

Số: 43/NQ-ĐHM

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 22 tháng 10 năm 2020

NGHỊ QUYẾT

**Ban hành Quy chế thực hiện dân chủ trong hoạt động
của Trường Đại học Mở Thành phố Hồ Chí Minh**

HỘI ĐỒNG TRƯỜNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC MỞ THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

Căn cứ Quyết định số 389/QĐ-TTg, ngày 26/7/1993 của Thủ tướng Chính phủ về việc thành lập Đại học Mở Bán công Thành phố Hồ Chí Minh;

Căn cứ Quyết định số 146/2006/QĐ-TTg, ngày 22/06/2006 của Thủ tướng Chính phủ về việc chuyển sang loại hình trường đại học công lập với tên gọi là Trường Đại học Mở Thành phố Hồ Chí Minh;

Căn cứ Luật Giáo dục đại học năm 2012 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giáo dục đại học năm 2018;

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 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;

Căn cứ Thông tư số 11/2020/TT-BGDĐT ngày 19/5/2020 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về hướng dẫn thực hiện dân chủ trong hoạt động của cơ sở giáo dục công lập;

Căn cứ công văn số 1539/ĐHM-HCQT ngày 28/8/2020 của Hiệu trưởng Trường Đại học Mở Thành phố Hồ Chí Minh về việc trình Hội đồng trường quy chế thực hiện dân chủ trong hoạt động của Trường;

Căn cứ Nghị quyết số 42/NQ-HĐT ngày 22/10/2020 của Hội đồng trường Trường Đại học Mở Thành phố Hồ Chí Minh.

QUYẾT NGHỊ:

Điều 1. Ban hành kèm theo Nghị quyết này là Quy chế thực hiện dân chủ trong hoạt động của Trường Đại học Mở Thành phố Hồ Chí Minh.

Điều 2. Nghị quyết này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký và thay thế cho Quyết định 269/QĐ-ĐHM ngày 25/3/2015 của Hiệu trưởng ban hành Quy chế thực hiện dân chủ trong hoạt động của Trường Đại học Mở Thành phố Hồ Chí Minh.

Điều 3. Các ông (bà) thành viên Hội đồng trường, Hiệu trưởng, các đơn vị và cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành nghị quyết này./.

Nơi nhận:

- Bộ Giáo dục và Đào tạo;
- Đảng ủy;
- Thành viên Hội đồng Trường;
- Hiệu trưởng, các Phó Hiệu trưởng;
- Như Điều 3;
- Lưu: VT (20)



QUY CHẾ

Thực hiện dân chủ trong hoạt động của Trường Đại học Mở Thành phố Hồ Chí Minh

(Ban hành kèm theo Nghị quyết số 43/NQ-HĐT ngày 22 tháng 10 năm 2020
của Hội đồng trường Trường Đại học Mở Thành phố Hồ Chí Minh)

Chương I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Phạm vi điều chỉnh

Quy chế này quy định thực hiện dân chủ trong hoạt động của Trường Đại học Mở Thành phố Hồ Chí Minh (sau đây gọi tắt là Trường) bao gồm: Dân chủ trong Trường; trong quan hệ và giải quyết công việc với công dân, cơ quan, đơn vị, tổ chức có liên quan.

2. Đối tượng áp dụng

Quy chế này áp dụng đối với Hiệu trưởng, viên chức, giảng viên, người lao động (sau đây gọi chung là viên chức) và người học của Trường; các tổ chức và cá nhân có liên quan.

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

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

2. Tăng cường nề nếp, kỷ cương, kỷ luật trong hoạt động của Trường, góp phần xây dựng môi trường giáo dục thân thiện, lành mạnh, nâng cao chất lượng giáo dục, đào tạo.

3. Phòng chống các hành vi tiêu cực, tham nhũng, lãng phí, quan liêu, cửa quyền.

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

1. Thực hiện dân chủ trong hoạt động của Trường gắn liền với việc bảo đảm sự lãnh đạo của tổ chức Đảng; chấp hành nguyên tắc tập trung dân chủ; phát huy vai trò của Hội đồng Trường, của Hiệu trưởng và các tổ chức đoàn thể trong Trường.

2. Dân chủ trong khuôn khổ 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, chính đáng của viên chức và người học, cản trở việc thực hiện nhiệm vụ của Trường.



Chương II

THỰC HIỆN DÂN CHỦ TRONG HOẠT ĐỘNG CỦA TRƯỜNG

Mục 1

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

Điều 4. Trách nhiệm của Hiệu trưởng

1. Thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn theo quy định của Luật Giáo dục, Luật Giáo dục đại học, Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giáo dục đại học và các quy định của pháp luật có liên quan.

2. Thực hiện dân chủ, công khai trong quản lý, điều hành hoạt động của Trường; trong quản lý, sử dụng, đào tạo, bồi dưỡng, thực hiện chế độ, chính sách đối với viên chức và người học theo quy định của pháp luật.

3. Tổ chức các cuộc họp giao ban định kỳ để đánh giá kết quả thực hiện các nhiệm vụ được giao và đề ra nhiệm vụ, giải pháp chủ yếu phải thực hiện trong thời gian tới của Trường.

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

5. Chỉ đạo việc cung cấp đầy đủ, kịp thời 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.

6. Chỉ đạo, xem xét, xử lý kịp thời các khiếu nại, tố cáo, kiến nghị của viên chức, 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.

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

8. gương mẫu, đi đầu trong việc đấu tranh phòng chống những biểu hiện của 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.

9. Phối hợp với Công đoàn Trường tổ chức hội nghị viên chức mỗi năm một lần vào đầu năm học theo quy định tại Điều 5 Nghị định số 04/2015/NĐ-CP ngày 09 tháng 01 năm 2015 của Chính phủ về thực hiện dân chủ trong hoạt động của cơ quan hành chính nhà nước và đơn vị sự nghiệp công lập và các quy định khác có liên quan.

Điều 5. Trách nhiệm của viên chức

1. Nghiêm chỉnh chấp hành nội quy, quy định, quy chế của Trường; thực hành tiết kiệm, chống lãng phí; thực hiện các quy định về nghĩa vụ, đạo đức nhà giáo, quy tắc ứng xử, nguyên tắc trong hoạt động nghề nghiệp.

2. Đóng góp ý kiến trong hoạt động của Trường; ý kiến đối với Hiệu trưởng để xây dựng Trường trong sạch, vững mạnh.

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

Điều 6. 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 7. Trách nhiệm của Trưởng các đơn vị

1. Tham mưu, đề xuất những biện pháp giúp Hiệu trưởng thực hiện quy chế dân chủ của Trường.
2. Chấp hành và tổ chức thực hiện dân chủ trong đơn vị.
3. Thực hiện nghiêm lễ lễ làm việc trong đơn vị, giữa các đơn vị với nhau; thực hiện đầy đủ chức năng, nhiệm vụ của đơn vị.

Điều 8. Trách nhiệm của người đứng đầu đoàn thể và Ban Thanh tra nhân dân của Trường

1. Người đứng đầu đoàn thể có trách nhiệm:
 - a) Phối hợp với Hiệu trưởng trong việc tổ chức, thực hiện quy chế dân chủ trong hoạt động của Trường;
 - b) Nâng cao chất lượng sinh hoạt của các đoàn thể, dân chủ bàn bạc các chủ trương, biện pháp thực hiện các nhiệm vụ của 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.

Mục 2

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

Điều 9. Những việc Hiệu trưởng phải công khai

1. Những việc phải công khai để viên chức biết:
 - a) Chủ trương, chính sách của Đảng và pháp luật của Nhà nước liên quan đến hoạt động của Trường.
 - b) Các quy định, nội quy, quy chế của Trường.
 - c) Kế hoạch công tác hàng năm, tháng, tuần, học kỳ của Trường. Kế hoạch chiến lược phát triển của Trường.
 - d) Kinh phí hoạt động hàng năm, bao gồm các nguồn kinh phí do ngân sách nhà nước cấp và các nguồn tài chính khác; quyết toán kinh phí hàng năm; tài sản, trang thiết bị của cơ quan, đơn vị; kết quả kiểm toán của Trường
 - đ) Kế hoạch tuyển dụng, đào tạo, bồi dưỡng; quyết định bổ nhiệm, biệt phái, từ chức, miễn nhiệm, thay đổi chức danh nghề nghiệp, thay đổi vị trí việc làm, đi công tác nước ngoài, giải quyết chế độ, nâng bậc lương, thăng hạng, khen thưởng, kỷ luật, thôi việc, nghỉ hưu đối viên chức; việc đánh giá, xếp loại, hợp đồng làm việc, chấm dứt hợp đồng làm việc;
 - e) 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.
 - g) Kết quả thanh tra, kiểm tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo trong Trường.

h) Kết quả tiếp thu ý kiến của viên chức về những vấn đề thuộc thẩm quyền quyết định của hiệu trưởng đưa ra lấy ý kiến viên chức quy định tại Điều 11 của Quy chế này.

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

2. Những việc phải công khai để người học, cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền và xã hội tham gia giám sát, đánh giá 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 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 10. Hình thức, thời điểm và thời gian công khai

1. Hình thức công khai

Căn cứ vào 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 tại Trường.

b) Thông báo tại hội nghị viên chức trường; thông báo tại đối thoại của Trường.

c) Thông báo bằng văn bản gửi toàn thể viên chức.

d) Thông báo cho Trường các đơn vị và yêu cầu đơn vị thông báo đến viên chức làm việc trong các đơn vị đó.

đ) Thông báo bằng văn bản đến Đảng ủy, Ban Chấp hành Công đoàn Trường.

e) Đăng tải trên trang thông tin điện tử của Trường.

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

2. Thời điểm và thời gian công khai

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

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

Mục 3

NHỮNG VIỆC VIÊN CHỨC VÀ NGƯỜI HỌC THAM GIA Ý KIẾN

Điều 11. Những việc viên chức và người học tham gia ý kiến trước khi Hiệu trưởng quyết định

1. Những việc viên chức tham gia ý kiến:

a) Chủ trương, giải pháp thực hiện nghị quyết của Đảng, pháp luật của Nhà nước liên quan đến kế hoạch, đề án, dự án, chiến lược, định hướng phát triển của Trường.

- b) Kế hoạch năm học, học kỳ, tháng của Trường.
 - c) Tổ chức phong trào thi đua của Trường.
 - d) Báo cáo sơ kết, tổng kết của Trường.
 - đ) Các biện pháp cải tiến tổ chức, hoạt động và lề lối làm việc; phòng, chống tham nhũng, thực hành tiết kiệm, chống lãng phí, chống quan liêu, phiến hà, sách nhiễu nhân dân.
 - e) Kế hoạch tuyển dụng, đào tạo, bồi dưỡng viên chức.
 - g) Thực hiện các chế độ, chính sách liên quan đến quyền và lợi ích của viên chức;
 - h) Các nội quy, quy chế của Trường.
2. Những việc người học tham gia ý kiến:
- a) Kế hoạch giáo dục và đào tạo hằng năm của Trường.
 - b) Những thông tin có liên quan đến học tập, rèn luyện, sinh hoạt và các khoản đóng góp theo quy định.
 - c) Chế độ chính sách của Nhà nước.
 - d) Nội quy, quy định của Trường có liên quan đến người học.
 - đ) Tổ chức phong trào thi đua và các hoạt động khác trong Trường có liên quan đến người học.

Điều 12. Hình thức tham gia ý kiến

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

1. Viên chức tham gia ý kiến trực tiếp hoặc tham gia ý kiến thông qua người đứng đầu đơn vị với Hiệu trưởng.
2. Thông qua Hội nghị viên chức của Trường; thông qua đối thoại tại Trường.
3. Phát phiếu hỏi ý kiến trực tiếp, gửi dự thảo văn bản để viên chức và người học tham gia ý kiến.
4. Thông qua hộp thư điện tử của Trường.

Mục 4

NHỮNG VIỆC VIÊN CHỨC GIÁM SÁT, KIỂM TRA VÀ HÌNH THỨC GIÁM SÁT, KIỂM TRA

Điều 13. Những việc viên chức tham gia giám sát, kiểm tra

1. Thực hiện chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước, kế hoạch công tác hằng năm của Trường.
2. Công tác tài chính, quản lý và sử dụng tài sản; xây dựng cơ sở vật chất của Trường; việc thu chi các khoản đóng góp của người học, các khoản tài trợ cho Trường.
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 viên chức và người học trong Trường.
5. Giải quyết khiếu nại, tố cáo trong Trường.

Điều 14. Hình thức giám sát, kiểm tra

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

1. Thông qua hoạt động của Ban Thanh tra nhân dân của Trường.

2. Thông qua kiểm điểm công tác, tự phê bình và phê bình trong các cuộc họp định kỳ của Trường.
3. Thông qua hội nghị viên chức của 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 15. Trách nhiệm của Hiệu trưởng

1. Tổ chức, chỉ đạo và kiểm tra việc niêm yết công khai tại Trường và đăng tải trên trang thông tin điện tử của 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 viên chức 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 viên chức 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 thư điện tử); chỉ đạo người phụ trách công tác hành chính của Trường 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 16. Trách nhiệm của viên chức

1. Tiếp nhận thông tin; giải quyết các công việc của công dân, tổ chức có liên quan tại trụ sở của Trường; bảo vệ bí mật nhà nước, bí mật công tác và bí mật về người cung cấp thông tin theo quy định của pháp luật.

2. Khi công dân, tổ chức 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 17. Đối thoại tại Trường

1. Đối thoại tại Trường được thực hiện thông qua việc trao đổi trực tiếp giữa viên chức, người học với Hiệu trưởng hoặc giữa đại diện tập thể lao động, đại diện người học với Hiệu trưởng. Đối thoại tại Trường được thực hiện định kỳ ít nhất mỗi năm học một lần hoặc khi một bên có yêu cầu.

2. Nội dung đối thoại, số lượng, thành phần tham gia đối thoại, thời gian, thời điểm đối thoại, quy trình tổ chức đối thoại thực hiện theo quy chế dân chủ của Trường.

Điều 18. 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 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, Trường vẫn phải nghiêm túc chấp hành và thực hiện chỉ đạo của cấp trên.

Điều 19. Quan hệ giữa Hiệu trưởng với các đơn vị thuộc Trường

Tiếp nhận, xem xét và kịp thời giải quyết các kiến nghị, các vấn đề phát sinh liên quan đến việc thực hiện dân chủ; định kỳ làm việc với Trưởng/Phụ trách các đơn vị. Khi Trưởng/Phụ trách 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 20. 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

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 21. Tổ chức thực hiện

1. Trước ngày 15 tháng 11 hằng năm, Trường Đại học Mở Thành phố Hồ Chí Minh gửi báo cáo tình hình thực hiện dân chủ tại đơn vị của năm học trước liền kề về Bộ Giáo dục và Đào tạo.
2. Hiệu trưởng, viên chức, người học, các đơn vị, tổ chức có liên quan tổ chức thực hiện quy chế dân chủ trong hoạt động của Trường.

Điều 22 Khen thưởng và xử lý vi phạm

1. Các đơn vị, tổ chức, cá nhân thực hiện tốt Quy chế này sẽ được xem xét khen thưởng; vi phạm sẽ bị xử lý theo quy định của pháp luật.
2. Trong quá trình thực hiện, tùy theo tình hình thực tế hoặc yêu cầu công tác, Quy chế này được điều chỉnh, bổ sung cho phù hợp.

