

Số: 30/NQ-HĐTĐHXDHN

Hà Nội, ngày 30 tháng 6 năm 2025

**NGHỊ QUYẾT**

**Ban hành Quy chế Dân chủ ở cơ sở**

**HỘI ĐỒNG TRƯỜNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC XÂY DỰNG HÀ NỘI**

Căn cứ Quyết định số 144/CP ngày 08 tháng 8 năm 1966 của Hội đồng Chính phủ thành lập Trường Đại học Xây dựng; Quyết định số 1396/QĐ-TTg ngày 13 tháng 8 năm 2021 của Thủ tướng Chính phủ về việc đổi tên Trường Đại học Xây dựng thành Trường Đại học Xây dựng Hà Nội;

Căn cứ Luật Giáo dục đại học ngày 18 tháng 6 năm 2012; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giáo dục đại học ngày 19 tháng 11 năm 2018; Nghị định số 99/2019/NĐ-CP ngày 30 tháng 12 năm 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 Luật thực hiện dân chủ ở cơ sở năm ngày 11 tháng 10 năm 2022; Nghị định số 59/2023/NĐ-CP ngày 14 tháng 8 năm 2023 của Chính phủ Quy định chi tiết một số điều của Luật thực hiện dân chủ ở cơ sở;

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

Căn cứ Quy chế Tổ chức và Hoạt động ban hành kèm theo Nghị quyết số 108/NQ-HĐTĐHXDHN ngày 11 tháng 7 năm 2024; Nghị quyết số 114/NQ-HĐTĐHXDHN ngày 08 tháng 10 năm 2024 và Nghị quyết số 02/NQ-HĐTĐHXDHN ngày 06 tháng 01 năm 2025 của Hội đồng trường Trường Đại học Xây dựng Hà Nội sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy chế Tổ chức và Hoạt động;

Căn cứ Tờ trình số 603/TTr-DHXDHN của Hiệu trưởng ngày 24 tháng 6 năm 2025 và Biên bản họp Hội đồng trường ngày 30 tháng 6 năm 2025.

**QUYẾT NGHỊ:**

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Nghị quyết này Quy chế Dân chủ ở cơ sở của Trường Đại học Xây dựng Hà Nội.

**Điều 2.** Nghị quyết này có hiệu lực kể từ ngày ký.

**Điều 3.** Thành viên Hội đồng trường, Hiệu trưởng, Trưởng các đơn vị, tổ chức, cán bộ, viên chức, người lao động, người học của Trường chịu trách nhiệm thi hành Nghị quyết này. /.

**Nơi nhận:**

- Bộ GD & ĐT (để b/c);
- Đảng ủy trường (để b/c);
- Ban Giám hiệu (để t/h);
- Cổng thông tin điện tử của Trường;
- Lưu: VT, HĐT.



PGS.TS Phạm Xuân Anh

## QUY CHẾ

### Dân chủ ở cơ sở của Trường Đại học Xây dựng Hà Nội

(Ban hành kèm theo Nghị quyết số 30/NQ-HĐTĐHXDHN ngày 30 tháng 6 năm 2025 của Hội đồng trường Trường Đại học Xây dựng Hà Nội)

#### Chương I

#### NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Quy chế này quy định những nội dung liên quan đến việc thực hiện dân chủ trong hoạt động của Trường Đại học Xây dựng Hà Nội (gọi tắt là Trường ĐHXDHN hoặc Trường), bao gồm: Dân chủ trong nội bộ Trường; dân chủ trong quan hệ và giải quyết công việc với công dân, cơ quan, tổ chức có liên quan.

2. Quy chế này áp dụng đối với các đơn vị, tổ chức, viên chức, người lao động và người học trong Trường ĐHXDHN.

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

1. Phát huy quyền làm chủ của viên chức, người lao động và người học và nâng cao trách nhiệm của Hiệu trưởng, người đứng đầu tổ chức, đơn vị trong Trường.

2. Góp phần xây dựng đội ngũ viên chức 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 của Trường.

3. Phòng ngừa, ngăn chặn và chống các hành vi tham nhũng, lãng phí, quan liêu, phiến hà, sách nhiễu, những biểu hiện tiêu cực làm tổn hại đến danh dự, quyền và lợi ích hợp pháp của người khác và của Trường, gây nghi ngờ, mất đoàn kết nội bộ trong Trường.

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

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

2. Dân chủ trong khuôn khổ của Hiến pháp và pháp luật; quyền phải đi đôi với nghĩa vụ và trách nhiệm; dân chủ phải gắn liền với kỷ luật, kỷ cương của Trường.

3. Xử lý nghiêm minh những hành vi lợi dụng dân chủ vi phạm pháp luật, xâm phạm quyền, lợi ích hợp pháp của viên chức, người lao động, người học và quyền tự do dân chủ, làm ảnh hưởng đến uy tín và hoạt động của Trường.

4. Kiên quyết lên án và xử lý nghiêm các hành vi gây bè phái, mất đoàn kết, xúc phạm danh dự, nhân phẩm, uy tín của người khác trong khi làm việc, các hành vi tố cáo nặc danh, mạo danh và không đúng sự thật.

5. Thực hiện dân chủ trong hoạt động của Trường thông qua việc xây dựng, ban hành và tổ chức thực hiện các quy chế, quy định của Trường.

## **Chương II**

### **DÂN CHỦ TRONG NỘI BỘ TRƯỜNG**

#### **Mục 1**

#### **TRÁCH NHIỆM THỰC HIỆN DÂN CHỦ TRONG NỘI BỘ TRƯỜNG**

##### **Điều 4. 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 5. 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, 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 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, người lao động và người học theo quy định của pháp luật.

3. Tổ chức họp giao ban định kỳ, tổng kết năm học và tổ chức Hội nghị đối thoại với sinh viên hàng năm 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. 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.

5. Tổ chức đánh giá định kỳ hàng năm đối với viên chức, người lao động thuộc thẩm quyền quản lý theo trình tự, thủ tục được quy định theo pháp luật của Nhà nước và quy chế, quy định của Trường.

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

7. Thông báo công khai để viên chức, người lao động và người học biết những việc được quy định tại Điều 14 của Quy chế này.

8. Ban hành các quy chế, quy định của Trường theo thẩm quyền nhằm bảo đảm quản lý trang thiết bị làm việc trong Trường thiết thực, hiệu quả, tiết kiệm; sử dụng tiết

kiệm kinh phí; thực hiện các quy định về công khai tài chính. Việc mua sắm thiết bị, phương tiện và các tài sản của Trường phải thực hiện theo quy định của pháp luật và quy chế của Trường.

9. 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; nếu thiếu trách nhiệm để xảy ra tham nhũng trong Trường thì bị xử lý theo quy định của pháp luật.

10. 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 thuộc những việc phải công khai quy định ở Điều 14, Điều 15 và những việc viên chức, người học tham gia ý kiến quy định ở Điều 16, Điều 17 của Quy chế này, trừ những tài liệu mật theo quy định của pháp luật.

11. Xem xét, giải quyết kịp thời theo quy định của pháp luật các khiếu nại, tố cáo, kiến nghị của viên chức, người học và kiến nghị của Ban Thanh tra nhân dân; kịp thời báo cáo với cơ quan có thẩm quyền những vấn đề không thuộc thẩm quyền giải quyết của mình.

12. Kịp thời xử lý 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, người học có khiếu nại, tố cáo, kiến nghị theo quy định của pháp luật.

13. 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.

14. Chủ trì, phối hợp với Công đoàn tổ chức hội nghị viên chức mỗi năm một lần vào đầu năm học theo quy định tại Điều 11 Quy chế này.

#### **Điều 6. Trách nhiệm của trường các đơn vị**

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 các quy định về dân chủ trong hoạt động của đơn vị.

3. Thực hiện nghiêm túc Quy chế Tổ chức và Hoạt động của Trường, Quy chế làm việc và các quy chế, quy định khác của Trường; thực hiện đầy đủ chức năng, nhiệm vụ của đơn vị theo quy định.

4. Quản lý và điều hành hoạt động của đơn vị; chịu trách nhiệm trước pháp luật và trước Hiệu trưởng về toàn bộ hoạt động của đơn vị, về viên chức, người học thuộc đơn vị mình theo quy định của Trường và của pháp luật.

5. Xây dựng chiến lược phát triển, quy hoạch và các kế hoạch công tác về tất cả các mặt hoạt động của đơn vị, đồng thời quyết định biện pháp để triển khai thực hiện kế

hoạch của đơn vị. Kế hoạch công tác của đơn vị cần được thảo luận, góp ý xây dựng và được phổ biến rộng rãi trong đơn vị.

6. Phổ biến kịp thời thông tin về Nghị quyết của Đảng, pháp luật của Nhà nước, quy định của cấp trên, các chương trình kế hoạch công tác và mọi quy định của Trường, của đơn vị đối với viên chức và người học của đơn vị.

7. Niêm yết công khai tại nơi làm việc để viên chức và người học biết những quy định, trình tự, thủ tục giải quyết các công việc, lịch làm việc và tiếp khách.

8. Thực hiện chế độ họp giao ban định kỳ trong đơn vị.

9. Hàng năm, phối hợp với công đoàn bộ phận tổ chức hội nghị viên chức của đơn vị và bầu đại biểu tham gia hội nghị viên chức trường theo hướng dẫn của Trường được quy định tại Điều 11 của Quy chế này.

### **Điều 7. Trách nhiệm của người đứng đầu đoàn thể, tổ chức xã hội**

Người đứng đầu các đoàn thể và tổ chức xã hội trong Trường (Công đoàn, Đoàn thanh niên, Hội sinh viên, Hội cựu chiến binh, Hội cựu giáo chức,...) có trách nhiệm: Phối hợp với Hiệu trưởng trong việc tổ chức, thực hiện Quy chế Dân chủ trong hoạt động của Trường; 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; tích cực tham gia thực hiện và đóng góp ý kiến vào việc xây dựng các quy chế, quy định của Trường, trong công tác tổ chức và quản lý của Trường.

### **Điều 8. Trách nhiệm của Ban Thanh tra nhân dân**

1. Ban Thanh tra nhân dân được hội nghị viên chức của Trường bầu ra, hoạt động dưới sự chỉ đạo trực tiếp của Ban chấp hành Công đoàn trường và có các 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 Hội đồng trường xem xét, quyết định.

2. Nhiệm vụ, quyền hạn của Ban thanh tra nhân dân

a) Kiểm tra việc tổ chức thực hiện các quyết định của tập thể viên chức, người lao động; giám sát việc thực hiện chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước, việc thực hiện pháp luật về thực hiện dân chủ ở cơ sở tại Trường.

b) Kiến nghị Hiệu trưởng, người có thẩm quyền xử lý theo quy định của pháp luật khi phát hiện có dấu hiệu vi phạm pháp luật và giám sát việc thực hiện kiến nghị đó.

c) Yêu cầu người đứng đầu Trường cung cấp thông tin, tài liệu có liên quan để phục vụ việc xác minh, kiểm tra, giám sát.

d) Xem xét, xác minh vụ việc cụ thể theo đề nghị của viên chức, người lao động ở Trường.

đ) Kiến nghị người đứng đầu Trường khắc phục hạn chế, thiếu sót được phát hiện qua việc kiểm tra, giám sát; bảo đảm quyền và lợi ích hợp pháp, chính đáng của

viên chức, người lao động; biểu dương những đơn vị, cá nhân có thành tích. Trường hợp phát hiện người có hành vi vi phạm pháp luật thì kiến nghị cơ quan, tổ chức có thẩm quyền xem xét, xử lý.

e) Tham dự các cuộc họp của Trường có nội dung liên quan đến việc thực hiện nhiệm vụ kiểm tra, giám sát của Ban Thanh tra nhân dân.

f) Tiếp nhận kiến nghị, phản ánh của viên chức, người lao động có liên quan đến phạm vi kiểm tra, giám sát của Ban Thanh tra nhân dân.

g) Xây dựng chương trình công tác theo từng quý, 06 tháng và hằng năm; Báo cáo về hoạt động của mình với Ban Chấp hành Công đoàn cơ quan, đơn vị và tại hội nghị cán bộ, công chức, viên chức, người lao động của cơ quan, đơn vị.

### **Điều 9. Trách nhiệm của viên chức và người lao động**

1. Nghiêm chỉnh chấp hành Quy chế làm việc của Trường, các quy chế, quy định và nội quy khác của Trường và đơn vị; 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 Hiệu trưởng và trường đơn vị của mình về việc thi hành nhiệm vụ được giao. Trong khi thi hành nhiệm vụ, 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 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 cáo lên cấp có thẩm quyền. Viên chức, người lao động 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 Trường và đơn vị trong sạch, vững mạnh.

4. Tham gia đóng góp ý kiến về những nội dung theo quy định tại Điều 14 Quy chế này.

5. Giữ gìn phẩm chất, danh dự, uy tín của viên chức, người lao động; thực hiện đúng những quy định về đạo đức nhà giáo, đạo đức nghề nghiệp; tôn trọng đồng nghiệp và người học; bảo vệ uy tín của Trường.

6. Kiên quyết đấu tranh chống những hiện tượng bè phái, mất đoàn kết, cửa quyền, quan liêu và những hoạt động khác vi phạm dân chủ, kỷ cương nề nếp trong Trường.

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

### **Điều 10. Trách nhiệm của người học**

1. Thực hiện đúng những quy định trong Luật Giáo dục, Luật Giáo dục đại học và Luật sửa đổi một số điều của Luật Giáo dục đại học, các quy định của pháp luật có liên

quan đến người học.

2. Thực hiện đúng những quy định trong Quy chế Tổ chức và Hoạt động, Quy chế và Nội quy cùng các văn bản hành chính khác của Trường có liên quan đến người học.

3. Thực hiện tốt nhiệm vụ học tập, nghiên cứu khoa học; chịu trách nhiệm trước pháp luật, Hiệu trưởng, trưởng đơn vị về việc thực hiện nhiệm vụ của mình.

4. Xây dựng nếp sống có văn hóa, lành mạnh, trung thực, thực hiện tự phê bình và phê bình nghiêm túc, phát huy ưu điểm, sửa chữa khuyết điểm để không ngừng tiến bộ; bảo vệ, giữ gìn tài sản, cơ sở vật chất của Trường.

5. Kiên quyết đấu tranh chống những hiện tượng bè phái, mất đoàn kết, quan liêu, vi phạm kỷ cương học đường, gian lận trong thi cử và những hoạt động khác vi phạm dân chủ, kỷ cương nề nếp trong Trường.

### **Điều 11. Hội nghị viên chức trường**

1. Hội nghị viên chức trường là hội nghị đại biểu được tổ chức thường kỳ mỗi năm một lần và tổ chức bất thường khi có 1/3 số viên chức của Trường trở lên hoặc Ban Chấp hành Công đoàn trường yêu cầu, hoặc khi Hiệu trưởng thấy cần thiết.

#### 2. Thành phần tham dự hội nghị

Thành phần tham dự hội nghị viên chức trường gồm có đại biểu đương nhiên và đại biểu bầu.

a) Đại biểu đương nhiên gồm: Chủ tịch Hội đồng trường, Hiệu trưởng, các Phó Hiệu trưởng, Bí thư Đảng ủy trường, Chủ tịch Công đoàn trường, Trưởng ban Thanh tra nhân dân, Chủ tịch Hội Cựu chiến binh trường, Bí thư Đoàn Thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh trường (là viên chức), Trưởng ban Nữ công của Công đoàn trường.

b) Đại biểu bầu là đại biểu được bầu từ các đơn vị quản lý cấp 2 của Trường theo tỷ lệ 1/2, không bao gồm các đơn vị được trao quyền tự chủ, có con dấu và tài khoản riêng. Việc bầu đại biểu được tiến hành tại hội nghị viên chức của đơn vị bằng hình thức biểu quyết hoặc bỏ phiếu kín do hội nghị quyết định theo đa số. Người được bầu làm đại biểu phải được trên 50% tổng số người dự hội nghị đồng ý và lấy theo nguyên tắc từ cao xuống thấp cho đến khi đủ số đại biểu cần bầu.

#### 3. Chuẩn bị tổ chức hội nghị

##### a) Họp trừ bị

- Hiệu trưởng triệu tập họp trừ bị để thống nhất chủ trương, thông qua kế hoạch, mục tiêu, nội dung hội nghị; dự kiến thời gian tổ chức hội nghị; dự kiến số lượng đại biểu triệu tập và phân bổ cho các đơn vị. Thành phần họp trừ bị gồm: Chủ tịch Hội đồng trường, Hiệu trưởng, Bí thư Đảng ủy trường, Chủ tịch Công đoàn trường và trưởng một số đơn vị có liên quan.

- Hiệu trưởng chuẩn bị các văn bản: Báo cáo kiểm điểm thực hiện các nghị quyết, chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước có liên quan đến chức năng,

nhiệm vụ của Trường; báo cáo kiểm điểm việc thực hiện nghị quyết hội nghị 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 năm.

- Chủ tịch Hội đồng trường chuẩn bị báo cáo kết quả giám sát và kết quả hoạt động năm của Hội đồng trường.

- Ban Chấp hành Công đoàn trường chuẩn bị các văn bản: Báo cáo tổng kết phong trào thi đua, nội dung xét khen thưởng và dự kiến nội dung phong trào thi đua năm tiếp theo; dự thảo bản giao ước thi đua; báo cáo hoạt động của Ban Thanh tra nhân dân và chương trình công tác, hoạt động của thanh tra nhân dân năm tiếp theo; dự kiến nhân sự bầu hoặc bầu bổ sung thành viên Ban Thanh tra nhân dân

#### b) Tổ chức lấy ý kiến chủ chốt và triệu tập hội nghị

- Hiệu trưởng phối hợp với Chủ tịch Công đoàn trường lấy ý kiến về các nội dung: Số lượng đại biểu triệu tập và phân bổ cho các đơn vị; thời gian tổ chức hội nghị; các văn bản chuẩn bị được nêu tại điểm a, Khoản 3 Điều này.

- Thành phần lấy ý kiến gồm: Chủ tịch Hội đồng trường, Hiệu trưởng, các Phó Hiệu trưởng; Ban Thường vụ Công đoàn trường, Bí thư Đảng ủy trường, Chủ tịch Hội Cựu chiến binh trường, Bí thư Đoàn Thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh trường (là viên chức), Trưởng ban nữ công của Công đoàn trường.

- Chủ tịch Hội đồng trường, Hiệu trưởng phối hợp với Chủ tịch Công đoàn trường tổng hợp, tiếp thu ý kiến và hoàn chỉnh dự thảo các văn bản, báo cáo để lấy ý kiến tại hội nghị của các đơn vị theo quy định tại điểm c, khoản 3 Điều này; quyết định triệu tập hội nghị.

#### c) Tiến hành hội nghị tại các đơn vị

Trưởng đơn vị quản lý cấp 2 chủ trì, phối hợp với chủ tịch công đoàn bộ phận cùng cấp tổ chức hội nghị toàn thể viên chức tại đơn vị để tổng kết, đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ trong năm, phương hướng nhiệm vụ năm tiếp theo; việc triển khai các quy định về thực hiện dân chủ tại đơn vị; thảo luận, cho ý kiến đối với dự thảo các văn bản, báo cáo được gửi xin ý kiến; bầu đại biểu dự hội nghị viên chức trường; bình xét khen thưởng; kiến nghị, đề xuất.

d) Chủ tịch Hội đồng trường, Hiệu trưởng, Chủ tịch Công đoàn trường tổng hợp ý kiến, hoàn chỉnh các văn bản, báo cáo đưa ra hội nghị viên chức trường.

### 4. Tổ chức hội nghị

#### a) Đoàn chủ tịch và thư ký hội nghị

- Đoàn chủ tịch gồm Hiệu trưởng và Chủ tịch Công đoàn trường, trường hợp Hiệu trưởng hoặc Chủ tịch Công đoàn trường đang trong thời gian thi hành kỷ luật từ hình thức khiển trách trở lên thì Tập thể lãnh đạo trường hoặc Ban Thường vụ Công đoàn trường cử đại diện tham gia đoàn chủ tịch.

- Thư ký hội nghị do Đoàn chủ tịch cử và thực hiện nhiệm vụ theo phân công của Đoàn chủ tịch.

b) Nội dung hội nghị

- Hiệu trưởng, Chủ tịch Công đoàn trường, Chủ tịch Hội đồng trường trình bày các văn bản, báo cáo theo phân công tại điểm a khoản 3 Điều này.

- Hội nghị thảo luận các văn bản, báo cáo; đưa ra đề xuất, kiến nghị (nếu có).

- Hiệu trưởng, Chủ tịch Công đoàn trường, Chủ tịch Hội đồng trường giải đáp các thắc mắc, kiến nghị của viên chức đối với các nội dung thuộc thẩm quyền, bàn các biện pháp cải tiến điều kiện làm việc, nâng cao đời sống của viên chức.

- Trưởng 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.

- Bầu mới hoặc kiện toàn Ban Thanh tra nhân dân (nếu có).

- Thông qua Quy chế chi tiêu nội bộ của Trường.

- Tổ chức khen thưởng cá nhân, tập thể có thành tích trong công tác; phát động phòng trào thi đua.

- Ký kết giao ước thi đua giữa Hiệu trưởng với Công đoàn trường.

- Thông qua nghị quyết hội nghị.

c) Kinh phí tổ chức hội nghị được bố trí từ nguồn kinh phí hoạt động thường xuyên của Trường.

5. Tổ chức thực hiện nghị quyết hội nghị

a) Hiệu trưởng phối hợp với Công đoàn trường phổ biến, hướng dẫn, đôn đốc việc thực hiện nghị quyết hội nghị; cử đầu mối để phối hợp, theo dõi, đề xuất xử lý kịp thời những phát sinh trong quá trình tổ chức thực hiện.

b) Định kỳ 6 tháng một lần, Hiệu trưởng phối hợp với Công đoàn trường tổ chức kiểm tra, đánh giá kết quả thực hiện nghị quyết hội nghị; thông báo kết quả kiểm tra, đánh giá đến Hội đồng trường và toàn thể viên chức của Trường.

6. Tổ chức hội nghị bất thường

a) Hiệu trưởng phối hợp với Công đoàn trường quyết định triệu tập hội nghị bất thường chậm nhất sau 15 ngày kể từ ngày nhận được yêu cầu tổ chức hội nghị bất thường theo quy định tại khoản 1 Điều này.

b) Thành phần tham dự hội nghị bất thường gồm viên chức đã dự hội nghị thường kỳ năm trước liền kề có mặt tại thời điểm tổ chức hội nghị bất thường và thành phần khác do Hiệu trưởng thống nhất với Chủ tịch Công đoàn trường quyết định.

c) Hội nghị bất thường thảo luận, quyết định những vấn đề do tập thể, cá nhân yêu cầu, đề xuất. Việc chuẩn bị, tổ chức hội nghị và thực hiện nghị quyết hội nghị thực hiện

theo quy định tại các khoản 3, 4, 5 Điều này phù hợp với vấn đề cần giải quyết.

### **Điều 12. Quan hệ giữa Hiệu trưởng với các đơn vị trong Trường**

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

### **Điều 13. Đối thoại tại Trường**

1. Đối thoại tại Trường được thực hiện thông qua việc trao đổi trực tiếp giữa viên chức và người lao động, người học với Hiệu trưởng hoặc giữa đại diện tập thể người 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 có một bên 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.

## **Mục 2**

### **NHỮNG VIỆC PHẢI CÔNG KHAI ĐỂ VIÊN CHỨC NGƯỜI LAO ĐỘNG, NGƯỜI HỌC BIẾT**

#### **Điều 14. Những việc Hiệu trưởng phải công khai**

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 hằng năm, hằng quý, hằng tháng của Trường; các đề án, dự án, chiến lược định hướng phát triển của cơ sở giáo dục;

3. Số liệu, báo cáo thuyết minh dự toán ngân sách nhà nước đã được cấp có thẩm quyền quyết định và các nguồn tài chính khác; tình hình thực hiện dự toán ngân sách và quyết toán ngân sách hằng năm của Trường; kết quả thực hiện các kiến nghị của Kiểm toán nhà nước (nếu có);

4. 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;

5. 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 Trường, 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;

6. 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 viên chức, người lao động; khen thưởng, kỷ luật, thôi việc, nghỉ hưu đối với viên chức, người lao động; các đề án, dự án, chương trình, kế hoạch và việc xây dựng các văn bản quy phạm nội bộ của Trường;

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

8. Kết quả thanh tra, kiểm tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị trong Trường;

9. Nội quy, quy chế, quy định của Trường; quy tắc ứng xử của người có chức vụ, quyền hạn trong Trường;

10. Kết quả tổng hợp ý kiến và giải trình, tiếp thu ý kiến của viên chức, người lao động về những nội dung viên chức, người lao động tham gia ý kiến quy định tại Điều 19 của Quy chế này;

11. Văn bản chỉ đạo, điều hành của cơ quan quản lý cấp trên liên quan đến hoạt động của Trường;

12. Kết quả kiểm định chất lượng giáo dục của Trường;

13. 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;

14. Tất cả các quy định của cơ sở giáo dục liên quan đến việc học tập của người học theo quy định của pháp luật;

15. Nội dung khác theo quy định của pháp luật và quy chế thực hiện dân chủ của Trường.

### **Điều 15. Hình thức, thời điểm công khai và thời gian công khai**

1. Hình thức công khai thông tin gồm:

a) Niêm yết tại bảng tin, bảng thông báo;

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 Trường;

- c) Thông báo tại hội nghị viên chức, người lao động của Trường;
- d) Thông báo bằng văn bản đến toàn thể viên chức, người lao động trong Trường;
- đ) Thông qua trưởng các đơn vị để thông báo đến viên chức, người lao động;
- e) Thông báo bằng văn bản đến tổ chức đảng, Ban Chấp hành Công đoàn trường, để thông báo đến viên chức, người lao động trong Trường;
- g) Các hình thức khác theo quy định của pháp luật và quy chế thực hiện dân chủ của Trường.

## 2. Thời điểm và thời gian công khai

a) Nội dung thông tin phải được công khai chậm nhất là 03 ngày làm việc. Trường hợp đặc biệt không quá 05 ngày 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 pháp luật có quy định khác.

b) Thời gian công khai với văn bản niêm yết tại trụ sở của cơ sở giáo dục thì phải thực hiện niêm yết ít nhất 30 ngày liên tục kể từ ngày niêm yết.

c) Thời gian công khai trên cổng thông tin điện tử tối thiểu là 05 năm kể từ ngày công bố công khai.

## Mục 3

### **NHỮNG VIỆC VIÊN CHỨC, NGƯỜI LAO ĐỘNG BÀN VÀ QUYẾT ĐỊNH**

#### **Điều 16. Những việc viên chức, người lao động bàn và quyết định**

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

#### **Điều 17. Hình thức viên chức, người lao động bàn và quyết định**

1. Viên chức, người lao động trong Trường bàn và quyết định các nội dung quy định tại Điều 16 của Quy chế này tại hội nghị viên chức, 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, người lao động của Trường cùng đề nghị.

2. Trường hợp không thể tổ chức hội nghị viên chức, người lao động của Trường, 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 khoản 2 Điều 11 của Quy chế 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, người lao động trong Trường.

**Điều 18. Trách nhiệm trong việc tổ chức đề viên chức, người lao động bàn, quyết định và thực hiện quyết định của tập thể viên chức, người lao động**

1. Hiệu trưởng có trách nhiệm phối hợp cùng Ban Chấp hành Công đoàn trường thống nhất chủ trương, xây dựng kế hoạch tổ chức hội nghị viên chức, người lao động hoặc tổ chức gửi phiếu lấy ý kiến đề viên chức, người lao động bàn, quyết định các nội dung quy định tại Điều 16 của quy chế này.

2. Hiệu trưởng phối hợp cùng Ban Chấp hành Công đoàn trường phổ biến, hướng dẫn, đôn đốc việc thực hiện nghị quyết của hội nghị viên chức, người lao động, quy chế thực hiện dân chủ của Trường và các nội dung khác đã được viên chức, người lao động thống nhất, quyết định; cử đầu mối để phối hợp, theo dõi, đề xuất xử lý kịp thời những phát sinh trong quá trình tổ chức thực hiện.

3. Định kỳ 06 tháng một lần, Hiệu trưởng phối hợp với Ban Chấp hành Công đoàn trường tổ chức kiểm tra, đánh giá kết quả thực hiện nghị quyết hội nghị viên chức, người lao động; thông báo kết quả kiểm tra, đánh giá đến toàn thể viên chức, người lao động trong Trường.

4. Đảng viên, viên chức, người lao động trong Trường có trách nhiệm tích cực, gương mẫu tham gia bàn và quyết định các nội dung quy định tại Điều 16 của Quy chế này và nghiêm túc thực hiện các quyết định đã được tập thể thống nhất; trường hợp nhận thấy quyết định của tập thể viên chức, người lao động không bảo đảm trình tự, thủ tục hoặc có nội dung trái với quy định của pháp luật, trái đạo đức xã hội thì có quyền kiến nghị, phản ánh đến Ban Chấp hành Công đoàn cấp trên, lãnh đạo cấp trên trực tiếp hoặc cơ quan khác có thẩm quyền.

#### **Mục 4**

### **NHỮNG VIỆC VIÊN CHỨC, NGƯỜI LAO ĐỘNG VÀ NGƯỜI HỌC THAM GIA Ý KIẾN**

**Điều 19. Những việc viên chức và người lao động và người học tham gia ý kiến trước khi Hiệu trưởng quyết định**

1. Những việc viên chức và 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 Trường.

b) Kế hoạch công tác hằng năm 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

những, tiêu cực; thực hành tiết kiệm, chống lãng phí, chống quan liêu, phiền hà, sách nhiễu Nhân dân.

e) Kế hoạch tuyển dụng, đào tạo, bồi dưỡng viên chức; bầu cử, bổ nhiệm viên chức.

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

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

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

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

l) Các nội dung khác theo quy định của pháp luật và quy chế thực hiện dân chủ của Trường.

2. Những việc người học tham gia ý kiến trước khi Hiệu trưởng quyết định

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 chế, quy định của Trường và các đơn vị 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.

### **Điều 20. Hình thức tham gia ý kiến**

Căn cứ đặc điểm, tính chất hoạt động và nội dung tham gia ý kiến viên chức, 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 Phòng Thanh tra pháp chế (Bộ phận tiếp công dân);

2. Thông qua hội nghị viên chức, người lao động và các cuộc họp, hội nghị khác của 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, đường dây nóng, hệ thống thông tin nội bộ hoặc cổng thông tin điện tử, trang thông tin điện tử của Trường;

5. Thông qua Công đoàn và các tổ chức đoàn thể khác tại Trường;

6. Các hình thức khác không trái với quy định của pháp luật và được quy định trong quy chế thực hiện dân chủ của Trường.

**Điều 21. Trách nhiệm trong việc tổ chức lấy ý kiến viên chức, người lao động tham gia ý kiến**

1. Hiệu trưởng có kế hoạch tổ chức lấy ý kiến viên chức, người lao động về các nội dung quy định tại Điều 19 của Quy chế này, trong đó xác định rõ nội dung lấy ý kiến, hình thức lấy ý kiến, cách thức, thời hạn triển khai và trách nhiệm tổ chức thực hiện; chịu trách nhiệm chỉ đạo việc tiếp nhận, tổng hợp ý kiến, thông tin phản hồi của viên chức, người lao động; nghiên cứu, tiếp thu, giải trình ý kiến tham gia và thực hiện việc công khai nội dung giải trình, tiếp thu đến viên chức, người lao động.

2. Ban Chấp hành Công đoàn trường phối hợp với Hiệu trưởng trong việc thực hiện kế hoạch tổ chức lấy ý kiến; giám sát việc lập và tổ chức thực hiện kế hoạch tổ chức lấy ý kiến, quá trình lấy ý kiến, kết quả giải trình, tiếp thu và tổ chức thực hiện các nội dung viên chức, người lao động đã tham gia ý kiến; tham gia ý kiến trước khi Hiệu trưởng quyết định ban hành quy chế thực hiện dân chủ của Trường.

3. Đảng viên, viên chức, người lao động trong Trường có trách nhiệm tích cực, gương mẫu đóng góp, tham gia ý kiến làm cơ sở cho cấp có thẩm quyền quyết định; theo dõi, đánh giá, giám sát việc tổng hợp, giải trình, tiếp thu ý kiến đối với các nội dung đã được đưa ra lấy ý kiến viên chức, người lao động và quá trình tổ chức thực hiện quyết định về các nội dung này.

**Mục 5**

**VIÊN CHỨC, NGƯỜI LAO ĐỘNG KIỂM TRA, GIÁM SÁT NỘI DUNG, HÌNH THỨC KIỂM TRA, GIÁM SÁT**

**Điều 22. Nội dung viên chức, người lao động tham gia kiểm tra, giám sát**

1. Viên chức, người lao động kiểm tra việc thực hiện các nội dung mà tập thể viên chức, người lao động đã bàn và quyết định quy định tại Điều 16 của Quy chế này; Việc thực hiện chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước, kế hoạch công tác hằng năm của cơ sở giáo dục; Công tác tài chính, quản lý và sử dụng tài sản; xây dựng cơ sở vật chất của cơ sở giáo dục; việc thu chi các khoản đóng góp của người học, các khoản tài trợ cho cơ sở giáo dục; Thực hiện các nội quy, quy chế của cơ sở giáo dục. Thực hiện các chế độ, chính sách của Nhà nước về quyền và lợi ích của nhà giáo, viên chức quản lý, người lao động, người học trong cơ sở giáo dục và giải quyết khiếu nại, tố cáo trong cơ sở giáo dục.

2. Viên chức, người lao động giám sát việc tổ chức thực hiện dân chủ ở cơ sở và việc thực hiện chính sách, pháp luật của người đứng đầu, ban lãnh đạo, người có thẩm quyền của Trường, hành vi hành chính của người thực thi công vụ, nhiệm vụ tại Trường.

**Điều 23. Hình thức kiểm tra, giám sát**

1. Viên chức, người lao động trực tiếp thực hiện việc kiểm tra, giám sát thông qua:

a) Hoạt động học tập, công tác, sinh hoạt của viên chức, người lao động ở Trường;

b) Quan sát, tìm hiểu, giao tiếp với người có chức vụ, quyền hạn, viên chức, người lao động khác trong Trường;

c) Tiếp cận các thông tin được công khai; các thông tin, báo cáo của Trường hoặc người được giao quản lý, thực hiện các nội dung viên chức, người lao động đã bàn và quyết định;

d) Tham dự hội nghị viên chức, người lao động.

2. Viên chức, người lao động thực hiện việc kiểm tra, giám sát thông qua hoạt động của Ban Thanh tra nhân dân ở Trường.

**Điều 24. Xử lý kết quả kiểm tra, giám sát của viên chức, người lao động**

1. Thông qua việc kiểm tra, giám sát trực tiếp viên chức, người lao động tham gia nhận xét, góp ý kiến về phẩm chất chính trị, đạo đức, năng lực, trình độ chuyên môn, nghiệp vụ, kết quả thực hiện nhiệm vụ của người đứng đầu, ban lãnh đạo, người quản lý, phụ trách trực tiếp, những người có thẩm quyền khác tại Trường; tích cực tham gia ý kiến góp phần xây dựng nội bộ Trường trong sạch, vững mạnh.

2. Khi phát hiện hành vi, nội dung có dấu hiệu vi phạm, viên chức, người lao động có quyền khiếu nại, tố cáo theo quy định của pháp luật hoặc kiến nghị, phản ánh đến người đứng đầu Trường, đến tổ chức Công đoàn hoặc các tổ chức đoàn thể khác mà mình là thành viên được thành lập và hoạt động ở Trường hoặc phản ánh, đề nghị Ban Thanh tra nhân dân xem xét, thực hiện kiểm tra, giám sát theo chức năng, nhiệm vụ.

3. Ban Thanh tra nhân dân ở Trường thay mặt viên chức, người lao động thực hiện kiểm tra, giám sát theo quy định tại Khoản 2 của Điều này.

**Điều 25. Trách nhiệm trong việc bảo đảm để viên chức, người lao động thực hiện kiểm tra, giám sát**

1. Hiệu trưởng có trách nhiệm sau đây:

a) Phối hợp cùng Ban Chấp hành Công đoàn Trường, căn cứ vào yêu cầu, nhiệm vụ, đặc điểm, tính chất tổ chức, hoạt động và điều kiện thực tế của Trường, xây dựng và ban hành quy chế thực hiện dân chủ của Trường để quy định cụ thể hơn nội dung, cách thức thực hiện dân chủ ở Trường mình làm cơ sở để viên chức, người lao động kiểm tra, giám sát việc thực hiện. Nội dung của quy chế thực hiện dân chủ của Trường có thể mở rộng hơn phạm vi thực hiện dân chủ của viên chức, người lao động nhưng không được trái hoặc hạn chế việc thực hiện các nội dung đã được quy định trong Quy chế này;

b) Tạo lập cơ chế tiếp nhận góp ý, kiến nghị, phản ánh của viên chức, người lao động tại Trường; thực hiện việc đối thoại, giải trình với viên chức, người lao động theo

quy định của pháp luật; sử dụng nội dung nhận xét, góp ý của viên chức, người lao động trong quá trình thực hiện đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức, người lao động;

c) Xem xét, giải quyết, giải trình và trả lời kịp thời khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của viên chức, người lao động, kiến nghị của Công đoàn và các tổ chức đoàn thể khác tại Trường; kịp thời báo cáo, chuyển thông tin đến cơ quan có thẩm quyền đối với những vấn đề không thuộc thẩm quyền giải quyết của mình;

d) Tạo điều kiện và bảo đảm để Ban Thanh tra nhân dân thực hiện nhiệm vụ kiểm tra, giám sát theo quy định của pháp luật;

đ) Xử lý người có hành vi cản trở viên chức, người lao động thực hiện quyền kiểm tra, giám sát hoặc người có hành vi trả thù, trù dập người khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh theo quy định của pháp luật;

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

2. Các đơn vị, tổ chức, cá nhân quy định tại khoản 2 Điều 23 của Quy chế này có trách nhiệm tiếp nhận, xử lý, giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của viên chức, người lao động theo thẩm quyền hoặc thực hiện việc thanh tra, kiểm tra, giám sát theo quy định của pháp luật.

3. Viên chức, người lao động chịu trách nhiệm về nội dung khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của mình; chủ động, tích cực phối hợp với Ban Thanh tra nhân dân và các cơ quan, tổ chức, cá nhân có trách nhiệm trong việc xác minh, kiểm tra, giám sát đối với các nội dung mà mình đã kiến nghị, đề nghị.

### **Chương III**

#### **DÂN CHỦ TRONG QUAN HỆ VÀ GIẢI QUYẾT CÔNG VIỆC VỚI CÔNG DÂN, ĐƠN VỊ, TỔ CHỨC CÓ LIÊN QUAN VỚI TRƯỜNG**

##### **Điều 26. Trách nhiệm của Hiệu trưởng**

1. Tổ chức, chỉ đạo và kiểm tra việc niêm yết công khai tại trụ sở làm việc và đăng tải trên cổng thông tin điện tử của Trường và đơn vị để công dân, cơ quan, 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 (nếu có);
- đ) Thời gian giải quyết từng loại công việc.

2. Chỉ đạo và kiểm tra viên chức và người lao động 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 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 hòm thư điện tử); chỉ đạo người phụ trách công tác hành chính của Trường cùng Trường Phòng Thanh tra Pháp chế, đại diện Ban Thanh tra nhân dân nghiên cứu các ý kiến góp ý, báo cáo Hiệu trưởng xét 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.

5. Hiệu trưởng chỉ đạo Trường phòng Thanh tra Pháp chế cùng đại diện Ban Thanh tra nhân dân hàng tuần mở hòm thư góp ý của Trường, nghiên cứu và đề xuất giải quyết các ý kiến góp ý được gửi đến, báo cáo Hiệu trưởng để đề ra những biện pháp hợp lý nhằm tiếp thu và giải quyết các ý kiến góp ý.

#### **Điều 27. Trách nhiệm của viên chức và người lao động**

1. Chỉ được tiếp nhận và giải quyết công việc của công dân, tổ chức tại Trường; bảo vệ bí mật nhà nước, bí mật công tác và bí mật thông tin về người tố cáo theo quy định của pháp luật.

2. Khi công dân, tổ chức có yêu cầu, viên chức có trách nhiệm giải quyết các yêu cầu đó theo thẩm quyền. Những việc không thuộc thẩm quyền giải quyết, viên chức phải thông báo để công dân, tổ chức biết và hướng dẫn công dân, tổ chức đến nơi có thẩm quyền giải quyết. Viên chức không được quan liêu, hách dịch, cửa quyền, tham nhũng, gây khó khăn, phiền hà, sách nhiễu trong giải quyết công việc của công dân, tổ chức.

3. Công việc của công dân, tổ chức phải được viên chức nghiên cứu xử lý và kịp thời giải quyết theo đúng quy định của pháp luật và nội quy, quy chế của Trường.

4. Những công việc đã có thời hạn giải quyết theo quy định thì viên chức phải chấp hành đúng thời hạn đó. Trường hợp phức tạp đòi hỏi phải có thời gian để nghiên cứu giải quyết thì viên chức có trách nhiệm báo cáo người phụ trách trực tiếp và kịp thời thông báo cho công dân, tổ chức biết.

#### **Điều 28. Quan hệ giữa Hiệu trưởng với các đơn vị cấp trên**

Hiệu trưởng có trách nhiệm phối hợp trong việc giải quyết mối quan hệ với đơn vị cấp trên theo các nội dung sau:

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 trong quá trình thực hiện chức năng, nhiệm vụ của Trường; kiến nghị 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 đơn vị cấp trên.

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

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

5. 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 29. Quan hệ giữa Hiệu trưởng với chính quyền địa phương**

1. Hiệu trưởng có trách nhiệm bảo đảm mối quan hệ chặt chẽ với chính quyền địa phương để phối hợp giải quyết những công việc liên quan đến công tác của Trường, bảo đảm những quyền và lợi ích hợp pháp của người học.

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

## **Chương IV**

### **ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH**

#### **Điều 30. Hiệu lực thi hành**

Quy chế này có hiệu lực thi hành kể từ ngày Chủ tịch Hội đồng trường ký Nghị quyết ban hành và thay thế Quy chế Dân chủ trong hoạt động của Trường Đại học Xây dựng Hà Nội ban hành kèm theo Nghị quyết số 20/NQ-HĐTĐHXD ngày 18 tháng 12 năm 2020. Mọi quy định trước đây trái ở các quy chế, quy định khác trái với Quy chế này đều bị bãi bỏ.

#### **Điều 31. Tổ chức thực hiện**

1. Hiệu trưởng, trưởng các đơn vị và các tổ chức trong Trường có trách nhiệm phổ biến Quy chế này đến toàn thể viên chức, người lao động và người học thuộc đơn vị mình để thực hiện.

2. Trước ngày 20 tháng 12 hàng năm, Hiệu trưởng gửi báo cáo tình hình thực hiện Quy chế Dân chủ lên Hội đồng trường và Bộ Giáo dục và Đào tạo.

3. Trong quá trình thực hiện, nếu các đơn vị, tổ chức, cá nhân có ý kiến đóng góp, sửa đổi, bổ sung Quy chế thì phản ánh cho Hội đồng trường qua Phòng Tổ chức Cán bộ để xem xét, quyết định./.