

Số: 206/QĐ-ĐHCNTT-TCHC Tp. Hồ Chí Minh, ngày 25 tháng 11 năm 2015

**QUYẾT ĐỊNH**

Về việc ban hành Quy chế thực hiện dân chủ trong hoạt động  
của Trường Đại học Công nghệ Thông tin

**HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC CÔNG NGHỆ THÔNG TIN**

Căn cứ Quyết định số 134/2006/QĐ-TTg ngày 08/06/2006 của Thủ tướng Chính phủ về việc thành lập Trường Đại học Công nghệ Thông tin (ĐHCNTT) thuộc Đại học Quốc gia Thành phố Hồ Chí Minh (ĐHQG-HCM);

Căn cứ Quyết định số 530/QĐ-ĐHQG-TCCB ngày 03/07/2006 của Giám đốc ĐHQG-HCM về việc ban hành Quy chế tạm thời về tổ chức và hoạt động của Trường ĐHCNTT thuộc ĐHQG-HCM;

Căn cứ Nghị định số 04/2015/NĐ-CP ngày 09/01/2015 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;

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

**QUYẾT ĐỊNH:**

Điều 1. Ban hành kèm theo quyết định này “Quy chế thực hiện dân chủ trong hoạt động của Trường ĐHCNTT”.

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

Điều 3. Các Ông/Bà Trưởng phòng Tổ chức - Hành chính, Trưởng các đơn vị phòng, ban, khoa, trung tâm, cán bộ viên chức và sinh viên Trường ĐHCNTT chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. *ds*

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Lưu: VT, TCHC.

  
**HIỆU TRƯỞNG**  
*DM*  
**Dương Anh Đức**



**QUY CHẾ**  
**VỀ THỰC HIỆN DÂN CHỦ TRONG HOẠT ĐỘNG**  
**CỦA TRƯỜNG ĐẠI HỌC CÔNG NGHỆ THÔNG TIN**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 206/QĐ-ĐHCNTT-TCHC ngày 25 tháng 11 năm 2015 của Hiệu trưởng Trường Đại học Công nghệ Thông tin)*

**Chương I**  
**NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG**

**Điều 1. Mục đích việc thực hiện dân chủ trong Trường**

- 1.1. Nhằm thực hiện tốt nhất, có hiệu quả nhất những điều Luật Giáo dục quy định theo phương châm "Dân biết, dân bàn, dân làm, dân kiểm tra" thông qua các hình thức dân chủ trực tiếp, dân chủ đại diện; bảo đảm cho cán bộ viên chức (CBVC), cơ quan, tổ chức có liên quan được quyền biết, giám sát, kiểm tra, đóng góp ý kiến khi tham gia xây dựng Trường.
- 1.2. Nhằm huy động tiềm năng trí tuệ, phát huy quyền làm chủ, nâng cao tinh thần trách nhiệm của đội ngũ CBVC và toàn thể sinh viên, học viên theo luật định; góp phần xây dựng đội ngũ CBVC 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 và đổi mới của Trường; góp phần xây dựng nền nếp, trật tự, kỷ cương trong mọi hoạt động của Trường; phòng ngừa, ngăn chặn và chống các hiện tượng tiêu cực và tệ nạn xã hội; thực hiện nhiệm vụ phát triển giáo dục phù hợp với đường lối, chủ trương của Đảng và luật pháp Nhà nước.
- 1.3. Phải là hình thức hoạt động có tổ chức, phù hợp với thực tế của Trường và không trái với pháp luật.

**Điều 2. Nguyên tắc thực hiện dân chủ trong Trường.**

- 2.1. Mở rộng dân chủ phải đảm bảo có sự lãnh đạo của tổ chức Đảng Cộng sản Việt Nam theo nguyên tắc tập trung dân chủ, thực hiện trách nhiệm của Hiệu trưởng và phát huy vai trò của các tổ chức, các đoàn thể trong Trường.
- 2.2. Thực hiện dân chủ trong Trường phải phù hợp với 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 trong Trường.
- 2.3. Những hành vi lợi dụng dân chủ, xâm phạm quyền tự do dân chủ làm ảnh hưởng đến uy tín và hoạt động của Trường phải được xử lý nghiêm minh.
- 2.4. Thực hiện dân chủ trong Trường phải thông qua việc xây dựng, ban hành và tổ chức thực hiện nghiêm túc hệ thống văn bản quy định nội bộ của Trường.

**Điều 3. Phạm vi điều chỉnh.**

Quy chế này quy định những nội dung liên quan đến việc thực hiện dân chủ trong hoạt động của Trường Đại học Công nghệ Thông tin như:

- Trách nhiệm của Trường đối với CBVC và người học.
- Trách nhiệm của Hiệu trưởng trong việc quản lý các hoạt động của Trường.



- Trách nhiệm của Trường các đơn vị trong bộ máy quản lý của Trường.
- Trách nhiệm và quyền hạn của CBVC.
- Những việc phải công khai để CBVC và người học được biết.
- Những việc CBVC tham gia ý kiến, Hiệu trưởng, Trường đơn vị quyết định.
- Những việc CBVC giám sát, kiểm tra
- Quan hệ giữa Trường và các tổ chức đoàn thể trong Trường.
- Quan hệ giải quyết công việc giữa Trường với công dân, cơ quan, đơn vị, tổ chức có liên quan.

## Chương II DÂN CHỦ TRONG NỘI BỘ TRƯỜNG

### Điều 4. Trách nhiệm của Trường đối với CBVC và người học

Hiệu trưởng thực hiện hoặc phân công cho cấp dưới thực hiện những việc sau đây:

- Thông báo về mục tiêu đào tạo, chương trình và quy trình đào tạo; kế hoạch tuyển sinh, các nội quy, quy chế của Trường.
- Thông báo công khai các chế độ, chính sách đối với CBVC và người học.
- Giải đáp các ý kiến và giải quyết đơn thư khiếu nại, tố cáo theo luật định.
- Gặp gỡ đại diện của người học để nghe và trao đổi giải quyết những vấn đề về giảng dạy, học tập, rèn luyện, chế độ, chính sách, về đời sống vật chất, tinh thần và những vấn đề khác trong Trường định kỳ mỗi năm ít nhất một lần.

### Điều 5. Trách nhiệm của Hiệu trưởng

- 5.1. 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 CBVC.
- 5.2. Tổ chức các cuộc họp giao ban định kỳ, hàng tháng, hàng quý và 6 tháng để đánh giá kết quả thực hiện các nhiệm vụ được giao và đề ra các nhiệm vụ, giải pháp chủ yếu phải thực hiện trong thời gian tới của Trường; tổ chức đánh giá tổng kết hoạt động của Trường tại hội nghị CBVC vào cuối năm.
- 5.3. Tổ chức đánh giá định kỳ hàng năm đối với CBVC theo trình tự, thủ tục quy định của pháp luật về tuyển dụng, sử dụng, quản lý viên chức.
- 5.4. Lắng nghe ý kiến phản ánh, phê bình của CBVC. Khi CBVC đăng ký được gặp và có nội dung, lý do cụ thể thì bố trí thời gian thích hợp để gặp và trao đổi.
- 5.5. Thông báo công khai để CBVC biết những việc được pháp luật quy định.
- 5.6. Bảo đảm việc thực hiện quản lý trang thiết bị làm việc một cách thiết thực, hiệu quả, tiết kiệm; sử dụng tiết kiệm kinh phí được cấp; 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.
- 5.7. 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.
- 5.8. 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 theo quy định, trừ những tài liệu mật theo quy định của pháp luật.
- 5.9. Xem xét, giải quyết kịp thời theo quy định của pháp luật các khiếu nại, tố cáo, kiến nghị của CBVC 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.



- 5.10. 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 CBVC khiếu nại, tố cáo, kiến nghị theo quy định của pháp luật.

## **Điều 6. Trách nhiệm của Trường các đơn vị trong bộ máy quản lý của Trường**

Trường các đơn vị phòng ban, khoa, trung tâm, bộ môn, thư viện trực thuộc Trường là người đại diện cho đơn vị chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng về việc thực hiện dân chủ trong đơn vị và trong Trường với trách nhiệm sau:

- Tham mưu, đề xuất những biện pháp giúp Hiệu trưởng thực hiện tốt những quy định của Quy chế này.
- Chấp hành và tổ chức thực hiện tốt các hoạt động dân chủ trong đơn vị mình.
- Thực hiện nghiêm túc Quy chế làm việc của Trường; thực hiện đầy đủ chức năng, nhiệm vụ của từng đơn vị theo quy định của nhà nước và của Trường.
- Trường các đơn vị quản lý và điều hành hoạt động của đơn vị chịu trách nhiệm trước pháp luật và Hiệu trưởng về toàn bộ hoạt động của đơn vị, về việc thi hành nhiệm vụ của CBVC và người học thuộc quyền quản lý theo quy định của pháp luật.
- Trường đơn vị có trách nhiệm xây dựng chiến lược phát triển, quy hoạch, các kế hoạch ngắn hạn, trung hạn và dài hạn về tất cả các mặt công tác của đơn vị, đồng thời quyết định biện pháp để thực hiện kế hoạch của Trường và của đơn vị. Chiến lược phát triển, quy hoạch và kế hoạch công tác của đơn vị phải được phổ biến rộng rãi và thảo luận, góp ý xây dựng trong CBVC.
- Thực hiện công khai minh bạch công tác chuyên môn nghiệp vụ của đơn vị như:
  - Phổ biến kịp thời thông tin về Nghị quyết của Đảng, của cấp trên, các chương trình kế hoạch công tác và mọi quy định của Trường, của đơn vị đối với CBVC của đơn vị.
  - Hàng năm, Trường đơn vị phối hợp với Công đoàn đơn vị tham gia Hội nghị CBVC theo hướng dẫn của Trường.

## **Điều 7. Trách nhiệm và quyền hạn của CBVC**

### **7.1. Trách nhiệm:**

- Nghiêm chỉnh chấp hành nội quy, quy chế làm việc của Trường; 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; giữ gìn phẩm chất, uy tín, danh dự của CBVC; tôn trọng đồng nghiệp và người học; bảo vệ uy tín của Trường.
- Thực hiện tốt nhiệm vụ đào tạo, nghiên cứu khoa học và học tập do Trường và đơn vị giao cho. Chịu trách nhiệm trước pháp luật, trước Trường đơn vị và Hiệu trưởng về việc thi hành nhiệm vụ của mình. Trong khi thi hành 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; 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.
- 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.



- Đóng góp ý kiến vào việc xây dựng các văn bản, đề án của Trường, của đơn vị khi được yêu cầu.
- 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; báo cáo người có thẩm quyền khi phát hiện hành vi vi phạm pháp luật trong hoạt động của Trường, của đơn vị.

### **7.2. Quyền hạn:**

- Phản ánh, đề đạt nguyện vọng, ý kiến của mình đối với đơn vị và Trường, có quyền khiếu nại về những quyết định hoặc việc làm trái pháp luật của đơn vị, của CBVC và người học thuộc đơn vị và về quyết định kỷ luật của người có thẩm quyền đối với mình khi có căn cứ cho rằng quyết định đó là trái pháp luật, xâm phạm quyền và lợi ích hợp pháp của mình.
- Tố cáo với lãnh đạo Trường và đơn vị về những hành vi vi phạm pháp luật của tổ chức, cá nhân thuộc Trường, đơn vị gây thiệt hại cho Trường. Việc khiếu nại, tố cáo phải thực hiện theo đúng quy định của pháp luật.
- Chất vấn lãnh đạo các cấp của Trường về những quyết định, hoạt động của Trường có liên quan đến lợi ích hợp pháp của mình.

## **Điều 8. Những việc phải công khai để CBVC và người học được biết**

### **8.1. Những việc phải công khai:**

- Chủ trương, chính sách của Đảng và pháp luật của Nhà nước liên quan đến công việc của Trường, của đơn vị.
- Kế hoạch công tác hàng năm, hàng quý, hàng tháng của Trường, của đơn vị.
- 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 của Trường, của đơn vị; tài sản, trang thiết bị của Trường, của đơn vị; kết quả kiểm toán.
- Tuyển dụng, đào tạo, bồi dưỡng, điều động, bổ nhiệm, luân chuyển, biệt phái, từ chức, miễn nhiệm; hợp đồng làm việc, thay đổi chức danh nghề nghiệp, thay đổi vị trí làm việc, chấm dứt hợp đồng làm việc của CBVC; đi công tác nước ngoài, giải quyết chế độ, nâng bậc lương, nâng ngạch, đánh giá, xếp loại CBVC; khen thưởng, kỷ luật, thôi việc, nghỉ hưu đối với CBVC; các đề án, dự án và việc xây dựng các văn bản quy phạm pháp luật của Trường, của đơn vị.
- Các vụ việc tiêu cực, tham nhũng trong Trường, trong đơn vị 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.
- Kết quả thanh tra, kiểm tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo trong nội bộ Trường và trong đơn vị.
- Các nội quy, quy chế của Trường, của đơn vị.
- Kết quả tiếp thu ý kiến của CBVC về những vấn đề thuộc thẩm quyền quyết định của Hiệu trưởng đưa ra lấy ý kiến CBVC theo quy định của pháp luật.
- Văn bản chỉ đạo, điều hành của cơ quan quản lý cấp trên liên quan đến công việc của Trường, của đơn vị.

### **8.2. Hình thức và thời gian công khai:**

Căn cứ vào đặc điểm, tính chất hoạt động và nội dung phải công khai, Trường sẽ áp dụng một, một số hoặc tất cả các hình thức công khai sau đây:

- Niêm yết tại Trường;
- Thông báo tại hội nghị CBVC của Trường;
- Thông báo bằng văn bản hoặc qua thư điện tử gửi toàn thể CBVC;



- Thông báo cho Trường đơn vị và yêu cầu họ thông báo đến CBVC làm việc tại đơn vị;
- Thông báo bằng văn bản đến cấp ủy, Ban Chấp hành Công đoàn Trường;
- Đăng trên trang thông tin điện tử của Trường.

Thời hạn công khai chậm nhất là 03 ngày làm việc, trường hợp đặc biệt không quá 05 ngày kể từ ngày văn bản được ban hành hoặc kể từ ngày nhận được văn bản của cơ quan quản lý cấp trên, trừ những tài liệu mật theo quy định của pháp luật. Đối với văn bản niêm yết tại Trường thì phải thực hiện niêm yết ít nhất 30 ngày liên tục kể từ ngày niêm yết.

## **Điều 9. Những việc CBVC tham gia ý kiến, Hiệu trưởng, Trường đơn vị quyết định**

### **9.1. Những việc CBVC tham gia ý kiến:**

- Chủ trương, giải pháp thực hiện nghị quyết của Đảng, pháp luật của Nhà nước liên quan đến công việc của Trường, của đơn vị.
- Kế hoạch công tác hàng năm của Trường, của đơn vị.
- Tổ chức phong trào thi đua của Trường, của đơn vị.
- Báo cáo sơ kết, tổng kết của Trường, của đơn vị.
- 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.
- Kế hoạch tuyển dụng, đào tạo, bồi dưỡng CBVC; bầu cử, bổ nhiệm CBVC.
- Thực hiện các chế độ, chính sách liên quan quyền và lợi ích của CBVC.
- Các nội quy, quy chế của Trường, của đơn vị.

### **9.2. Hình thức tham gia ý kiến:**

Căn cứ đặc điểm, tính chất hoạt động và nội dung tham gia ý kiến, Trường sẽ áp dụng một trong ba hình thức tham gia ý kiến sau đây:

- CBVC tham gia ý kiến trực tiếp hoặc tham gia ý kiến thông qua Trường đơn vị hoặc các tổ chức đoàn thể với Hiệu trưởng.
- Thông qua hội nghị CBVC của Trường.
- Phát phiếu hỏi ý kiến trực tiếp, gửi dự thảo văn bản để CBVC tham gia ý kiến.

## **Điều 10. Những việc CBVC giám sát, kiểm tra**

### **10.1. Những việc CBVC giám sát, kiểm tra:**

- Thực hiện chủ trương, chính sách của Đảng và pháp luật của Nhà nước, kế hoạch công tác hàng năm của Trường, của đơn vị.
- Sử dụng kinh phí hoạt động, chấp hành chính sách, chế độ quản lý và sử dụng tài sản của Trường, của đơn vị.
- Thực hiện các nội quy, quy chế của Trường, của đơn vị.
- Thực hiện các chế độ, chính sách của Nhà nước về quyền và lợi ích của CBVC trong Trường, trong đơn vị.
- Giải quyết khiếu nại, tố cáo trong nội bộ Trường và trong đơn vị.

### **10.2. Hình thức giám sát, kiểm tra:**

Trường tổ chức để CBVC giám sát, kiểm tra thông qua ba hình thức giám sát, kiểm tra sau đây:

- Thông qua hoạt động của Ban Thanh tra nhân dân.
- Thông qua kiểm điểm công tác, tự phê bình và phê bình trong các cuộc họp định kỳ của Trường.
- Thông qua hội nghị CBVC của Trường.



## **Điều 11. Quan hệ giữa Trường và các tổ chức đoàn thể trong Trường**

### **11.1. Trách nhiệm của các tổ chức đoàn thể như Công đoàn, Đoàn Thanh niên, Hội cựu chiến binh, Hội sinh viên... trong Trường**

Người đứng đầu các tổ chức đoàn thể trong Trường là người đại diện cho tổ chức đoàn thể đó có trách nhiệm:

- Phối hợp với Trường tổ chức, thực hiện quy chế dân chủ trong hoạt động của Trường.
- Nâng cao chất lượng sinh hoạt của các tổ chức đoàn thể, 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 xây dựng các quy chế, quy định tổ chức hoạt động, quản lý của Trường.

### **11.2. Trách nhiệm và hoạt động của Ban Thanh tra Nhân dân**

Ban Thanh tra Nhân dân được Hội nghị CBVC của Trường bầu ra, hoạt động dưới sự chỉ đạo trực tiếp của Ban Chấp hành Công đoàn Trường và có các nhiệm vụ sau:

- Giám sát việc thực hiện chính sách, pháp luật, việc giải quyết khiếu nại, tố cáo, việc thực hiện quy chế dân chủ của các cá nhân, đơn vị trong Trường.
- Khi phát hiện có dấu hiệu vi phạm pháp luật thì kiến nghị Hiệu trưởng xử lý theo quy định và giám sát việc thực hiện kiến nghị đó.
- Thực hiện xác minh những vụ việc nhất định khi được Ban Giám Hiệu giao nhiệm vụ.
- Kiến nghị với Hiệu trưởng khắc phục những thiếu sót qua việc giám sát, bảo đảm quyền và lợi ích hợp pháp của CBVC.
- Báo cáo hoạt động của Ban với Ban Chấp hành Công đoàn Trường và tại Hội nghị CBVC Trường.

## **Chương III**

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

### **Điều 12. Trách nhiệm của Hiệu trưởng**

- 12.1. 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, tổ chức (sau đây gọi chung là công dân, tổ chức) biết các nội dung sau:
- Bộ phận chịu trách nhiệm giải quyết công việc có liên quan;
  - Thủ tục hành chính giải quyết công việc;
  - Mẫu đơn từ, hồ sơ cho từng loại công việc;
  - Phí, lệ phí theo quy định;
  - Thời gian giải quyết từng loại công việc.
- 12.2. Chỉ đạo và kiểm tra CBVC 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 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.
- 12.3. Chỉ đạo việc bố trí nơi tiếp dân, thực hiện việc tiếp dân và tổ chức hòm thư góp ý; chỉ đạo người phụ trách công tác hành chính của Trường cùng đại diện Ban Thanh tra Nhân dân hàng tuần mở hòm thư góp ý, 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.



- 12.4. Thông báo đề công dân, tổ chức của địa phương biết và tham gia đóng góp ý kiến đối với những chương trình, dự án do Trường xây dựng hoặc tổ chức thực hiện có liên quan đến sự phát triển kinh tế - xã hội của địa phương đó.
- 12.5. 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 13. Trách nhiệm của CBVC**

- 13.1. Chỉ được tiếp nhận tài liệu và giải quyết công việc của công dân, tổ chức tại trụ sở làm việc của 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.
- 13.2. Khi công dân, tổ chức có yêu cầu, CBVC có trách nhiệm giải quyết các yêu cầu đó theo thẩm quyền. Những việc không thuộc thẩm quyền giải quyết, CBVC phải thông báo đề công dân, tổ chức biết và hướng dẫn công dân, tổ chức đến nơi có thẩm quyền giải quyết. CBVC 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.
- 13.3. Công việc của công dân, tổ chức phải được CBVC nghiên cứu xử lý và kịp thời giải quyết theo đúng quy định của pháp luật và nội quy, quy chế của Trường.
- 13.4. Những công việc đã có thời hạn giải quyết theo quy định thì CBVC phải chấp hành đúng thời hạn đó. Trường hợp phức tạp đòi hỏi phải có thời gian để nghiên cứu giải quyết thì CBVC có trách nhiệm báo cáo người Trường đơn vị và kịp thời thông báo cho công dân, tổ chức biết.

### **Điều 14. Quan hệ giữa Trường với cơ quan quản lý cấp trên**

- 14.1. Chấp hành quyết định của Đại học Quốc gia Thành phố Hồ Chí Minh (ĐHQG-HCM).
- 14.2. Phản ánh những vướng mắc, khó khăn trong quá trình thực hiện chức năng, nhiệm vụ của mình; kiến nghị ĐHQG-HCM 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 ĐHQG-HCM.
- 14.3. Tham gia đóng góp ý kiến, phê bình đối với hoạt động của ĐHQG-HCM; 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 ĐHQG-HCM yêu cầu.
- 14.4. Báo cáo ĐHQG-HCM 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 ĐHQG-HCM. Nội dung báo cáo lên ĐHQG-HCM phải khách quan, trung thực.

### **Điều 15. Quan hệ giữa Trường với đơn vị cấp dưới**

- 15.1. Thông báo cho đơn vị cấp dưới những chủ trương, chính sách của Đảng và các quy định của pháp luật liên quan đến hoạt động và phạm vi trách nhiệm của đơn vị cấp dưới; chỉ đạo, hướng dẫn và kiểm tra hoạt động của đơn vị cấp dưới và chịu trách nhiệm về những hành vi vi phạm pháp luật của đơn vị cấp dưới nếu những hành vi vi phạm này có nguyên nhân từ sự chỉ đạo, hướng dẫn của mình.
- 15.2. Nghiên cứu, kịp thời giải quyết các kiến nghị của đơn vị cấp dưới; định kỳ làm việc với người đứng đầu đơn vị cấp dưới. Khi người đứng đầu đơn vị cấp dưới đăng ký làm việc thì phải trả lời cụ thể việc tiếp và làm việc.
- 15.3. Khi cần thiết, phải cử cán bộ chủ chốt đến đơn vị cấp dưới để trao đổi, nghiên cứu, giải quyết những vấn đề cụ thể của đơn vị cấp dưới; phải xử lý nghiêm khắc những CBVC báo cáo, phản ánh sai sự thật, không trung thực.




**Điều 16. Quan hệ giữa Trường 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 định những công việc có liên quan đến công tác giáo dục trong Trường và chăm lo quyền lợi học tập của người học.

**Chương IV  
ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH**

**Điều 17.** Toàn thể CBVC Trường Đại học Công nghệ Thông tin và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quy chế này.

**Điều 18.** Quy chế này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký. Trong quá trình thực hiện, quy chế có thể được sửa đổi, bổ sung theo quyết định của Hiệu trưởng. 

*Nơi nhận:*

- BGH;
- Các đơn vị trực thuộc,
- Lưu TCHC.



**Dương Anh Đức**

