

**NGHỊ QUYẾT**

**Ban hành Quy chế Thực hiện dân chủ trong hoạt động của  
Học viện Chính sách và Phát triển**

**HỘI ĐỒNG HỌC VIỆN  
HỌC VIỆN CHÍNH SÁCH VÀ PHÁT TRIỂN**

Căn cứ Luật Giáo dục đại học năm 2012 và Luật sửa đổi, bổ sung Luật Giáo dục đại học năm 2018;

Căn cứ Nghị định số 99/2019/NĐ-CP ngày 30 tháng 12 năm 2019 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giáo dục Đại học;

Căn cứ Quyết định số 10/QĐ-TTg ngày 4 tháng 1 năm 2008 của Thủ tướng Chính phủ về việc thành lập Học viện Chính sách và Phát triển;

Căn cứ Quyết định số 1099/QĐ-BKHĐT ngày 18 tháng 7 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Kế hoạch và Đầu tư phê duyệt chức năng, nhiệm vụ và cơ cấu tổ chức của Học viện Chính sách và Phát triển;

Căn cứ Quyết định số 1436/QĐ-BKHĐT ngày 28 tháng 9 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Kế hoạch và Đầu tư về việc công nhận Hội đồng học viện Học viện Chính sách và Phát triển;

Căn cứ Nghị quyết số 08/NQ-HĐHVCSPT ngày 02 tháng 11 năm 2021 của Hội đồng học viện Học viện Chính sách và Phát triển ban hành Quy chế Tổ chức và hoạt động của Học viện Chính sách và Phát triển;

Căn cứ Nghị quyết số 05/NQ-HĐHVCSPT ngày 15 tháng 7 năm 2021 của phiên họp lần thứ 4 Hội đồng học viện Học viện Chính sách và Phát triển.

**QUYẾT NGHỊ:**

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Nghị quyết này Quy chế Thực hiện dân chủ trong hoạt động của Học viện Chính sách và Phát triển.

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

**Điều 3.** Các thành viên Hội đồng học viện, Giám đốc Học viện, Người đứng đầu các đơn vị thuộc Học viện và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Nghị quyết này./.

**Nơi nhận:**

- Bộ KH&ĐT (để b/c);
- Đảng ủy HV (để b/c);
- Hội đồng HV;
- Ban Giám đốc HV;
- Các đơn vị thuộc HV;
- Công đoàn, Đoàn Thanh niên HV;
- Lưu: TCHC, VPHĐHV.

**TM. HỘI ĐỒNG HỌC VIỆN  
CHỦ TỊCH**

  
**TS. Giang Thanh Tùng**



## **QUY CHẾ**

**Thực hiện dân chủ trong hoạt động của Học viện Chính sách và Phát triển**  
*(Ban hành kèm theo Nghị quyết số 09/NQ-HĐHVCSPT ngày 02/11/2021  
của Hội đồng học viện Học viện Chính sách và Phát triển)*

### **Chương I** **NHỮNG 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 Chính sách và Phát triển (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, đơn vị, tổ chức (sau đây gọi tắt là công dân, tổ chức) có liên quan.

2. Quy chế này áp dụng đối với viên chức, người lao động và người học trong Học viện.

#### **Điều 2. Mục đích, yêu cầu**

1. Thực hiện dân chủ trong Học viện nhằm phát huy quyền làm chủ của viên chức, người lao động, người học trong Học viện và nâng cao trách nhiệm của Giám đốc Học viện và người đứng đầu các đơn vị trong Học viện.

2. Tăng cường nền nếp, kỷ cương, kỷ luật trong mọi hoạt động của Học viện, 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.

3. Thực hiện dân chủ trong hoạt động của Học viện 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 Hội đồng học viện, của Giám đốc Học viện và các tổ chức đoàn thể trong Học viện.

#### **Điều 3. Nguyên tắc thực hiện**

1. Phát huy dân chủ toàn diện theo tinh thần Nghị quyết Đại hội toàn quốc lần thứ XIII của Đảng về nội dung “Dân biết, dân bàn, dân làm, dân kiểm tra, dân giám sát, dân thụ hưởng”.

2. 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 giảng viên, viên chức quản lý, người lao động và người học, cản trở việc thực hiện nhiệm vụ của Học viện.



## Chương II

### NỘI DUNG QUY CHẾ DÂN CHỦ

#### **Điều 4. Những việc Giám đốc Học viện phải công khai**

1. Những việc phải công khai để viên chức và người lao động biết:

a) Chủ trương, chính sách của Đảng và pháp luật của Nhà nước liên quan đến hoạt động của Học viện;

b) Các nội quy, quy chế của Học viện;

c) Kế hoạch năm học, học kỳ, tháng, tuần; kế hoạch, đề án, dự án, chiến lược định hướng phát triển của Học viện;

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 Học viện;

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 và 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 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;

g) Kết quả thanh tra, kiểm tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo trong Học viện;

h) Kết quả tiếp thu ý kiến của viên chức và người lao động về những vấn đề thuộc thẩm quyền quyết định của Giám đốc Học viện đưa ra lấy ý kiến viên chức và người lao động quy định tại Điều 6 của Quy chế này;

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

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 Học viện 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 Học viện 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 5. 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, Học viện áp dụng một, một số hoặc tất cả các hình thức công khai sau đây:

- a) Niêm yết tại Học viện;
- b) Thông báo tại hội nghị viên chức, người lao động của Học viện; thông báo đối thoại của Học viện;
- c) Thông báo bằng văn bản gửi toàn thể viên chức và người lao động;
- d) Thông báo cho người đứng đầu các đơn vị thuộc, trực thuộc Học viện và yêu cầu đơn vị thông báo đến viên chức và người lao động của đơn vị;
- đ) Thông báo bằng văn bản đến Đảng ủy Học viện, Ban Chấp hành Công đoàn Học viện;
- e) Đăng tải trên trang thông tin điện tử của Học viện;
- g) Công khai các quy định liên quan đến viên chức, người lao động, việc học tập của người học qua các kênh thông tin khác đang được viên chức và người lao động sử dụng như: hộp thư điện tử (Email),...

### 2. Thời điểm và thời gian công khai

a) Đối với các 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 và người lao động. Đối với văn bản niêm yết tại trụ sở của Học viện thì 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 Học viện công khai, đảm bảo đầy đủ, chính xác và kịp thời trước khi khai giảng năm học mới hoặc khi có thay đổi nội dung liên quan.

## **Điều 6. Những việc viên chức, người lao động và người học tham gia ý kiến trước khi Giám đốc Học viện 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 kế hoạch, đề án, dự án, chiến lược, định hướng phát triển của Học viện;
- b) Kế hoạch năm học, học kỳ, tháng của Học viện;
- c) Tổ chức phong trào thi đua của Học viện;
- d) Báo cáo sơ kết, tổng kết của Học viện;



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 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 của Học viện.

2. Những việc người học tham gia ý kiến:

a) Kế hoạch giáo dục và đào tạo hằng năm của Học viện;

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

c) Chế độ chính sách của Nhà nước;

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

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

### **Điều 7. Hình thức tham gia ý kiến**

Căn cứ đặc điểm, tính chất và nội dung hoạt động, Học viện áp dụng một một số hoặc tất cả những hình thức sau:

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

2. Thông qua hội nghị viên chức và người lao động của Học viện; thông qua đối thoại tại Học viện.

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

4. Thông qua hộp thư điện tử của đơn vị đề viên chức, người lao động và người học tham gia ý kiến.

### **Điều 8. Những việc viên chức, người lao động tham gia giám sát, kiểm tra**

1. Thực hiện chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước, kế hoạch công tác hằng năm của Học viện.

2. Công tác tài chính, quản lý và sử dụng tài sản; xây dựng cơ sở vật chất của Học viện; việc thu chi các khoản đóng góp của người học, các khoản tài trợ cho 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 viên chức, người lao động, người học trong Học viện.

5. Giải quyết khiếu nại, tố cáo trong Học viện.



### **Điều 9. Hình thức giám sát, kiểm tra**

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

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 viên chức và người lao động.

### **Điều 10. Các hội nghị định kỳ thực hiện quy chế dân chủ cơ sở**

1. Tổ chức Hội nghị viên chức, người lao động bao gồm các nội dung sau:

a) Kiểm điểm việc thực hiện các nghị quyết, chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước có liên quan đến chức năng, nhiệm vụ của Học viện; kiểm điểm việc thực hiện Nghị quyết Hội nghị viên chức, người lao động trước đó và những quy định về thực hiện dân chủ trong hoạt động của Học viện; đánh giá, tổng kết và kiểm điểm trách nhiệm của người Giám đốc Học viện trong việc thực hiện kế hoạch công tác hằng năm; thảo luận, bàn biện pháp thực hiện kế hoạch công tác năm tới của Học viện;

b) Giám đốc Học viện lắng nghe ý kiến đóng góp, phê bình của viên chức, người lao động; giải đáp những thắc mắc, kiến nghị của viên chức, người lao động;

c) Thông qua Quy chế chi tiêu nội bộ của Học viện; phát động phong trào thi đua và ký kết giao ước thi đua giữa Giám đốc Học viện với Công đoàn Học viện;

d) Bàn các biện pháp cải tiến điều kiện làm việc, nâng cao đời sống của viên chức, người lao động trong Học viện;

đ) Ban Thanh tra nhân dân của Học viện báo cáo công tác; bầu Ban Thanh tra nhân dân theo quy định của pháp luật;

e) Khen thưởng cá nhân, tập thể của Học viện có thành tích trong công tác.

2. Tổ chức các hội nghị, hội thảo theo định kỳ hoặc theo đề nghị của một bên khi có yêu cầu. Nội dung, thành phần, thời gian, địa điểm theo thống nhất của các bên liên quan.

### **Điều 11. Trách nhiệm của Giám đốc Học viện**

1. Thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn của Giám đốc Học viện theo quy định của Luật Giáo dục, Luật Giáo dục đại học, Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giáo dục đại học 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 Học viện; 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 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 Học viện.

4. Tổ chức đánh giá định kỳ hằng năm đối với viên chức, người lao động thuộc thẩm quyền quản lý theo trình tự, thủ tục quy định.

5. Lắng nghe ý kiến phản ánh, phê bình của viên chức giáo dục, 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 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 Học viện.

7. Chỉ đạo, xem xét, xử lý kịp thời các khiếu nại, tố cáo, kiến nghị của viên chức, người lao động, người học và kiến nghị của Ban Thanh tra nhân dân của Học viện; kịp thời báo cáo cơ quan có thẩm quyền những vấn đề không thuộc thẩm quyền.

8. Chỉ đạo, xem xét, xử lý kịp thời người có hành vi cản trở việc thực hiện dân chủ trong hoạt động của Học viện và người có hành vi trả thù, trù dập viên chức, người lao động và người học khiếu nại, tố cáo, kiến nghị theo quy định của pháp luật.

9. Gương mẫu, đi đầu trong việc đấu tranh phòng chống những biểu hiện cửa quyền, sách nhiễu, thành kiến, trù dập, giấu giếm, bung bít, làm sai lệch sự thật, làm trái nguyên tắc và những biểu hiện không dân chủ khác trong Học viện.

10. Phối hợp với Công đoàn học viện tổ chức hội nghị viên chức, người lao động của Học viện mỗi năm một lần vào đầu năm học theo quy định. Khi có một phần ba 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 thì triệu tập hội nghị viên chức, người lao động bất thường. Thành phần dự hội nghị bao gồm toàn thể hoặc đại biểu viên chức, người lao động của Học viện.

### **Điều 12. Trách nhiệm của viên chức và người lao động**

1. Nghiêm chỉnh chấp hành nội quy, quy chế của Học viện; thực hành tiết kiệm, chống lãng phí; thực hiện các quy định về nghĩa vụ, đạo đức nhà giáo, quy tắc ứng xử, nguyên tắc trong hoạt động nghề nghiệp.

2. Đóng góp ý kiến trong hoạt động của Học viện; ý kiến đối với Giám đốc Học viện để xây dựng Học viện trong sạch, vững mạnh.

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

### **Điều 13. Trách nhiệm của Hội đồng học viện**

Hội đồng học viện Học viện Chính sách và Phát triển có trách nhiệm ban hành và giám sát việc thực hiện quy chế dân chủ trong hoạt động của Học viện.



**Điều 14. Trách nhiệm của người đứng đầu các đơn vị và người đứng đầu đoàn thể, tổ chức và Ban Thanh tra nhân dân trong Học viện**

1. Người đứng đầu các đơn vị có trách nhiệm tham mưu, đề xuất những biện pháp giúp Giám đốc Học viện thực hiện quy chế dân chủ của Học viện; chấp hành và tổ chức thực hiện dân chủ trong đơn vị; 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.

2. Người đứng đầu đoàn thể, tổ chức trong Học viện có trách nhiệm:

a) Phối hợp với Giám đốc Học viện trong việc tổ chức, thực hiện quy chế dân chủ trong hoạt động của Học viện;

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 Học viện.

3. 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 Học viện, đề nghị Giám đốc Học viện giải quyết. Trong trường hợp Giám đốc Học viện không giải quyết hoặc giải quyết không đúng quy định thì báo cáo cấp có thẩm quyền bổ nhiệm hoặc công nhận Giám đốc Học viện xem xét, quyết định.

### **Chương III**

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

### **Điều 15. Đối thoại tại Học viện**

1. Đối thoại tại Học viện được thực hiện thông qua việc trao đổi trực tiếp giữa viên chức, người lao động, người học với Giám đốc Học viện hoặc giữa đại diện tập thể lao động, đại diện người học với Giám đốc Học viện. Đối thoại tại Học viện được thực hiện định kỳ ít nhất mỗi năm học một lần hoặc khi một bên có yêu cầu.

2. Nội dung đối thoại: Chậm nhất 05 ngày làm việc trước ngày bắt đầu tổ chức đối thoại định kỳ, các bên có trách nhiệm gửi nội dung đối thoại cho bên tham gia đối thoại.

3. Số lượng, thành phần tham gia đối thoại:

a) Giám đốc Học viện, Trưởng phòng Tổ chức - Hành chính, đại diện Phòng Kế hoạch - Tài chính và các thành phần khác do Giám đốc Học viện chỉ định tham gia;

b) Đại diện Ban chấp hành Công đoàn học viện, toàn thể viên chức, người lao động hoặc hoặc theo số lượng, thành phần đại diện do Công đoàn học viện xác định theo quy định tại khoản 2 Điều 38 Nghị định số 145/2020/NĐ-CP ngày



14 tháng 12 năm 2020 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Bộ luật Lao động về điều kiện lao động và quan hệ lao động;

c) Ngoài thành phần quy định tại điểm a, điểm b khoản 3 Điều này, hai bên có thể thống nhất mời các cá nhân khác cùng tham gia. Đối thoại định kỳ chỉ được tiến hành khi có sự tham gia của Giám đốc Học viện hoặc người được ủy quyền và có sự tham gia của trên 70% tổng số thành viên đại diện.

#### 4. Trách nhiệm của các bên

a) Học viện bố trí địa điểm, thời gian và các điều kiện vật chất cần thiết khác để tổ chức các cuộc đối thoại tại nơi làm việc; báo cáo tình hình thực hiện đối thoại và quy chế dân chủ ở cơ sở tại nơi làm việc với cơ quan quản lý nhà nước về lao động khi được yêu cầu.

b) Công đoàn học viện có trách nhiệm cử thành viên đại diện tham gia đối thoại theo quy định; tham gia ý kiến với Học viện về nội dung quy chế dân chủ ở cơ sở tại nơi làm việc; lấy ý kiến viên chức, người lao động, tổng hợp và chuẩn bị nội dung đề nghị đối thoại; tham gia đối thoại.

c) Chậm nhất 03 ngày làm việc kể từ khi kết thúc đối thoại, Học viện có trách nhiệm công bố công khai tại nơi làm việc những nội dung chính của đối thoại; Công đoàn học viện, nhóm đại diện đối thoại của viên chức, người lao động (nếu có) phổ biến những nội dung chính của đối thoại đến viên chức, người lao động là thành viên.

**Điều 16. Tổ chức đối thoại khi có yêu cầu của một hoặc các bên và đối thoại khi có vụ việc** thực hiện theo quy định tại Điều 40, Điều 41 Nghị định Nghị định số 145/2020/NĐ-CP ngày 14 tháng 12 năm 2020 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Bộ luật Lao động về điều kiện lao động và quan hệ lao động.

#### **Điều 17. Quan hệ giữa Giám đốc Học viện 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 xem xét giải quyết.

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

#### **Điều 18. Quan hệ giữa Giám đốc Học viện với đơn vị thuộc, trực thuộc Học viện**

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.

### **Điều 19. Quan hệ giữa Giám đốc Học viện với chính quyền địa phương**

Giám đốc Học viện 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 giáo dục trong nhà trường và quyền lợi của người học.

### **Điều 20. Trách nhiệm của Giám đốc Học viện**

1. Tổ chức, chỉ đạo và kiểm tra việc niêm yết công khai tại Học viện và đăng tải trên trang thông tin điện tử của Học viện ([www.apd.edu.vn](http://www.apd.edu.vn)) để 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 và 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 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 Trường phòng Tổ chức - Hành chính của Học viện cùng đại diện Ban Thanh tra nhân dân nghiên cứu các ý kiến góp ý, báo cáo Giám đốc Học viện 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 21. Trách nhiệm của viên chức và người lao động**

1. Tiếp nhận thông tin; giải quyết các công việc của công dân, tổ chức có liên quan tại trụ sở của Học viện; 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 nhũng, gây khó khăn, phiền hà, sách nhiễu trong khi giải quyết công việc của công dân, tổ chức.



**Chương IV****HIỆU LỰC THI HÀNH VÀ TỔ CHỨC THỰC HIỆN****Điều 22. Hiệu lực thi hành**

Quy chế này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký và thay thế Quy chế Thực hiện dân chủ trong hoạt động của Học viện Chính sách và Phát triển ban hành kèm theo Quyết định số 957a/QĐ-HVCSPT ngày 25 tháng 12 năm 2017 của Giám đốc Học viện Chính sách và Phát triển.

**Điều 23. Tổ chức thực hiện**

1. Giám đốc Học viện có trách nhiệm thực hiện và cụ thể hóa những quy định trong Quy chế này cho phù hợp với thực tế của Học viện.
2. Trưởng phòng Tổ chức - Hành chính chịu trách nhiệm hướng dẫn và theo dõi, kiểm tra việc thực hiện Quy chế này của các đơn vị, tổ chức đoàn thể của Học viện.
3. Người đứng đầu các đơn vị, viên chức, người lao động của Học viện và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quy chế này.
4. Hằng năm, Học viện gửi báo cáo tình hình thực hiện dân chủ tại Học viện của năm học trước liền kề về cơ quan quản lý cấp trên để theo dõi và tổng hợp báo cáo theo quy định./.