

Số: 30 /QĐ-TTKT&QLCLGD

Thái Nguyên, ngày 08 tháng 3 năm 2023

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành Quy chế dân chủ trong hoạt động
của Trung tâm Khảo thí và Quản lý chất lượng giáo dục - ĐHTN

GIÁM ĐỐC

TRUNG TÂM KHẢO THÍ & QUẢN LÝ CHẤT LƯỢNG GIÁO DỤC

Căn cứ Nghị định số 31/CP ngày 04 tháng 4 năm 1994 của Chính phủ về việc thành lập Đại học Thái Nguyên;

Căn cứ Quyết định số 69/QĐ-ĐHTN ngày 10 tháng 01 năm 2019 của Giám đốc Đại học Thái Nguyên về việc thành lập Trung tâm Khảo thí và Quản lý chất lượng giáo dục thuộc Đại học Thái Nguyên;

Căn cứ Quyết định số 2336/QĐ-ĐHTN ngày 11 tháng 11 năm 2020 của Giám đốc Đại học Thái Nguyên về công tác tổ chức bộ máy của Trung tâm Khảo thí và Quản lý chất lượng giáo dục;

Căn cứ Quyết định số 2435/QĐ-ĐHTN ngày 26 tháng 11 năm 2020 của Giám đốc Đại học Thái Nguyên về việc ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Trung tâm Khảo thí và Quản lý chất lượng giáo dục;

Căn cứ Nghị quyết 39/NQ-HĐĐHTN ngày 19 tháng 11 năm 2021 của Hội đồng Đại học Thái Nguyên Ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Đại học Thái Nguyên;

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 nhà nước và đơn vị sự nghiệp công lập;

Theo đề nghị của Trưởng phòng Phòng Hành chính - Tổng hợp.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế dân chủ trong hoạt động của Trung tâm Khảo thí và Quản lý chất lượng giáo dục - Đại học Thái Nguyên.

Điều 2. Quy chế này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.



Điều 3. Ban Giám đốc, trưởng/phụ trách các đơn vị, tổ chức, đoàn thể và toàn thể viên chức, người lao động, người học của Trung tâm Khảo thí và Quản lý chất lượng giáo dục chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Lưu: VT, HCTH.



GIÁM ĐỐC

TS. Lê Hùng Linh

QUY CHẾ DÂN CHỦ

Trong hoạt động của Trung tâm Khảo thí và Quản lý chất lượng giáo dục - Đại học Thái Nguyên

(Ban hành kèm theo Quyết định số 30 /QĐ-TTKT&QLCLGD ngày 07/ 3/2023
của Giám đốc Trung tâm Khảo thí và Quản lý chất lượng giáo dục)

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 Trung tâm Khảo thí và Quản lý chất lượng giáo dục - Đại học Thái Nguyên (sau đây gọi tắt là Trung tâm), bao gồm:

- Trách nhiệm của Giám đốc trong quản lý hoạt động của Trung tâm.
- Trách nhiệm của trưởng các đơn vị trong bộ máy quản lý của Trung tâm.
- Trách nhiệm của viên chức, người lao động, người học.
- Những việc viên chức, người lao động được biết và tham gia ý kiến.
- Những việc người học được biết và tham gia ý kiến.
- Trách nhiệm của các đoàn thể, tổ chức trong Trung tâm.

g) Quan hệ giải quyết công việc giữa Trung tâm với các cơ quan quản lý cấp trên và chính quyền địa phương.

2. Quy chế này áp dụng đối với các đơn vị, tổ chức, đoàn thể và toàn thể viên chức, người lao động, người học của Trung tâm.

Điều 2. Mục đích thực hiện dân chủ

1. Phát huy quyền làm chủ và huy động tiềm năng, trí tuệ của toàn thể viên chức, người lao động, người học trong mọi hoạt động của Trung tâm và nâng cao trách nhiệm của Giám đốc.

2. Tăng cường nề nếp, kỷ cương, kỷ luật trong hoạt động của Trung tâm, góp phần xây dựng môi trường làm việc thân thiện, lành mạnh, nâng cao chất lượng bồi dưỡng và khảo thí; phòng chống các hành vi tiêu cực, tham nhũng, lãng phí, quan liêu, cửa quyền.

Điều 3. Nguyên tắc thực hiện dân chủ

1. Thực hiện dân chủ trong Trung tâm 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 Giám đốc và các tổ chức, đoàn thể trong Trung tâm.

2. Thực hiện dân chủ phải trong khuôn khổ Hiến pháp và pháp luật; quyền lợi phải gắn liền với nghĩa vụ và trách nhiệm, dân chủ phải gắn liền với kỷ luật, kỷ cương trong Trung tâm.

3. Thực hiện dân chủ trong Trung tâm thông qua việc xây dựng, ban hành và tổ chức thực hiện hệ thống văn bản quản lý nội bộ của Trung tâm.

4. 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, người lao động và người học, cản trở việc thực hiện nhiệm vụ chính trị của Trung tâm.

Chương II

DÂN CHỦ TRONG NỘI BỘ TRUNG TÂM

Mục 1

TRÁCH NHIỆM CỦA GIÁM ĐỐC

VÀ TRƯỞNG/PHỤ TRÁCH CÁC ĐƠN VỊ THUỘC TRUNG TÂM

Điều 4. Trách nhiệm của Giám đốc

1. Thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn của Giám đốc theo quy định tại Nghị định số 04/2015/NĐ-CP ngày 09 tháng 01 năm 2015 của Chính phủ về thực hiện dân chủ trong hoạt động của cơ quan hành chính nhà nước và đơn vị sự nghiệp công lập và các quy định khác của pháp luật có liên quan.

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 viên chức, người lao động và người học theo quy định của pháp luật.

3. Tổ chức các cuộc họp (hội nghị) 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 tiếp theo.

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

5. Chỉ đạo việc cung cấp đầy đủ, kịp thời những thông tin, tài liệu, cách thức tổ chức thực hiện, trách nhiệm thực hiện và trách nhiệm giải trình các nội dung công việc trong Trung tâm.

6. Chỉ đạo, xem xét, xử lý kịp thời các khiếu nại, tố cáo, kiến nghị của viên chức, người lao động và người học và kiến nghị qua công đoàn; kịp thời báo cáo các 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 viên chức, người lao động, 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 mỗi năm một lần theo quy định tại Điều 5 Nghị định 04/2015/NĐ-CP ngày 09 tháng 01 năm 2015 của Chính phủ về thực hiện dân chủ trong hoạt động của cơ quan hành chính nhà nước và đơn vị sự nghiệp công lập và các quy định khác có liên quan.

Điều 5. Trách nhiệm của trưởng/phụ trách các đơn vị thuộc Trung tâm

1. Tham mưu, đề xuất các biện pháp giúp Giám đốc thực hiện tốt các quy định của Quy chế này.

2. Chấp hành và tổ chức thực hiện tốt dân chủ trong quản lý, triển khai nhiệm vụ của đơn vị và hoạt động chung của Trung tâm.

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 tổ chức, đoàn thể

1. Người đứng đầu tổ chức, đoàn thể 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, tổ chức; dân chủ bàn bạc các chủ trương, biện pháp thực hiện các nhiệm vụ của Trung tâm.

2. Công đoàn có trách nhiệm giám sát, kiểm tra việc thực hiện quy chế dân chủ, lắng nghe ý kiến quần chúng, phát hiện những vi phạm quy chế dân chủ, đề nghị Giám đốc giải quyết. Trường hợp Giám đốc không giải quyết hoặc

giải quyết không đúng quy định thì báo cáo cấp có thẩm quyền bổ nhiệm hoặc công nhận Giám đốc xem xét, quyết định.

Mục 2

NHỮNG VIỆC GIÁM ĐỐC PHẢI CÔNG KHAI, HÌNH THỨC VÀ THỜI ĐIỂM CÔNG KHAI

Điều 7. Những việc Giám đốc phải công khai

1. Công khai với viên chức, người lao động

a) Chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước, quy định, quy chế của Bộ GD&ĐT, ĐHTN liên quan đến hoạt động của Trung tâm.

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

c) Kế hoạch nhiệm vụ năm học, tháng, tuần; kế hoạch, đề án, dự án, định hướng phát triển của Trung tâm.

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 đơn vị.

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 viên chức, 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 Trung tâm đã được kết luận; bản kê khai tài sản, thu nhập của người có nghĩa vụ kê khai theo quy định 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 viên chức, người lao động về những vấn đề thuộc thẩm quyền quyết định của Giám đốc đưa ra lấy ý kiến.

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

2. Công khai với người học và 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

Công khai tất cả các quy định của Trung tâm liên quan đến việc học tập của người học theo quy định của pháp luật.

Điều 8. Hình thức và thời điểm công khai

1. Hình thức công khai

Căn cứ tính chất, đặc điểm hoạt động và nội dung công khai, Trung tâm áp dụng một, hoặc một số hình thức công khai sau:

a) Niêm yết tại Trung tâm.

b) Thông báo tại Hội nghị viên chức, người lao động của Trung tâm.

c) Thông báo bằng văn bản gửi đến toàn thể viên chức, người lao động.

d) Thông báo cho trưởng/phụ trách các đơn vị và yêu cầu đơn vị thông báo đến viên chức, người lao động do đơn vị quản lý.

e) Thông báo bằng văn bản đến cấp uỷ, Tổ Công đoàn.

g) Đăng tải trên trang thông tin điện tử của Trung tâm.

2. Thời gian, thời điểm công khai

a) Đối với các nội dung phải công khai cho viên chức, người lao động được biết: Chậm nhất 3 ngày làm việc. Trường hợp đặc biệt không quá 5 ngày làm việc kể từ ngày 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 phải sử dụng hình thức thông báo tại hội nghị viên chức, người lao động. Đối với văn bản niêm yết tại 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 học phí, lệ phí thi của người học phải đảm bảo đầy đủ, chính xác và kịp thời trước khi mở lớp/khóa bồi dưỡng, đợt thi hoặc khi có thay đổi nội dung liên quan.

Mục 3

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

Điều 9. Những việc viên chức, người lao động và người học tham gia ý kiến trước khi Giám đốc quyết định

1. Những việc viên chức, người lao động tham gia ý kiến

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

b) Nhiệm vụ trọng tâm năm, năm học; kế hoạch công tác tháng.

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

d) Báo cáo sơ kết, tổng kết.

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, người lao động.

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

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

2. Những việc người học tham gia ý kiến

a) Kế hoạch, chương trình bồi dưỡng hằng năm của Trung tâm.

b) Những thông tin có liên quan đến các khoản đóng góp theo quy định.

c) Chế độ chính sách của Nhà nước.

d) Nội quy, quy chế, quy định của Trung tâm có liên quan đến người học.

đ) Các hoạt động khác có liên quan đến người học.

Điều 10. Hình thức tham gia ý kiến

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

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.

3. Phát phiếu hỏi ý kiến trực tiếp, gửi dự thảo văn bản đề viên chức, người lao động (hoặc người học) tham gia ý kiến.

4. Thông qua kênh email, Zalo chung với tên CTEQ.

Mục 4

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

Điều 11. Những việc viên chức, người lao động tham gia giám sát, kiểm tra

1. Việc thực hiện chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước, kế hoạch công tác hằng năm của Trung tâm.

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

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

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

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

Điều 12. Hình thức giám sát, kiểm tra

1. Thông qua hoạt động của công đoàn.
2. Thông qua các cuộc họp (hội nghị) định kỳ của Trung tâm.
3. Thông qua hội nghị viên chức, người lao động.

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 13. 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 trang thông tin điện tử của Trung tâm để công dân, cơ quan, đơn vị, tổ chức biết các nội dung sau:

- a) Đơn vị 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.
- e) Thời gian giải quyết từng loại công việc.

2. Chỉ đạo, kiểm tra viên chức, người lao động trong giải quyết việc của công dân, tổ chức; kịp thời có biện pháp xử lý thích hợp theo quy định của pháp luật đối với viên chức, người lao động 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 và bố trí nơi tiếp công dân, thực hiện việc tiếp công dân và bố trí hòm thư góp ý (trực tiếp hoặc qua thư điện tử); chỉ đạo người phụ trách công tác hành chính của Trung tâm cùng đại diện công đoàn 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 14. Trách nhiệm của viên chức, người lao động

1. Tiếp nhận thông tin; giải quyết các công việc của công dân, tổ chức có liên quan tại phòng làm việc; 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, viên chức, người lao động 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 15. Đối thoại tại Trung tâm

1. Đối thoại tại Trung tâm được thực hiện thông qua việc trao đổi trực tiếp giữa viên chức, người lao động, người học với Trung tâm 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 một lần tại Hội nghị viên chức, người lao động hoặc khi một bên có yêu cầu.

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

Điều 16. 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 kịp thời, đúng quy định.

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 với 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 17. Quan hệ giữa Giám đốc với đơn vị thuộc Trung tâm

Tiếp nhận, xem xét và giải quyết kịp thời 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 và lý do từ chối.

Điều 18. 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 bồi dưỡng và khảo thí trong Trung tâm và quyền lợi của người học.

Chương IV

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 19. Tổ chức thực hiện

1. Hằng năm, Phòng Hành chính - Tổng hợp xây dựng kế hoạch, tổ chức thực hiện quy chế dân chủ trong hoạt động của Trung tâm; thực hiện chế độ báo cáo về tình hình thực hiện dân chủ tại Trung tâm theo yêu cầu của cơ quan quản lý cấp trên.

2. Trưởng/phụ trách các đơn vị chức năng triển khai các nội dung về quy chế dân chủ tại đơn vị quản lý.

Điều 20. Hiệu lực và trách nhiệm thi hành

1. Quy chế này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

2. Ban Giám đốc, trưởng/phụ trách các đơn vị, đoàn thể và toàn thể viên chức, người lao động, người học của Trung tâm chịu trách nhiệm thi hành Quy chế này/.