

Số: /QĐ-QPAN

Hà Nội, ngày 08 tháng 3 năm 2023

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành Quy chế thực hiện dân chủ trong hoạt động
của Trung tâm Giáo dục Quốc phòng và An ninh

GIÁM ĐỐC TRUNG TÂM GIÁO DỤC QUỐC PHÒNG VÀ AN NINH

Căn cứ Luật Giáo dục đại học năm 2021;
Căn cứ Luật thực hiện dân chủ cơ sở số 10/2022/QH15 ngày 10 tháng 11 năm 2022;
Căn cứ 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 và đơn vị sự nghiệp công lập;

Căn cứ Thông tư số 01/2016/TT-BNV ngày 13 tháng 01 năm 2016 của Bộ Nội vụ về việc hướng dẫn một số nội dung của 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 và đơn vị sự nghiệp công lập;

Căn cứ Thông tư số 11/2020/TT-BGDĐT ngày 19 tháng 05 năm 2020 của Bộ Giáo dục và Đào tạo hướng dẫn thực hiện dân chủ trong hoạt động của cơ sở giáo dục công lập;

Căn cứ Quyết định số 97/QĐ-TCCB ngày 02 tháng 3 năm 2004 của Giám đốc Đại học Quốc gia Hà Nội (ĐHQGHN) về việc thành lập Trung tâm Giáo dục Quốc phòng trực thuộc ĐHQGHN và Quyết định số 2333/QĐ-ĐHQGHN ngày 24 tháng 7 năm 2017 của Giám đốc ĐHQGHN việc đổi tên Trung tâm Giáo dục Quốc phòng - An ninh;

Căn cứ Quyết định số 3117/QĐ-ĐHQGHN ngày 09 tháng 8 năm 2017 của Giám đốc ĐHQGHN về việc ban hành Quy định về Tổ chức và hoạt động của Trung tâm Giáo dục Quốc phòng và An ninh (Trung tâm);

Theo đề nghị của Trưởng phòng Hành chính - Tổ chức,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này “Quy chế thực hiện dân chủ trong hoạt động của Trung tâm Giáo dục Quốc phòng và An ninh”.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

Điều 3. Trưởng các đơn vị trực thuộc và các tập thể, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- ĐHQGHN (để b/c);
- Các Phó Giám đốc (để t/h);
- Các đơn vị trực thuộc (để t/h);
- Lưu: VT, HCTC, H15.

GIÁM ĐỐC

Nguyễn Đức Đăng

QUY CHẾ

Về thực hiện dân chủ trong hoạt động của Trung tâm Giáo dục Quốc phòng và An ninh

*(Ban hành kèm theo Quyết định số: /QĐ-QPAN ngày 08/3/2023
của Giám đốc Trung tâm Giáo dục Quốc phòng và An ninh)*

Chương I

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 Trung tâm bao gồm dân chủ trong Trung tâm và các đơn vị trực thuộc Trung tâm; dân chủ trong quan hệ và giải quyết công việc với công dân, cơ quan tổ chức có liên quan. Trong đó:

a) Dân chủ trong Trung tâm gồm: Trách nhiệm của Giám đốc, các Phó Giám đốc, các trưởng đơn vị; cán bộ quản lý, giảng viên, người lao động (sau đây gọi chung là cán bộ viên chức, người lao động, viết tắt là CBVC) và người học; những việc phải công khai để CBVC và người học biết; những việc CBVC và người học tham gia ý kiến với Giám đốc, các Phó Giám đốc, trưởng đơn vị quyết định; những việc CBVC và người học giám sát, kiểm tra.

b) Dân chủ với công dân, cơ quan tổ chức bên ngoài Trung tâm có liên quan gồm: Trách nhiệm của Giám đốc, các Phó Giám đốc, các trưởng đơn vị, CBVC trong quan hệ và giải quyết công việc với công dân, cơ quan, tổ chức có liên quan; quan hệ giữa Giám đốc với cấp trên, chính quyền địa phương và với đơn vị cấp dưới.

2. Đối tượng áp dụng

Quy chế này áp dụng đối với Giám đốc, các Phó Giám đốc, các trưởng đơn vị; tổ chức đoàn thể, các đơn vị trực thuộc Trung tâm, CBVC và người học của Trung tâm.

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

1. Phát huy quyền làm chủ và nâng cao trách nhiệm của CBVC, người học, Giám đốc, các Phó Giám đốc, các trưởng đơn vị.

2. Tăng cường nền nếp, kỷ cương, kỷ luật trong hoạt động của Trung tâm, 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 Trung tâm

1. Thực hiện dân chủ trong hoạt động của Trung tâm phải gắn liền với việc đảm bảo sự lãnh đạo của tổ chức Đảng; chấp hành nguyên tắc tập trung dân chủ; sự điều hành thống nhất của Giám đốc, các Phó Giám đốc và các tổ chức đoàn thể trong Trung tâm.

2. Tôn trọng và đảm bảo thực hiện quyền dân chủ của CBVC và người học trong hoạt động của Trung tâm.

3. 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 CBVC, người học và quyền làm chủ của công dân, cản trở việc thực hiện nhiệm vụ của Trung tâm.

4. Đảm bảo quyền và trách nhiệm thực thi công việc của các đơn vị, cá nhân trong Trung tâm theo nhiệm vụ được phân công và chịu trách nhiệm.

Chương II

DÂN CHỦ TRONG TRUNG TÂM

Điều 4. Trách nhiệm của Giám đốc

1. Thực hiện trách nhiệm và quyền hạn của Giám đốc theo quy định của pháp luật, quy chế tổ chức và hoạt động của Trung tâm.

2. Thực hiện dân chủ, công khai trong quản lý, điều hành hoạt động của Trung tâm; trong quản lý, sử dụng, đào tạo, bồi dưỡng, thực hiện chế độ, chính sách đối với CBVC 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 Trung tâm.

4. Tiếp nhận, tôn trọng và lắng nghe ý kiến phản ánh, phê bình của CBVC, người học. Khi CBVC, 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 Trung tâm.

6. Chỉ đạo, xem xét, xử lý kịp thời các khiếu nại, tố cáo, kiến nghị của CBVC, người học và kiến nghị của Ban Thanh tra nhân dân của Trung tâm; thực hiện công khai kết quả giải quyết theo quy định của pháp luật; 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 Trung tâm và người có hành vi trả thù, trù dập CBVC, 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 diếm, bung bít, làm sai lệch sự thật, làm trái nguyên tắc và những biểu hiện không dân chủ khác trong Trung tâm.

9. Phối hợp với Công đoàn tổ chức Hội nghị viên chức, người lao động của Trung tâm thường kỳ mỗi năm một lần vào đầu năm học.

Điều 5. Trách nhiệm của trưởng các đơn vị trực thuộc Trung tâm

1. Tham mưu, đề xuất những biện pháp giúp Giám đốc thực hiện quy chế dân chủ của Trung tâm.

2. Chấp hành và tổ chức thực hiện dân chủ trong đơn vị; tổ chức xây dựng các quy định nội bộ liên quan đến hoạt động của đơn vị trên cơ sở tuân thủ pháp luật của Nhà nước, các quy định của Trung tâm; tổ chức lấy ý kiến CBVC trong đơn vị khi xây dựng các quy định nội bộ về các hoạt động của 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.

4. Quản lý và điều hành hoạt động của đơn vị; chịu trách nhiệm trước pháp luật và Giám đốc về toàn bộ hoạt động của đơn vị, CBVC, người học thuộc đơn vị mình theo quy định của pháp luật.

5. Hàng năm, phối hợp với tổ công đoàn tổ chức Hội nghị viên chức, người lao động cấp đơn vị theo quy định tại Khoản 1, Điều 8 của Quy chế này và hướng dẫn của Giám đốc.

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

1. Người đứng đầu đoàn thể, tổ chức trong Trung tâm có trách nhiệm:

a) Phối hợp với Giám đốc trong việc tổ chức, thực hiện quy chế dân chủ trong hoạt động của Trung tâm.

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 Trung tâm.

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 Trung tâm, đề nghị Giám đốc giải quyết.

Điều 7. Trách nhiệm của cán bộ, viên chức

1. Nghiêm chỉnh chấp hành nội quy, quy chế của Trung tâm; thực hành tiết kiệm, chống lãng phí; thực hiện các quy định về nghĩa vụ, đạo đức nhà giáo, 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 người phụ trách trực tiếp và trước Giám đốc về việc thực thi nhiệm vụ của mình. Trong khi thực thi nhiệm vụ, CBVC 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. CBVC được quyền từ chối thực hiện công việc hoặc nhiệm vụ trái với quy định của pháp luật, được quyền quyết định vấn đề mang tính chuyên môn gắn với công việc hoặc nhiệm vụ được giao.

3. Đóng góp ý kiến vào việc xây dựng các văn bản, nội quy, quy chế, đề án của Trung tâm và đơn vị khi được yêu cầu; ý kiến đối với Giám đốc để xây dựng Trung tâm trong sạch, vững mạnh; đề nghị Giám đốc, trưởng đơn vị cung cấp thông tin về tình hình, kết quả hoạt động của Trung tâm, đơn vị theo quy định của pháp luật và Quy chế này.

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

Điều 8. Hội nghị viên chức, người lao động

1. Hội nghị viên chức, người lao động (sau đây gọi tắt là Hội nghị) là hình thức dân chủ trực tiếp để CBVC tham gia quản lý, xây dựng Trung tâm, đơn vị vững mạnh.

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

3. Giám đốc, trưởng các đơn vị trực thuộc Trung tâm phối hợp với Ban chấp hành Công đoàn, tổ trưởng công đoàn tổ chức Hội nghị với các hình thức:

a) Hội nghị thường kỳ: Tổ chức Hội nghị toàn thể mỗi năm một lần vào đầu năm học.

b) Hội nghị bất thường: Tổ chức khi có 1/3 CBVC trong Trung tâm, Ban Giám đốc, Ban Chấp hành công đoàn Trung tâm yêu cầu hoặc khi Giám đốc thấy cần thiết.

4. 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, đảm bảo thực hiện quyền làm chủ và lợi ích chính đáng của CBVC trong Trung tâm.

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.

5. Tổ chức thực hiện Nghị quyết Hội nghị.

Điều 9. Những việc Giám đốc phải công khai

1. Những việc phải công khai để cán bộ, viên chức biết:

a) Chủ trương, chính sách của Đảng và pháp luật của Nhà nước liên quan đến hoạt động của Trung tâm.

b) Các nội quy, quy chế của Trung tâm.

c) Kế hoạch năm học, học kỳ, tháng, tuần; kế hoạch, đề án, dự án, chiến lược phát triển của Trung tâm.

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; kết quả kiểm toán của Trung tâm (nếu có).

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 CBVC; việc đánh giá, xếp loại, hợp đồng làm việc, chấm dứt hợp đồng làm việc.

e) Các vụ việc tiêu cực, tham nhũng trong Trung tâm 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 Trung tâm.

h) Kết quả tiếp thu ý kiến của CBVC về những vấn đề thuộc thẩm quyền quyết định của Giám đốc đưa ra lấy ý kiến CBVC 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 Trung tâm.

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 Trung tâm 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) Các quy định của Trung tâm liên quan đến việc học tập của người học theo quy định của pháp luật.

Điều 10. 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, Trung tâm áp dụng một, một số hoặc tất cả các hình thức công khai sau đây:

a) Niêm yết tại Trung tâm.

b) Thông báo tại Hội nghị viên chức, người lao động của Trung tâm; thông báo tại buổi đối thoại, hội nghị cán bộ chủ chốt hàng tháng của Trung tâm.

c) Thông báo bằng văn bản gửi toàn thể CBVC.

d) Thông báo cho trưởng các đơn vị trực thuộc Trung tâm và yêu cầu đơn vị thông báo đến CBVC làm việc trong các đơn vị đó.

đ) Thông báo bằng văn bản đến cấp ủy trực thuộc, Ban Chấp hành Công đoàn Trung tâm.

e) Đăng tải trên Website của Trung tâm.

g) Các quy định liên quan đến việc học tập của người học phải được Trung tâm 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 công việc phải công khai cho CBVC được biết: Chậm nhất 3 ngày làm việc, trường hợp đặc biệt không quá 5 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, người lao động. Đối với văn bản niêm yết tại trụ sở Trung tâm 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 Trung tâm công khai trước các khóa học đảm bảo đầy đủ, chính xác và kịp thời trước khi khai mạc khóa 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.

Điều 11. Những việc cán bộ, viên chức và người học tham gia ý kiến

1. Những việc CBVC tham gia ý kiến

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

b) Kế hoạch năm học, khóa học của Trung tâm.

c) Tổ chức phong trào thi đua của Trung tâm.

d) Báo cáo sơ kết, tổng kết của Trung tâm.

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 CBVC

g) Thực hiện các chế độ, chính sách liên quan đến quyền và lợi ích của CBVC.

h) Các nội quy, quy chế của Trung tâm

2. Những việc người học tham gia ý kiến:

a) Những thông tin có liên quan đến học tập, rèn luyện, sinh hoạt và các khoản đóng góp theo quy định.

b) Chế độ, chính sách của Nhà nước.

c) Nội quy, quy định của Trung tâm liên quan đến người học.

d) Tổ chức phong trào thi đua và các hoạt động khác của Trung tâm có liên quan đến người học.

Điều 12. Hình thức tham gia ý kiến

1. Tham gia ý kiến trực tiếp hoặc thông qua người đại diện với Giám đốc.

2. Thông qua Hội nghị viên chức, người lao động; thông qua đối thoại tại Trung tâm.

3. Phát phiếu hỏi ý kiến trực tiếp, gửi dự thảo văn bản đề CBVC và người học tham gia ý kiến.

4. Thông qua hộp thư điện tử của Trung tâm đề CBVC và người học tham gia ý kiến.

Điều 13. Những việc cán bộ, 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 hàng năm của Trung tâm.

2. Công tác tài chính, quản lý và sử dụng tài sản; xây dựng cơ sở vật chất của Trung tâm; việc thu chi các khoản đóng góp của người học, các khoản tài trợ cho Trung tâm.

3. Thực hiện các nội dung, quy chế của Trung tâm.

4. Thực hiện các chế độ, chính sách của Nhà nước về quyền và lợi ích của CBVC, người học trong Trung tâm.

5. Giải quyết khiếu nại, tố cáo trong Trung tâm.

Điều 14. Hình thức giám sát, kiểm tra

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

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

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

4. Thông qua hoạt động của thanh tra nội bộ của Trung tâm.

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 Giám đốc

1. Tổ chức, chỉ đạo và kiểm tra việc niêm yết công khai tại Trung tâm và đăng tải trên Website của Trung tâm để công dân, cơ quan, đơn vị, tổ chức (sau đây gọi chung và 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 CBVC 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 CBVC 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 phòng Hành chính - Tổ chức cùng đại diện Ban Thanh tra nhân dân nghiên cứu các ý kiến góp ý, báo cáo Giám đốc 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 cán bộ, viên chức

1. Tiếp nhận thông tin; giải quyết các công việc của công dân, tổ chức có liên quan tại trụ sở của Trung tâm; 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

những, gây khó khăn, phiền hà, sách nhiễu trong khi giải quyết công việc của công dân, tổ chức.

Điều 17. Đối thoại tại Trung tâm

1. Đối thoại tại Trung tâm được thực hiện thông qua việc trao đổi trực tiếp giữa CBVC, người học với Giám đốc hoặc giữa đại diện tập thể lao động, đại diện người học với Giám đốc. Đối thoại tại Trung tâm 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 Trung tâm.

Điều 18. Quan hệ giữa Giám đốc 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 trên xem xét, giải quyết.

3. Phản ánh những vấn đề chưa rõ trong chỉ đạo của cấp trên, góp ý 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, Trung tâm vẫn phải nghiêm túc chấp hành và thực hiện chỉ đạo của cấp trên.

Điều 19. Quan hệ giữa Giám đốc với đơn vị trực thuộc

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 Giám đốc với chính quyền địa phương

Giám đốc 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 trong Trung tâm và quyền lợi của người học.

Chương IV ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 21. Tổ chức thực hiện

1. Giám đốc, các Phó Giám đốc; trưởng các đơn vị trực thuộc Trung tâm, Ban Chấp hành Công đoàn, Đoàn Thanh niên hướng dẫn, đôn đốc, kiểm tra thực hiện Quy chế dân chủ của Trung tâm đối với toàn thể CBVC, người học; kiểm tra việc thực hiện Quy chế dân chủ của các đơn vị trực thuộc Trung tâm và thực hiện các

nhiệm vụ khác theo yêu cầu của Giám đốc; giải quyết kịp thời các kiến nghị theo chức trách.

2. Trưởng các đơn vị trực thuộc Trung tâm có trách nhiệm thực hiện tuyên truyền, phổ biến và tổ chức thực hiện Quy chế này trong phạm vi đơn vị; tham mưu, đề xuất các biện pháp giúp Giám đốc thực hiện các quy định đã đề ra.

3. CBVC trong Trung tâm phải đảm bảo chấp hành Nghị quyết của Đảng uỷ, Nghị quyết Hội nghị viên chức, người lao động Trung tâm, sự điều hành thống nhất của Giám đốc; thực hiện đầy đủ chế độ báo cáo; kịp thời phản ánh những khó khăn, vướng mắc, biện pháp khắc phục và vấn đề còn chưa rõ trong chỉ đạo; góp ý phê bình xây dựng đối với lãnh đạo đơn vị bằng văn bản hoặc thông qua hình thức đại diện; nghiêm túc chấp hành và thực hiện sự chỉ đạo của cấp trên khi ý kiến phản ánh chưa được giải quyết.

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

GIÁM ĐỐC

Nguyễn Đức Đăng