

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
HỘI ĐỒNG TRƯỜNG
TRƯỜNG ĐẠI HỌC SƯ PHẠM
THỂ DỤC THỂ THAO HÀ NỘI

Số: 152/NQ-HĐTĐHSPTDTHN

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Hà Nội, ngày 01 tháng 8 năm 2024

NGHỊ QUYẾT

Về việc ban hành Quy chế thực hiện dân chủ cơ sở
trong hoạt động của Trường Đại học Sư phạm Thể dục Thể thao Hà Nội

HỘI ĐỒNG TRƯỜNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC SƯ PHẠM TDTT HÀ NỘI

Căn cứ Luật thực hiện dân chủ cơ sở 2022;

Căn cứ Luật Giáo dục Đại học số 08/2012/QH13 ngày 18/6/2012 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giáo dục Đại học số 34/2018/QH14 ngày 19/11/2018;

Căn cứ Nghị định số 59/2023/NĐ-CP ngày 14/8/2023 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật thực hiện dân chủ cơ sở;

Căn cứ Nghị định số 99/2019/NĐ-CP ngày 30/12/2019 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giáo dục đại học;

Căn cứ Quyết định số 684/QĐ-BGDĐT ngày 10/3/2020 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc công nhận Hội đồng trường Trường Đại học Sư phạm TDTT Hà Nội nhiệm kỳ 2019-2024; Căn cứ Quyết định số 685/QĐ-BGDĐT ngày 10/3/2020 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc công nhận Chủ tịch Hội đồng trường Trường Đại học Sư phạm TDTT Hà Nội nhiệm kỳ 2019-2024;

Căn cứ Nghị quyết số 148/NQ-HĐT ngày 31/7/2024 của Hội đồng Trường Đại học Sư phạm TDTT Hà Nội ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Sư phạm TDTT Hà Nội;

Căn cứ Nghị quyết số 147/NQ-HĐT phiên họp thứ 17 ngày 18/7/2024 của Hội đồng trường Trường Đại học Sư phạm TDTT Hà Nội nhiệm kỳ 2019-2024.

QUYẾT NGHỊ:

Điều 1. Ban hành kèm theo Nghị quyết này “*Quy chế thực hiện dân chủ cơ sở trong hoạt động của Trường Đại học Sư phạm Thể dục Thể thao Hà Nội*”.

Điều 2. Nghị quyết này có hiệu lực kể từ ngày ký. Các Quy chế thực hiện dân chủ cơ sở trong hoạt động của Trường Đại học Sư phạm Thể dục Thể thao Hà Nội hết hiệu lực thi hành kể từ ngày Quy chế này có hiệu lực thi hành.

Điều 3. Hội đồng Trường- Trường Đại học Sư phạm Thể dục Thể thao Hà Nội, Hiệu trưởng, các phó Hiệu trưởng, Trưởng các đơn vị thuộc, trực thuộc Trường, các tổ chức và cá nhân liên quan chịu trách nhiệm thi hành Nghị quyết này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Đảng ủy (để b/c);
- Bộ GDĐT (để b/c);
- Đăng website trường;
- Lưu: VT, HĐT, TCCB.

TM. HỘI ĐỒNG TRƯỜNG
CHỦ TỊCH *Phùng Xuân Dũng*



Phùng Xuân Dũng

QUY CHẾ

Thực hiện dân chủ trong hoạt động của
Trường Đại học Sư phạm Thể dục Thể thao Hà Nội
(Ban hành kèm theo Nghị quyết số: 152/QĐ-HĐT ngày 11/8/2024
của Hội đồng trường, Trường ĐHSP Thể dục Thể thao Hà Nội)

Chương I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Phạm vi điều chỉnh

a) Quy chế này quy định thực hiện dân chủ trong hoạt động của Trường Đại học Sư phạm Thể dục Thể thao Hà Nội (sau đây gọi tắt là Trường, Nhà trường) bao gồm: dân chủ trong nội bộ Trường, dân chủ trong quan hệ và giải quyết công việc với công dân, cơ quan, đơn vị, tổ chức có liên quan;

b) Dân chủ trong nội bộ Trường bao gồm: trách nhiệm của Hiệu trưởng, các phó Hiệu trưởng và của viên chức, sĩ quan, người lao động, sinh viên các hệ đào tạo, học viên cao học, nghiên cứu sinh đang học tập, nghiên cứu tại trường (sau đây gọi chung là người học) trong việc thực hiện dân chủ đối với hoạt động nội bộ của Trường; những việc phải công khai để viên chức, sĩ quan, người lao động, người học biết; những việc viên chức, sĩ quan, người lao động, người học tham gia ý kiến, Hiệu trưởng quyết định; những việc viên chức, sĩ quan, người lao động giám sát, kiểm tra;

c) Dân chủ trong quan hệ và giải quyết công việc với cá nhân, cơ quan, tổ chức có liên quan bao gồm: trách nhiệm của Hiệu trưởng, các phó Hiệu trưởng, của viên chức, sĩ quan, người lao động trong quan hệ và giải quyết công việc với cá nhân, tổ chức có liên quan; quan hệ giữa Trường với cơ quan cấp trên, các cá nhân, cơ quan, tổ chức khác.

2. Đối tượng áp dụng

Quy chế này áp dụng đối với các tổ chức, đơn vị thuộc và trực thuộc Trường; viên chức, sĩ quan, người lao động, người học của trường và các tổ chức, cá nhân có liên quan.

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

1. Mục đích

a) Phát huy quyền làm chủ của viên chức, sĩ quan, người lao động, người học và nâng cao trách nhiệm của người đứng đầu Nhà trường, đơn vị.

b) 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, đội ngũ viên chức, người lao động có đủ phẩm chất và năng lực, làm việc có năng xuất, chất lượng, hiệu quả, đáp ứng mục tiêu nâng cao chất lượng giáo dục, đào tạo, mục tiêu phát triển và đổi mới;

c) Phòng chống các hành vi tiêu cực, tham nhũng, lãng phí, quan liêu, cửa quyền, phiền hà, sách nhiễu trong thực hiện nhiệm vụ.

2. Yêu cầu

a) Thực hiện dân chủ trong Nhà trường phải gắn liền với việc bảo đảm sự lãnh đạo của tổ chức Đảng; đảm bảo và chấp hành nguyên tắc tập trung dân chủ; phát huy vai trò của Hội đồng trường, người đứng đầu đơn vị và của các tổ chức đoàn thể trong Trường.

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 viên chức, sĩ quan, người lao động và người học, cản trở việc thực hiện nhiệm vụ của Trường.

Điều 3. Nguyên tắc đảm bảo thực hiện dân chủ trong hoạt động của Trường

1. Bảo đảm quyền của công dân, viên chức, sĩ quan, người lao động, người học được biết, tham gia ý kiến, quyết định và kiểm tra, giám sát việc thực hiện dân chủ ở cơ sở.

2. Bảo đảm sự lãnh đạo của Đảng, quản lý của Nhà nước, Nhà trường vai trò nòng cốt của các tổ chức chính trị - xã hội trong thực hiện dân chủ ở cơ sở trong Nhà trường.

3. Thực hiện dân chủ ở cơ sở trong khuôn khổ Hiến pháp và pháp luật; bảo đảm trật tự, kỷ cương, không cản trở hoạt động bình thường của chính quyền địa phương cấp xã, cơ quan, đơn vị, tổ chức có sử dụng lao động.

4. Tôn trọng, bảo vệ lợi ích của Nhà nước, quyền và lợi ích hợp pháp của viên chức, sĩ quan, người lao động, người học và các cá nhân có liên quan theo quy định của pháp luật và Quy chế này..

5. Bảo đảm công khai, minh bạch, tăng cường trách nhiệm giải trình trong quá trình thực hiện dân chủ ở cơ sở.

6. Tôn trọng ý kiến đóng góp của các tổ chức, cá nhân, kịp thời giải quyết kiến nghị, phản ánh của các tổ chức, cá nhân.

7. 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.

8. Không trái với pháp luật, chuẩn mực nghề nghiệp và đạo đức xã hội.

a) Những hành vi không được làm khi thực hiện dân chủ trong hoạt động của Trường;

b) Xâm phạm an ninh quốc gia, trật tự, an toàn xã hội, lợi ích của Nhà nước;

c) Xâm phạm đến quyền và lợi ích hợp pháp của viên chức, sĩ quan, người lao động, người học và các cá nhân có liên quan;

d) Trù dập, phân biệt đối xử với người tham gia đối thoại, người khiếu nại, tố cáo.

Chương II

NỘI DUNG THỰC HIỆN DÂN CHỦ TRONG TRƯỜNG

Mục 1

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

Điều 4. 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, Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường và các quy định của pháp luật có liên quan.

2. Thực hiện dân chủ, công khai 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 viên chức, sĩ quan, người lao động và người học theo quy định của pháp luật và Quy chế này.

3. Tổ chức phổ biến các quy định của pháp luật về dân chủ ở cơ sở và Quy chế này đến viên chức, sĩ quan, người lao động, người học trong toàn trường.

Thường xuyên kiểm tra, đôn đốc các đơn vị trong Trường thực hiện nghiêm túc các quy định của pháp luật và Quy chế này.

4. Tổ chức các cuộc họp giao ban định kỳ 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 Trường.

5. Tiếp nhận, tôn trọng và lắng nghe ý kiến phản ánh, phê bình của viên chức, sĩ quan, người lao động và người học. Hiệu trưởng bố trí lịch làm việc cụ thể phù hợp khi viên chức, sĩ quan, người lao động, người học đăng ký gặp với mục đích, nội dung làm việc cụ thể và thuộc thẩm quyền giải quyết của Hiệu trưởng

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 Trường.

7. Chỉ đạo, xem xét, xử lý kịp thời các khiếu nại, tố cáo, kiến nghị của viên chức, sĩ quan, người lao động, người học và kiến nghị của Ban Thanh tra nhân dân của Trường; kịp thời báo cáo cơ quan có thẩm quyền những vấn đề không thuộc thẩm quyền.

8. 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, sĩ quan, người lao động và người học khiếu nại, tố cáo, kiến nghị theo quy định của pháp luật; 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.

9. Gương mẫu, đi đầu trong việc đấu tranh phòng chống những biểu hiện cửa quyền, sách nhiễu, thành kiến, trù dập, giấu giếm, bưng bít, làm sai lệch sự thật, làm trái nguyên tắc và những biểu hiện không dân chủ khác trong Trường.

10. Chủ trì, phối hợp với Công đoàn tổ chức Hội nghị viên chức, sĩ quan, người lao động của Trường vào mỗi năm học theo quy định hiện hành và các quy định khác có liên quan.

11. Hiệu trưởng phân công các phó Hiệu trưởng thực hiện Quy chế dân chủ trong quản lý, điều hành, giải quyết đối với lĩnh vực được phụ trách.

Điều 5. Trách nhiệm của Hội đồng trường

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

Điều 6. Trách nhiệm của Trưởng các đơn vị thuộc, trực thuộc Trường

1. Tổ chức phổ biến các quy định của pháp luật và Quy chế của Trường đến viên chức, sĩ quan, người lao động, người học trong đơn vị, thực hiện dân chủ trong quản lý và điều hành hoạt động của đơn vị.

2. Tổ chức các cuộc họp đơn vị theo định kỳ quy định 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 của đơn vị trong thời gian tiếp theo.

3. Phát hiện, báo cáo kịp thời xử lý hoặc báo cáo Hiệu trưởng để xử lý người có hành vi cản trở việc thực hiện dân chủ trong hoạt động của đơn vị và người có hành vi trả thù, trù dập viên chức, sĩ quan, người lao động, người học khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh theo quy định của pháp luật.

4. Tham mưu, đề xuất những biện pháp giúp hiệu trưởng thực hiện quy chế dân chủ của Trường.

5. Hàng năm tổng kết, đánh giá, báo cáo với Hiệu trưởng và viên chức, sĩ quan, người lao động, người học về tình hình, kết quả thực hiện quy chế dân chủ.

6. Chấp hành và tổ chức thực hiện dân chủ trong đơn vị.

7. Tham mưu, đề xuất những biện pháp giúp hiệu trưởng thực hiện quy chế dân chủ của cơ sở giáo dục.

8. 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.

Điều 7. Trách nhiệm của Chủ tịch Công đoàn trường, Bí thư Đoàn thanh niên và Ban Thanh tra nhân dân Trường

1. Chủ tịch Công đoàn trường, Bí thư Đoàn thanh niên và Ban Thanh tra nhân dân Trường có trách nhiệm:

a) Phối hợp với Hiệu trưởng trong việc tổ chức, thực hiện quy chế dân chủ trong hoạt động của nhà trường;

b) Nâng cao chất lượng sinh hoạt của các đoàn thể, các tổ chức do mình phụ trách, dân chủ bàn bạc các chủ trương, biện pháp thực hiện các nhiệm vụ của Nhà trường.

2. Ban Thanh tra nhân dân có trách nhiệm giám sát, kiểm tra việc thực hiện quy chế dân chủ, lắng nghe ý kiến của quần chúng, phát hiện những vi phạm quy chế dân chủ trong 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.

Điều 8. Trách nhiệm của viên chức, sĩ quan, người lao động

1. Nghiêm chỉnh chấp hành nội quy, quy chế của Trường; thực hành tiết kiệm, chống lãng phí; thực hiện các quy định về nghĩa vụ, đạo đức, 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 Hiệu trưởng về việc thi hành nhiệm vụ của mình, trong khi thực hiện nhiệm vụ công tác, viên chức, sĩ quan, người lao động được trình bày ý kiến, đề xuất 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 lên cấp có thẩm quyền. Viên chức, sĩ quan, người lao động và người học được quyền từ chối thực hiện công việc hoặc nhiệm vụ trái với quy định của pháp luật. Riêng đội ngũ viên chức, sĩ quan, người lao động thực hiện công tác giảng dạy 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, đoàn kết.

4. Đóng góp ý kiến vào việc xây dựng các văn bản, nội quy, quy chế, đề án,...của Trường và đơn vị khi được yêu cầu; đề nghị Hiệu trưởng, Trường đơn vị cung cấp thông tin về tình hình kết quả hoạt động của Trường, đơn vị theo quy định của pháp luật và Quy chế này.

5. Thực hiện quyền dân chủ trong khuôn khổ Hiến pháp và pháp luật, không lợi dụng quyền dân chủ để làm ảnh hưởng đến uy tín của tổ chức, cá nhân; báo cáo người có thẩm quyền khi phát hiện hành vi vi phạm pháp luật trong hoạt động của Trường, đơn vị.

6. Kiến nghị với Hiệu trưởng, các Phó Hiệu trưởng và Trường đơn vị về xây dựng và thực hiện các biện pháp nhằm hoàn thành chương trình, kế hoạch công tác của Trường và đơn vị, đảm bảo các quyền, lợi ích hợp pháp của viên chức, sĩ quan, người lao động.

7. Viên chức, sĩ quan, người lao động có trách nhiệm khác theo quy định của pháp luật.

Điều 9. Trách nhiệm của người học

Người học có trách nhiệm theo quy định của pháp luật và quy định của Nhà trường về thực hiện dân chủ trong Nhà trường.

Mục 2

NHỮNG NỘI DUNG HIỆU TRƯỞNG PHẢI CÔNG KHAI, HÌNH THỨC VÀ THỜI ĐIỂM CÔNG KHAI

Điều 10. Những nội dung Hiệu trưởng phải công khai

Trừ các thông tin thuộc bí mật nhà nước, bí mật công tác hoặc thông tin chưa được công khai theo quy định của pháp luật.

1. Những việc phải công khai để viên chức, sĩ quan, người lao động biết:

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

b) Kế hoạch công tác hằng năm, hằng quý, hằng tháng của Nhà trường; kế hoạch, đề án, dự án, chiến lược định hướng phát triển của Nhà trường.

c) Số liệu, báo cáo thuyết minh dự toán ngân sách nhà nước đã được Bộ Giáo dục và Đào tạo quyết định và các nguồn tài chính khác; tình hình thực hiện dự toán ngân sách và quyết toán ngân sách hằng năm của cơ quan, đơn vị; kết quả thực hiện các kiến nghị của Kiểm toán nhà nước (nếu có);

d) Tiêu chuẩn, định mức, thủ tục hành chính về tài sản công; tình hình đầu tư xây dựng, mua sắm, giao, thuê, sử dụng, thu hồi, điều chuyển, chuyển đổi công năng, bán, thanh lý, tiêu hủy và hình thức xử lý khác đối với tài sản công; tình hình khai thác nguồn lực tài chính từ tài sản công được giao quản lý, sử dụng;

đ) Nguyên tắc, tiêu chí, định mức phân bổ vốn đầu tư công; nguyên tắc, tiêu chí, căn cứ xác định danh mục dự án trong kế hoạch đầu tư công trung hạn và hằng năm; kế hoạch, chương trình đầu tư công của cơ quan, đơn vị, vốn bố trí theo từng năm, tiến độ thực hiện và giải ngân vốn chương trình đầu tư công; kế hoạch phân bổ vốn đầu tư công trung hạn và hằng năm gồm danh mục dự án và mức vốn đầu tư công cho từng dự án; tình hình huy động các nguồn lực và nguồn vốn khác tham gia thực hiện dự án đầu tư công; tình hình và kết quả thực hiện kế hoạch, chương trình,

dự án; tiến độ thực hiện và giải ngân của dự án; kết quả nghiệm thu, đánh giá chương trình, dự án; quyết toán vốn đầu tư công;

e) Việc tuyển dụng, tiếp nhận, đào tạo, bồi dưỡng, điều động, bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, luân chuyển, biệt phái, từ chức, miễn nhiệm, quy hoạch, chuyển đổi vị trí công tác; hợp đồng làm việc, thay đổi chức danh nghề nghiệp, thay đổi vị trí việc làm, chấm dứt hợp đồng làm việc; đi công tác nước ngoài; giải quyết chế độ, nâng bậc lương, nâng ngạch, đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức, sĩ quan, người lao động; khen thưởng, kỷ luật, thôi việc, nghỉ hưu đối với viên chức, sĩ quan, người lao động; các đề án, dự án, chương trình, kế hoạch và việc xây dựng các văn bản nội bộ của nhà trường;

g) Kết luận của cấp có thẩm quyền về vụ việc tiêu cực, tham nhũng, lãng phí trong nhà trường; bản kê khai tài sản, thu nhập của người có nghĩa vụ phải kê khai theo quy định của pháp luật;

h) Kết quả thanh tra, kiểm tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị trong nội bộ nhà trường;

i) Nội quy, quy chế, quy định của nhà trường; quy tắc ứng xử của người có chức vụ, quyền hạn trong nhà trường;

k) Kết quả tổng hợp ý kiến và giải trình, tiếp thu ý kiến của viên chức, sĩ quan, người lao động về những nội dung viên chức, sĩ quan, người lao động tham gia ý kiến quy định tại Điều 14 của quy chế này;

m) Văn bản chỉ đạo, điều hành của cơ quan quản lý cấp trên liên quan đến hoạt động của nhà trường;

n) Nội dung khác theo quy định của pháp luật

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 Nhà trường theo quy định của pháp luật:

a) Những việc được Bộ trưởng Bộ Giáo dục và đào tạo quy định tại Quy chế thực hiện công khai đối với cơ sở giáo dục và đào tạo thuộc hệ thống giáo dục quốc dân;

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

c) Kết quả kiểm định chất lượng giáo dục.

Điều 11. Hình thức, thời điểm, thời gian công khai thông tin của nhà trường

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

- a) Niêm yết thông tin;
- b) Thông báo qua hệ thống thông tin nội bộ hoặc đăng tải trên cổng thông tin điện tử, trang thông tin điện tử của nhà trường;
- c) Thông báo tại hội nghị viên chức, sĩ quan, người lao động của nhà trường;
- d) Thông báo bằng văn bản đến toàn thể viên chức, sĩ quan, người lao động tại nhà trường;
- đ) Thông qua lãnh đạo các đơn vị phòng, khoa, trung tâm để thông báo đến viên chức, sĩ quan, người lao động;
- e) Thông báo bằng văn bản đến tổ chức đảng, Ban Chấp hành Công đoàn của nhà trường để thông báo đến viên chức, sĩ quan, người lao động, tại trường;
- f) Các quy định liên quan đến học tập của người học phải được Trường công khai theo các hình thức phù hợp với nội dung, phương thức, đối tượng, quy mô đào tạo.
- g) Các quy định liên quan đến việc học tập của người học phải được cơ sở giáo dục công khai theo các hình thức phù hợp với nội dung, phương thức, đối tượng, quy mô giáo dục, đào tạo.
- h) Các hình thức khác theo quy định của pháp luật và của Nhà trường.

2. Thời điểm và thời gian công khai

a) Đối với các những việc phải công khai cho viên chức, sĩ quan, người lao động, người học 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, sĩ quan, người lao động. Đối với văn bản niêm yết tại trụ sở của Trường thì phải thực hiện niêm yết ít nhất 30 ngày làm việc liên tục kể từ ngày niêm yết.

b) Các quy định liên quan đến việc học tập của người học phải được 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.

3. Hình thức, thời điểm và thời gian công khai những nội dung khác được quy định tại Thông tư 09/2024/TT-BGDĐT ngày 03 tháng 06 năm 2024 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy định về công khai trong hoạt động của các cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân và quy định của Nhà trường về công khai.

Mục 3

NHỮNG NỘI DUNG VIÊN CHỨC, SĨ QUAN, NGƯỜI LAO ĐỘNG BÀN VÀ QUYẾT ĐỊNH

Điều 12. Những nội dung viên chức, sĩ quan, người lao động bàn và quyết định

1. Bầu, cho thôi làm thành viên Ban Thanh tra nhân dân ở nhà trường
2. Việc thu, chi, quản lý, sử dụng các khoản đóng góp của viên chức, sĩ quan, người lao động tại nhà trường ngoài các khoản đã được pháp luật quy định.
3. Nội dung nghị quyết hội nghị viên chức, sĩ quan, người lao động.
4. Các công việc tự quản khác trong nội bộ nhà trường không trái với quy định của pháp luật, phù hợp với đạo đức xã hội.

Điều 13. Hình thức viên chức, sĩ quan, người lao động bàn và quyết định

1. Cán bộ, viên chức, sĩ quan, người lao động tại cơ quan, đơn vị bàn và quyết định các nội dung quy định tại Điều 11 của quy chế này tại hội nghị viên chức, sĩ quan, người lao động trên cơ sở đề xuất của Ban Chấp hành Công đoàn trường, Hiệu trưởng hoặc khi có ít nhất một phần ba tổng số viên chức, sĩ quan, người lao động của nhà trường cùng đề nghị.

2. Trường hợp không thể tổ chức hội nghị viên chức, sĩ quan, người lao động của cơ quan, đơn vị vì lý do bất khả kháng hoặc hội nghị đã được triệu tập đến lần thứ hai nhưng vẫn không có đủ số người tham dự quy định tại điểm b khoản 2 Điều 13 của Luật này thì Hiệu trưởng sau khi đã thống nhất với Ban Chấp hành Công đoàn trường quyết định tổ chức gửi phiếu lấy ý kiến của toàn thể viên chức, sĩ quan, người lao động trong nhà trường.

Điều 14. Tổ chức hội nghị viên chức, sĩ quan, người lao động

Căn cứ quy định pháp luật, thực tế điều kiện của Nhà trường Hiệu trưởng phối hợp với Công đoàn trường tổ chức hội nghị viên chức, sĩ quan, người lao động. Hội nghị viên chức, sĩ quan, người lao động được tổ chức định kỳ mỗi năm một lần vào đầu năm học mới, nhưng không quá 03 tháng tính từ ngày khai giảng năm học mới sau khi có sự thống nhất của Ban Giám hiệu với Công đoàn trường.

1. Công tác chuẩn bị

a) Xây dựng kế hoạch tổ chức Hội nghị viên chức, sĩ quan, người lao động

Hiệu trưởng phối hợp với Công đoàn xây dựng kế hoạch tổ chức Hội nghị viên chức, sĩ quan, người lao động và phổ biến kế hoạch đến toàn thể cán bộ, viên chức, sĩ quan, người lao động trong cơ quan đơn vị.

b) Xây dựng các báo cáo:

Hiệu trưởng có trách nhiệm xây dựng báo cáo Kiểm điểm việc thực hiện đường lối, chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước có liên quan đến chức năng, nhiệm vụ của nhà trường; báo cáo đánh giá, tổng kết và kiểm điểm trách nhiệm của Hiệu trưởng trong việc thực hiện kế hoạch công tác hằng năm; báo cáo tổng kết phong trào thi đua, kết quả xét khen thưởng nội dung giao ước thi đua năm tiếp theo; báo cáo việc thực hiện các quy định, quy chế nội bộ của Nhà trường (nếu có).

Công đoàn trường có trách nhiệm: báo cáo Kiểm điểm việc thực hiện nghị quyết hội nghị viên chức, sĩ quan, người lao động trước đó và những quy định về thực hiện dân chủ tại nhà trường; báo cáo tổng hợp các kiến nghị đề xuất của viên chức, sĩ quan, người lao động.

Ban Thanh tra nhân dân: xây dựng báo cáo hoạt động của Ban Thanh tra nhân dân trong năm và chương trình công tác năm tiếp theo (Công đoàn trường hướng dẫn Ban Thanh tra nhân dân thực hiện).

c) Thành phần dự hội nghị viên chức, sĩ quan, người lao động được quy định như sau:

Hiệu trưởng thống nhất với Công đoàn trường quyết định thành phần tham dự hội nghị là toàn thể viên chức, sĩ quan, người lao động hoặc đại biểu viên chức, sĩ quan, người lao động phù hợp với đặc điểm tình hình của nhà trường. Nếu tổ chức hội nghị đại biểu:

- Đại biểu đương nhiên: Do Công đoàn trường đề xuất với Hiệu trưởng, danh sách đại biểu đương nhiên gồm lãnh đạo, cấp ủy đảng, hội đồng trường, ban giám hiệu, ban chấp hành Công đoàn trường, Ban Thanh tra nhân dân, đại diện các tổ chức chính trị trong Nhà trường.

- Đại biểu bầu: Công đoàn trường đề xuất cơ cấu, số lượng đại biểu bầu cho phù hợp; tổ chức bầu đại biểu tại Hội nghị của các phòng, khoa, trung tâm, đơn vị trực thuộc đảm bảo dân chủ, khách quan, có tính đại diện, giới tính, dân tộc,...

Hội nghị viên chức, sĩ quan, người lao động được tổ chức hợp lệ khi có ít nhất là hai phần ba tổng số cán bộ, viên chức, sĩ quan, người lao động của cơ quan, đơn vị hoặc ít nhất là hai phần ba tổng số đại biểu được triệu tập có mặt. Nghị quyết, quyết định của hội nghị được thông qua khi có trên 50% tổng số người dự hội nghị tán thành và nội dung không trái với quy định của pháp luật, phù hợp với đạo đức xã hội;

d) Maket hội nghị viên chức, sĩ quan, người lao động

Công đoàn trường đề xuất, thống nhất với Hiệu trưởng về mẫu, nội dung maket hội nghị viên chức, sĩ quan, người lao động (theo mẫu của Công đoàn Việt nam)

2. Tổ chức hội nghị viên chức, sĩ quan, người lao động.

a) Điều hành, thư ký hội nghị viên chức, sĩ quan, người lao động

Công đoàn trường thống nhất với Hiệu trưởng thành phần chủ trì và các thành viên hội nghị viên chức, sĩ quan, người lao động. Các thành viên chủ trì hội nghị bình đẳng về quyền và phân công nhiệm vụ điều hành phù hợp, tương xứng với vai trò trách nhiệm của từng thành viên.

Chủ trì hội nghị cử 02 thành viên làm thư ký, để ghi chép biên bản hội nghị, giúp chủ trì hội nghị xử lý các vấn đề liên quan đến hội nghị, hoàn thiện các văn bản hội nghị ngay sau khi hội nghị kết thúc.

Khi diễn ra hội nghị viên chức, sĩ quan, người lao động, trong trường hợp các thành viên chủ trì hội nghị không thống nhất được một vấn đề cụ thể thì xin ý kiến hội nghị quyết định.

b) Diễn tiến hội nghị viên chức, sĩ quan, người lao động

- Tuyên bố lý do, giới thiệu đại biểu.

- Chủ trì lên điều hành hội nghị

- Trình bày các báo cáo tại khoản b, mục 1, Điều 13
 - Đại biểu thảo luận, trao đổi.
 - Chủ trì hội nghị giải trình tiếp thu ý kiến viên chức, sĩ quan, người lao động và trả lời kiến nghị thuộc trách nhiệm; kết luận thông qua các báo cáo, nội quy, quy chế nội bộ của Nhà trường (nếu có).
 - Đại diện Ban Thanh tra nhân dân trình bày báo cáo hoạt động của Ban Thanh tra nhân dân trong năm và chương trình công tác năm tiếp theo.
 - Mời lãnh đạo Đảng ủy, cấp trên phát biểu (nếu có).
 - Bầu Ban thanh tra nhân dân (nếu có).
 - Khen thưởng, phát động thi đua, ký kết giao ước thi đua (nếu có).
 - Hội nghị quyết định các nội dung viên chức, sĩ quan, người lao động đã bàn tại hội nghị (nếu có);
 - Biểu quyết thông qua nghị quyết hội nghị.
3. Tổ chức thực hiện nghị quyết hội nghị viên chức, sĩ quan, người lao động
- Ngay sau khi kết thúc hội nghị viên chức, sĩ quan, người lao động. Ban Chấp hành Công đoàn phối hợp với Hiệu trưởng thực hiện các nội dung sau:
- Phổ biến nghị quyết hội nghị viên chức, sĩ quan, người lao động đến toàn thể viên chức, sĩ quan, người lao động.
 - Tiếp thu hoàn thiện nội dung các báo cáo đã được hội nghị viên chức, sĩ quan, người lao động thông qua để ban hành và gửi báo cáo lên cấp trên.
 - Sửa đổi, bổ sung, nội quy, quy chế của Nhà trường theo nghị quyết hội nghị (nếu có).
 - Chỉ đạo cấp trực thuộc theo chức năng, nhiệm vụ được giao triển khai thực hiện nghị quyết hội nghị viên chức, sĩ quan, người lao động.
 - Định kỳ 6 tháng đánh giá thực hiện nghị quyết hội nghị viên chức, sĩ quan, người lao động (đánh giá những nội dung đã thực hiện, những tồn tại, vướng mắc, phát sinh trong quá trình thực hiện), đề xuất các giải pháp thực hiện nghị quyết viên chức, sĩ quan, người lao động trong thời gian tiếp theo.

Mục 4

NỘI DUNG VIÊN CHỨC, SĨ QUAN, NGƯỜI LAO ĐỘNG VÀ NGƯỜI HỌC THAM GIA Ý KIẾN

Điều 15. Những nội dung viên chức, sĩ quan người lao động và người học tham gia ý kiến trước khi hiệu trưởng quyết định

1. Những nội dung viên chức, sĩ quan người lao động tham gia ý kiến trước khi hiệu trưởng quyết định

a) Giải pháp thực hiện chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước liên quan đến chức năng, nhiệm vụ của nhà trường

b) Kế hoạch công tác hằng năm 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, tiêu cực; thực hành tiết kiệm, chống lãng phí, chống quan liêu, phiền hà, sách nhiễu, Nhân dân và người học.

e) Kế hoạch tuyển dụng, đào tạo, bồi dưỡng viên chức, sĩ quan, người lao động; bầu cử, bổ nhiệm viên chức quản lý.

g) Thực hiện chế độ, chính sách liên quan đến quyền và lợi ích của viên chức, sĩ quan, người lao động.

h) Dự thảo quy chế thực hiện dân chủ của nhà trường.

i) Dự thảo quy chế chi tiêu nội bộ của nhà trường.

k) Các dự thảo nội quy, quy chế khác của nhà trường.

l) Các nội dung khác theo quy định của pháp luật

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 cơ sở giáo dục có liên quan đến người học;

đ) Tổ chức phong trào thi đua và các hoạt động khác trong cơ sở giáo dục có liên quan đến người học.

e) Các nội dung khác theo quy định của pháp luật.

Điều 16. Hình thức tham gia ý kiến

Căn cứ đặc điểm, tính chất hoạt động và nội dung tham gia ý kiến, viên chức, sĩ quan, người lao động có thể tham gia ý kiến thông qua một hoặc một số hình thức sau đây:

1. Tham gia ý kiến trực tiếp với Hiệu trưởng hoặc thông qua người đại diện của đơn vị;
2. Thông qua hội nghị viên chức, sĩ quan, người lao động và các cuộc họp, hội nghị khác của nhà trường;
3. Thể hiện ý kiến qua phiếu lấy ý kiến trực tiếp hoặc dự thảo văn bản do cấp có thẩm quyền gửi;
4. Tham gia ý kiến qua hòm thư góp ý, hệ thống thông tin nội bộ hoặc cổng thông tin điện tử, trang thông tin điện tử của nhà trường;
5. Thông qua Công đoàn, Đoàn thanh niên tại nhà trường;
6. Các hình thức khác không trái với quy định của pháp luật

Mục 4

NỘI DUNG VIÊN CHỨC, SĨ QUAN, NGƯỜI LAO ĐỘNG GIÁM SÁT, KIỂM TRA VÀ HÌNH THỨC GIÁM SÁT, KIỂM TRA

Điều 17. Nội dung viên chức, sĩ quan, người lao động kiểm tra, giám sát

1. Thực hiện chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước, kế hoạch công tác hằng năm của Nhà trường.
2. Công tác tài chính, quản lý và sử dụng tài sản; xây dựng cơ sở vật chất của Nhà trường; việc thu chi các khoản đóng góp của người học, các khoản tài trợ cho Nhà trường.
3. Thực hiện các nội quy, quy chế của Nhà trường.
4. Thực hiện các chế độ, chính sách của Nhà nước về quyền và lợi ích của nhà giáo, viên chức, sĩ quan, người lao động, người học trong Nhà trường.
5. Giải quyết khiếu nại, tố cáo trong Nhà trường.

Điều 18. Hình thức giám sát, kiểm tra

Nhà trường tổ chức để nhà giáo, viên chức, sĩ quan, 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 Nhà trường.

2. Thông qua kiểm điểm công tác, tự phê bình và phê bình trong các cuộc họp định kỳ của Nhà trường.

3. Thông qua Hội nghị viên chức, sĩ quan, người lao động.

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 19. Trách nhiệm của Hiệu trưởng

1. Tổ chức, chỉ đạo và kiểm tra việc niêm yết công khai tại Nhà trường và đăng tải trên trang thông tin điện tử của Nhà trường để công dân, 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 và kiểm tra nhà giáo, viên chức, sĩ quan, người lao động trong việc giải quyết công việc của công dân, tổ chức; kịp thời có biện pháp xử lý thích hợp theo quy định của pháp luật đối với những nhà giáo, viên chức, sĩ quan, 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, thực hiện việc tiếp công dân và bố trí hòm thư góp ý (trực tiếp hoặc qua hòm thư điện tử); chỉ đạo người phụ trách công tác hành chính của cơ sở giáo dục cùng đại diện Ban Thanh tra nhân dân nghiên cứu các ý kiến góp ý, báo cáo hiệu trưởng xem xét, giải quyết.

4. Cử người có trách nhiệm gặp và giải quyết công việc có liên quan khi 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 viên chức, sĩ quan, người lao động

1. Tiếp nhận thông tin; giải quyết các công việc của công dân, tổ chức có liên quan tại trụ sở của cơ sở giáo dục; 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 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 khi giải quyết công việc của công dân, tổ chức.

Điều 21. Trách nhiệm của Ban Thanh tra nhân dân Trường

1. Giám sát việc thực hiện Quy chế dân chủ trong Trường.

2. Giám sát việc thực hiện nhiệm vụ, công tác của đơn vị và việc thực hiện Nghị quyết của Hội nghị viên chức, sĩ quan, người lao động hàng năm.

3. Gặp gỡ, lắng nghe ý kiến, giải thích các vấn đề, vụ việc có liên quan đến viên chức, người lao động trong mối tương quan đến nhiệm vụ và quyền hạn của Ban Thanh tra nhân dân.

4. Kịp thời phát hiện và kiến nghị với Hiệu trưởng hoặc cấp có thẩm quyền giải quyết về các bất cập trong quá trình thực hiện Nghị quyết Hội nghị viên chức, sĩ quan, người lao động, các dấu hiệu vi phạm Quy chế dân chủ, phát hiện tham nhũng và các thiếu sót trong việc thực hiện chế độ, chính sách và giám sát việc thực hiện các kiến nghị đó.

5. Kiến nghị với Hiệu trưởng các bất cập, thiếu sót trong việc thực hiện các chế độ, chính sách đối với viên chức, sĩ quan, người lao động nhằm đảm bảo quyền và lợi ích hợp pháp của viên chức, sĩ quan, người lao động, biểu dương kịp thời những đơn vị, cá nhân chấp hành tốt chủ trương, chính sách, pháp luật của Nhà nước và các quy định của Trường.

6. Định kỳ 6 tháng Ban Thanh tra Nhân dân báo cáo kết quả hoạt động với Ban Chấp hành Công đoàn Trường và báo cáo hàng năm trước Hội nghị viên chức, sĩ quan, người lao động của Trường.

7. Hiệu trưởng có trách nhiệm kịp thời xem xét, giải quyết các yêu cầu, kiến nghị của Ban Thanh tra Nhân dân và tạo mọi điều kiện để Ban Thanh tra Nhân dân hoàn thành các nhiệm vụ được giao.

8. Trường Ban Thanh tra Nhân dân có quyền yêu cầu Hiệu trưởng cung cấp thông tin, tài liệu cần thiết cho việc giám sát, kiểm tra việc thực hiện chính sách, pháp luật tại Trường.

Điều 22. Trách nhiệm của Phòng Đảm bảo chất lượng – Thanh tra và Pháp chế

1. Tiếp công dân

Tham mưu cho Hiệu trưởng việc bố trí nơi tiếp dân, thực hiện việc tiếp công dân theo quy định, ban hành Nội quy, Quy trình, Lịch trực tiếp công dân và xử lý đơn thư của Trường.

2. Tổ chức hòm thư góp ý

a) Tham mưu cho Hiệu trưởng đặt hòm thư góp ý tại trụ sở trường, lập Hòm thư góp ý điện tử homthugopy@gmail.com để viên chức, sĩ quan người lao động đóng góp ý kiến về việc quản lý, điều hành của Hiệu trưởng và Trường đơn vị; đề đạt tâm tư, nguyện vọng, phản ánh các hiện tượng tiêu cực hoặc đề xuất các biện pháp và các kế hoạch cụ thể nhằm bảo đảm hoàn thành chức năng, nhiệm vụ của Trường, đơn vị và của cá nhân.

b) Trưởng Phòng Đảm bảo chất lượng – Thanh tra và Pháp chế chịu trách nhiệm tổ chức, quản lý Hòm thư góp ý; phối hợp với đại diện Ban Thanh tra Nhân dân định kỳ hàng tuần tổng hợp, nghiên cứu và đề xuất biện pháp giải quyết các ý kiến góp ý được gửi đến, báo cáo Hiệu trưởng để xác định những biện pháp hợp lý nhằm tiếp thu và giải quyết.

c) Hiệu trưởng trực tiếp hoặc phân công cho Phó Hiệu trưởng phụ trách lĩnh vực đó giải quyết. Trường hợp phức tạp, không giải quyết được ngay thì phải thông báo cho người có ý kiến biết.

d) Việc trả lời ý kiến tại Hòm thư góp ý được thực hiện bằng một trong các hình thức sau đây:

- Trực tiếp trao đổi trong trường hợp người đóng góp ý kiến yêu cầu;
- Báo cáo công khai tại cuộc họp của Trường nếu vấn đề có liên quan đến hoạt động chung của Nhà trường;
- Thông báo bằng văn bản cho người góp ý kiến và đơn vị liên quan.

2. Phòng Đảm bảo chất lượng – Thanh tra và Pháp chế có trách nhiệm là đầu mối giúp hiệu trưởng tiếp công dân; tiếp nhận, phân loại, theo dõi, kiểm tra, đơn đốc, xử lý đơn thư khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh có liên quan đến phạm vi quản lý của Trường theo quy định của pháp luật.

Điều 23. Đối thoại tại Nhà trường

1. Đối thoại tại Nhà trường được thực hiện thông qua việc trao đổi trực tiếp giữa nhà giáo, viên chức, sĩ quan, người lao động, người học với hiệu trưởng hoặc giữa đại diện tập thể lao động, đại diện người học với hiệu trưởng. Đối thoại tại nhà trường được thực hiện định kỳ ít nhất mỗi năm học một lần hoặc khi một bên có yêu cầu. Đối với những người lao động không tham gia là thành viên của Công đoàn Trường thì Nhà trường có trách nhiệm phối hợp với Công đoàn Trường hướng dẫn, hỗ trợ, tạo điều kiện để những người lao động này tự lựa chọn thành viên đại diện cho mình (gọi là nhóm đại diện đối thoại của người lao động) để tham gia đối thoại với người sử dụng lao động theo quy định của Bộ luật Lao động.

2. Đối thoại tại Trường được thực hiện định kỳ ít nhất mỗi năm học một lần hoặc khi một bên có yêu cầu.

3. Dựa vào Quy chế này và các quy định của pháp luật, Hiệu trưởng ban hành về quy trình tổ chức đối thoại, nội dung đối thoại, số lượng, thành phần tham gia đối thoại, thời gian, thời điểm đối ngoại.

Điều 24. Quan hệ giữa Hiệu trưởng với cơ quan quản lý 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 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, cơ sở giáo dục vẫn phải nghiêm túc chấp hành và thực hiện chỉ đạo của cấp trên.

Điều 25 Quan hệ giữa Hiệu trưởng với 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 người đứng đầu các đơn vị. Khi người đứng đầu đơn vị đăng ký làm việc với các nội dung, công việc cụ thể thì phải trả lời về kế hoạch làm việc hoặc lý do từ chối.

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 nhà 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 nhà trường. Trong quá trình thực hiện, Quy chế có thể được sửa đổi, bổ sung theo Nghị quyết của Hội đồng trường.

2. Hiệu trưởng thống nhất điều hành, tổ chức thực hiện Quy chế dân chủ trong hoạt động của Trường theo trách nhiệm được quy định; cùng các phó Hiệu trưởng, trưởng các đơn vị thuộc Trường, các tổ chức chính trị-xã hội hướng dẫn, đôn đốc, kiểm tra định kỳ đối với tổ chức, đơn vị, cá nhân trong việc thực hiện dân chủ và giải quyết kịp thời các kiến nghị theo chức trách.

3. Trưởng các đơn vị thuộc, trực thuộc Trường thực hiện đầy đủ chức năng, nhiệm vụ tổ chức thực hiện Quy chế dân chủ trong đơn vị mình; tham mưu, đề xuất các biện pháp giúp Hiệu trưởng thực hiện các quy định đã đề ra.

4. Các đoàn thể phối hợp với Trường các đơn vị cùng cấp, tổ chức các cuộc họp định kỳ; nắm bắt, tìm hiểu và tập hợp những tâm tư, nguyện vọng của viên chức, người lao động và người học để có đề xuất, ý kiến kịp thời.

5. Viên chức, sĩ quan, người lao động trong Trường phải đảm bảo chấp hành Nghị quyết của Hội đồng Trường, sự 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 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.

6. Thư ký Hội đồng trường phối hợp với Trường phòng Hành chính - Tổng hợp, Phòng Đảm bảo chất lượng - Thanh tra và Pháp chế, Ban Thanh tra nhân dân làm đầu mối giúp Lãnh đạo trường theo dõi, đôn đốc thực hiện Quy chế này; Tổng hợp thông tin báo cáo, đánh giá thực hiện Quy chế khi có yêu cầu.

Trước ngày 15 tháng 11 hằng năm, các đơn vị, tổ chức đoàn thể thực hiện công tác báo cáo về việc thực hiện dân chủ trong hoạt động của đơn vị mình.

Điều 28. Hiệu lực thi hành

Quy chế này có hiệu lực thi hành từ ngày ký và thay thế Quy chế thực hiện dân chủ trong hoạt động của Trường Đại học Sư phạm Thể dục Thể thao Hà Nội ban hành kèm theo Quyết định số 13/QĐ-ĐHSPTDTTTHN-HĐT ngày 28/10/2020 của Hội đồng trường ĐHSPTDTTTHN.

Điều 29. Trách nhiệm thi hành

Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc hoặc có vấn đề mới phát sinh, đề nghị phản ánh kịp thời về Thư ký Hội đồng Trường để nghiên cứu trình Hội đồng trường xem xét sửa đổi, bổ sung cho phù hợp. Khi xây dựng, sửa đổi, bổ sung Quy chế dân chủ trong hoạt động của Trường Đại học Sư phạm TDTT Hà Nội, Nhà trường phải tham khảo ý kiến của Công đoàn Trường và nhóm đại diện đối thoại của người lao động (nếu có) để hoàn thiện và ban hành theo đúng quy định của pháp luật liên quan. Đối với những góp ý của Công đoàn Trường và nhóm đại diện đối thoại của người lao động mà người sử dụng lao động không tiếp thu thì phải nêu rõ lý do. Quy chế dân chủ trong hoạt động của Trường Đại học Sư phạm TDTT Hà Nội phải được phổ biến công khai tới viên chức, sĩ quan, người lao động, người học của Trường, các tổ chức, cá nhân có liên quan./.

TM. HỘI ĐỒNG TRƯỜNG
CHỦ TỊCH



Phùng Xuân Dũng