

Số: 5095/QĐ-ĐHCT

Cần Thơ, ngày 31 tháng 12 năm 2015

QUYẾT ĐỊNH
Ban hành Quy chế Dân chủ trong hoạt động
của Trường Đại học Cần Thơ

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC CẦN THƠ

Căn cứ Nghị định 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 Khoản 2, Điều 11, Chương II của "Điều lệ trường đại học" ban hành kèm theo Quyết định số 70/2014/QĐ-TTg ngày 10 tháng 12 năm 2014 của Thủ tướng Chính phủ quy định về nhiệm vụ, quyền hạn của Hiệu trưởng;

Xét đề nghị của các Trưởng phòng Tổ chức-Cán bộ,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành Quy chế dân chủ trong hoạt động của Trường Đại học Cần Thơ.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày **01 tháng 01 năm 2016** và thay thế số 794/QĐ-ĐHCT ngày 09 tháng 6 năm 2009 của Hiệu trưởng Trường Đại học Cần Thơ.

Điều 3. Trưởng phòng Kế hoạch-Tổng hợp, Tổ chức-Cán bộ, Thanh tra – Pháp chế, Thủ trưởng các đơn vị có liên quan và toàn thể công chức, viên chức, người lao động trong Trường chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Các đơn vị trong trường;
- Lưu: VT, PTCCB.

HIỆU TRƯỞNG



Hà Thanh Toàn

QUY CHẾ

Dân chủ trong hoạt động của Trường Đại học Cần Thơ

(Ban hành kèm theo Quyết định số ~~5095~~⁵⁰⁹⁵/QĐ-ĐHCT ngày ~~31~~³¹ tháng ~~12~~¹² năm 2015 của
Hiệu trưởng Trường Đại học Cần Thơ)

Điều 1. Đối tượng và phạm vi áp dụng

1. Quy chế này áp dụng đối với công chức, viên chức, người lao động (sau đây viết tắt là CCVCNLD) trong danh sách do Trường và các đơn vị trực thuộc Trường trả lương.

2. Quy chế này quy định việc thực hiện dân chủ dân chủ trong nội bộ Nhà trường và dân chủ trong quan hệ và giải quyết công việc với người học và cá nhân, tổ chức đến liên hệ giải quyết công tác; trong đó, cụ thể như sau:

a) Dân chủ trong nội bộ Nhà trường bao gồm: trách nhiệm của Hiệu trưởng, thủ trưởng các đơn vị trực thuộc và của CCVCNLD trong việc thực hiện dân chủ trong hoạt động nội bộ của đơn vị; những việc phải công khai để CCVCNLD biết; những việc CCVCNLD tham gia ý kiến, Hiệu trưởng hoặc thủ trưởng đơn vị quyết định; những CCVCNLD giám sát, kiểm tra;

b) Dân chủ trong quan hệ và giải quyết công việc với công dân, cơ quan tổ chức có liên quan bao gồm: trách nhiệm của Hiệu trưởng, thủ trưởng các đơn vị trực thuộc Trường và CCVCNLD trong quan hệ và giải quyết công việc người học và cá nhân, tổ chức đến liên hệ giải quyết công tác; quan hệ giữa Hiệu trưởng, cơ quan cấp trên và với đơn vị trực thuộc.

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

1. Phát huy quyền làm chủ của CCVCNLD và nâng cao trách nhiệm của Hiệu trưởng.

2. Góp phần xây dựng đội ngũ CCVCNLD 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.

3. Phòng ngừa, ngăn chặn và chống các hành vi tham nhũng, lãng phí, quan liêu, phiền hà, sách nhiễu nhân dân.

Điều 3. Nguyên tắc thực hiện dân chủ trong Trường

1. Thực hiện dân chủ trong hoạt động của Trường gắn liền với việc bảo đảm sự lãnh đạo của Đảng ủy Trường; chấp hành nguyên tắc tập trung dân chủ; phát huy vai trò của Hiệu trưởng và vai trò của Công đoàn, Đoàn thanh niên 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 CCVCNLĐ và quyền làm chủ của nhân dân, cản trở việc thực hiện nhiệm vụ của Nhà trường.

Điều 4. Trách nhiệm của Hiệu trưởng và thủ trưởng các đơn vị trong Trường

1. Thực hiện Điều 4 Mục 1 Chương II Nghị định 04/2015/NĐ-CP ngày 09 tháng 01 năm 2015 của Chính phủ.

2. Tổ chức các cuộc họp giao ban định kỳ 2 tuần 1 lần và các cuộc họp không thường xuyên khác 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 cơ quan, đơn vị.

3. Tổ chức đánh giá tổng kết hoạt động của Trường và đơn vị tại hội nghị công chức, viên chức quy định tại Điều 5 Nghị định 04/2015/NĐ-CP ngày 09 tháng 01 năm 2015 của Chính phủ.

Điều 5. Hội nghị CCVCNLĐ tại Trường được tổ chức hàng năm đúng quy định; đảm bảo các ý kiến đóng góp được tập hợp và trả lời trực tiếp từng vấn đề một; khuyến khích sự tranh luận đối với các vấn đề quan trọng; các ý kiến đóng góp, kết luận và quyết nghị được lập thành văn bản, thông báo rộng rãi đến CCVCNLĐ để giám sát.

Điều 6. Trách nhiệm của công chức, viên chức, người lao động

1. Nghiêm chỉnh chấp hành nội quy, quy định 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, nguyên tắc trong hoạt động nghề nghiệp 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. Trong khi thực hiện công tác CCVCNLĐ 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. Riêng đối với giảng viên 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.

3. Thực hiện phê bình và tự phê bình nghiêm túc, phát huy ưu điểm, có giải pháp sửa chữa khuyết điểm; thẳng thắn đóng góp ý kiến để xây dựng nội bộ đơn vị trong sạch, vững mạnh.

4. Đóng góp ý kiến vào việc xây dựng các văn bản, đề án của Trường và đơn vị khi được yêu cầu.

5. Báo cáo người có thẩm quyền khi phát hiện hành vi vi phạm pháp luật trong hoạt động đơn vị, Nhà trường.

Điều 7. Những việc phải công khai và hình thức công khai

1. Những nội dung được công khai trên trang thông tin nội bộ của Trường hoặc thông báo đến cá nhân, đơn vị hoặc hình thức khác theo quy định của pháp luật hiện hành:

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 liên quan đến công việc của Trường.

b) Kế hoạch công tác hàng năm, hàng quý, hàng tháng Trường và đơn vị.

c) 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 của đơn vị; tài sản, trang thiết bị của cơ quan, đơn vị; kết quả kiểm toán.

d) Tuyển dụng, đào tạo, bồi dưỡng, điều động, bổ nhiệm, luân chuyển, biệt phái, từ chức, miễn nhiệm; hợp đồng làm việc, thay đổi chức danh nghề nghiệp, thay đổi vị trí làm việc, chấm dứt hợp đồng làm việc của viên chức; đi công tác nước ngoài, giải quyết chế độ, nâng bậc lương, nâng ngạch, đánh giá, xếp loại công chức, viên chức; khen thưởng, kỷ luật, thôi việc, nghỉ hưu đối với cán bộ, công chức, viên chức; các đề án, dự án và việc xây dựng các văn bản quy phạm pháp luật của cơ quan, đơn vị.

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.

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

g) Các nội quy, quy chế, quy định của Trường.

2. Căn cứ vào đặc điểm, tính chất hoạt động và nội dung phải công khai để áp dụng các hình thức công khai như: Niêm yết, thông báo bằng văn bản hoặc trong các buổi họp, hội nghị, đăng trên trang thông tin nội bộ của Trường, đơn vị. Thời gian công khai thực hiện đúng theo quy định hiện hành.

Điều 8. Hiệu trưởng và thủ trưởng đơn vị các cấp phải tổ chức lấy ý kiến trước khi quyết định theo thẩm quyền đối với các nội dung: kế hoạch phát triển, tuyển sinh, dạy học, phân bổ khối lượng tiết giảng, phân công giảng dạy, nghiên cứu khoa học; các đề tài, dự án, chương trình nghiên cứu; các hoạt động trọng tâm khác của đơn vị trong năm học; quy trình quản lý đào tạo, những vấn đề về chức năng, nhiệm vụ của các tổ chức trong đơn vị; kế hoạch tuyển dụng, đào tạo, bồi dưỡng trình độ chuyên môn, nghiệp vụ trong và ngoài nước của cán bộ, viên chức; kế hoạch xây dựng cơ sở vật chất, các hoạt động dịch vụ, sản xuất của đơn vị; các biện pháp tổ chức phong trào thi đua, khen thưởng hàng năm, lề lối làm việc, xây dựng nội quy, quy chế trong đơn vị; các báo cáo sơ kết quý, tổng kết công tác năm trong năm học.

Điều 9. Hình thức tham gia ý kiến của CCVCNLD

Căn cứ đặc điểm, tính chất hoạt động và nội dung tham gia ý kiến, áp dụng một trong ba hình thức tham gia ý kiến sau đây:

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

2. Thông qua hội nghị CCVCNLĐNLD tại đơn vị hoặc Trường.

3. Trả lời phiếu hỏi ý kiến, góp ý vào dự thảo văn bản của đơn vị, Nhà trường.

Điều 10. Đảm bảo CCVCNLĐNLD được biết, tham gia ý kiến, giám sát đối với các nội dung: chủ trương, chính sách, chế độ liên quan; quy định về mua sắm, sử dụng, quản lý tài sản, chi tiêu nội bộ; việc phân bổ kinh phí hoạt động hàng năm; việc giải quyết đơn thư khiếu nại, tố cáo; công khai các khoản học phí, lệ phí, các đóng góp khác của người học; việc sử dụng các nguồn kinh phí và việc chấp hành các quy định về tài chính; báo cáo quyết toán, tự kiểm tra tài chính; việc giải quyết các chế độ, quyền lợi, đời sống vật chất, tinh thần cho cán bộ và sinh viên; việc tuyển dụng, thi nâng ngạch, xét lương, chuyển chuyển, điều động, đề bạt, khen thưởng, kỷ luật hàng năm; công tác tuyển sinh và việc thực hiện quy chế thi, kiểm tra; và báo cáo công tác, nhận xét, đánh giá CCVCNLĐ hàng năm.

Điều 11. Sinh viên được biết và được tạo điều kiện để biết những thông tin có liên quan đến quyền và nghĩa vụ trong học tập và rèn luyện thông qua các tài liệu được phát hành rộng rãi về quy chế học vụ, sổ tay công tác đào tạo sau đại học, các trang thông tin điện tử và các cuộc sinh hoạt, tiếp xúc do Nhà trường tổ chức định kỳ; được tham gia ý kiến đối với các nội dung có liên quan đến việc học tập, rèn luyện cũng như quyền lợi.

Điều 12. Ban Thanh tra nhân dân Trường có trách nhiệm giám sát việc thực hiện quy chế dân chủ, lắng nghe ý kiến của quần chúng, phát hiện tham nhũng và các vi phạm quy chế dân chủ, đề nghị Hiệu trưởng giải quyết hoặc báo cáo lên cấp trên theo quy định.

Điều 13. Cá nhân, đơn vị phải đảm bảo chấp hành sự chỉ đạo, điều hành thống nhất của Hiệu trưởng; thực hiện đầy đủ chế độ báo cáo; kịp thời phản ánh những khó khăn, vướng mắc, biện pháp khắc phục và vấn đề còn chưa rõ trong chỉ đạo; góp ý phê bình xây dựng đối với thủ trưởng đơn vị bằng văn bản hoặc thông qua hình thức đại diện; nghiêm túc chấp hành và thực hiện sự chỉ đạo của cấp trên khi ý kiến phản ánh chưa được giải quyết.

Điều 14. Các cấp và đơn vị trong trường phải đảm bảo sự phối hợp chặt chẽ trong thực hiện nhiệm vụ; cùng nhau xác định trách nhiệm khi có phát sinh vướng mắc, không để xảy ra tình trạng không có cá nhân, đơn vị chịu trách nhiệm giải quyết; kịp thời báo cáo lên cấp trên trực tiếp để phân định trách nhiệm trong trường hợp không giải quyết được.

Điều 15. Hiệu trưởng thống nhất chỉ đạo, tổ chức thực hiện quy định dân chủ trong hoạt động của nhà trường theo trách nhiệm được quy định hiện hành; hướng dẫn, đôn đốc, kiểm tra định kỳ đối với cá nhân, đơn vị trong việc thực hiện dân chủ và giải quyết kịp thời các kiến nghị theo chức trách.

Điều 16. Thủ trưởng đơn vị trực thuộc trường có trách nhiệm thực hiện đầy đủ chức năng, nhiệm vụ, tổ chức thực hiện quy định dân chủ trong đơn vị mình; tham mưu, đề xuất các biện pháp giúp Hiệu trưởng thực hiện các quy định đã đề ra; xây dựng và thực hiện quy chế làm việc phù hợp quy định chung.

Đồng thời, trong phạm vi quản lý, các đơn vị chức năng còn có trách nhiệm: thông báo mục tiêu, chương trình đào tạo; kế hoạch tuyển sinh; quy định liên quan đến người học; tổ chức các cuộc sinh hoạt và tiếp xúc định kỳ giữa Hiệu trưởng và sinh viên; công khai và thực hiện đầy đủ các quy trình quản lý đào tạo và sinh viên; thông báo công khai chế độ, chính sách liên quan đến CCVCNLD và sinh viên, quy chế chi tiêu, báo cáo quyết toán, báo cáo tự kiểm tra tài chính hàng năm, khoản đóng góp của người học; giúp Hiệu trưởng quản lý thùng thư hiệu trưởng, tổ chức tiếp dân; làm đầu mối thông tin và tổng hợp báo cáo; tiếp thu, trả lời ý kiến đóng góp; thông báo công khai kế hoạch mua sắm trang thiết bị, xây dựng cơ bản và việc sử dụng tài sản; giúp Hiệu trưởng giải đáp các ý kiến và giải quyết đơn thư khiếu nại tố cáo theo luật định; theo dõi, kiểm tra việc thực hiện quy định thực hiện dân chủ trong trường; thông báo kế hoạch nghiên cứu, các dự án, chương trình hợp tác hàng năm.

Điều 17. Các đoàn thể có trách nhiệm phối hợp với thủ trưởng đơn vị cùng cấp tổ chức các cuộc họp định kỳ; nắm bắt, tìm hiểu và tập hợp những tâm tư, nguyện vọng của CCVCNLD, sinh viên và có đề xuất, kiến nghị kịp thời.

Điều 18. Thư ký hoặc thành viên của các hội đồng, ban chỉ đạo có trách nhiệm giúp chủ tịch hội đồng, trưởng ban chỉ đạo chuẩn bị nội dung làm việc theo kế hoạch, chương trình đã được thông qua. Nội dung, thời gian, địa điểm làm việc của hội đồng và ban chỉ đạo phải được thông báo, chuẩn bị và gửi đến các thành viên trước khi cuộc họp diễn ra ./.

HIỆU TRƯỞNG ✓



Hà Thanh Toàn