếu vấn đề có liên quan đến hoạt động chung của toàn trường;
- c. Thông báo bằng văn bản cho người góp ý kiến và cơ quan, đơn vị có liên quan hoặc qua hòm thư điện tử.

Điều 10. Những việc công khai để cán bộ, công chức, viên chức biết

1. Chủ trương, đường lối của Đảng và chính sách, pháp luật của Nhà nước và các chế độ, chính sách có liên quan đến hoạt động của cơ quan, đơn vị và của cán bộ, công chức.

2. Chương trình, kế hoạch, kết quả công tác dài hạn, hàng năm, sáu tháng, hàng quý, hàng tháng của cơ quan, đơn vị.

3. Dự toán, quyết toán ngân sách, *kết quả kiểm toán* hàng năm của cơ quan, đơn vị; dự toán, quyết toán thu chi các loại quỹ, các khoản có huy động đóng góp của cán bộ, công chức; mua sắm tài sản công và đầu tư xây dựng cơ bản theo quy định của pháp luật.

4. Các chương trình, dự án do Nhà nước, các tổ chức và cá nhân trong và ngoài nước tài trợ cho cơ quan, đơn vị.

5. Tuyển dụng, quy hoạch, đào tạo, điều động, bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, luân chuyển, nâng ngạch, chuyển ngạch, nâng lương, luân chuyển, điều động, biệt phái, khen thưởng, cho thôi việc, cho thôi giữ chức vụ, kỷ luật, hưu trí và các chế độ, chính sách khác đối với cán bộ, công chức theo quy định của pháp luật.

6. Nội quy, quy chế của cơ quan, đơn vị. Bản kê khai tài sản, thu nhập của người có nghĩa vụ phải kê khai theo quy định của pháp luật.

7. Những vấn đề khác mà Lãnh đạo, Thủ trưởng cơ quan, đơn vị xét thấy cần thiết.

Điều 11: Hình thức và thời gian công khai

1. Lãnh đạo cơ quan, đơn vị phối hợp với công đoàn và các tổ chức đoàn thể trong cơ quan, đơn vị quyết định việc công khai thông tin theo quy định tại Điều 10 Quy chế này bằng một trong các hình thức sau đây:

- a. Thông báo bằng văn bản đến cán bộ, công chức trong cơ quan, đơn vị;
- b. Niêm yết công khai tại trụ sở của cơ quan, đơn vị;
- c. Thông báo tại Hội nghị hoặc cuộc họp cán bộ giao ban hàng tháng hoặc hàng tuần của cơ quan, đơn vị;

d. Thông báo cho người phụ trách đơn vị và yêu cầu thông báo đến cán bộ, công chức trong cơ quan, đơn vị;

đ. Cập nhật tại trang thông tin điện tử (Website) của cơ quan, đơn vị;

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

Điều 12. Những nội dung cán bộ, công chức, viên chức có quyền tham gia ý kiến tham gia đóng góp ý kiến trước khi thủ trưởng cơ quan, đơn vị quyết định:

1. Chủ trương, giải pháp thực hiện Nghị quyết của Đảng, pháp luật của nhà nước về giáo dục, đào tạo liên quan đến hoạt động của nhà trường.

1. Báo cáo sơ kết, tổng kết, chương trình và kế hoạch công tác năm

2. Chủ trương, biện pháp kiện toàn tổ chức, đổi mới lề lối, phương thức làm việc, thực hành tiết kiệm, chống lãng phí, chống tham nhũng, quan liêu, sách nhiễu.

3. Nội quy, quy chế của nhà trường.

4. Kế hoạch tuyển dụng, đào tạo, bồi dưỡng, quy hoạch, bổ nhiệm đối với cán bộ, công chức, viên chức theo quy định.

5. Các biện pháp tổ chức phong trào thi đua, xét tặng các danh hiệu thi đua và hình thức khen thưởng theo quy định.

6. Thực hiện chính sách liên quan đến quyền và lợi ích của cán bộ, công chức, viên chức

7. Những việc khác mà Hiệu trưởng xét thấy cần thiết

ĐIỀU 13: Nội dung giám sát, kiểm tra của cán bộ, công chức, viên chức

1. Việc thực hiện chương trình, kế hoạch công tác dài hạn, hàng năm, sáu tháng, hàng quý của cơ quan, đơn vị và nghị quyết của Hội nghị cán bộ, công chức hàng năm.

2. Dự toán, chi tiêu và quyết toán ngân sách hàng năm của cơ quan, đơn vị; dự án đầu tư xây dựng, hợp tác do các tổ chức, cá nhân nước ngoài tài trợ; thu chi các loại quỹ theo quy định của pháp luật và các khoản có huy động đóng góp của cán bộ, công chức; chế độ mua sắm, quản lý, sử dụng tài sản của cơ quan, đơn vị.

3. Việc thực hiện chế độ, chính sách của Nhà nước liên quan đến quyền, lợi ích chung của cán bộ, công chức, viên chức trong cơ quan, đơn vị.

4. Thực hiện nội quy, quy chế của cơ quan, đơn vị.

5. Việc giải quyết khiếu nại, tố cáo của cán bộ, công chức và công dân đối với Thủ trưởng cơ quan, đơn vị và đối với cán bộ, công chức của cơ quan, đơn vị.

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

ĐIỀU 14 : Hình thức để cán bộ, công chức, viên chức thực hiện những nội dung giám sát, kiểm tra

1. Cán bộ, công chức thực hiện việc giám sát, kiểm tra đối với những nội dung nêu tại Điều 13 Quy chế này bằng các hình thức sau đây:

a. Thông qua hoạt động của Ban Thanh tra nhân dân hoặc các tổ chức đoàn thể của cơ quan, đơn vị mà cán bộ, công chức là thành viên;

b. Thủ trưởng cơ quan, đơn vị những hiện tượng tiêu cực, tham nhũng, lãng phí và đề nghị Thủ trưởng cơ quan, đơn vị tổ chức thanh tra, kiểm tra;

c. Chất vấn, Thủ trưởng cơ quan, đơn vị về hoạt động của cơ quan, đơn vị tại Hội nghị hoặc cuộc họp cán bộ, công chức cơ quan, đơn vị;

d. Các hình thức khác theo quy định của pháp luật.

2. Người báo cáo về những hiện tượng tiêu cực có quyền cung cấp chứng cứ, tham dự và phát biểu ý kiến tại Hội nghị kết luận về việc kiểm tra, thanh tra; được thông báo kết quả kiểm tra, thanh tra liên quan đến vụ việc mình báo cáo.

Chương III

DÂN CHỦ TRONG VIỆC GIẢI QUYẾT CÔNG VIỆC VỚI CÔNG DÂN, CƠ QUAN, TỔ CHỨC

ĐIỀU 15 : Công việc liên quan trực tiếp đến công dân, cơ quan, tổ chức

1. Trong giải quyết công việc trực tiếp liên quan đến công dân, cơ quan và tổ chức (sau đây gọi chung là công dân, tổ chức) Thủ trưởng cơ quan, đơn vị theo chức năng, nhiệm vụ có trách nhiệm:

a. Phân công bộ phận chịu trách nhiệm giải quyết công việc có liên quan trực tiếp đến công dân, tổ chức; bố trí nơi làm việc thuận tiện, cử cán bộ, công chức có năng lực, có trách nhiệm, có tinh thần phục vụ nhân dân để giải quyết công việc của công dân, tổ chức;

b. Tổ chức, chỉ đạo và kiểm tra việc niêm yết công khai: sơ đồ chỉ dẫn các bộ phận công tác của cơ quan, đơn vị có liên quan đến giải quyết công việc của công dân, tổ chức; thủ tục, trình tự, mẫu đơn, tờ khai, hồ sơ, thời hạn, địa điểm giải quyết cho từng loại công việc; phí, lệ phí theo quy định; những điều cấm cán bộ, công chức không được làm khi tiếp xúc, giải quyết công việc với công dân, tổ chức;

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

2. Người trực tiếp giải quyết công việc của công dân, tổ chức có trách nhiệm:

a. Tiếp dân và giải quyết công việc tại trụ sở cơ quan, đơn vị; không tiếp nhận và giải quyết công việc của công dân, tổ chức tại nhà riêng;

b. Nghiên cứu, xử lý, giải quyết kịp thời và thuận tiện nhất đối với các công việc của công dân, tổ chức theo quy định của pháp luật;

c. Không quan liêu, hách dịch, cửa quyền, gây khó khăn, phiền hà, sách nhiễu trong giải quyết công việc của công dân, tổ chức;

d. Chấp hành đúng thời hạn quy định giải quyết công việc. Trường hợp đòi hỏi phải có thời gian để nghiên cứu giải quyết thì cán bộ, công chức có trách nhiệm thông báo kịp thời cho công dân, tổ chức biết.

ĐIỀU 16 : Đối với với chương trình, dự án liên quan đến địa phương

1. Đối với những chương trình, dự án do cơ quan, đơn vị được phân công xây dựng hoặc tổ chức thực hiện có liên quan đến sự phát triển kinh tế - xã hội của địa phương nào thì Thủ trưởng cơ quan, đơn vị có trách nhiệm thông báo để công dân, tổ chức địa phương đó biết, tham gia đóng góp ý kiến.

2. Khi công dân, tổ chức có yêu cầu, cơ quan, đơn vị phải cử người có trách nhiệm gặp và giải quyết công việc có liên quan.

ĐIỀU 17: Giải quyết khiếu nại, tố cáo của công dân, tổ chức

Thủ trưởng cơ quan, đơn vị có trách nhiệm tiếp nhận, xem xét, giải quyết kịp thời các khiếu nại, tố cáo của công dân, tổ chức theo quy định của pháp luật về khiếu nại, tố cáo.

ĐIỀU 18: Trách nhiệm chỉ đạo, hướng dẫn, kiểm tra

1. Thủ trưởng cơ quan, đơn vị thông tin kịp thời chủ trương, kế hoạch công tác của Ban giám hiệu; nắm được yêu cầu thực tiễn quản lý ở đơn vị, địa phương, tập hợp đầy đủ những kiến nghị của đơn vị, địa phương, có biện pháp xử lý theo thẩm quyền hoặc trình cấp thẩm quyền giải quyết.

2. Thủ trưởng cơ quan, đơn vị chịu trách nhiệm về những sai lầm, khuyết điểm của các cơ quan, đơn vị nếu những sai lầm, khuyết điểm đó có nguyên nhân từ sự chỉ đạo, hướng dẫn của mình.

Điều 19 :Giải quyết yêu cầu, kiến nghị

Trong việc giải quyết yêu cầu, kiến nghị của cơ quan, đơn vị cấp dưới, Thủ trưởng cơ quan, đơn vị có trách nhiệm sau đây:

1. Nghiên cứu, giải quyết kịp thời các yêu cầu, kiến nghị của cơ quan, đơn vị cấp dưới.

2. Định kỳ, Thủ trưởng cơ quan, đơn vị phải làm việc với trưởng đơn vị cấp dưới. Khi trưởng đơn vị cấp dưới có yêu cầu thì Thủ trưởng cơ quan, đơn vị có trách nhiệm tiếp và làm việc.

3. Thủ trưởng cơ quan, đơn vị phải tham khảo ý kiến của đơn vị cấp dưới trong việc xây dựng chế độ, chính sách, các văn bản quy phạm pháp luật có liên quan.

Chương IV
TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 20. Hiệu trưởng có trách nhiệm phối hợp với các tổ chức đoàn thể trong nhà trường để thực hiện và cụ thể hoá những quy định trong Quy chế này.

Điều 21. Trường (phó phụ trách) các đơn vị trực thuộc Trường có trách nhiệm tuyên truyền, phổ biến quy chế này tới tất cả cán bộ, công chức, viên chức, người lao động của đơn vị mình để biết và thực hiện.

Điều 22. Cán bộ, công chức, viên chức, người lao động 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.

Điều 23: Quy chế đã được tập thể lãnh đạo đơn vị xây dựng, đóng góp ý kiến nhất trí thông qua. Quy chế có hiệu lực kể từ ngày ký. Những quy định trước đây trái với quy chế này đều bãi bỏ, việc sửa đổi bổ sung những điều khoản trong quy chế do hiệu trưởng quyết định../.

Nơi nhận:

- Ban Giám hiệu;
- Các phòng, khoa, trung tâm;
- Lưu: TCCB, VT (LTh.16)

HIỆU TRƯỞNG

(đã ký)

Nguyễn Văn Minh