

Số: 1039/NQ-HĐT

Hải Phòng, ngày 30 tháng 7 năm 2021

**NGHỊ QUYẾT**  
**Về việc Ban hành Quy chế thực hiện dân chủ**  
**trong hoạt động của Trường Đại học Hàng hải Việt Nam**

**HỘI ĐỒNG TRƯỜNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC HÀNG HẢI VIỆT NAM**

*Căn cứ Quyết định số 1756/QĐ-HĐT ngày 02/10/2020 của Hội đồng trường Trường Đại học Hàng hải Việt Nam về việc ban hành Quy chế Tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Hàng hải Việt Nam;*

*Căn cứ Quyết định số 1965/QĐ-HĐT ngày 28/10/2020 của Hội đồng trường Trường Đại học Hàng hải Việt Nam về việc ban hành Quy chế làm việc của Hội đồng trường nhiệm kỳ 2020-2025;*

*Xét Tờ trình số 939/TTr-ĐHHVN ngày 29/6/2021 của Hiệu trưởng Trường Đại học Hàng hải Việt Nam về việc thông qua Quy chế Thực hiện dân chủ trong hoạt động của Trường Đại học Hàng hải Việt Nam;*

*Căn cứ Biên bản kỳ họp Hội đồng trường ngày 23 tháng 07 năm 2021.*

**QUYẾT NGHỊ:**

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Nghị quyết này Quy chế thực hiện dân chủ trong hoạt động của Trường Đại học Hàng hải Việt Nam (có văn bản kèm theo).

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

**Điều 3.** Các thành viên Hội đồng trường, Ban Giám hiệu, các đơn vị, cá nhân thuộc, trực thuộc Trường Đại học Hàng hải Việt Nam và các cá nhân liên quan chịu trách nhiệm thi hành Nghị quyết này. *gđ*

**Nơi nhận:**

- ĐU, HĐT, BGH;
- Như Điều 3;
- Các đơn vị trong Trường;
- Lưu: VT, HĐT. *gđ*



**PGS.TS. Nguyễn Khắc Khiêm**

# QUY CHẾ THỰC HIỆN DÂN CHỦ TRONG HOẠT ĐỘNG CỦA TRƯỜNG ĐẠI HỌC HÀNG HẢI VIỆT NAM

(Ban hành theo Nghị quyết số. 1099./NQ-HĐT ngày. 30 tháng. 7...năm 2021  
của Hội đồng trường Trường Đại học Hàng hải Việt Nam)

## CHƯƠNG I QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Quy chế thực hiện dân chủ trong hoạt động của Trường Đại học Hàng hải Việt Nam quy định việc thực hiện dân chủ trong các hoạt động của Trường bao gồm: dân chủ trong nội bộ Nhà trường; dân chủ trong quan hệ giải quyết công việc với công dân, cơ quan, đơn vị, tổ chức có liên quan.

2. Quy chế này áp dụng với tất cả viên chức, người lao động, người học của Trường Đại học Hàng hải Việt Nam, các đơn vị thuộc, trực thuộc Trường và các tổ chức, cá nhân có liên quan.

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

1. Đảm bảo, tôn trọng, phát huy quyền làm chủ của đội ngũ viên chức, người lao động, 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 đảm bảo sự lãnh đạo của Đảng ủy Trường, các tổ chức Đảng trực thuộc và cấp ủy các cấp; 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. Thực hiện dân chủ phải trong khuôn khổ của Hiến pháp và pháp luật; kiên quyết xử lý những hành vi lợi dụng dân chủ để 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 của Trường.



## CHƯƠNG II

### DÂN CHỦ TRONG NỘI BỘ TRƯỜNG ĐẠI HỌC HÀNG HẢI VIỆT NAM

#### Mục 1

### TRÁCH NHIỆM THỰC HIỆN DÂN CHỦ CỦA HIỆU TRƯỞNG, VIÊN CHỨC, NGƯỜI LAO ĐỘNG, HỘI ĐỒNG TRƯỜNG VÀ CÁC ĐƠN VỊ, TỔ CHỨC THUỘC, TRỰC THUỘC 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 đại học (2012), Luật Sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giáo dục đại học (2018), Quy chế Tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Hàng hải Việt Nam 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 tuyển dụng, 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 giao ban định kỳ (2 tháng 1 lần) 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.

4. Báo cáo đánh giá tổng kết hoạt động của Trường tại Hội nghị cán bộ, viên chức, người lao động tổ chức vào đầu mỗi năm học theo Điều 15 của Quy chế này và các quy định hiện hành.

5. Lắng nghe ý kiến phản ánh, phê bình của viên chức, người lao động và người học. Khi viên chức, người lao động, người học đăng ký được gặp và có nội dung, lý do cụ thể phải bố trí thời gian thích hợp hoặc thông qua các buổi tiếp công dân định kỳ (hàng tuần) để gặp và trao đổi.

6. 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, trừ những tài liệu mật theo quy định của pháp luật.

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, người lao động, người học thực hiện quyền khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh thông tin 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 diếm, bung bít, làm sai lệch sự thật, làm trái nguyên tắc và những biểu hiện không dân chủ khác trong Trường.

### **Điều 5. Trách nhiệm của viên chức, người lao động**

1. 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 nghề nghiệp, 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. Tích cực phát huy các chuẩn mực đạo đức của cán bộ, viên chức, nhà giáo, người lao động Trường Đại học Hàng hải Việt Nam trong học tập và làm theo tư tưởng, đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh gắn với việc thực hiện giá trị văn hóa Nhà trường: “Trí tuệ - Sáng tạo - Trách nhiệm - Nhân văn”.

2. Đóng góp ý kiến trong hoạt động của Trường; ý kiến đối với Hiệu trưởng để xây dựng Nhà trường trong sạch, vững mạnh.

3. Báo cáo người có thẩm quyền khi phát hiện những hành vi vi phạm trong hoạt động của Trường và tại các đơn vị.

4. Thực hiện nghiêm kỷ luật phát ngôn, không lợi dụng dân chủ để lan truyền thông tin sai sự thật, thông tin chưa được kiểm chứng.

### **Điều 6. Trách nhiệm của Hội đồng trường**

1. Ban hành, điều chỉnh, bổ sung Quy chế dân chủ trong hoạt động của Trường.

2. Tổ chức giám sát việc thực hiện Quy chế dân chủ trong hoạt động của Trường.

### **Điều 7. Trách nhiệm của trưởng các đơn vị thuộc, trực thuộc Trường**

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 dân chủ trong hoạt động của đơn vị được giao phụ trách.

3. Thực hiện nghiêm túc lề lối làm việc trong đơn vị, giữa các đơn vị với nhau; thực hiện đầy đủ chức năng, nhiệm vụ của đơn vị theo quy định của Trường.

4. Phổ biến kịp thời thông tin về chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước, quy định của cấp trên, các chương trình, kế hoạch công tác và các quy định của Nhà trường, đơn vị đến với viên chức, người lao động và người học.

5. Công khai để viên chức, người lao động, người học biết những quy định, thủ tục giải quyết các công việc, lịch làm việc, lịch tiếp khách.

6. Kịp thời xử lý hoặc báo cáo Hiệu trưởng để xử lý những người có hành vi cản trở việc thực hiện dân chủ trong hoạt động của đơn vị và người có hành vi trả thù, trù dập viên chức, người lao động, người học thực hiện quyền khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh thông tin theo quy định của pháp luật.



**Điều 8. Trách nhiệm của người đứng đầu các tổ chức đoàn thể và Ban Thanh tra nhân dân.**

1. Người đứng đầu các tổ chức đoàn thể của 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 tổ chức đoàn thể; 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, Ban Thanh tra nhân dân sẽ thông qua Hội đồng trường kiến nghị lên Bộ Giao thông vận tải xem xét, giải quyết.

**Mục 2**

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

**Điều 9. Những việc Hiệu trưởng phải công khai**

1. Những việc phải công khai để viên chức, người lao động 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 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 Trường;

đ) Kế hoạch tuyển dụng, đào tạo, bồi dưỡng; quyết định bổ nhiệm, biệt phái, từ chức, miễn nhiệm, bãi 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 chức danh nghề nghiệp, khen thưởng, kỷ luật, thôi việc, kéo dài thời gian công tác, nghỉ hưu đối với viên chức, người lao động; việc đánh giá, xếp loại, hợp đồng làm việc/hợp đồng lao động, chấm dứt hợp đồng làm việc/hợp đồng lao động;

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 phạm vi Trường;

h) Kết quả tiếp thu ý kiến của viên chức, người lao động về những vấn đề thuộc thẩm quyền quyết định của Hiệu trưởng đưa ra lấy ý kiến của viên chức, người lao động theo 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 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, Trường Đại học Hàng hải Việt Nam áp dụng một, một số hoặc tất cả các hình thức công khai sau đây:

a) Niêm yết tại bảng tin của Trường và của các đơn vị;

b) Thông báo tại Hội nghị viên chức, người lao động; thông báo tại đối thoại của Trường;

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

d) Thông báo cho các trường đơn vị thuộc, trực thuộc Trường và yêu cầu các trường đơn vị thông báo đến viên chức, người lao động làm việc tại đơn vị;

đ) Thông báo bằng văn bản đến Đảng ủy Trường, Hội đồng trường và 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 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 những việc phải công khai cho viên chức và người lao động được biết: chậm nhất 03 ngày làm việc, trường hợp đặc biệt không quá 05 ngày làm việc 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 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 được Trường công khai vào tháng 6 hàng năm, đảm bảo đầy đủ, chính xác, kịp thời trước khi khai giảng năm học mới hoặc khi có thay đổi nội dung liên quan.

### Mục 3

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

**Điều 11. Những việc viên chức, người lao động và người học tham gia ý kiến trước khi Hiệu trưởng quyết định**

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

a) Chủ trương, giải pháp thực hiện các 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, phiến hà, sách nhiễu nhân dân;

e) Kế hoạch tuyển dụng, đào tạo, bồi dưỡng viên chức và 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, quy định của Trường.

2. Những việc người học tham gia ý kiến:

a) Kế hoạch giáo dục và đào tạo hàng năm của Trường;

b) Các thông tin liên quan đến học tập, rèn luyện, sinh hoạt và các khoản đóng góp theo quy định;

c) Việc thực hiện các chế độ, chính sách của Nhà nước có liên quan đến quyền, lợi ích của người học;

d) Nội quy, quy định của Trường có liên quan đến người học;

đ) Tổ chức các phong trào thi đua và các hoạt động khác trong Trường có liên quan đến người học.

## **Điều 12. Hình thức tham gia ý kiến**

Căn cứ đặc điểm, tính chất và nội dung hoạt động, việc tham gia ý kiến có thể được thực hiện bằng một hay nhiều hình thức như sau:

1. Tham gia ý kiến trực tiếp (hoặc thông qua người đại diện: lãnh đạo đơn vị, ban chấp hành của các tổ chức đoàn thể,...) với Hiệu trưởng.
2. Thông qua Hội nghị cán bộ, viên chức, người lao động, Hội nghị Sinh viên đối thoại tại Nhà trường.
3. Thông qua phiếu hỏi ý kiến trực tiếp về các dự thảo văn bản hoặc về các vấn đề khác.
4. Thông qua các buổi tiếp công dân định kỳ.
5. Thông qua hòm thư điện tử của Trường.

## **Mục 4**

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

#### **Điều 13. Những việc viên chức, người lao động tham gia giám sát, kiểm tra**

1. Việc thực hiện chủ trương của Đảng, chính sách và pháp luật của Nhà nước, kế hoạch công tác hàng 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. Việc thực hiện các nội quy, quy chế, quy định của Trường.
4. Việc 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 Trường.
5. Việc giải quyết khiếu nại tố cáo trong phạm vi Trường.

#### **Điều 14. Hình thức giám sát, kiểm tra**

Trường tổ chức để viên chức, người lao động giám sát, kiểm tra thông qua các hình thức sau:

1. Thông qua hoạt động của Ban Thanh tra nhân dân.
2. Thông qua kiểm điểm công tác, tự phê bình và phê bình trong các cuộc họp định kỳ của Trường và tại các đơn vị.
3. Thông qua Hội nghị cán bộ, viên chức, người lao động.



**Mục 5**  
**CƠ CHẾ ĐỐI THOẠI GIỮA HIỆU TRƯỞNG VỚI VIÊN CHỨC,**  
**NGƯỜI LAO ĐỘNG VÀ NGƯỜI HỌC**

**Điều 15. Tiếp dân và các cơ chế đối thoại trong Nhà trường**

1. Đối thoại trong Nhà trường được thực hiện thông qua việc trao đổi trực tiếp giữa viên chức, người lao động và người học với Hiệu trưởng, hoặc giữa đại diện tập thể của người lao động (Ban Chấp hành/Ban Thường vụ Công đoàn Trường), đại diện tập thể của người học (Ban Chấp hành/Ban Thường vụ Đoàn TNCS Hồ Chí Minh hoặc Ban Chấp hành/Ban Thư ký Hội Sinh viên Trường) với Hiệu trưởng. Đối thoại được thực hiện định kỳ ít nhất mỗi năm học một lần (thông qua việc tổ chức các hội nghị) hoặc khi một bên có yêu cầu.

2. Hiệu trưởng bố trí lịch tiếp công dân định kỳ hàng tuần, công khai hòm thư điện tử và các kênh liên lạc cá nhân để viên chức, người lao động và người học có thể trực tiếp trao đổi, phản ánh, kiến nghị,... với Hiệu trưởng.

**Điều 16. Tổ chức Hội nghị cán bộ, viên chức, người lao động**

1. Hiệu trưởng phối hợp với Công đoàn Trường tổ chức Hội nghị viên chức, người lao động vào đầu năm học theo quy định tại Điều 5 Nghị định số 04/2015/NĐ-CP, ngày 09/01/2015 của Chính phủ và Thông tư số 01/2016/TT-BNV, ngày 13/01/2016 của Bộ Nội vụ. Cách thức tổ chức và thành phần tham dự Hội nghị do Hiệu trưởng thống nhất với Ban Thường vụ Công đoàn Trường căn cứ các quy định hiện hành.

2. Khi có đề nghị của ít nhất 1/3 viên chức, người lao động trong toàn Trường hoặc khi có đề nghị của Ban Chấp hành Công đoàn Trường hoặc khi Hiệu trưởng thấy cần thiết thì có thể triệu tập Hội nghị cán bộ, viên chức, người lao động bất thường.

3. Hàng năm, trưởng các đơn vị thuộc, trực thuộc Trường, các doanh nghiệp do Trường nắm cổ phần phối hợp với Công đoàn bộ phận (hoặc Tổ Công đoàn) của đơn vị để tổ chức Hội nghị toàn thể viên chức, người lao động của đơn vị và bầu đại biểu tham gia Hội nghị cán bộ, viên chức, người lao động cấp Trường.

**Điều 17. Tổ chức Hội nghị sinh viên**

Hiệu trưởng chỉ đạo tổ chức Hội nghị sinh viên ở cấp khoa/viện và ở cấp Trường vào đầu mỗi năm học để nắm bắt tâm tư, nguyện vọng của sinh viên trong quá trình học tập, rèn luyện; kịp thời giải quyết những kiến nghị, nhu cầu chính đáng của sinh viên; giải đáp những thắc mắc của sinh viên liên quan đến chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước, nội quy, quy chế của Trường về chế độ, chính sách đối với sinh viên, quyền và nghĩa vụ của sinh viên trong quá trình học tập tại Trường.

CHƯƠNG III  
**DÂN CHỦ TRONG QUAN HỆ VÀ GIẢI QUYẾT CÁC CÔNG VIỆC VỚI  
CÔNG DÂN, CƠ QUAN, ĐƠN VỊ VÀ TỔ CHỨC CÓ LIÊN QUAN**

**Điều 18. Trách nhiệm của Hiệu trưởng**

1. Tổ chức, chỉ đạo, kiểm tra việc công khai và đăng tải trên trang thông tin điện tử của Nhà 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;
- đ) Thời gian giải quyết từng loại công việc.

2. Chỉ đạo và kiểm tra viên chức, người lao động 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, người lao động không hoàn thành nhiệm vụ, thiếu tinh thần trách nhiệm, sách nhiễu, gây phiền hà, tham nhũng trong 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 hòm thư điện tử); chỉ đạo các phòng, ban chức năng 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 những 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 19. Trách nhiệm của viên chức, người lao động**

1. Tiếp nhận thông tin; giải quyết các công việc của công dân, tổ chức tại trụ sở 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, 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 được 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 20. Quan hệ giữa Hiệu trưởng với cơ quan quản lý cấp trên**

1. Chấp hành sự chỉ đạo của Bộ Giao thông vận tải và các bộ, ngành có liên quan; thực hiện chế độ báo cáo định kỳ đúng quy định, kịp thời, nghiêm túc.

2. Kịp thời phản ánh những khó khăn, vướng mắc và kiến nghị những biện pháp khắc phục để Bộ Giao thông vận tải và các bộ, ngành có liên quan xem xét giải quyết.

3. Phản ánh những vấn đề chưa rõ trong chỉ đạo của cấp trên; tham gia góp ý kiến về hoạt động của cơ quan quản lý cấp trên; góp ý, phê bình bằng văn bản hoặc thông qua đại diện. Trong khi ý kiến lên cấp trên chưa được giải quyết, Trường vẫn nghiêm túc chấp hành và thực hiện chỉ đạo của cấp trên.

**Điều 21. Quan hệ giữa Hiệu trưởng với chính quyền địa phương**

Hiệu trưởng có trách nhiệm đảm bảo mối quan hệ chặt chẽ với các cơ quan, ban, ngành của Thành phố Hải Phòng để phối hợp giải quyết những công việc có liên quan đến các hoạt động của Trường và quyền lợi của viên chức, người lao động, người học.

**Điều 22. Quan hệ giữa Hiệu trưởng với các đơn vị thuộc, trực thuộc 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 các đơn vị. Khi người đứng đầu các 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.

**CHƯƠNG IV****ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH****Điều 23. Hiệu lực thi hành**

Quy chế này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký ban hành và thay thế Quy chế thực hiện dân chủ trong hoạt động của Trường Đại học Hàng hải được ban hành kèm theo Quyết định số 126/TCCB-LĐ, ngày 12/3/1999 của Hiệu trưởng Trường Đại học Hàng hải.

**Điều 24. Trách nhiệm thi hành**

Hiệu trưởng, viên chức, người lao động, người học, các tổ chức đoàn thể, các đơn vị thuộc và trực thuộc Trường Đại học Hàng hải Việt Nam chịu trách nhiệm thi hành Quy chế này./.