



QUY CHẾ

Về thực hiện dân chủ trong hoạt động của Trường Đại học Khoa học Xã hội và Nhân văn, Đại học Quốc gia Thành phố Hồ Chí Minh

(Ban hành kèm theo Nghị quyết số: 01/NQ-XHNV-HĐT ngày 11/3/2022 của
Hội đồng trường Trường Đại học Khoa học Xã hội và Nhân văn, ĐHQG-HCM)

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Phạm vi điều chỉnh

Quy chế này hướng dẫn thực hiện dân chủ trong hoạt động của Trường Đại học Khoa học Xã hội và Nhân văn, Đại học Quốc gia Thành phố Hồ Chí Minh (sau đây gọi tắt là Trường hoặc Nhà trường), bao gồm nội dung: dân chủ trong Trường; dân chủ trong quan hệ và giải quyết công việc với viên chức, người lao động, người học, đơn vị, tổ chức có liên quan (sau đây gọi chung là công dân, tổ chức).

2. Đối tượng áp dụng

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

Điều 2. Mục đích thực hiện dân chủ

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

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

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

1. Thực hiện dân chủ trong hoạt động của Trường phải đảm bảo có sự lãnh đạo của tổ chức Đảng; chấp hành nguyên tắc tập trung dân chủ; phát huy vai trò của Hội đồng Trường, của Hiệu trưởng và các tổ chức, 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 của viên chức, người lao động và người học, làm cản trở việc thực hiện nhiệm vụ của Trường.

Điều 4. Nguyên tắc đảm bảo thực hiện dân chủ trong hoạt động của Trường

1. Thực hiện Quy chế dân chủ trong hoạt động của Trường theo tinh thần thiện chí, hợp tác, trung thực, bình đẳng, công khai, minh bạch.

2. Tôn trọng quyền và lợi ích hợp pháp của viên chức, người lao động, người học và các cá nhân có liên quan theo quy định của pháp luật.

3. Không trái với pháp luật và chuẩn mực nghề nghiệp.

4. Những hành vi không được làm khi thực hiện dân chủ trong hoạt động của Trường

- a) Xâm phạm an ninh quốc gia, trật tự, an toàn xã hội, lợi ích của Nhà nước;
- b) Xâm phạm đến quyền và lợi ích hợp pháp của viên chức, người lao động, người học và các cá nhân có liên quan;
- c) Trù dập, phân biệt đối xử với người tham gia đối thoại, người khiếu nại, tố cáo;
- d) Lợi dụng việc thực hiện dân chủ xâm phạm đến lợi ích của Nhà trường, các tổ chức, cá nhân trong và ngoài Trường;
- đ) Những hành vi vi phạm khác theo quy định của pháp luật.

Chương II

DÂN CHỦ TRONG NHÀ TRƯỜNG

Mục 1

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

Điều 5. 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 trong mọi 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.

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

4. Lắng nghe ý kiến phản ánh, phê bình của 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 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 Trường.

6. Chỉ đạo xem xét, xử lý kịp thời theo quy định của pháp luật các khiếu nại, tố cáo, kiến nghị của viên chức, người học và kiến nghị của Ban Thanh tra nhân dân; kịp thời báo cáo với cơ quan có thẩm quyền những vấn đề không thuộc thẩm quyền.

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

9. Phối hợp với Công đoàn tổ chức Hội nghị viên chức và người lao động mỗi năm một lần theo quy định.

Điều 6. Trách nhiệm của trưởng các đơn vị thuộc và trực thuộc Trường

Trường các đơn vị thuộc, trực thuộc Trường là người đại diện cho đơn vị chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng về thực hiện dân chủ trong đơn vị và Nhà trường trong các hoạt động của đơn vị, có trách nhiệm:

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

4. Thực hiện công khai minh bạch công tác chuyên môn nghiệp vụ của đơn vị qua các hình thức:

a) Niêm yết công khai tại nơi làm việc để viên chức, người lao động và người học biết những quy định, thủ tục giải quyết các công việc, lịch làm việc và tiếp khách.

b) Trưởng đơn vị chịu trách nhiệm phổ biến kịp thời những thông tin về Nghị quyết của Đảng, của cấp trên, các chương trình, kế hoạch công tác và mọi quy định của Trường và của đơn vị đối với viên chức và người lao động của đơn vị, qua các hình thức phù hợp như bằng văn bản, bảng tin, hội họp, giao ban và các hình thức khác.

c) Tổ chức họp định kỳ tối thiểu 01 (một) lần/tháng; có thể họp đột xuất khi lãnh đạo đơn vị xét thấy cần thiết; họp tổng kết học kỳ, năm học; họp chuyên môn tối thiểu 01 (một) lần/quý.

5. Hàng năm, Trường đơn vị phối hợp với Ban Chấp hành Công đoàn Bộ phận tổ chức Hội nghị toàn thể viên chức và người lao động. Hội nghị viên chức và người lao động của đơn vị thực hiện theo hướng dẫn của Nhà trường.

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

1. Nghiêm chỉnh chấp hành nội quy, quy chế làm việc của Trường; thực hành tiết kiệm, chống lãng phí; 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.

2. Chịu trách nhiệm trước pháp luật, trước người phụ trách trực tiếp và trước người đứng đầu đơn vị về việc thi hành nhiệm vụ của mình. Trong khi thi hành nhiệm vụ, viên chức và người lao động 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, 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.

3. Thực hiện phê bình và tự phê bình nghiêm túc, phát huy ưu điểm, có giải pháp sửa chữa khuyết điểm.

4. Đóng góp ý kiến vào việc xây dựng các văn bản, đề án của Trường khi được yêu cầu; đóng góp ý kiến để xây dựng nội bộ Trường trong sạch, vững mạnh.

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

Điều 8. Trách nhiệm của người học

1. Học tập, nghiên cứu khoa học, rèn luyện theo quy định của pháp luật, ĐHQG-HCM và Trường.

2. Tôn trọng giảng viên, viên chức và người lao động của Trường; đoàn kết, giúp đỡ lẫn nhau trong học tập và rèn luyện.

3. Tham gia lao động và hoạt động xã hội, hoạt động bảo vệ môi trường, bảo vệ an ninh, trật tự, phòng, chống tiêu cực, gian lận trong học tập và thi cử, phòng chống tội phạm, tệ nạn xã hội.

4. Đóng góp ý kiến, tham gia quản lý và giám sát hoạt động giáo dục và các điều kiện bảo đảm chất lượng giáo dục.

Điều 9. Trách nhiệm của Hội đồng Trường

Hội đồng Trường có trách nhiệm ban hành Quy chế thực hiện dân chủ trong hoạt động của Trường và giám sát việc thực hiện Quy chế này.

Điều 10. Trách nhiệm của người đứng đầu các tổ chức chính trị - xã hội, tổ chức xã hội nghề nghiệp và tổ chức xã hội khác

Người đứng đầu các tổ chức chính trị - xã hội trong Trường là người đại diện cho tổ chức, đoàn thể có trách nhiệm:

1. Phối hợp với Nhà trường và các đơn vị trong việc tổ chức, thực hiện Quy chế dân chủ trong hoạt động của Nhà trường;
2. Tích cực tham gia thực hiện và đóng góp ý kiến vào việc xây dựng các quy chế, quy định của Trường.

Điều 11. Trách nhiệm của Ban Thanh tra nhân dân

Ban Thanh tra nhân dân của Trường do Hội nghị đại biểu viên chức và người lao động bầu ra theo nhiệm kỳ 2 năm, Ban Thanh tra nhân dân có trách nhiệm giám sát:

1. Việc thực hiện quy chế dân chủ, lắng nghe ý kiến của quần chúng, phát hiện những vi phạm quy chế dân chủ trong Nhà 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;
2. Việc thực hiện Nghị quyết Hội nghị đại biểu viên chức và người lao động của Trường; việc thực hiện nội quy, quy chế, quy định của Nhà trường;
3. Việc sử dụng kinh phí hoạt động từ nguồn ngân sách nhà nước, sử dụng các quỹ, chấp hành chế độ quản lý tài chính, tài sản và công tác tự kiểm tra tài chính của nhà trường; Việc thực hiện chế độ, chính sách đối với viên chức và người lao động theo quy định của pháp luật;
4. Việc tiếp công dân, tiếp nhận và xử lý đơn khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh; việc giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh thuộc thẩm quyền của Hiệu trưởng; việc thi hành các quyết định giải quyết khiếu nại, quyết định xử lý tố cáo đã có hiệu lực pháp luật tại Trường;
5. Việc thực hiện các kết luận, quyết định xử lý về thanh tra, kiểm tra của cơ quan nhà nước có thẩm quyền; việc xử lý các vụ việc tham nhũng, lãng phí trong cơ quan, đơn vị;
6. Những việc khác theo quy định của pháp luật.

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 viên chức, người lao động biết:

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

b) Các nội quy, quy chế, quy định của Nhà trường;

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

d) Kinh phí hoạt động hàng 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; tài sản, trang thiết bị; kết quả kiểm toán của Nhà 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, kỷ luật, thôi việc, nghỉ hưu; việc đánh giá, xếp loại, hợp đồng làm việc, chấm dứt hợp đồng làm việc;

e) Các vụ việc tiêu cực, tham nhũng trong Nhà trường đã được kết luận; bản kê khai tài sản, thu nhập của người có nghĩa vụ phải kê khai theo quy định của pháp luật;

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

h) Kết quả tiếp thu ý kiến của viên chức và người lao động về những vấn đề thuộc thẩm quyền quyết định của Hiệu trưởng đưa ra lấy ý kiến viên chức quy định tại Điều 14 của Quy chế này;

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

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

a) Công khai cam kết chất lượng giáo dục và chất lượng giáo dục thực tế;

b) Công khai điều kiện đảm bảo chất lượng: thông tin về cơ sở vật chất; đội ngũ giảng viên cơ hữu, viên chức quản lý và người lao động;

c) Công khai thu chi tài chính;

d) Tất cả các quy định của Nhà trường liên quan đến việc học tập của người học theo quy định pháp luật.

Điều 13. Hình thức, thời điểm, thời gian và cách thức công khai

1. Hình thức công khai

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

a) Niêm yết tại Nhà trường;

- b) Thông báo tại Hội nghị viên chức và người lao động; thông báo tại các buổi đối thoại của Nhà trường;
- c) Thông báo bằng văn bản đến toàn thể viên chức và người lao động;
- d) Thông báo đến trưởng các đơn vị thuộc và trực thuộc Nhà trường, yêu cầu trưởng các đơn vị thông báo đến viên chức và người lao động đang làm việc trong đơn vị;
- đ) Thông báo bằng văn bản đến cấp ủy, Ban Chấp hành Công đoàn Trường;
- e) Thông báo tại cuộc họp giao ban công tác của Nhà trường;
- g) Đăng tải trên trang thông tin điện tử của Nhà trường.

2. Thời điểm, thời gian và cách thức công khai

a) Đối với những việc phải công khai cho viên chức và người lao động được biết: chậm nhất 03 ngày làm việc. Trường hợp đặc biệt không quá 05 ngày làm việc kể từ ngày văn bản có nội dung về các việc phải công khai được ban hành hoặc kể từ ngày nhận được văn bản của cơ quan, đơn vị cấp trên, trừ những tài liệu mật theo quy định của pháp luật và trường hợp sử dụng hình thức thông báo tại hội nghị viên chức và người lao động. Đối với văn bản niêm yết tại trụ sở của Nhà 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 Nhà 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;

c) Các quy định liên quan đến việc học tập của người học phải được Nhà trường công khai theo các hình thức phù hợp với nội dung, phương thức, đối tượng, quy mô giáo dục, đào tạo.

3. Hình thức, thời điểm và thời gian công khai khác mà pháp luật không cấm.

Mục 3

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

Điều 14. 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, đề án, dự án, chiến lược, định hướng phát triển của Nhà trường;
- b) Kế hoạch năm học, học kỳ, tháng của Nhà trường;
- c) Tổ chức phong trào thi đua của Nhà trường;
- d) Báo cáo sơ kết, tổng kết của Nhà trường;

đ) Các biện pháp cải tiến tổ chức, hoạt động và lề lối làm việc; phòng, chống tham nhũng, thực hành tiết kiệm, chống lãng phí, chống quan liêu, phiền hà, sách nhiễu;

e) Kế hoạch tuyển dụng, đào tạo, bồi dưỡng viên chức và 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) Các nội quy, quy chế, quy định của Nhà trường.

2. Những việc người học tham gia ý kiến:

a) Kế hoạch giáo dục và đào tạo hằng năm của Nhà 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 định của Trường có liên quan đến người học;

đ) Tổ chức phong trào thi đua và các hoạt động khác trong Nhà trường có liên quan đến người học.

Điều 15. Hình thức tham gia ý kiến

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

1. Tham gia ý kiến trực tiếp hoặc thông qua người đại diện với Hiệu trưởng.

2. Thông qua Hội nghị viên chức và người lao động hoặc thông qua đối thoại tại Nhà trường.

3. Tham gia ý kiến góp ý các dự thảo văn bản của Nhà trường.

4. Thông qua hộp thư điện tử của Trường.

Mục 4

NHỮNG VIỆC VIÊN CHỨC VÀ NGƯỜI LAO ĐỘNG GIÁM SÁT,

KIỂM TRA VÀ HÌNH THỨC GIÁM SÁT, KIỂM TRA

Điều 16. Những việc viên chức, người lao động tham gia giám sát, kiểm tra

1. Thực hiện chủ trương của Đảng, chính sách 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 cơ sở giáo dục; việc thu chi các khoản đóng góp của người học, các khoản tài trợ cho Trường.

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

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

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

Điều 17. Hình thức giám sát, kiểm tra

Trường tổ chức để viên chức và người lao động giám sát, kiểm tra thông qua các hình thức sau:

1. Thông qua hoạt động của Ban Thanh tra nhân dân của Trường.
2. Thông qua kiểm điểm công tác, tự phê bình và phê bình trong các cuộc họp định kỳ của Trường.
3. Thông qua hội nghị viên chức và người lao động của Trường và đơn vị.

Điều 18. Hội nghị viên chức và người lao động

1. Hình thức tổ chức

a) Hội nghị thường kỳ: do Hiệu trưởng phối hợp với Ban Chấp hành Công đoàn Trường tổ chức mỗi năm một lần;

b) Hội nghị bất thường: Hội nghị viên chức và người lao động có thể được triệu tập bất thường theo đề nghị của Ban Chấp hành Công đoàn Trường hoặc theo yêu cầu của ít nhất 1/3 tổng số viên chức của Trường hoặc Hiệu trưởng thấy cần thiết hoặc do Hội đồng Trường triệu tập.

2. Nguyên tắc tổ chức Hội nghị

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

b) Hội nghị viên chức và người lao động chỉ họp lệ khi có ít nhất có 2/3 đại biểu được triệu tập dự hội nghị có mặt. Nghị quyết, quyết định của hội nghị viên chức và người lao động 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.

3. Thành phần dự hội nghị bao gồm toàn thể hoặc đại biểu viên chức và người lao động của Trường. Đối với trường hợp tổ chức hội nghị cấp Trường có thành phần là đại biểu thì trước đó phải tiến hành tổ chức hội nghị cấp đơn vị để bầu đại biểu tham dự hội nghị cấp Trường.

4. Nội dung của hội nghị viên chức và người lao động

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 viên chức và người lao động 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 kế hoạch công tác hàng năm; thảo luận, bàn biện pháp thực hiện kế hoạch công tác năm tới của Trường;

b) Hiệu trưởng lắng nghe ý kiến đóng góp, phê bình của viên chức và người lao động; giải đáp những thắc mắc, kiến nghị của viên chức, người lao động;

c) Thông qua Quy chế chi tiêu nội bộ của Trường; phát động phong trào thi đua và ký kết giao ước thi đua giữa Hiệu trưởng với Công đoàn Trường;

d) Bàn các biện pháp cải tiến điều kiện làm việc, nâng cao đời sống của viên chức và người lao động trong Trường;

đ) Ban Thanh tra nhân dân của Trường báo cáo công tác hoạt động trong năm; bầu Ban Thanh tra nhân dân theo quy định 2 năm 1 lần;

e) Khen thưởng các cá nhân, tập thể có thành tích trong công tác.

5. Đánh giá tình hình thực hiện Nghị quyết Hội nghị viên chức và người lao động

Hàng năm, thông qua báo cáo Hội nghị viên chức và người lao động, Trường thực hiện kiểm điểm, đánh giá tình hình thực hiện nhiệm vụ, xác định các biện pháp cải tiến lề lối, điều kiện làm việc, nâng cao hiệu quả thực hiện nhiệm vụ, bảo đảm thực hiện quyền làm chủ và lợi ích chính đáng của viên chức và người lao động.

Chương III

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

Điều 19. Trách nhiệm của Hiệu trưởng

1. Tổ chức, chỉ đạo và kiểm tra việc niêm yết công khai tại Trường hoặc đăng tải trên trang thông tin điện tử của Trường để người học, 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, kiểm tra viên chức và 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 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 và thực hiện việc tiếp công dân theo quy định; bố trí hộp thư góp ý (trực tiếp hoặc qua hộp thư điện tử); chỉ đạo đơn vị phụ trách công tác tiếp công dân và đại diện Ban Thanh tra nhân dân của Trường nghiên cứu các ý kiến đóng góp, báo cáo với Hiệu trưởng để xem xét, giải quyết.

4. Cử người có trách nhiệm gặp và giải quyết công việc có liên quan khi người 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 20. Trách nhiệm của trưởng các đơn vị, viên chức và người lao động

1. Tiếp nhận thông tin; giải quyết các 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, 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 giải quyết công việc của công dân, tổ chức.

Điều 21. Trách nhiệm của Phòng Thanh tra - Pháp chế - Sở hữu trí tuệ

Phòng Thanh tra - Pháp chế - Sở hữu trí tuệ là đầu mối giúp Hiệu trưởng tiếp công dân; tiếp nhận, phân loại, theo dõi, kiểm tra, đôn đốc, xử lý đơn khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh có liên quan đến phạm vi quản lý của Nhà trường theo quy định của pháp luật.

Điều 22. Trách nhiệm của Phòng Hành chính - Tổng hợp

Phòng Hành chính - Tổng hợp là đầu mối giúp lãnh đạo Trường tổng hợp, theo dõi, đôn đốc, báo cáo việc thực hiện Quy chế này, đề xuất, kiến nghị với lãnh đạo Trường những biện pháp cần thiết để đảm bảo thực hiện dân chủ hiệu quả trong hoạt động của Trường.

Điều 23. Đối thoại trong Nhà trường

1. Đối thoại trong Nhà trường được thực hiện thông qua việc trao đổi trực tiếp giữa viên chức, người lao động, người học với Hiệu trưởng hoặc giữa đại diện tập thể người lao động, 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 thực hiện theo quy định của Trường.

Điều 24. Quan hệ giữa Hiệu trưởng với các đơn vị thuộc và 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 trưởng các đơn vị về việc triển khai thực hiện các kế hoạch, công việc của Nhà trường. Khi trưởng các đơn vị đăng ký làm việc với các nội dung, công việc cụ thể thì phải trả lời cụ thể việc tiếp và làm việc.

Điều 25. Quan hệ giữa Hiệu trưởng với cơ quan, đơn vị 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, Nhà trường vẫn phải nghiêm túc chấp hành và thực hiện chỉ đạo của cấp trên.

4. Tham gia đóng góp ý kiến, phê bình đối với hoạt động của cơ quan, đơn vị cấp trên; có trách nhiệm nghiên cứu, tham gia ý kiến vào các dự thảo về chế độ, chính sách, văn bản quy phạm pháp luật do cơ quan, đơn vị cấp trên yêu cầu.

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 công tác giáo dục trong Trường và quyền lợi của người học.

CHƯƠNG IV

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 27. Tổ chức thực hiện

1. Hội đồng Trường có trách nhiệm giám sát việc thực hiện Quy chế dân chủ trong hoạt động của Trường.

2. Hiệu trưởng, các Phó Hiệu trưởng; trưởng các đơn vị thuộc, trực thuộc Trường, các tổ chức chính trị - xã hội có trách nhiệm triển khai, hướng dẫn thực hiện Quy chế dân chủ của Trường đến toàn thể viên chức, người lao động, người học.

Điều 28. Điều chỉnh, bổ sung Quy chế

Trong quá trình thực hiện có điều nào chưa hợp lý cần sửa đổi, bổ sung, các đơn vị đề nghị Hội đồng Trường xem xét điều chỉnh để Quy chế hoàn chỉnh, đúng pháp luật và phù hợp với tình hình thực tế của Nhà trường.

Điều 29. Hiệu lực thi hành

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

2. Quy chế này thay thế Quy chế thực hiện dân chủ trong hoạt động của Trường Đại học Khoa học Xã hội và Nhân văn, Đại học Quốc gia Thành phố Hồ Chí Minh” (ban hành kèm theo Quyết định số 35/QĐ-XHNV-TCCB, ngày 08/01/2016 của Hiệu trưởng)./14