

Số: 4013 /NQ-HĐTĐHLHN

Hà Nội, ngày 04 tháng 11 năm 2020

NGHỊ QUYẾT

Ban hành Quy chế thực hiện dân chủ trong hoạt động của Trường Đại học Luật Hà Nội

HỘI ĐỒNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC LUẬT HÀ NỘI

Căn cứ Quyết định số 405/CP ngày 10 tháng 11 năm 1979 của Hội đồng Chính phủ về việc thành lập Trường Đại học Pháp lý Hà Nội (nay là Trường Đại học Luật Hà Nội);

Căn cứ Quyết định số 1737/QĐ-BTP ngày 11 tháng 8 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp về việc công nhận Hội đồng trường Trường Đại học Luật Hà Nội nhiệm kỳ 2020-2025;

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;

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

Theo đề nghị của Hiệu trưởng.

QUYẾT NGHỊ:

Điều 1. Ban hành kèm theo Nghị quyết này Quy chế thực hiện dân chủ trong hoạt động của Trường Đại học Luật Hà Nội.

Điều 2. Các thành viên Hội đồng Trường, Hiệu trưởng, thủ trưởng các đơn vị và các cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Nghị quyết này.

Điều 3. Nghị quyết này có hiệu lực kể từ ngày ký và bãi bỏ Quyết định số 3757/QĐ-ĐHLHN ngày 22 tháng 12 năm 2016 của Hiệu trưởng Trường Đại học Luật Hà Nội về việc ban hành Quy chế thực hiện dân chủ trong Trường Đại học Luật Hà Nội; Nghị quyết số 1473/NQ-HĐTĐHLHN ngày 18 tháng 5 năm 2020

của Hội đồng trường Trường Đại học Luật Hà Nội về việc tiếp tục thực hiện có thời hạn và quy định bổ sung một số quy chế, quy định thuộc thẩm quyền ban hành của Hội đồng trường.

Nơi nhận: *Được*

- Như Điều 2;
- Bộ Tư pháp (để báo cáo);
- Thứ trưởng Đặng Hoàng Oanh (để báo cáo);
- Vụ Tổ chức cán bộ, BTP (để biết);
- Văn phòng BTP (để biết);
- Các đơn vị thuộc Trường (để thực hiện);
- Các TC CT-XH trong Trường (để biết);
- Cổng thông tin điện tử (để đăng tải);
- Lưu: VT, HCTH.

**TM. HỘI ĐỒNG TRƯỜNG
QUYỀN CHỦ TỊCH**



Chu Mạnh Hùng

QUY CHẾ
Thực hiện dân chủ trong hoạt động của Trường Đại học Luật Hà Nội
(Ban hành kèm theo Nghị quyết số 103/NQ-HĐT ngày 04 tháng 11 năm 2020
của Hội đồng Trường Đại học Luật Hà Nội)

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Phạm vi điều chỉnh

Quy chế này hướng dẫn thực hiện dân chủ trong hoạt động của Trường Đại học Luật Hà Nội, bao gồm: dân chủ trong nội bộ trường; dân chủ trong quan hệ 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; cán bộ quản lý, viên chức, người lao động (sau đây gọi tắt là viên chức) và người học trong Trường.

Điều 2. Mục đích thực hiện dân chủ

1. Phát huy quyền làm chủ của viên chức, cán bộ quản lý, 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; 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 phải 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

DÂN CHỦ TRONG TRƯỜNG

Mục 1

**TRÁCH NHIỆM CỦA HIỆU TRƯỞNG, VIÊN CHỨC VÀ CÁC ĐƠN VỊ,
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, 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, 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 nhà giáo, cán bộ quản lý, 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.

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 cửa quyền, sách nhiễu, thành kiến, trù dập, giấu giếm, bung 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 tổ chức Hội nghị viên chức của Trường mỗi năm một lần.

Điều 5. Trách nhiệm của trưởng các đơn vị trực thuộc và thuộc Trường

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 lối làm việc trong đơn vị, giữa các đơn vị với nhau; thực hiện đầy đủ chức năng, nhiệm vụ của đơn vị.

Điều 6. Trách nhiệm của người đứng đầu đoàn thể, tổ chức và Ban Thanh tra nhân dân trong Trường

1. Người đứng đầu đoàn thể, tổ chức trong Trường 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, các tổ chức, 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.

Điều 7. Trách nhiệm của viên chức

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 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.

Mục 2

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

Điều 8. 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 nội quy, quy chế của Trường;

c) Kế hoạch năm học, học kỳ, tháng, tuần; kế hoạch, đề án, dự án, chiến lược định hướng phát triển của Trường;

d) Kinh phí hoạt động hằng năm, bao gồm các nguồn kinh phí do ngân sách nhà nước cấp và các nguồn tài chính khác; quyết toán kinh phí hằng năm; tài sản, trang thiết bị; 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 với nhà giáo, cán bộ quản lý và người lao động; 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 9. Hình thức, thời điểm và thời gian công khai

1. Hình thức công khai

Căn cứ đặc điểm, tính chất hoạt động và nội dung phải công khai, các 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 của Trường; thông báo tại đối thoại của Trường;
- c) Thông báo bằng văn bản gửi toàn thể viên chức;
- d) Thông báo cho trưởng các đơn vị thuộc Trường và yêu cầu đơn vị thông báo đến viên chức làm việc trong các đơn vị đó;
- đ) Thông báo bằng văn bản đến cấp 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 phải 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 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 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 thuộc thẩm quyền của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo được 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.

Mục 3

NHỮNG VIỆC VIÊN CHỨC VÀ NGƯỜI HỌC THAM GIA Ý KIẾN

Điều 10. 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, phiền 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 11. Hình thức tham gia ý kiến

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

1. Tham gia ý kiến trực tiếp hoặc thông qua người đại diện với Hiệu trưởng.

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

Mục 4

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

Điều 12. 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 nhà giáo, cán bộ quản lý, người lao động, người học trong Trường.
5. Giải quyết khiếu nại, tố cáo trong Trường.

Điều 13. Hình thức giám sát, kiểm tra

Trường tổ chức đề 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.

Điều 14. Hội nghị viên chức

1. Hình thức tổ chức:

a) Hội nghị thường kỳ: Lãnh đạo Nhà trường phối hợp với Ban chấp hành Công đoàn Trường tổ chức Hội nghị viên chức mỗi năm 01 (một) lần vào cuối năm;

b) Hội nghị bất thường: Hội nghị viên chức có thể được triệu tập bất thường theo đề nghị của Ban chấp hành Công đoàn Trường hoặc theo yêu cầu của ít nhất trên 1/3 tổng số viên chức của Trường, Hiệu trưởng thấy cần thiết hoặc do Hội đồng Trường triệu tập.

2. Nguyên tắc tổ chức Hội nghị:

a) Hội nghị viên chức (sau đây gọi tắt là Hội nghị) là hình thức dân chủ trực tiếp để viên chức tham gia quản lý, xây dựng Trường trong sạch, vững mạnh;

b) Hội nghị được tổ chức hợp lệ khi có ít nhất 2/3 đại biểu được triệu tập có mặt dự hội nghị. Nghị quyết, quyết định của hội nghị được thông qua khi có trên 50% số người dự Hội nghị tán thành và nội dung không trái với quy định của pháp luật.

3. Nội dung của Hội nghị viên chức:

a) Tổng kết, đánh giá tình hình và kết quả thực hiện Nghị quyết của Hội nghị viên chức;

b) Tổng kết, đánh giá tình hình thực hiện Quy chế dân chủ;

c) Xác định các biện pháp cụ thể cải thiện điều kiện làm việc, nâng cao đời sống, bảo đảm thực hiện quyền làm chủ và lợi ích chính đáng của viên chức trong Trường;

d) Ban Thanh tra nhân dân báo cáo kết quả giám sát theo quy định của pháp luật;

đ) Thông báo công khai, lấy ý kiến, thảo luận và quyết định các vấn đề theo quy định của pháp luật và Quy chế này;

e) Giải quyết các nhiệm vụ cụ thể khác.

4. Đánh giá tình hình thực hiện Nghị quyết của Hội nghị viên chức

a) Hàng quý, Nhà trường tổ chức Hội nghị giao ban cán bộ chủ chốt để kiểm điểm tình hình thực hiện Nghị quyết Hội nghị viên chức Trường; thảo luận các chủ trương, biện pháp phối hợp giữa Đảng ủy, Hội đồng Trường, Ban Giám hiệu, Công đoàn, Hội Cựu chiến binh, Đoàn thanh niên cộng sản Hồ Chí Minh để thực hiện các nhiệm vụ của Trường.

b) Hàng năm, thông qua báo cáo Hội nghị viên chức, Nhà trường thực hiện kiểm điểm, đánh giá tình hình thực hiện nhiệm vụ, xác định các biện pháp cải tiến lề lối, điều kiện làm việc, nâng cao hiệu quả thực hiện nhiệm vụ, bảo đảm thực hiện quyền làm chủ và lợi ích chính đáng của viên chức.

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;

d) 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 hòm 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 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, Trường vẫn phải nghiêm túc chấp hành và thực hiện chỉ đạo của cấp trên.

Điều 19. Quan hệ giữa Hiệu trưởng với đơn vị trực thuộc và 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 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

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 21. Tổ chức thực hiện

1. Hội đồng trường của các 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 quyết định của Hội đồng Trường.

2. Hiệu trưởng; các Phó Hiệu trưởng; Trưởng các đơn vị thuộc Trường, các tổ chức chính trị - xã hội hướng dẫn, đôn đốc, kiểm tra thực hiện Quy chế dân chủ của Trường đối với toàn thể viên chức, người học; kiểm tra việc thực hiện Quy chế dân chủ của các đơn vị thuộc Trường và thực hiện các nhiệm vụ khác theo yêu cầu của Hiệu trưởng.

3. Trưởng các đơn vị thuộc Trường có trách nhiệm thực hiện tuyên truyền, phổ biến và tổ chức thực hiện Quy chế này trong phạm vi đơn vị.

4. Phòng Hành chính – Tổng hợp là đầu mối giúp lãnh đạo Trường tổng hợp, theo dõi, đôn đốc việc thực hiện Quy chế này, đề xuất, kiến nghị với lãnh đạo Trường những biện pháp cần thiết để đảm bảo thực hiện dân chủ hiệu quả trong hoạt động của Trường.