

Số: 1003/QĐ-YDHP

Hải Phòng, ngày 28 tháng 08 năm 2017

QUYẾT ĐỊNH
Về việc ban hành Quy chế thực hiện dân chủ trong hoạt động
của Trường Đại học Y Dược Hải Phòng

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC Y DƯỢC HẢI PHÒNG

Căn cứ Quyết định số 2153/QĐ-TTg ngày 11/11/2013 của Thủ tướng Chính phủ đổi tên Trường Đại học Y Hải Phòng thành Trường Đại học Y Dược Hải Phòng;

Căn cứ Quyết định số 10/QĐ-BYT ngày 06/01/2016 của Bộ Y tế về việc ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Y Dược Hải Phòng;

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

Căn cứ Quyết định số 04/2000/QĐ-BGDĐT ngày 01/3/2000 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;

Xét đề nghị của Trường phòng Tổ chức cán bộ,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Nay ban hành “Quy chế thực hiện dân chủ trong hoạt động của Trường Đại học Y Dược Hải Phòng” thực hiện dân chủ trong nội bộ nhà trường và giải quyết công việc với cá nhân, tổ chức có liên quan.

(Có Quy chế kèm theo)

Điều 2. Quyết định có hiệu lực kể từ ngày ký ban hành. Các quy định trước đây trái với Quy chế này đều bị bãi bỏ.

Điều 3. Các ông (bà): Trường phòng Tổ chức cán bộ, Tài chính kế toán, các tổ chức đoàn thể, các đơn vị liên quan và các cán bộ, công chức, viên chức, sinh viên, học viên trong toàn Trường chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /

Nơi nhận:

- Như điều 3;
- Vụ TCCB, Văn phòng Bộ Y tế
- Thanh tra Bộ (để b/c)
- Đảng ủy Khối (để b/c)
- Đảng ủy, BGH (để chỉ đạo)
- CĐ, Đoàn TN, HSV, Hội CCB (để phối hợp t/h)
- Các đơn vị (để t/h)
- Lưu: VT, TCCB.



HIỆU TRƯỞNG

HIỆU TRƯỞNG
GS.TS. *Phạm Văn Chức*

QUY CHẾ

Thực hiện dân chủ trong hoạt động của Trường Đại học Y Dược Hải Phòng
(Ban hành kèm theo Quyết định số: 4003/QĐ-YDHP ngày 28 tháng 08 năm 2017
của Hiệu trưởng Trường Đại học Y Dược Hải Phòng)

Chương I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Mục đích, yêu cầu việc thực hiện dân chủ trong Trường

1. Mục đích

a) Thực hiện dân chủ trong Trường nhằm thực hiện có hiệu quả những điều Luật Giáo dục quy định theo phương châm “dân biết, dân bàn, dân làm, dân kiểm tra” trong các hoạt động của Trường thông qua các hình thức dân chủ trực tiếp, dân chủ đại diện, bảo đảm cho cán bộ, công chức, viên chức, người lao động, người học, cơ quan, tổ chức được quyền giám sát, kiểm tra, đóng góp ý kiến tham gia xây dựng Trường.

b) Thực hiện dân chủ trong Trường nhằm phát huy quyền làm chủ và huy động tiềm năng trí tuệ của Hiệu trưởng, của cán bộ, công chức, viên chức, người lao động, người học theo luật định, góp phần xây dựng nền nếp, trật tự, kỷ cương trong mọi hoạt động của Nhà trường, ngăn chặn các hiện tượng tiêu cực và tệ nạn xã hội, thực hiện nhiệm vụ giáo dục phù hợp với đường lối, chủ trương của Đảng và pháp luật của Nhà nước.

c) Góp phần xây dựng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức là công bộc của nhân dân, 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.

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

2. Yêu cầu

a) Thực hiện dân chủ trong hoạt động của cơ quan, đơn vị phải gắn liền với việc bảo đảm sự lãnh đạo của tổ chức Đảng ở cơ quan, đơn vị; chấp hành nguyên tắc tập trung dân chủ; phát huy vai trò của người đứng đầu cơ quan, đơn vị và của các tổ chức đoàn thể quần chúng của cơ quan, đơn vị.

b) 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 cán bộ, công chức, viên chức, người học và quyền làm chủ của nhân dân, cản trở việc thực hiện nhiệm vụ của cơ quan, đơn vị.

c) Thực hiện dân chủ trong Trường thông qua việc xây dựng, ban hành và tổ chức thực hiện nghiêm túc hệ thống văn bản quy định nội bộ của Trường.

Điều 2. Phạm vi điều chỉnh

1. Quy chế này quy định những nội dung liên quan đến việc thực hiện dân chủ trong hoạt động ở Trường Đại học Y Dược Hải Phòng như sau:

- a) Trách nhiệm của Hiệu trưởng trong quản lý các hoạt động của Trường.
 - b) Trách nhiệm của Trưởng các đơn vị trong bộ máy quản lý của Trường.
 - c) Trách nhiệm của các đoàn thể và các tổ chức xã hội khác trong Trường.
 - d) Trách nhiệm của cán bộ, công chức, viên chức và người học.
 - đ) Những việc cán bộ, công chức, viên chức và người học tham gia ý kiến, Hiệu trưởng quyết định.
 - e) Những việc cán bộ, công chức, viên chức giám sát, kiểm tra.
 - f) Quan hệ giữa các đoàn thể, tổ chức trong Trường.
 - g) Quan hệ giải quyết công việc giữa Trường với các cơ quan cấp trên và tổ chức chính quyền, đoàn thể ở địa phương.
2. Quy chế này áp dụng đối với toàn thể các đơn vị, tổ chức, cán bộ, công chức, viên chức và người học của Trường.

Chương II

DÂN CHỦ TRONG NỘI BỘ NHÀ TRƯỜNG

Mục 1

TRÁCH NHIỆM THỰC HIỆN DÂN CHỦ TRONG NỘI BỘ NHÀ TRƯỜNG CỦA HIỆU TRƯỞNG

Điều 3. Trách nhiệm của Hiệu trưởng

Hiệu trưởng là người do Bộ trưởng Bộ Y tế bổ nhiệm, chịu trách nhiệm quản lý các hoạt động của Nhà trường. Hiệu trưởng có trách nhiệm:

- 1. Thực hiện dân chủ trong quản lý và điều hành hoạt động của Trường; trong quản lý, sử dụng, đào tạo, bồi dưỡng, thực hiện chế độ, chính sách đối với cán bộ, công chức, viên chức, người lao động, người học.
- 2. Tổ chức các cuộc họp giao ban định kỳ hàng tuần, 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 Trường. Cuối năm học, Hiệu trưởng phải tổ chức đánh giá tổng kết hoạt động của Trường tại hội nghị cán bộ, công chức, viên chức theo quy định.
- 3. Tổ chức đánh giá định kỳ hàng năm đối với cán bộ, công chức, viên chức thuộc thẩm quyền quản lý theo trình tự, thủ tục quy định tại Điều 45 Nghị định số 24/2010/NĐ-CP ngày 15 tháng 3 năm 2010 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng, quản lý công chức và Điều 37 Nghị định số 29/2012/NĐ-CP ngày 12 tháng 4 năm 2014 của Chính phủ về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức.

4. Lắng nghe ý kiến phản ánh, phê bình của cán bộ, công chức, viên chức, sinh viên, học viên. Khi cán bộ, công chức, viên chức, sinh viên, học viên đăng ký được gặp và có nội dung, lý do cụ thể thì bố trí thời gian thích hợp để gặp và trao đổi.

5. Thông báo công khai để cán bộ, công chức, viên chức biết những việc được quy định tại Điều 12 Quy chế này.

6. 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 của cơ quan, đơn vị phải thực hiện theo quy định của pháp luật.

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

8. 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 Trường, trừ những tài liệu mật 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 cán bộ, công chức, viên chức, sinh viên, học viên và kiến nghị của Ban Thanh tra nhân dân của Trường; 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 cơ quan, đơn vị và người có hành vi trả thù, trù dập cán bộ, công chức, viên chức, sinh viên, học viên khiếu nại, tố cáo, kiến nghị theo quy định của pháp luật.

Điều 4. Những việc Hiệu trưởng có trách nhiệm lấy ý kiến tham gia đóng góp xây dựng của các tổ chức, đoàn thể hoặc cá nhân trong Trường trước khi quyết định

1. Kế hoạch phát triển, tuyển sinh, dạy/học, nghiên cứu khoa học và các hoạt động khác của Trường trong năm học.

2. Quy trình quản lý đào tạo, những vấn đề về chức năng, nhiệm vụ của các tổ chức bộ máy trong Trường.

3. Kế hoạch tuyển dụng, đào tạo, bồi dưỡng trình độ chuyên môn, nghiệp vụ của nhà giáo, cán bộ, viên chức; bầu cử, bổ nhiệm cán bộ, công chức, viên chức.

4. Kế hoạch xây dựng cơ sở vật chất của Trường, các hoạt động dịch vụ, sản xuất của Trường.

5. Các biện pháp tổ chức phong trào thi đua, khen thưởng hàng năm.

6. 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.

7. Xây dựng nội quy, quy chế trong Trường.

8. Các báo cáo sơ kết, tổng kết theo định kỳ trong năm học.

9. Các chương trình kế hoạch hoạt động của Trường có sự tham gia, liên quan đến các tổ chức, đoàn thể.

10. Thực hiện các chế độ, chính sách; các chủ trương về phân phối và phúc lợi liên quan đến quyền và lợi ích của cán bộ, công chức, viên chức, người lao động.

Điều 5. Trách nhiệm về thực hiện dân chủ trong lãnh đạo của Hiệu trưởng

1. Hiệu trưởng có trách nhiệm phân công một số công việc cho cấp phó của mình. Phó Hiệu trưởng là người giúp Hiệu trưởng điều hành một số công việc của Nhà trường và chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng.

Phó Hiệu trưởng phụ trách Đào tạo, NCKH, đảm bảo chất lượng.

Phó Hiệu trưởng phụ trách xây dựng cơ bản, mua sắm trang thiết bị, bảo vệ nội bộ, chăm lo đời sống vật chất, tinh thần, đảm bảo điều kiện làm việc của cán bộ và ký túc xá sinh viên; giải quyết công việc khi Hiệu trưởng vắng mặt và giải quyết một phần công tác tài chính.

2. Hiệu trưởng chủ trì giao ban tuần, tháng, quý để tham khảo ý kiến tập thể lãnh đạo trước khi quyết định các công tác lớn của Trường.

Điều 6. Trách nhiệm quản lý CBVC và người học của Hiệu trưởng

1. Hiệu trưởng có trách nhiệm quản lý cán bộ, viên chức và người học về các mặt tư tưởng, phẩm chất đạo đức, chuyên môn nghiệp vụ; đồng thời có kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng và phát triển đội ngũ cán bộ, viên chức có phẩm chất, năng lực cao.

2. Hiệu trưởng có trách nhiệm cung cấp thông tin, chỉ dẫn, động viên và tạo điều kiện thuận lợi để cán bộ, viên chức làm việc có hiệu quả. Phối hợp với tổ chức Đảng, đoàn thể quần chúng chăm lo đời sống vật chất, tinh thần của cán bộ, viên chức theo chế độ Nhà nước.

3. Hiệu trưởng có trách nhiệm tiếp thu và nghiên cứu trả lời các ý kiến phản ánh, phê bình của cán bộ, viên chức và ý kiến của người học cũng như báo đài, các tổ chức, cá nhân có liên quan. Nghiêm cấm các hành vi trù dập cán bộ, người học đã góp ý phê bình.

4. Hàng năm chỉ đạo, thực hiện việc đánh giá đối với cán bộ, viên chức và người học thuộc quyền quản lý.

Kết quả đánh giá định kỳ hàng năm được Trường quản lý và được lưu hồ sơ cán bộ, viên chức.

Trên cơ sở đánh giá, nhận xét định kỳ hàng năm ở đơn vị, Hội đồng thi đua khen thưởng Trường xét tặng danh hiệu thi đua và các hình thức khen thưởng khác.

Điều 7. Trách nhiệm về thực hiện công khai hóa tại Trường của Hiệu trưởng

1. Hiệu trưởng công khai trong nội bộ về phân cấp quản lý tài chính, chịu trách nhiệm công khai và thực hiện đúng quy định của Nhà nước trong việc mua sắm, sử dụng, quản lý đồ dùng, vật tư, trang thiết bị, phương tiện làm việc cũng như việc cải tạo, sửa chữa, nâng cấp cơ sở vật chất của Trường; công khai việc sử dụng và bảo quản các tài sản công theo đúng mục đích, tiêu chuẩn, định mức do Nhà nước, Trường quy định.

2. Hiệu trưởng công khai thực hiện đúng quy định của Nhà nước, của Trường về tuyển dụng, đào tạo, bồi dưỡng, đề bạt, nâng lương, nâng ngạch (thăng hạng), chuyển ngạch, khen thưởng, kỷ luật, nhận xét, đánh giá cán bộ, viên chức của Trường.

3. Hiệu trưởng thực hiện nghiêm túc nguyên tắc tập trung dân chủ trong quản lý, phối hợp chặt chẽ với các tổ chức, đoàn thể, các cá nhân trong Trường; phát huy dân chủ trong hoạt động của Trường; gương mẫu đi đầu trong việc đấu tranh chống những

biểu hiện không dân chủ trong đơn vị như: thành kiến, giấu diếm, bùng bít làm sai sự thật, trái nguyên tắc; cửa quyền, sách nhiễu và những biểu hiện không dân chủ khác.

Hiệu trưởng thường xuyên tiếp thu và lắng nghe ý kiến phản ánh, góp ý của cán bộ, viên chức và người học, không có hành vi trù dập đối với những người đã góp ý, phê bình. Duy trì việc đối thoại trực tiếp với người học ít nhất mỗi năm 1 lần. Những đề xuất, kiến nghị của cán bộ, viên chức và người học phải được Hiệu trưởng nghiên cứu xử lý, giải quyết, trả lời một cách nhanh nhất.

Khi có đơn khiếu nại, tố cáo, Hiệu trưởng giải quyết vụ việc theo đúng pháp luật về khiếu nại, tố cáo.

4. Hiệu trưởng có trách nhiệm tổ chức kiểm tra, thanh tra trong nội bộ; bản thân chịu sự kiểm tra, thanh tra của cấp trên.

5. Hiệu trưởng không tiếp nhận và giải quyết công việc của cán bộ, viên chức và người học tại nhà riêng.

Mục 2

TRÁCH NHIỆM CỦA TRƯỞNG ĐƠN VỊ

Điều 8. Trách nhiệm của Trưởng các đơn vị

Trưởng các phòng, ban, trung tâm, khoa, bộ môn,... 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 hoạt động của đơn vị, 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 mình.

3. Thực hiện nghiêm túc Quy chế làm việc của Trường, thực hiện đầy đủ chức năng, nhiệm vụ của từng đơn vị theo quy định của Nhà nước và Trường.

4. Trưởng các đơn vị quản lý và điều hành hoạt động của đơn vị chịu trách nhiệm trước pháp luật và Hiệu trưởng về toàn bộ hoạt động của đơn vị, về việc thi hành nhiệm vụ của cán bộ, viên chức và người học thuộc quyền quản lý theo quy định của pháp luật.

Trưởng đơn vị có trách nhiệm xây dựng chiến lược phát triển, quy hoạch, các kế hoạch ngắn hạn, trung hạn và dài hạn về tất cả các mặt công tác của đơn vị, đồng thời quyết định biện pháp để thực hiện kế hoạch của Trường và của từng đơn vị.

Chiến lược phát triển, quy hoạch và kế hoạch công tác của đơn vị cần được phổ biến rộng rãi và thảo luận, góp ý xây dựng trong cán bộ, viên chức.

5. 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 cán bộ, viên chức 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 cán bộ, viên chức của đơn vị, qua các hình thức phù hợp: hội họp, giao ban,...

c) Định kỳ hàng tuần tổ chức giao ban công tác trong toàn đơn vị. Hàng tháng tổ chức giao ban Bí thư chi bộ, Trường đơn vị, Chủ tịch công đoàn bộ phận để báo cáo tổng kết công tác tháng và định hướng công tác tháng sau.

d) Hàng năm, Trường đơn vị phối hợp với Công đoàn đơn vị tổ chức Hội nghị cán bộ, viên chức của đơn vị. Hội nghị cán bộ, viên chức của đơn vị được thực hiện theo hướng dẫn của Trường.

Mục 3

TRÁCH NHIỆM CỦA CÁC ĐOÀN THỂ VÀ TỔ CHỨC XÃ HỘI KHÁC TRONG TRƯỜNG

Điều 9. Trách nhiệm của các đoàn thể và tổ chức xã hội như: Công đoàn, Đoàn thanh niên, Hội sinh viên, Hội Cựu chiến binh trong Trường

Chủ tịch Công đoàn, Bí thư Đoàn thanh niên, Chủ tịch Hội sinh viên, Chủ tịch Hội cựu chiến binh là người đại diện cho các tổ chức đoàn thể, xã hội trong Trường có trách nhiệm:

1. Phối hợp với Trường và các đơn vị trong việc tổ chức, thực hiện Quy chế dân chủ trong hoạt động của Trường.
2. Nâng cao chất lượng sinh hoạt của các đoàn thể, các tổ chức, dân chủ bàn về các chủ trương, biện pháp thực hiện các nhiệm vụ của Trường.
3. Tích cực tham gia thực hiện và đóng góp ý kiến vào việc xây dựng các quy chế, quy định tổ chức hoạt động, quản lý của Trường.

Điều 10. Trách nhiệm và hoạt động của Ban Thanh tra nhân dân

1. Nhiệm vụ của Ban Thanh tra nhân dân

Ban Thanh tra nhân dân Trường được Hội nghị cán bộ, viên chức bầu ra theo nhiệm kỳ 2 năm, Ban Thanh tra nhân dân có nhiệm vụ như sau:

a) Giám sát việc thực hiện chính sách, pháp luật, việc giải quyết khiếu nại, tố cáo, việc thực hiện quy chế dân chủ của Trường, đơn vị trong Trường và các cá nhân trong Trường.

b) Khi phát hiện có dấu hiệu vi phạm pháp luật thì kiến nghị Hiệu trưởng xử lý theo quy định và giám sát việc thực hiện kiến nghị đó.

c) Thực hiện xác minh những vụ việc nhất định khi Hiệu trưởng giao.

d) Kiến nghị với Hiệu trưởng khắc phục các sơ hở, thiếu sót được phát hiện qua việc giám sát; bảo đảm quyền và lợi ích hợp pháp của cán bộ, giảng viên, người lao động.

2. Hoạt động của Ban Thanh tra nhân dân

a) Ban Thanh tra nhân dân hoạt động dưới sự chỉ đạo trực tiếp của Ban chấp hành Công đoàn Trường.

b) Ban Thanh tra nhân dân lập chương trình công tác theo từng quý, từng năm.

c) Ban Thanh tra nhân dân phân công nhiệm vụ cho thành viên của ban theo lĩnh vực công tác, mǎng công việc để thực hiện đầy đủ và thực hiện tốt chức năng nhiệm vụ của Ban.

d) Ban có trách nhiệm báo cáo hoạt động của Ban với Ban chấp hành Công đoàn Trường và Hội nghị toàn thể cán bộ, viên chức Trường.

Mục 4

TRÁCH NHIỆM CỦA CÁN BỘ, CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC VÀ NGƯỜI HỌC

Điều 11. Trách nhiệm của cán bộ, công chức, viên chức và người học

1. Nghiêm chỉnh chấp hành nội quy, quy chế làm việc của 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 Trường đơn vị và trước Hiệu trưởng về việc thi hành nhiệm vụ của mình. Trong khi thi hành nhiệm vụ, cán bộ, viên chức, 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 Trường đơn vị, nhưng vẫn phải chấp hành sự chỉ đạo và hướng dẫn của Trường đơn vị, đồng thời có quyền bảo lưu ý kiến và báo cáo lên Ban Giám hiệu Nhà trường. 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, của 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 của Trường.

Điều 12. Những việc phải công khai để cán bộ, công chức, viên chức biết

1. Chủ trương, chính sách của Đảng và 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; tài sản, trang thiết bị của Trường; kết quả kiểm toán.

4. Tuyển dụng, đào tạo, bồi dưỡng, điều động, bổ nhiệm, luân chuyển, 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 Trường.

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 phải 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 của Trường.

8. Kết quả tiếp thu ý kiến của cán bộ, công chức, viên chức về những vấn đề thuộc thẩm quyền quyết định của Hiệu trưởng đưa ra lấy ý kiến cán bộ, công chức, viên chức quy định tại Điều 4 của Quy chế này.

9. Văn bản chỉ đạo, điều hành của cơ quan quản lý cấp trên liên quan đến công việc của Trường.

Điều 13. Hình thức công khai và thời gian công khai

1. Hình thức công khai:

a) Niêm yết tại bảng tin Trường;

b) Thông báo tại hội nghị cán bộ, viên chức;

c) Thông báo bằng văn bản gửi đơn vị; đơn vị thông báo đến cán bộ, công chức, viên chức;

e) Đăng trên trang thông tin nội bộ của Trường.

2. Thời hạn công khai chậm nhất là 03 ngày làm việc, trường hợp đặc biệt không quá 05 ngày kể từ ngày văn bản 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. Đối với văn bản niêm yết tại bảng tin Trường thì thực hiện niêm yết ít nhất 30 ngày liên tục kể từ ngày niêm yết.

Mục 5

NHỮNG VIỆC NGƯỜI HỌC ĐƯỢC BIẾT VÀ THAM GIA Ý KIẾN

Điều 14. Những việc người học được biết

Người học phải được biết những nội dung sau:

1. Chủ trương, chế độ, chính sách của Nhà nước, của Ngành và những quy định của Trường đối với người học.

2. Kế hoạch tuyển sinh, kế hoạch đào tạo của Trường hàng năm.

3. Những thông tin có liên quan đến học tập, rèn luyện, sinh hoạt và các khoản đóng góp theo quy định.

4. Chủ trương, kế hoạch tổ chức cho người học phấn đấu trở thành đảng viên Đảng Cộng sản Việt Nam, gia nhập các tổ chức, các đoàn thể trong Trường.

Điều 15. Những việc người học được tham gia ý kiến

1. Nội quy, quy định của Trường có liên quan đến người học.

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

Mục 6

NHỮNG VIỆC CÁN BỘ, CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC THAM GIA Ý KIẾN, HIỆU TRƯỞNG QUYẾT ĐỊNH

Điều 16. Những việc cán bộ, công chức, viên chức 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 nhân dân.
6. Kế hoạch tuyển dụng, đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức; bầu cử, bổ nhiệm cán bộ, công chức, viên chức.
7. Thực hiện các chế độ, chính sách liên quan đến quyền và lợi ích của cán bộ, công chức, viên chức.
8. Các nội quy, quy chế của Trường.

Điều 17. Hình thức tham gia ý kiến

Cán bộ, công chức, viên chức tham gia ý kiến trực tiếp hoặc tham gia ý kiến thông qua Trường các đơn vị.

Mục 7

NHỮNG VIỆC CÁN BỘ, CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC GIÁM SÁT, KIỂM TRA

Điều 18. Những việc cán bộ, công chức, viên chức giám sát, kiểm tra

1. Thực hiện chủ trương, chính sách của Đảng và pháp luật của Nhà nước, kế hoạch công tác hàng năm.
2. Sử dụng kinh phí hoạt động, chấp hành chính sách, chế độ quản lý và sử dụng tài sản.
3. Thực hiện các nội quy, quy chế của Trường.
4. Thực hiện các chế độ, chính sách của Nhà nước về quyền và lợi ích của cán bộ, công chức, viên chức trong Trường.
5. Giải quyết khiếu nại, tố cáo trong nội bộ Trường.

Điều 19. Hình thức giám sát, kiểm tra

1. Thông qua hoạt động của Ban Thanh tra nhân dân.
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 cán bộ, công chức, viên chức của Trường.

Mục 8

QUAN HỆ GIỮA HIỆU TRƯỞNG VỚI ĐẢNG ỦY, BAN CHẤP HÀNH CÔNG ĐOÀN, THANH TRA NHÂN DÂN

Điều 20. Hiệu trưởng có trách nhiệm

1. Chấp hành nghị quyết của Đảng ủy và thường xuyên giữ mối quan hệ với tổ chức Công đoàn, Thanh tra nhân dân và tổ chức xã hội khác theo quy định.
2. Tạo điều kiện về vật chất, kinh phí và thời gian cho Đảng ủy, Ban Chấp hành Công đoàn, Đoàn TNCS Hồ Chí Minh, Hội sinh viên, Hội Cựu chiến binh, Ban thanh tra nhân dân của Trường hoạt động.
3. Nghiên cứu trả lời các kiến nghị của Đảng ủy, Ban Chấp hành Công đoàn, Đoàn TNCS Hồ Chí Minh, Hội SV, Hội Cựu chiến binh, Ban thanh tra nhân dân.
4. Định kỳ hàng quý báo cáo với Đảng ủy và thông báo với Ban Chấp hành Công đoàn, Đoàn TNCS Hồ Chí Minh, Hội sinh viên, Hội Cựu chiến binh các mặt hoạt động của Trường.
5. Mời Đảng ủy, Ban Chấp hành Công đoàn, Đoàn TNCS Hồ Chí Minh, Hội sinh viên, Hội Cựu chiến binh, Ban thanh tra nhân dân tham gia các cuộc họp có liên quan.
6. Thực hiện các nội dung khác theo quy định.

Điều 21. Hiệu trưởng phối hợp với Đảng ủy tiến hành một số công việc sau

1. Xây dựng định hướng, quy hoạch phát triển Trường để trình Bộ Y tế và Bộ Giáo dục và Đào tạo quyết định.
2. Xây dựng quy hoạch cán bộ lãnh đạo, quản lý, đào tạo cán bộ chuyên môn.
3. Giới thiệu người để trình Bộ Y tế bổ nhiệm cán bộ lãnh đạo, cán bộ quản lý.
4. Xây dựng nội quy, quy chế của Trường.
5. Xây dựng kế hoạch công tác hàng năm và dài hạn.
6. Tổng kết, đánh giá việc thực hiện nhiệm vụ của Trường và kế hoạch giảng dạy theo định kỳ năm học.
7. Thực hiện các nội dung khác theo quy định.

Điều 22. Hiệu trưởng phối hợp với Ban Chấp hành Công đoàn Trường tiến hành một số công việc như sau

1. Tổ chức các phong trào thi đua.
2. Thực hiện kế hoạch chăm lo đời sống vật chất, tinh thần cho cán bộ, viên chức của Trường.
3. Thực hiện các quy định về thanh tra nhân dân, giải quyết các khiếu nại, tố cáo theo thẩm quyền.
4. Tổ chức Hội nghị CBVC theo định kỳ hàng năm và bất thường.
5. Tổ chức cho cán bộ, viên chức quán triệt nhiệm vụ, kế hoạch công tác của Trường.

6. Thỏa thuận khi quyết định những vấn đề có liên quan đến nghĩa vụ và lợi ích chính đáng của cán bộ, viên chức.

7. Thực hiện các nội dung khác theo quy định.

Điều 23. Hiệu trưởng Trường phối hợp với Ban Thánh tra nhân dân tiến hành một số công việc sau

1. Giám sát việc thực hiện pháp luật, nội quy, quy chế, nghị quyết Hội nghị CBVC trong Trường.

2. Giải quyết khiếu nại, tố cáo theo thẩm quyền.

3. Thực hiện các nội dung khác theo quy định.

Điều 24. Hiệu trưởng phối hợp với các Trưởng đơn vị

1. Xây dựng kế hoạch tuần, tháng, quý cho từng nội dung công tác.

2. Tổ chức thực hiện tại các đơn vị.

3. Kiểm điểm, đánh giá việc thực hiện kế hoạch của tuần, tháng, quý, học kỳ và năm học.

4. Trưởng các đơn vị là đầu mối giúp Hiệu trưởng thực hiện quy chế dân chủ.

Điều 25. Thực hiện dân chủ trong chế độ làm việc

1. Hàng tuần (đối với các Trưởng, Phó các phòng, ban, trung tâm, đoàn thể), hàng quý (đối với các Trưởng, Phó đơn vị), Hiệu trưởng (hoặc người được Hiệu trưởng ủy quyền khi Hiệu trưởng vắng mặt) tổ chức họp giao ban để đánh giá công tác trong tuần, trong quý, rút kinh nghiệm thực hiện kế hoạch công tác, phổ biến công tác mới. Hiệu trưởng phải lắng nghe và tôn trọng ý kiến đóng góp của các thành viên trong cuộc họp.

2. Hàng tuần, hàng tháng Hiệu trưởng tổ chức kiểm điểm việc thực hiện nhiệm vụ của Nhà trường, Nghị quyết của Đảng ủy.

3. Định kỳ (học kỳ, hết năm học) Hiệu trưởng chỉ đạo việc sơ kết, tổng kết đánh giá tình hình thực hiện kế hoạch của các đơn vị và Nhà trường.

Điều 26. Thực hiện dân chủ trong quản lý tài sản, kinh phí

1. Hiệu trưởng chịu trách nhiệm về việc sử dụng có hiệu quả kinh phí, tài sản của Trường, tiết kiệm ngân sách được cấp, thực hiện các quy định về công khai tài chính.

2. Căn cứ vào quy định hiện hành, Hiệu trưởng có trách nhiệm quy định cụ thể chế độ sử dụng tài sản, tài chính, nhằm đảm bảo có hiệu quả, chống thất thoát, lãng phí. Việc mua sắm trang thiết bị, máy móc phải thực hiện theo đúng quy định Nhà nước. Thanh lý tài sản phải thông báo công khai và thực hiện theo đúng quy định.

Điều 27. Tổ chức Hội nghị CBVC hàng năm

1. Hiệu trưởng phối hợp với Công đoàn Trường tổ chức hội nghị cán bộ viên chức mỗi năm một lần vào cuối năm học. Khi có một phần ba cán bộ, công chức, viên chức của Trường hoặc Ban Chấp hành Công đoàn Trường yêu cầu hoặc Hiệu trưởng thấy cần thiết thì triệu tập hội nghị cán bộ viên chức bất thường. Thành phần dự hội nghị bao gồm toàn thể cán bộ, công chức, viên chức, người lao động của Trường.

2. Nội dung của hội nghị, gồm:

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 cán bộ viên chức 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 cán bộ, công chức, viên chức, người lao động; giải đáp những thắc mắc, kiến nghị của cán bộ, công chức, 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 cán bộ, công chức, viên chức, người lao động trong Trường;

đ) Ban Thanh tra nhân dân báo cáo công tác; bầu Ban Thanh tra nhân dân theo quy định của pháp luật;

e) Khen thưởng cá nhân, tập thể của cơ quan, đơn vị có thành tích trong công tác.

Mục 9

TRÁCH NHIỆM CỦA NHÀ TRƯỜNG

Điều 28. Hiệu trưởng thực hiện hoặc phân công cho cấp dưới thực hiện những việc sau:

1. Thông báo về mục tiêu đào tạo, chương trình và quy trình đào tạo; kế hoạch tuyển sinh, các nội quy, quy chế của Trường.

2. Thông báo công khai các chế độ, chính sách đối với nhà giáo, cán bộ, viên chức và người học.

3. Đặt hòm thư góp ý hoặc các hình thức góp ý khác để các cá nhân, tổ chức, đoàn thể trong Trường thuận lợi trong việc góp ý.

4. Giải đáp các ý kiến và giải quyết đơn thư khiếu nại tố cáo theo luật định.

5. Định kỳ mỗi năm ít nhất một lần, Trường gặp gỡ đại diện của người học để lắng nghe và trao đổi giải quyết những vấn đề giảng dạy, học tập, rèn luyện, chế độ, chính sách, về đời sống vật chất, tinh thần và những vấn đề khác trong Trường.

Mục 10

TRÁCH NHIỆM CỦA CÁC ĐƠN VỊ, CÁC ĐOÀN THỂ, TỔ CHỨC

Điều 29. Trách nhiệm của các đơn vị trong Trường

Trường các đơn vị 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 quy định của Luật Giáo dục, Điều lệ trường đại học.

Điều 30. Trách nhiệm của đoàn thể, các tổ chức trong Trường

Chủ tịch Công đoàn, Bí thư Đoàn thanh niên, Chủ tịch Hội Sinh viên, Chủ tịch Hội Cựu chiến binh,... có trách nhiệm:

1. Phối hợp với Nhà trường trong việc tổ chức, thực hiện Quy chế dân chủ trong hoạt động của 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 Trường.
3. Ban Thanh tra nhân dân có trách nhiệm thực hiện chức năng giám sát, kiểm tra 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 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.

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 31. Quan hệ với công dân, cơ quan, tổ chức đến liên hệ công tác

1. Hiệu trưởng có trách nhiệm tổ chức, chỉ đạo và kiểm tra việc niêm yết công khai trong Trường đề công dân, cơ quan, tổ chức đến liên hệ công tác được biết:
 - 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. Hiệu trưởng chỉ đạo và kiểm tra cán bộ, công chức, viên chức 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 trường hợp vi phạm.
3. Khi công dân, tổ chức yêu cầu, cán bộ, công chức, viên chức có trách nhiệm giải quyết các yêu cầu đó theo thẩm quyền. Những việc không thuộc thẩm quyền giải quyết, phải thông báo để công dân, tổ chức biết.
4. Cán bộ, công chức, viên chức không tiếp nhận và giải quyết công việc của công dân, tổ chức tại nhà riêng.
5. Hiệu trưởng chỉ đạo và bố trí nơi tiếp dân, lịch tiếp dân, thực hiện việc tiếp dân và tổ chức hòm thư góp ý.

6. Đối với những công trình, dự án do Nhà trường xây dựng có liên quan mật thiết đến sự phát triển kinh tế - xã hội của địa phương thì Hiệu trưởng có trách nhiệm thông báo để công dân, tổ chức địa phương đó biết, tham gia đóng góp ý kiến.

Điều 32. Quan hệ giữa Trường với cơ quan quản lý cấp trên

1. Chấp hành quyết định của Bộ Y tế, Bộ Giáo dục và Đào tạo. Khi có căn cứ cho rằng quyết định đó là trái pháp luật thì phải kịp thời báo cáo bằng văn bản với người ra quyết định; trường hợp người ra quyết định vẫn quyết định thi hành thì Trường phải chấp hành nhưng không chịu trách nhiệm về hậu quả của việc thi hành, đồng thời báo cáo cấp trên trực tiếp của người ra quyết định. Người ra quyết định phải chịu trách nhiệm trước pháp luật về quyết định của mình.

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

3. Phản ánh những vấn đề chưa rõ trong công việc quản lý với Bộ bằng văn bản hoặc thông qua đại diện. Trong khi ý kiến phản ánh lên Bộ chưa được giải quyết thì vẫn phải nghiêm túc chấp hành và thực hiện sự chỉ đạo của Bộ.

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.

5. Báo cáo Bộ Y tế, Bộ Giáo dục và Đào tạo tình hình công tác của Trường theo quy định. Nội dung báo cáo phải khách quan, trung thực.

Điều 33. Quan hệ giữa Trường với chính quyền địa phương

1. Nhà trường có trách nhiệm bảo đảm mối quan hệ chặt chẽ với cơ quan chính quyền trong tỉnh Hải Phòng để phối hợp giải quyết những công việc có liên quan đến công tác giáo dục trong Trường đảm bảo những quyền và lợi ích hợp pháp của cán bộ, công chức, viên chức, người lao động và người học.

2. Nhà trường tham gia tích cực vào hoạt động xã hội tại địa phương; thực hiện tốt quy định của pháp luật và các quy định của chính quyền địa phương.

Điều 34. Quan hệ giữa Hiệu trưởng với đơn vị cấp dưới

1. Thông báo cho đơn vị cấp dưới những chủ trương, chính sách của Đảng và các quy định của pháp luật liên quan để hoạt động và phạm vi trách nhiệm của Nhà trường; đồng thời hướng dẫn và kiểm tra hoạt động của đơn vị cấp dưới và chịu trách nhiệm về những hành vi vi phạm pháp luật của đơn vị cấp dưới nếu những hành vi, vi phạm này có nguyên nhân từ sự chỉ đạo, hướng dẫn của mình.

2. Nghiên cứu, kịp thời giải quyết các kiến nghị của đơn vị cấp dưới; định kỳ làm việc với Trường đơn vị cấp dưới. Khi Trường đơn vị cấp dưới đăng ký làm việc thì phải trả lời cụ thể việc tiếp và làm việc.

3. Khi cần thiết, phải cử cán bộ, công chức, viên chức đến đơn vị cấp dưới trao đổi, nghiên cứu, giải quyết những vấn đề cụ thể của đơn vị cấp dưới; phải xử lý nghiêm khắc những cán bộ, công chức, viên chức báo cáo, phản ánh sai sự thật không trung thực.

Chương IV

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 35. Trường các đơn vị và toàn thể cán bộ, công chức, viên chức, người lao động, người học trong Trường có trách nhiệm thi hành Quy chế này kể từ ngày ký.

Tập thể và cá nhân cán bộ, công chức, viên chức, người lao động, người học thực hiện tốt sẽ được khen thưởng theo quy định chung của Nhà nước; nếu vi phạm sẽ bị xử lý theo quy định của pháp luật, quy định của Trường.

Phòng Tổ chức cán bộ và các Phòng, Ban, Khoa, Bộ môn, Trung tâm, đoàn thể có trách nhiệm tổ chức hướng dẫn, theo dõi, kiểm tra, giám sát việc thực hiện Quy chế dân chủ trong toàn Trường.

Trong quá trình thực hiện, nếu phát hiện có điều gì không hợp lý. Trường các đơn vị phản ánh về Phòng Tổ chức cán bộ để báo cáo Hiệu trưởng bổ sung, sửa đổi.



HIỆU TRƯỞNG

HIỆU TRƯỞNG
GS.TS. Phạm Văn Chức