

Hưng Yên, ngày 05 tháng 12 năm 2014

Số: 1399 /QĐ-ĐHTCQTKD

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành Quy chế dân chủ trong hoạt động của Trường Đại học Tài chính - Quản trị kinh doanh

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC TÀI CHÍNH-QUẢN TRỊ KINH DOANH

Căn cứ Quyết định số 1320/QĐ-TTg ngày 18/9/2012 của Thủ tướng Chính phủ về việc thành lập Trường Đại học Tài chính - Quản trị kinh doanh trực thuộc Bộ Tài chính;

Căn cứ Quyết định số 2910/QĐ-BTC ngày 14/11/2012 của Bộ trưởng Bộ Tài chính về việc ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Tài chính - Quản trị kinh doanh;

Căn cứ Điều lệ trường Đại học ban hành kèm theo Quyết định số 58/2010/QĐ-TTg ngày 22/9/2010 của Thủ tướng Chính phủ;

Căn cứ Quyết định số 04/2000/QĐ/BGD-ĐT 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 ông Trưởng phòng Tổ chức cán bộ,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế dân chủ trong hoạt động của Trường Đại học Tài chính - Quản trị kinh doanh.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký; Trường các đơn vị, đoàn thể, cán bộ, viên chức và sinh viên thuộc Trường Đại học Tài chính - Quản trị kinh doanh chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /

Nơi nhận:

- BGH;
- Như điều 3;
- Lưu: VT, TCCB.



TS. Đỗ Thị Thanh Vân

QUY CHẾ DÂN CHỦ

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 1399/QĐ-ĐHTCQTKD ngày 05/12/2014
của Hiệu trưởng Trường Đại học Tài chính - Quản trị kinh doanh)*

CHƯƠNG I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Mục đích thực hiện dân chủ

- Quy chế thực hiện dân chủ trong hoạt động của Trường Đại học Tài chính - Quản trị kinh doanh nhằm phát huy quyền làm chủ của cán bộ, viên chức và sinh viên góp phần xây dựng nhà trường trong sạch, vững mạnh.

- Xây dựng đội ngũ nhà giáo và cán bộ, viên chức là công bộc của nhân dân, có đủ phẩm chất, năng lực, làm việc có năng suất, chất lượng, hiệu quả, đáp ứng yêu cầu phát triển và đổi mới đất nước.

- Ngăn chặn và phòng chống tham nhũng, lãng phí, quan liêu, phiền hà, sách nhiễu nhân dân, sinh viên và các đối tượng khác.

Điều 2. Nguyên tắc thực hiện dân chủ

- Phát huy quyền làm chủ của đội ngũ nhà giáo và cán bộ, viên chức và sinh viên gắn liền với việc bảo đảm sự lãnh đạo của tổ chức Đảng trong Nhà trường, chấp hành nguyên tắc tập trung, dân chủ, thực hiện chế độ thủ trưởng và phát huy vai trò của tổ chức đoàn thể quần chúng.

- Dân chủ trong khuôn khổ hiến pháp và pháp luật; phát huy dân chủ, đồng thời kiên quyết xử lý những hành vi lợi dụng dân chủ vi phạm hiến pháp, pháp luật và xâm phạm quyền tự do dân chủ của nhân dân, cản trở việc thi hành công vụ ở Nhà trường.

Điều 3. Phạm vi hoạt động dân chủ

- Dân chủ trong nội bộ nhà trường.

- Dân chủ trong quan hệ và giải quyết công việc với công dân, cơ quan, tổ chức ngoài nhà trường.

CHƯƠNG II

NHỮNG QUY ĐỊNH CỤ THỂ

Điều 4. Nội dung thực hiện dân chủ

- Những việc Hiệu trưởng có trách nhiệm thông báo công khai cho cán bộ, viên chức, sinh viên được biết.

- Những việc Hiệu trưởng phải tổ chức lấy ý kiến trực tiếp của cán bộ, viên chức, sinh viên hoặc thông qua đại diện cho cán bộ, viên chức, sinh viên đóng góp ý kiến trước khi Hiệu trưởng quyết định.

- Những việc cán bộ, viên chức có quyền giám sát, kiểm tra.

- Hiệu trưởng chịu trách nhiệm trước cấp trên và tập thể người lao động về hoạt động của nhà trường. Hiệu trưởng phân cấp quản lý điều hành cho các Phó hiệu trưởng. Các Phó hiệu trưởng chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng, trước pháp luật và tập thể người lao động về nội dung công việc đã được Hiệu trưởng phân công

Điều 5. Những việc phải công khai

- Những chủ trương, chính sách, chế độ của Đảng và Nhà nước đối với nhà giáo, cán bộ, viên chức, sinh viên.

- Những quy định về sử dụng tài sản, xây dựng cơ sở vật chất của nhà trường.

- Việc giải quyết đơn thư, khiếu nại, tố cáo theo quy định của Luật Khiếu nại, tố cáo.

- Công khai những khoản đóng góp của người học, việc sử dụng kinh phí và chấp hành chế độ thu, chi, quyết toán theo chế độ hiện hành.

- Giải quyết các chế độ, quyền lợi, đời sống vật chất, tinh thần cho nhà giáo, cán bộ, viên chức, cho người học.

- Việc thực hiện thi tuyển dụng, thi nâng ngạch, nâng bậc lương, thuyên chuyển, điều động, đề bạt, khen thưởng, kỷ luật cán bộ, viên chức.

- Những vấn đề về tuyển sinh và thực hiện quy chế thi từng năm học.

- Báo cáo sơ kết, tổng kết, nhận xét, đánh giá cán bộ, viên chức hàng năm.

- Công khai kê khai tài sản, thu nhập hàng năm của cán bộ, viên chức theo quy định.

Điều 6. Hình thức công khai

- Niêm yết tại bản tin nhà trường.

- Thông báo tại hội nghị cán bộ, viên chức nhà trường.

- Thông báo bằng văn bản gửi toàn thể cán bộ, viên chức, sinh viên.

- Thông báo cho cán bộ phụ trách các đơn vị của nhà trường và yêu cầu họ thông báo đến cán bộ, viên chức làm việc trong các đơn vị đó.

- Thông báo bằng văn bản cho Đảng ủy, Ban chấp hành Công đoàn trường.

Điều 7. Những việc cần lấy ý kiến góp ý trước khi quyết định

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

- Kế hoạch công tác tuần, hàng tháng, học kỳ và cả năm học của nhà trường.
- Tổ chức phong trào thi đua.
- Báo cáo sơ kết, tổng kết của nhà trường.
- Các biện pháp cải tiến tổ chức và lề lối làm việc, thực hành tiết kiệm, chống lãng phí, chống tham nhũng, phiền hà, sách nhiễu nhân dân;
- Kế hoạch tuyển dụng, đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, viên chức nhà trường theo quy định.
- Thực hiện các chế độ, chính sách liên quan đến quyền và lợi ích của cán bộ, viên chức.

- Nội quy, quy chế nhà trường.

Điều 8. Hình thức tổ chức lấy ý kiến

- Cán bộ, viên chức tham gia ý kiến trực tiếp với cán bộ phụ trách, với Hiệu trưởng nhà trường;
- Thông qua hội nghị cán bộ, viên chức nhà trường;
- Thông qua hội nghị giao ban công tác sinh viên nhà trường;
- Phát biểu hỏi ý kiến trực tiếp, gửi dự thảo văn bản để cán bộ, viên chức tham gia ý kiến.

Điều 9. Những công việc có quyền giám sát, kiểm tra

- Thực hiện chủ trương, chính sách Nhà nước, kế hoạch công tác tuần, hàng tháng, học kỳ và cả năm học của nhà trường.
- Sử dụng kinh phí hoạt động, chấp hành chính sách, chế độ quản lý và sử dụng tài sản của nhà trường.
- Thực hiện nội quy, quy chế nhà trường.
- Thực hiện các chế độ chính sách của Nhà nước về quyền và lợi ích của cán bộ, viên chức nhà trường.
- Giải quyết khiếu nại, tố cáo trong nội bộ nhà trường.

Điều 10. Hình thức giám sát, kiểm tra

- Ban Thanh tra nhân dân của nhà trường.
- Việc kiểm điểm công tác tự phê bình và phê bình trong các cuộc sinh hoạt định kỳ của nhà trường.
- Hội nghị cán bộ, viên chức nhà trường.

Điều 11. Trách nhiệm Hiệu trưởng

- Tại cuộc họp giao ban định kỳ, Hiệu trưởng đánh giá việc thực hiện công việc thời gian qua, lắng nghe đóng góp của cán bộ, viên chức và định ra những công việc phải giải quyết trong thời gian tới của nhà trường.

- Hàng tháng Hiệu trưởng phải xem xét việc thực hiện các nghị quyết của Đảng, nhiệm vụ của nhà trường.

- Ít nhất một học kỳ Hiệu trưởng có trách nhiệm đánh giá công tác của nhà trường và các bộ phận trong nhà trường, chỉ rõ và đề ra các giải pháp nhằm phát huy quyền làm chủ của cán bộ, viên chức khắc phục tệ nạn quan liêu, cửa quyền, tham nhũng, sách nhiễu dân và những yếu kém trong việc thực hiện nhiệm vụ, kế hoạch, pháp luật, chính sách, chế độ, nội quy, quy chế của nhà trường.

- Hiệu trưởng phối hợp với Công đoàn cơ sở tổ chức Hội nghị cán bộ, viên chức nhà trường mỗi năm một lần vào đầu năm học. Hội nghị cán bộ viên chức bao gồm toàn thể hoặc đại biểu cán bộ, viên chức nhà trường. Khi có 2/3 cán bộ, viên chức hoặc Ban chấp hành Công đoàn cơ sở yêu cầu thì triệu tập Hội nghị cán bộ, viên chức nhà trường bất thường.

Điều 12. Nội dung hội nghị

- Kiểm điểm việc thực hiện nghị quyết của Đảng, pháp luật của Nhà nước, đánh giá việc thực hiện kế hoạch công tác hàng năm và thảo luận, bàn biện pháp thực hiện kế hoạch công tác năm tới của nhà trường.

- Hiệu trưởng tiếp thu ý kiến đóng góp, phê bình của cán bộ, viên chức, giải đáp những thắc mắc, đề nghị của cán bộ, viên chức nhà trường.

- Bàn các biện pháp cải tiến điều kiện làm việc, nâng cao đời sống của cán bộ, viên chức nhà trường.

- Ban Thanh tra nhân dân của Trường báo cáo công tác, bầu Ban Thanh tra nhân dân theo quy định của pháp luật.

- Tham gia ý kiến về những vấn đề được quy định lấy ý kiến cán bộ, viên chức trước khi Hiệu trưởng quyết định.

- Khen thưởng những tập thể, cá nhân của nhà trường có thành tích trong giảng dạy và công tác.

Điều 13. Trách nhiệm của cán bộ, viên chức

- Cán bộ, viên chức phải thực hiện nghĩa vụ của cán bộ, viên chức và không được làm những việc đã bị cấm theo quy định của Luật viên chức.

- Cán bộ, viên chức chịu trách nhiệm trước pháp luật, trước Hiệu trưởng về việc thi hành nhiệm vụ, công vụ của mình, có nếp sống lành mạnh, trung thực, cần, kiệm, liêm, chính, chí công, vô tư.

- Trong khi thi hành nhiệm vụ, công vụ, cán bộ, viên chức phải phục tùng sự chỉ đạo và hướng dẫn của cấp trên.

- Cán bộ, viên chức có quyền trình bày ý kiến đề xuất việc giải quyết những vấn đề thuộc phạm vi trách nhiệm của mình khác với ý kiến của người phụ trách trực tiếp, nhưng vẫn phải chấp hành sự chỉ đạo của người phụ trách trực tiếp, đồng thời có quyền bảo lưu ý kiến và báo cáo lên cấp trên.

- Cán bộ, viên chức phải tự phê bình nghiêm túc, phát huy ưu điểm, sửa chữa khuyết điểm để không ngừng tiến bộ, phải thẳng thắn phê bình, đấu tranh để xây dựng nội bộ nhà trường trong sạch vững mạnh, góp ý kiến phê bình Hiệu trưởng; khi được yêu cầu thì cán bộ, viên chức có trách nhiệm đóng góp ý kiến trong việc xây dựng các văn bản, các đề án của nhà trường.

Điều 14. Nội dung quan hệ và giải quyết công việc công khai

- Các Phòng, Ban, Trung tâm, Khoa, Bộ môn, tổ chức đoàn thể chịu trách nhiệm giải quyết công việc có liên quan.

- Thủ tục hành chính giải quyết công việc.

- Mẫu hồ sơ cho từng loại công việc.

- Phí, lệ phí theo quy định.

- Thời gian giải quyết từng loại công việc.

Điều 15. Trách nhiệm cán bộ, viên chức trong việc tiếp nhận và giải quyết công việc của nhà trường, tổ chức và công dân

- Khi công dân, tổ chức có yêu cầu, cán bộ, viên chức có trách nhiệm giải quyết các yêu cầu đó theo thẩm quyền. Những việc không thuộc thẩm quyền giải quyết, cán bộ, viên chức phải thông báo để công dân, tổ chức biết.

- Cán bộ, viên chức không tiếp nhận và giải quyết công việc của công dân, tổ chức tại nhà riêng.

- Công việc của công dân, tổ chức phải được cán bộ, viên chức nghiên cứu xử lý và giải quyết một cách nhanh chóng nhất, thuận tiện nhất và theo đúng quy định của pháp luật.

- Những công việc có thời hạn giải quyết theo quy định thì cán bộ, viên chức phải chấp hành đúng thời hạn đó. Trường hợp đòi hỏi phải có thời gian để nghiên cứu giải quyết thì cán bộ, viên chức có trách nhiệm thông báo kịp thời cho công dân, tổ chức biết.

- Cán bộ, viên chức có trách nhiệm bảo vệ bí mật của nhà trường, bí mật công tác và bí mật nội dung đơn thư khiếu nại, tố cáo của công dân, tổ chức theo quy định của pháp luật.

- Cán bộ, viên chức không được quan liêu, cửa quyền gây khó khăn trong việc giải quyết các công việc của nhà trường, tổ chức, công dân.

Điều 16. Quy định tiếp dân, thu thập ý kiến từ nhân dân

- Hiệu trưởng chỉ đạo việc bố trí nơi tiếp dân, thực hiện việc tiếp dân và tổ chức hòm thư góp ý. Hàng tuần, cán bộ phụ trách công tác thanh tra của nhà trường cùng đại diện Ban Thanh tra nhân dân của nhà trường mở hòm thư, nghiên cứu ý kiến được gửi đến và báo cáo Hiệu trưởng. Hiệu trưởng có trách nhiệm

nghiên cứu và đề ra những biện pháp hợp lý nhằm tiếp thu và giải quyết các ý kiến đóng góp.

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

- Khi công dân, tổ chức có yêu cầu, nhà trường phải cử cán bộ có trách nhiệm gặp và giải quyết công việc có liên quan.

- Những kiến nghị, phản ánh, phê bình của công dân, tổ chức phải được nghiên cứu và xử lý kịp thời.

Điều 17. Trong mối quan hệ với các Phòng, Ban, Trung tâm, Khoa, Bộ môn

- Hiệu trưởng có trách nhiệm chỉ đạo, hướng dẫn và kiểm tra hoạt động của nhà trường và chịu trách nhiệm về những sai lầm, khuyết điểm có nguyên nhân từ sự chỉ đạo, hướng dẫn của mình.

- Phải thông báo cho các Phòng, Ban, Trung tâm, Khoa, Bộ môn những chủ trương, chính sách, các quy định của pháp luật liên quan đến hoạt động và phạm vi trách nhiệm của các Phòng, Ban, Trung tâm, Khoa, Bộ môn.

- Hiệu trưởng có trách nhiệm nghiên cứu, giải quyết kịp thời các yêu cầu, kiến nghị của các Phòng, Ban, Trung tâm, Khoa, Bộ môn.

- Định kỳ, Hiệu trưởng phải làm việc với cán bộ phụ trách các Phòng, Ban, Trung tâm, Khoa, Bộ môn. Khi cán bộ phụ trách các Phòng, Ban, Trung tâm, Khoa, Bộ môn có yêu cầu thì Hiệu trưởng có trách nhiệm tiếp và làm việc.

- Hiệu trưởng phải khuyến khích những thông tin, báo cáo trung thực, khách quan của các Phòng, Ban, Trung tâm, Khoa, Bộ môn, phải xử lý nghiêm khắc những cán bộ, viên chức báo cáo sai sự thật, không trung thực.

- Phải tham khảo ý kiến của các Phòng, Ban, Trung tâm, Khoa, Bộ môn trong việc xây dựng chế độ, chính sách, các văn bản quy phạm pháp luật có liên quan.

Điều 18. Trong mối quan hệ với cơ quan cấp trên

- Hiệu trưởng có trách nhiệm phục tùng sự chỉ đạo, hướng dẫn và chấp hành các quyết định của cơ quan cấp trên.

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

- Khi có căn cứ để cho là quyết định của cơ quan cấp trên là trái pháp luật thì phải báo cáo ngay với người ra quyết định; trong trường hợp vẫn phải chấp hành

quyết định thì phải báo cáo lên cấp trên trực tiếp của người ra quyết định và không phải chịu trách nhiệm về hậu quả của việc ra quyết định đó.

- Hiệu trưởng được quyền tham gia đóng góp ý kiến, phê bình đối với cơ quan cấp trên.

- Khi được yêu cầu, Hiệu trưởng 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 cấp trên gửi đến.

- Hiệu trưởng có trách nhiệm báo cáo tình hình công việc lên cơ quan cấp trên theo quy định; đối với những vấn đề nảy sinh vượt quá khả năng giải quyết thì phải báo cáo kịp thời với cơ quan cấp trên để xin ý kiến chỉ đạo.

- Nội dung báo cáo lên cấp trên phải khách quan, trung thực.

CHƯƠNG III

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 19. Hiệu lực thi hành

Quy chế này có hiệu lực kể từ ngày ký. Toàn thể cán bộ, viên chức và sinh viên trong Trường có trách nhiệm chấp hành nghiêm chỉnh Quy chế này. Tập thể và cá nhân cán bộ, viên chức và sinh viên thực hiện tốt sẽ được khen thưởng theo quy định; nếu vi phạm khuyết điểm sẽ bị xử lý kỷ luật theo quy định.

Điều 20. Quy chế này có thể được sửa đổi, bổ sung theo quy định của Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Tài chính - Quản trị kinh doanh./.



TS. Đỗ Thị Thanh Vân