

BỘ CÔNG THƯƠNG
TRƯỜNG ĐẠI HỌC CÔNG NGHIỆP QUẢNG NINH

Số: 54//QĐ-ĐHCNQ

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Quảng Ninh, ngày 11 tháng 7 năm 2016

QUYẾT ĐỊNH

V/v Ban hành Quy chế thực hiện dân chủ trong Nhà trường

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC CÔNG NGHIỆP QUẢNG NINH

Căn cứ Nghị định số 16/2015/NĐ-CP ngày 14/02/2015 của Thủ tướng Chính phủ quy định về cơ chế tự chủ của đơn vị sự nghiệp công lập;

Căn cứ Nghị định số 04/2015/NĐ-CP ngày 09/01/2015 của Thủ tướng 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 Quyết định số 4361/QĐ-BCT ngày 16/5/2014 của Bộ trưởng Bộ Công Thương quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Trường Đại học Công nghiệp Quảng Ninh;

Căn cứ Thông tư số 01/2016/TT-BNV ngày 13/01/2016 của Bộ Nội vụ Hướng dẫn thực hiện Nghị định số 04/2015/NĐ-CP ngày 09/01/2015 của Chính phủ;

Xét đề nghị của ông Trưởng phòng Tổ chức cán bộ,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế thực hiện dân chủ trong Trường Đại học Công nghiệp Quảng Ninh.

Điều 2. Quy chế ban hành theo quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký, các quy chế về thực hiện dân chủ trong Nhà trường đã ban hành trước đây không còn hiệu lực.

Điều 3. Các đơn vị, toàn thể công chức, viên chức và người lao động trong Trường chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Đ.úy. GH, CD;
- 22 đơn vị;
- Lưu VT, TCCB.



QUY CHẾ THỰC HIỆN DÂN CHỦ TRONG NHÀ TRƯỜNG

(Ban hành kèm theo Quyết định số 541/QĐ-ĐHCNQN ngày 11/7/2016
Của Hiệu trưởng Trường Đại học Công nghiệp Quảng Ninh)

CHƯƠNG I QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Mục đích xây dựng Quy chế dân chủ trong Nhà trường

Quy chế Thực hiện dân chủ trong Nhà trường nhằm phát huy quyền làm chủ của công chức, viên chức và người lao động (viết tắt là CCVC); nâng cao trách nhiệm của người đứng đầu Nhà trường; góp phần xây dựng Nhà trường trong sạch, vững mạnh, xây dựng đội ngũ CCVC là người có trách nhiệm, có đủ phẩm chất chính trị, phẩm chất đạo đức, 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; phòng ngừa, ngăn chặn và chống các hành vi tham nhũng, lãng phí, quan liêu, phiền hà, sách nhiễu.

Điều 2. Yêu cầu của việc thực hiện dân chủ trong Nhà trường

Phát huy quyền làm chủ của CCVC gắn liền với sự lãnh đạo của tổ chức Đảng trong Trường, chấp hành nguyên tắc tập trung dân chủ, phát huy vai trò của người đứng đầu và của các tổ chức đoàn thể quần chúng. Dân chủ trong khuôn khổ Hiến pháp và pháp luật; phát huy dân chủ đồng thời kiên quyết xử lý hành vi lợi dụng dân chủ vi phạm pháp luật, xâm phạm quyền, lợi ích hợp pháp của CCVC và quyền làm chủ của nhân dân, cản trở việc thực hiện nhiệm vụ của Nhà trường.

CHƯƠNG II DÂN CHỦ TRONG NỘI BỘ TRƯỜNG

Điều 3. Trách nhiệm của Hiệu trưởng

1. Thực hiện dân chủ trong quản lý, điều hành hoạt động của Nhà trường; trong quản lý, sử dụng, đào tạo, bồi dưỡng, thực hiện chế độ, chính sách đối với CCVC.

2. Tổ chức các cuộc họp giao ban định kỳ hàng tuần, hàng tháng để đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao, nghe ý kiến đóng góp của CCVC và đề ra nhiệm vụ và các giải pháp chủ yếu trong tuần, trong tháng.

Hiệu trưởng có trách nhiệm đánh giá công tác của Trường và các bộ phận trong đơn vị 6 tháng một lần; cuối năm, tổ chức đánh giá tổng kết hoạt động của Nhà trường.

3. Tổ chức phong trào thi đua-khen thưởng trong toàn trường; thực hiện sơ kết thi đua theo học kỳ và tổng kết thi đua theo năm học nhằm động viên khuyến khích các đơn vị và cá nhân trong trường tích cực hoàn thành nhiệm vụ được giao.

4. Định kỳ hàng năm, thực hiện việc đánh giá đối với CCVC thuộc quyền quản lý và chỉ đạo Phụ trách các đơn vị trong Trường tiến hành đánh giá CCVC thuộc đơn vị mình theo quy định của pháp luật.

5. Tổ chức tiếp dân định kỳ 01 lần/tháng. Lắng nghe ý kiến, phản ánh, góp ý của CCVC. Khi CCVC đăng ký được gặp và có nội dung, lý do cụ thể thì bố trí thời gian thích hợp để gặp và trao đổi các vấn đề có liên quan.

6. Thực hiện thông báo công khai để CCVC biết những việc được quy định tại Điều 6 của Quy chế này.

7. Ban hành quy chế quản lý trang thiết bị làm việc trong Trường bảo đảm thiết thực, hiệu quả, tiết kiệm; sử dụng tiết kiệm kinh phí được cấp; thực hiện các quy định về công khai tài chính. Việc mua sắm thiết bị, phương tiện và các tài sản khác của Trường phải thực hiện theo quy định của pháp luật.

8. Thực hiện các biện pháp phòng ngừa, ngăn chặn hành vi tham nhũng; xử lý và tạo điều kiện để tổ chức có thẩm quyền xử lý người có hành vi tham nhũng; nếu thiếu trách nhiệm để xảy ra tham nhũng trong Trường thì bị xử lý theo quy định của pháp luật.

9. Xem xét, giải quyết kịp thời theo quy định của pháp luật các khiếu nại, tố cáo, kiến nghị của CCVC 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 giải quyết của mình.

10. Kịp thời xử lý 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 CCVC khiếu nại, tố cáo theo quy định của pháp luật.

Điều 4. Tổ chức Hội nghị công chức, viên chức

1. Hiệu trưởng chủ trì, phối hợp với Công đoàn Trường tổ chức Hội nghị CCVC mỗi năm một lần vào cuối năm học; trường hợp cần thiết thì tổ chức Hội nghị bất thường.

2. Nội dung của Hội nghị CCVC



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 Nhà trường; kiểm điểm việc thực hiện Nghị quyết Hội nghị CCVC năm trước và những quy định về thực hiện dân chủ trong hoạt động của Trường; thảo luận, bàn biện pháp thực hiện kế hoạch công tác năm tiếp theo của Nhà trường;

b. Hiệu trưởng lắng nghe ý kiến đóng góp của CCVC về các hoạt động của Nhà trường; giải đáp những thắc mắc, kiến nghị của CCVC;

c. Báo cáo và công khai về việc thu, chi, thanh quyết toán tài chính trong năm;

d. Bàn các biện pháp cải tiến điều kiện làm việc, nâng cao đời sống của CCVC trong Trường;

đ. Ban Thanh tra nhân dân của Trường báo cáo công tác; bầu Ban Thanh tra nhân dân nhiệm kỳ mới;

Điều 5. Trách nhiệm của công chức, viên chức

1. Phải thực hiện nghĩa vụ của mình và không được làm những việc bị cấm theo quy định của Luật Cán bộ, công chức; Luật Viên chức và các quy định khác của pháp luật.

Thực hiện các quy định về đạo đức, văn hóa giao tiếp, quy tắc ứng xử, nguyên tắc trong hoạt động nghề nghiệp; có nếp sống lành mạnh, trung thực, cần kiệm, liêm chính, chí công, vô tư.

2. CCVC chịu trách nhiệm trước pháp luật, trước Hiệu trưởng về việc thi hành nhiệm vụ của mình. Trong khi thi hành nhiệm vụ, CCVC phải phục tùng sự điều hành của cấp trên.

CCVC phải sử dụng kinh phí, tài sản của đơn vị đúng mục đích, định mức, tiêu chuẩn, chế độ quy định trong Quy chế chi tiêu nội bộ của Trường.

3. CCVC phải thực hiện 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 đơn vị trong sạch, vững mạnh, kể cả góp ý kiến, phê bình người đứng đầu. Khi được yêu cầu, CCVC có trách nhiệm đóng góp ý kiến vào việc xây dựng văn bản, các đề án của Nhà trường.

4. CCVC có trách nhiệm báo cáo người có thẩm quyền khi phát hiện hành vi vi phạm pháp luật trong Trường.

Điều 6. Những việc sau đây phải công khai cho CCVC biết

1. Chủ trương đường lối của Đảng và chính sách pháp luật của Nhà nước liên quan đến công việc của Trường.

2. Kế hoạch công tác hàng năm, hàng quý, hàng tháng của Trường.
3. 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 Trường.
4. Kế hoạch tuyển dụng, đào tạo, bồi dưỡng, điều động, bổ nhiệm, luân chuyển; 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 CCVC; khen thưởng, kỷ luật, thôi việc, nghỉ hưu đối với CCVC; các đề án, dự án và việc tham gia của Trường vào xây dựng các văn bản quy phạm pháp luật.
5. Các vụ việc tiêu cực, tham nhũng trong Trường đã được kết luận; bản kê khai tài sản, thu nhập của người có nghĩa vụ kê khai theo quy định của pháp luật.
6. Kết quả thanh tra, kiểm tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo trong nội bộ Trường.
7. Các nội quy, quy chế, quy định nội bộ của Trường.
8. Kết quả tiếp thu ý kiến của CCVC về những vấn đề thuộc thẩm quyền quyết định của Hiệu trưởng đưa ra lấy ý kiến của CCVC.
9. Văn bản chỉ đạo, điều hành của cơ quan quản lý cấp trên liên quan đến công việc của Trường.

Điều 7. Hình thức công khai

Căn cứ vào đặc điểm, tính chất hoạt động và nội dung phải công khai cho CCVC biết được quy định tại Điều 6 trong Quy chế này, Trường áp dụng một, một số hoặc tất cả các hình thức sau:

1. Niêm yết tại bảng tin của Trường;
2. Thông báo tại Hội nghị CCVC Nhà trường và các hội nghị khác;
3. Thông báo trên Trang Thông tin điện tử của Trường;
4. Thông báo trên Đài truyền thanh của Trường;
5. Thông báo với người phụ trách các bộ phận trong Trường và yêu cầu họ thông báo đến CCVC làm việc trong bộ phận đó;
6. Thông báo bằng văn bản với Ban Chấp hành Đảng bộ, Ban Chấp hành Công đoàn Trường.

Điều 8. Những việc CCVC tham gia ý kiến, Hiệu trưởng quyết định

1. Chủ trương, giải pháp thực hiện nghị quyết của Đảng, pháp luật của Nhà nước liên quan đến công việc của Trường.

2. Kế hoạch công tác hàng năm của Trường.

3. Tổ chức phong trào thi đua của Trường.

4. Báo cáo sơ kết, tổng kết của Trường.

5. 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.

6. Kế hoạch tuyển dụng, đào tạo, bồi dưỡng CCVC; bầu cử, bổ nhiệm CCVC.

7. Thực hiện các chế độ, chính sách liên quan đến quyền và lợi ích của CCVC.

8. Các nội quy, quy chế, quy định nội bộ của Trường.

Điều 9. Hình thức tham gia ý kiến của CCVC với Hiệu trưởng

1. CCVC tham gia ý kiến bằng văn bản hoặc trực tiếp với người phụ trách, Hiệu trưởng.

2. Thông qua Hội nghị CCVC của đơn vị, Nhà trường.

3. Phát phiếu hỏi ý kiến trực tiếp, gửi dự thảo văn bản để CCVC tham gia ý kiến.

Điều 10. Những việc CCVC giám sát, kiểm tra

1. Thực hiện chủ trương của Đảng; chính sách, pháp luật của Nhà nước và kế hoạch công tác hàng năm của Trường.

2. Sử dụng kinh phí hoạt động, chế độ quản lý và sử dụng tài sản của Trường.

3. Thực hiện nội quy, quy chế, quy định nội bộ của Trường.

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

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

Điều 11. Hình thức giám sát, kiểm tra

Việc giám sát, kiểm tra của CCVC đối với những vấn đề nêu tại Điều 10 được thực hiện thông qua:

1. Ban Thanh tra nhân dân của Trường;

2. Kiểm điểm công tác, phê bình và tự phê bình trong các cuộc sinh hoạt định kỳ của Trường;

3. Hội nghị CCVC đơn vị, Nhà 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 12. Trách nhiệm của Hiệu trưởng

1. Tổ chức, chỉ đạo và kiểm tra việc niêm yết công khai các vấn đề sau đây tại trụ sở làm việc (hoặc đưa công khai trên Trang Thông tin điện tử của Trường) để công dân, cơ quan, đơn vị, tổ chức biết:

- a. Bộ phận chịu trách nhiệm giải quyết công việc có liên quan;
- b. Thủ tục 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 CCVC trong việc giải quyết công việc của công dân, tổ chức; kịp thời có những biện pháp xử lý nghiêm túc theo quy định của pháp luật đối với những CCVC không hoàn thành nhiệm vụ, thiếu trách nhiệm, sách nhiễu, gây phiền hà, tham nhũng trong việc giải quyết công việc của công dân, tổ chức.

3. Tổ chức thực hiện việc tiếp dân, tổ chức Phòng Tiếp dân và hòm thư góp ý. Hàng tuần, bộ phận chức năng mở hòm thư, nghiên cứu ý kiến được gửi đến và báo cáo Hiệu trưởng. Hiệu trưởng có trách nhiệm nghiên cứu và đề ra những biện pháp hợp lý nhằm tiếp thu và giải quyết các ý kiến góp ý.

4. Đối với những chương trình, dự án do Trường xây dựng hoặc tổ chức thực hiện có liên quan trực tiếp đến sự phát triển kinh tế - xã hội của địa phương nơi có chương trình, dự án thì Hiệu trưởng có trách nhiệm thông báo để công dân, tổ chức ở địa phương đó biết, tham gia đóng góp ý kiến.

5. Khi công dân, tổ chức có yêu cầu, kiến nghị, Trường phải cử người có trách nhiệm gặp và giải quyết kịp thời công việc có liên quan.

Điều 13. Trách nhiệm của công chức, viên chức

1. Khi công dân, tổ chức có yêu cầu, CCVC có trách nhiệm giải quyết các yêu cầu đó theo thẩm quyền. Những việc không thuộc thẩm quyền giải quyết, CCVC phải thông báo để công dân, tổ chức biết. CCVC không được quan liêu, hách dịch, cửa quyền, gây khó khăn, phiền hà trong việc giải quyết công việc của công dân, tổ chức.

2. CCVC không được tiếp nhận và giải quyết công việc của công dân, tổ chức tại nhà riêng. Yêu cầu của công dân, tổ chức phải được CCVC nghiên

cứu xử lý và giải quyết kịp thời, thuận tiện nhất theo đúng quy định của pháp luật. Những công việc đã có thời hạn giải quyết theo quy định thì CCVC phải chấp hành đúng thời hạn đó. Trường hợp đòi hỏi phải có thời gian để nghiên cứu giải quyết thì CCVC có trách nhiệm thông báo kịp thời cho công dân, tổ chức biết.

3. CCVC có trách nhiệm bảo vệ bí mật Nhà nước, bí mật công tác và bí mật nội dung đơn thư khiếu nại, tố cáo của công dân, tổ chức theo quy định của pháp luật và quy định của Trường.

Điều 14. Quan hệ của Hiệu trưởng với cơ quan cấp trên

1. Chấp hành các quyết định của cấp trên. Khi có căn cứ cho rằng quyết định của cấp trên là trái pháp luật thì phải báo cáo bằng văn bản với người ra quyết định; trong trường hợp người ra quyết định vẫn quyết định thi hành thì phải chấp hành quyết định đồng thời báo cáo lên cấp trên trực tiếp của người ra quyết định và không phải chịu trách nhiệm về hậu quả của việc thi hành quyết định đó.

2. Phản ánh những vướng mắc, khó khăn trong quá trình thực hiện chức năng, nhiệm vụ của mình; kiến nghị lên cơ quan cấp trên những vấn đề không phù hợp, cần sửa đổi, bổ sung về các chế độ, chính sách, các quy định của pháp luật và trong chỉ đạo, điều hành của cơ quan cấp trên.

3. Tham gia đóng góp ý kiến, phê bình đối với hoạt động của cơ quan 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 cấp trên yêu cầu.

4. Báo cáo cấp trên tình hình công tác cơ quan mình theo quy định; đối với những vấn đề vượt quá thẩm quyền giải quyết thì phải báo cáo kịp thời với cơ quan cấp trên để xin ý kiến chỉ đạo. Nội dung báo cáo lên cơ quan cấp trên phải trung thực, khách quan.

Điều 15. Quan hệ của Hiệu trưởng với các đơn vị trực thuộc

1. Hiệu trưởng có trách nhiệm chỉ đạo, hướng dẫn và kiểm tra hoạt động của các đơn vị trực thuộc Trường và chịu trách nhiệm về những sai lầm, khuyết điểm của đơn vị cấp dưới nếu những sai lầm, khuyết điểm đó có nguyên nhân từ sự chỉ đạo, hướng dẫn của mình.

2. Hiệu trưởng có trách nhiệm nghiên cứu, giải quyết kịp thời các yêu cầu, kiến nghị chính đáng của các đơn vị và cá nhân cấp dưới.

3. Định kỳ, Hiệu trưởng phải làm việc với phụ trách các đơn vị cấp dưới. Khi phụ trách đơn vị cấp dưới có yêu cầu chính đáng thì Hiệu trưởng có trách nhiệm xem xét bố trí thời gian làm việc phù hợp.

4. Hiệu trưởng khuyến khích những thông tin, báo cáo, đề xuất, kiến nghị trung thực, khách quan của cấp dưới.

5. Khi cần thiết, phải cử người có thẩm quyền hoặc đích thân đến đơn vị cấp dưới để trao đổi, nghiên cứu, giải quyết những vấn đề cụ thể của đơn vị cấp dưới; phải xử lý nghiêm khắc những CCVC cơ hội, báo cáo, phản ánh sai sự thật, không trung thực.

CHƯƠNG IV

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 16. Quy chế này được phổ biến đến toàn thể CCVC của Trường; tất cả CCVC có trách nhiệm nghiêm túc thực hiện.

Điều 17. Các đơn vị trong toàn trường, Công đoàn, Đoàn Thanh niên và các tổ chức chính trị trong trường có trách nhiệm phối hợp, tổ chức thực hiện nghiêm túc Quy chế này.

Điều 18. Ban Phòng chống tham nhũng, Ban Thanh tra nhân dân, Phòng Thanh tra và Kiểm định chất lượng và Phòng Tổ chức cán bộ có trách nhiệm phối hợp hướng dẫn, kiểm tra, đánh giá và tổng hợp báo cáo Hiệu trưởng và cơ quan cấp trên về việc thực hiện Quy chế này.



TS. Nguyễn Đức Tính