

Số: 3957/QĐ-HCQG

Hà Nội, ngày 18 tháng 10 năm 2018

VIỆN NGHIÊN CỨU KHOA HỌC HÀNH CHÍNH

Số: 1642

ĐẾN Ngày: 25/10/2018

Chuyên:

Lưu hồ sơ số:

QUYẾT ĐỊNH

Về việc Ban hành Quy chế thực hiện dân chủ trong hoạt động của Học viện Hành chính Quốc gia

GIÁM ĐỐC HỌC VIỆN HÀNH CHÍNH QUỐC GIA

Căn cứ Quyết định số 05/2018/QĐ-TTg ngày 23 tháng 01 năm 2018 của Thủ tướng Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức Học viện Hành chính Quốc gia;

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;

Căn cứ Thông tư số 01/2016/TT-BNV ngày 13 tháng 01 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ 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 nhà nước và đơn vị sự nghiệp công lập;

Xét đề nghị của Trưởng Ban Tổ chức cán bộ,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế thực hiện dân chủ trong hoạt động của Học viện Hành chính Quốc gia.

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

Điều 3. Chánh Văn phòng, Trưởng Ban Tổ chức cán bộ, Thủ trưởng các đơn vị thuộc, trực thuộc Học viện và công chức, viên chức, người lao động Học viện chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. *h.v*

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Giám đốc HV;
- Các Phó Giám đốc HV;
- Lưu: VT, TCCB.

GIÁM ĐỐC



Đặng Xuân Hoan

Hà Nội, ngày 18 tháng 10 năm 2018

QUY CHẾ

Thực hiện dân chủ trong hoạt động của Học viện Hành chính Quốc gia
(Ban hành kèm theo Quyết định số: 3957/QĐ-HCQG, ngày 18 tháng 10 năm 2018
của Giám đốc Học viện Hành chính Quốc gia)

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Quy chế này quy định thực hiện dân chủ trong hoạt động của Học viện Hành chính Quốc gia (sau đây gọi tắt là Học viện) bao gồm: dân chủ trong nội bộ Học viện; dân chủ trong quan hệ và giải quyết công việc với công dân, cơ quan, tổ chức có liên quan:

a) Dân chủ trong nội bộ Học viện bao gồm:

- Trách nhiệm của Giám đốc Học viện và Thủ trưởng các đơn vị thuộc, trực thuộc Học viện;
- Trách nhiệm của công chức, viên chức, người lao động trong việc thực hiện dân chủ trong hoạt động nội bộ của Học viện và từng đơn vị;
- Những việc phải công khai để công chức, viên chức, người lao động biết;
- Những việc công chức, viên chức, người lao động tham gia ý kiến, Giám đốc Học viện quyết định;
- Công chức, viên chức, người lao động giám sát, kiểm tra trách nhiệm của tổ chức đoàn thể trong Học viện.

b) Dân chủ trong quan hệ và giải quyết công việc với công dân, cơ quan, tổ chức có liên quan bao gồm:

- Trách nhiệm của Giám đốc Học viện và Thủ trưởng các đơn vị thuộc, trực thuộc Học viện;
- Trách nhiệm của công chức, viên chức, người lao động trong quan hệ và giải quyết công việc với công dân, người học, cơ quan, tổ chức có liên quan;
- Quan hệ giữa Giám đốc Học viện và Thủ trưởng các đơn vị thuộc, trực thuộc Học viện với cơ quan cấp trên và đơn vị cấp dưới.



Điều 2. Mục đích, yêu cầu thực hiện Quy chế dân chủ trong hoạt động của Học viện

1. Phát huy quyền làm chủ của công chức, viên chức, người lao động và nâng cao trách nhiệm của Giám đốc Học viện và Thủ trưởng các đơn vị thuộc, trực thuộc Học viện.

2. Xây dựng đội ngũ công chức, viên chức, người lao động là công bộc của nhân dân, có đủ phẩm chất chính trị, phẩm chất đạo đức, lối sống lành mạnh; năng lực và trình độ chuyên môn, nghiệp vụ, làm việc có năng suất, chất lượng, hiệu quả, đáp ứng nhiệm vụ được giao.

3. Phòng ngừa, ngăn chặn và chống các hành vi tham nhũng, lãng phí, quan liêu, phiền hà, sách nhiễu các tổ chức, cá nhân.

Điều 3. Nguyên tắc thực hiện dân chủ trong Học viện

1. Thực hiện dân chủ trong hoạt động của Học viện phải gắn liền với việc bảo đảm sự lãnh đạo của tổ chức Đảng tại Học viện; chấp hành nguyên tắc tập trung dân chủ; phát huy vai trò của Giám đốc Học viện, Thủ trưởng các đơn vị thuộc, trực thuộc và của các tổ chức đoàn thể.

2. Dân chủ trong khuôn khổ của Hiến pháp, pháp luật; các quy chế, quy định của Học viện; kiên quyết xử lý những hành vi lợi dụng dân chủ vi phạm pháp luật, xâm phạm quyền, lợi ích hợp pháp của công chức, viên chức, người lao động, người học và quyền làm chủ của nhân dân, cản trở việc thực hiện nhiệm vụ của Học viện.

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

Chương II

DÂN CHỦ TRONG NỘI BỘ HỌC VIỆN

Điều 4. Trách nhiệm của Giám đốc Học viện và Thủ trưởng các đơn vị thuộc, trực thuộc Học viện

1. Thực hiện dân chủ trong quản lý và điều hành hoạt động của cơ quan đơn vị; trong quản lý, sử dụng, đánh giá, đào tạo, bồi dưỡng, thực hiện chế độ, chính sách đối với công chức, viên chức và người lao động.

2. Tổ chức các cuộc họp giao ban định kỳ, hằng tuần, hằng tháng, hằng 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 cơ quan đơn vị. Cuối năm, Giám đốc Học viện tổ chức đánh giá tổng kết hoạt động của Học viện tại Hội nghị công chức, viên chức quy định tại Điều 5 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.

3. Tổ chức đánh giá định kỳ hằng năm đối với công chức, viên chức, người lao động thuộc thẩm quyền quản lý theo trình tự, thủ tục quy định tại Nghị định số 56/2015/NĐ-CP ngày 09/6/2015 của Chính phủ quy định về đánh giá và phân loại cán bộ, công chức, viên chức, người lao động; Quy chế đánh giá và phân loại đối với tổ chức, đơn vị và công chức, viên chức, người lao động ban hành kèm theo Quyết định số 1822/QĐ-BNV ngày 02/12/2015 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ và các văn bản hướng dẫn của Học viện. Thời hạn hoàn thành công tác đánh giá và phân loại đối với tổ chức; công chức, viên chức, người lao động của Học viện hoàn thành trước ngày 15 tháng 12 hằng năm.

4. Giám đốc Học viện, Thủ trưởng các đơn vị thuộc, trực thuộc Học viện chủ trì, phối hợp với Chủ tịch Công đoàn, Tổ trưởng Công đoàn cùng cấp tổ chức Hội nghị công chức, viên chức, người lao động của Học viện mỗi năm một lần vào cuối năm. Hội nghị thường kỳ 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.

Hội nghị bất thường được tổ chức khi có 1/3 công chức, viên chức, người lao động của Học viện hoặc Ban Chấp hành Công đoàn Học viện yêu cầu hoặc Giám đốc Học viện thấy cần thiết.

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

6. Thông báo công khai để công chức, viên chức, người lao động biết những việc được quy định tại Điều 6 của Quy chế này.

7. Ban hành Quy chế quản lý trang thiết bị làm việc trong Học viện bảo đảm 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 loại tài sản của Học viện phải thực hiện theo quy định của pháp luật.

8. 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 cơ quan, đơn vị thì bị xử lý theo quy định của pháp luật.

9. 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 Học viện được quy định tại Điều 6, Điều 8 của Quy chế này, trừ những tài liệu mật theo quy định của pháp luật.

10. Xem xét, giải quyết kịp thời theo quy định của pháp luật các khiếu nại, tố cáo, kiến nghị của công chức, viên chức, người lao động 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.

11. Kịp thời xử lý người có hành vi cản trở việc thực hiện dân chủ trong hoạt động của Học viện. Người có hành vi trả thù, trù dập công chức, viên chức, người lao động khiếu nại, tố cáo, kiến nghị theo quy định của pháp luật.

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

1. Nghiêm chỉnh chấp hành nội quy, quy chế làm việc của Học viện; 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.

2. Chịu trách nhiệm trước pháp luật, trước người phụ trách trực tiếp và trước Giám đốc Học viện về việc thi hành nhiệm vụ của mình. Trong khi thi hành công vụ, công chức, viên chức, người lao động 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 với Giám đốc Học viện, Phó Giám đốc Học viện phụ trách chuyên môn. Đối với công chức, viên chức, người lao động 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.

3. 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 đoàn kết xây dựng nội bộ Học viện trong sạch, vững mạnh.

4. Đóng góp ý kiến vào việc xây dựng các quy chế, quy định, đề án của Học viện khi được yêu cầu.

5. Báo cáo người có thẩm quyền khi phát hiện hành vi phạm pháp luật trong hoạt động của Học viện.

Điều 6. Những việc phải công khai để công chức, viên chức, người lao động biết

1. Chủ trương, chính sách của Đảng và pháp luật của Nhà nước liên quan đến công việc của Học viện.

2. Kế hoạch công tác hằng năm, hằng quý, hằng tháng, hằng tuần của Học viện.

3. 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 của Học viện; tài sản, trang thiết bị và kết quả kiểm toán.

4. 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 viên chức; đi công tác nước ngoài, giải quyết chế độ, nâng bậc lương, nâng ngạch, đánh giá, xếp loại công chức, viên chức, người lao động; khen thưởng, kỷ luật, thôi việc,

ngỉ hưu đối với công chức, viên chức, người lao động; các đề án, dự án và việc xây dựng các văn bản quy phạm nội bộ của Học viện.

5. Các vụ việc tiêu cực, tham nhũng trong Học viện 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.

6. Kết quả thanh tra, kiểm tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo trong nội bộ Học viện.

7. Các nội quy, quy chế của Học viện.

8. Kết quả tiếp thu ý kiến của công chức, viên chức, người lao động về những vấn đề thuộc thẩm quyền quyết định của Giám đốc Học viện đưa ra lấy ý kiến công chức, viên chức quy định tại Điều 8 của Quy chế này.

9. Văn bản chỉ đạo, điều hành của Bộ Nội vụ liên quan đến công việc của Học viện.

Điều 7. Hình thức và thời gian công khai

1. Hình thức công khai

Ngoài những trường hợp pháp luật có quy định về hình thức công khai, căn cứ vào đặc điểm, tính chất hoạt động và nội dung công khai, Học viện áp dụng một, một số hoặc tất cả các hình thức công khai sau đây:

a) Niêm yết công khai tại Học viện;

b) Thông báo tại Hội nghị công chức, viên chức, người lao động Học viện;

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

d) Thông báo cho các Trưởng đơn vị thuộc và trực thuộc Học viện, và yêu cầu thông báo đến công chức, viên chức, người lao động làm việc trong các bộ phận đó;

đ) Thông báo bằng văn bản đến Cấp ủy chi bộ, Ban Chấp hành Công đoàn Học viện và Tổ Công đoàn đơn vị;

e) Đăng trên trang thông tin nội bộ của Học viện.

2. 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, đơn vị cấp trên, trừ những tài liệu mật theo quy định của pháp luật. Đối với văn bản niêm yết tại Học viện thì phải thực hiện niêm yết ít nhất 30 ngày liên tục kể từ ngày niêm yết.

Điều 8. Những việc công chức, viên chức, người lao động tham gia ý kiến

1. Chủ trương, giải pháp thực hiện nghị quyết của Đảng, pháp luật của Nhà nước liên quan đến công việc của Học viện.

2. Kế hoạch công tác hằng năm của Học viện.

3. Tổ chức phong trào thi đua của Học viện.
4. Báo cáo sơ kết, tổng kết của Học viện.
5. 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.
6. Kế hoạch tuyển dụng, đào tạo, bồi dưỡng công chức, viên chức, người lao động; bầu cử, bổ nhiệm công chức, viên chức.
7. Thực hiện các chế độ, chính sách liên quan đến quyền và lợi ích của công chức, viên chức, người lao động.
8. Các nội quy, quy chế của Học viện.

Điều 9. Hình thức tham gia ý kiến

Căn cứ đặc điểm, tính chất, nội dung công việc cần phải công khai lấy ý kiến tham gia của công chức, viên chức, người lao động; Học viện áp dụng một trong các hình thức tham gia ý kiến sau đây:

1. Công chức, viên chức, người lao động tham gia ý kiến trực tiếp hoặc tham gia ý kiến thông qua đại diện của người đứng đầu Học viện và người đứng đầu các đơn vị thuộc, trực thuộc Học viện.
2. Thông qua Hội nghị công chức, viên chức, người lao động hằng năm của Học viện.
3. Phát phiếu hỏi ý kiến trực tiếp, gửi dự thảo văn bản để công chức, viên chức, người lao động tham gia ý kiến.

Điều 10. Những việc công chức, viên chức, người lao động giám sát, kiểm tra

1. Thực hiện chủ trương, chính sách của Đảng và pháp luật của Nhà nước, kế hoạch công tác hằng năm của Học viện.
2. Sử dụng kinh phí hoạt động, chấp hành chính sách, chế độ quản lý và sử dụng tài sản của Học viện.
3. Thực hiện các nội quy, quy chế của Học viện.
4. Thực hiện các chế độ, chính sách của Nhà nước về quyền và lợi ích của công chức, viên chức, người lao động trong Học viện.
5. Giải quyết khiếu nại, tố cáo trong nội bộ Học viện.

Điều 11. Hình thức giám sát, kiểm tra

Công chức, viên chức, người lao động giám sát, kiểm tra thông qua các hình thức sau đây:

1. Thông qua hoạt động của Ban Thanh tra nhân dân của Học viện.
2. Thông qua kiểm điểm công tác, tự phê bình và phê bình trong các cuộc họp định kỳ của Học viện.

3. Thông qua hội nghị công chức, viên chức, người lao động hằng năm của Học viện.

Điều 12. Trách nhiệm của người đứng đầu các tổ chức đoàn thể trong Học viện

Người đứng đầu các tổ chức, đoàn thể trong Học viện (Công đoàn, Đoàn Thanh niên, Hội Sinh viên, Hội Cựu chiến binh, Ban Thanh tra nhân dân, Ban Nữ công...) là người đại diện cho các tổ chức đoàn thể đó có trách nhiệm:

1. Phối hợp tổ chức, thực hiện quy chế dân chủ trong hoạt động của Học viện.
2. Nâng cao chất lượng sinh hoạt của các tổ chức đoàn thể, dân chủ thảo luận các chủ trương, biện pháp thực hiện các nhiệm vụ của Học viện.
3. Tích cực tham gia thực hiện và đóng góp ý kiến vào việc xây dựng các quy chế, quy định tổ chức hoạt động, quản lý của Học viện.

Điều 13. Nhiệm vụ của Ban Thanh tra nhân dân

Ban Thanh tra nhân dân được Hội nghị công chức, viên chức, người lao động của Học viện bầu ra và có các nhiệm vụ sau đây:

1. 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 và đơn vị trong Học viện.
2. Khi phát hiện có dấu hiệu vi phạm pháp luật thì kiến nghị Giám đốc Học viện xử lý theo quy định và giám sát việc thực hiện kiến nghị đó.
3. Kiến nghị Giám đốc Học viện khắc phục những thiếu sót qua việc giám sát, bảo đảm quyền và lợi ích hợp pháp của những người có liên quan.
4. Báo cáo hoạt động với Ban Chấp hành Công đoàn Học viện và Hội nghị công chức, viên chức, người lao động Học viện.

Chương III

DÂN CHỦ TRONG QUAN HỆ VÀ GIẢI QUYẾT CÔNG VIỆC VỚI CÔNG DÂN, CƠ QUAN, TỔ CHỨC CÓ LIÊN QUAN

Điều 14. Trách nhiệm của Giám đốc Học viện

1. Tổ chức, chỉ đạo và kiểm tra việc niêm yết công khai tại trụ sở làm việc và đăng tải trên Website của Học viện để công dân, cơ quan, 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, 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 công chức, viên chức, người lao động 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 công chức, 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 việc thực hiện tiếp dân và tổ chức hòm thư góp ý; chỉ đạo Chánh Văn phòng Học viện cùng đại diện Ban Thanh tra nhân dân hằng tuần mở hòm thư góp ý, nghiên cứu và đề xuất giải quyết các ý kiến góp ý được gửi đến, báo cáo Giám đốc Học viện để đề ra các biện pháp hợp lý nhằm tiếp thu và giải quyết các ý kiến góp ý.

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 15. Trách nhiệm của Thủ trưởng các đơn vị thuộc, trực thuộc Học viện

Thủ trưởng các đơn vị thuộc, trực thuộc Học viện là người đại diện cho đơn vị chịu trách nhiệm trước Giám đốc Học viện và tập thể cán bộ, viên chức, người lao động, người học tại đơn vị mình về việc thực hiện dân chủ trong đơn vị và Học viện; có trách nhiệm:

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

2. Chấp hành và tổ chức thực hiện các hoạt động dân chủ trong đơn vị;

3. Thực hiện nghiêm quy chế tổ chức hoạt động, nội quy và quy định của Học viện, thực hiện đầy đủ chức năng, nhiệm vụ của đơn vị theo quy định.

4. Quản lý và điều hành hoạt động của đơn vị; chịu trách nhiệm trước pháp luật và Giám đốc Học viện về toàn bộ hoạt động của đơn vị.

5. Xây dựng kế hoạch giai đoạn 05 năm và các kế hoạch ngắn hạn theo năm học về tất cả các mặt công tác của đơn vị, đồng thời quyết định biện pháp để triển khai thực hiện kế hoạch của đơn vị. Kế hoạch công tác của đơn vị cần được phổ biến rộng rãi và được thảo luận, góp ý xây dựng trong toàn thể cán bộ, viên chức, người lao động của đơn vị.

6. Phổ biến kịp thời thông tin về Chỉ thị, Nghị quyết của Đảng, pháp luật của Nhà nước, quy định của cấp trên, của Học viện và các chương trình kế hoạch công tác đối với cán bộ, viên chức, người lao động của đơn vị.

Điều 16. Trách nhiệm của công chức, viên chức, người lao động

1. Chỉ được tiếp nhận tài liệu và giải quyết công việc của công dân, tổ chức tại trụ sở làm việc của Học viện. 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.

2. Khi công dân, tổ chức có yêu cầu, công chức, viên chức, người lao động có trách nhiệm giải quyết các yêu cầu đó theo thẩm quyền. Những việc không thuộc thẩm quyền giải quyết, công chức, viên chức, người lao động phải thông báo để công dân, tổ chức biết và hướng dẫn công dân, tổ chức đến nơi có thẩm quyền giải quyết. Công chức, viên chức, người lao động 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.

3. Công việc của công dân, tổ chức phải được công chức, viên chức, người lao động nghiên cứu xử lý và kịp thời giải quyết theo đúng quy định của pháp luật và nội quy, quy chế của Học viện.

4. Những công việc đã có thời hạn giải quyết theo quy định thì công chức, viên chức, người lao động phải chấp hành đúng thời hạn đó. Trường hợp phức tạp đòi hỏi phải có thời gian để nghiên cứu giải quyết thì công chức, viên chức, người lao động có trách nhiệm báo cáo người phụ trách trực tiếp để người phụ trách trực tiếp báo cáo Giám đốc Học viện và kịp thời thông báo cho công dân, tổ chức biết theo quy định.

5. Kiên quyết đấu tranh chống những hiện tượng bè phái, mất đoàn kết, quan liêu và những hoạt động khác vi phạm dân chủ, kỷ cương nề nếp trong Học viện.

Điều 17. Trách nhiệm của người học

1. Thực hiện đúng những quy định trong Luật Giáo dục, Luật Giáo dục đại học, Quy chế đào tạo, Quy chế học viên, sinh viên và các văn bản quy phạm pháp luật có liên quan đến người học.

2. Thực hiện đúng những quy định trong các văn bản hành chính của Học viện có liên quan đến người học.

3. Thực hiện tốt nhiệm vụ học tập, nghiên cứu khoa học; chịu trách nhiệm trước pháp luật, Giám đốc Học viện, Trưởng các đơn vị thuộc và trực thuộc Học viện có liên quan về việc thực hiện nhiệm vụ của mình.

4. Xây dựng nếp sống có văn hóa, lành mạnh, trung thực, thực hiện tự phê bình và phê bình nghiêm túc, phát huy ưu điểm, sửa chữa khuyết điểm để không ngừng tiến bộ trong hoạt động của người học.

Điều 18. Những việc người học được biết và tham gia ý kiến

1. Những việc người học được biết:

a) Chủ trương, chế độ, chính sách của Nhà nước, của ngành và những quy định của Học viện đối với người học;

- b) Kế hoạch tuyển sinh, kế hoạch đào tạo của Học viện hằng năm;
- c) Những thông tin có liên quan đến học tập, rèn luyện, sinh hoạt và các khoản đóng góp theo quy định;
- d) Chủ trương, kế hoạch tổ chức cho người học phấn đấu trở thành đảng viên Đảng Cộng sản Việt Nam, gia nhập các tổ chức, các đoàn thể trong Học viện.

2. Những việc người học được tham gia ý kiến:

- a) Nội quy, quy định của Học viện có liên quan đến người học;
- b) Tổ chức phong trào thi đua và các hoạt động khác trong Học viện có liên quan đến người học.

Điều 19. Quan hệ giữa Giám đốc Học viện và Thủ trưởng các đơn vị thuộc, trực thuộc Học viện với cơ quan, đơn vị cấp trên

1. Chấp hành quyết định của cấp trên. Khi có căn cứ cho rằng quyết định đó là trái pháp luật thì phải kịp thời báo cáo bằng văn bản với người ra quyết định; trường hợp người ra quyết định vẫn quyết định việc thi hành thì người thi hành phải chấp hành nhưng không chịu trách nhiệm về hậu quả của việc thi hành, đồng thời báo cáo cấp trên trực tiếp của người ra quyết định. Người ra quyết định phải chịu trách nhiệm trước pháp luật về quyết định của mình.

2. Phản ánh những vướng mắc, khó khăn trong quá trình thực hiện chức năng, nhiệm vụ của mình; kiến nghị cơ quan, đơn vị cấp trên 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 cơ quan, đơn vị cấp trên.

3. Tham gia đóng góp ý kiến, phê bình đối với hoạt động của cơ quan, đơn vị cấp trên; 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 cơ quan, đơn vị cấp trên yêu cầu.

4. Báo cáo cơ quan, đơn vị cấp trên tình hình công tác của cơ quan, đơn vị mình 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 cơ quan, đơn vị cấp trên. Nội dung báo cáo lên cơ quan, đơn vị cấp trên phải khách quan, trung thực.

Điều 20. Quan hệ giữa Giám đốc Học viện và Thủ trưởng các đơn vị thuộc, trực thuộc Học viện với đơn vị cấp dưới

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 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.

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.

3. Khi cần thiết, phải cử công chức, viên chức, người lao động 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 công chức, viên chức, người lao động báo cáo, phản ánh sai sự thật, không trung thực.

Chương IV ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 21. Chế độ thông tin báo cáo

Định kỳ hằng năm hoặc khi có yêu cầu, các đơn vị thuộc, trực thuộc Học viện báo cáo tình hình thực hiện Quy chế trong hoạt động của đơn vị mình (qua Ban Tổ chức cán bộ để tổng hợp chung) báo cáo Giám đốc Học viện và Ban Chỉ đạo thực hiện Quy chế dân chủ của Học viện trước ngày 31 tháng 11 hằng năm.

Điều 22. Tất cả các đơn vị thuộc và trực thuộc Học viện; công chức, viên chức, người lao động của Học viện có trách nhiệm thực hiện Quy chế này.

Trong quá trình thực hiện, nếu thấy có vấn đề xem xét, sửa đổi bổ sung, đề nghị phản ánh về Ban Tổ chức cán bộ để tổng hợp báo cáo Giám đốc Học viện xem xét, quy định.

Điều 23. Văn phòng Học viện, Ban Tổ chức cán bộ có trách nhiệm kiểm tra và theo dõi việc thực hiện Quy chế này. *Guo N*

TV

GIÁM ĐỐC



Đ. Xuân Hoan
Đặng Xuân Hoan

