

Số: 957/QĐ-HVCSPT

Hà Nội, ngày 25 tháng 12 năm 2017

QUYẾT ĐỊNH
Về việc Ban hành Quy chế thực hiện dân chủ
trong hoạt động của Học viện Chính sách và Phát triển

GIÁM ĐỐC HỌC VIỆN CHÍNH SÁCH VÀ PHÁT TRIỂN

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;

Căn cứ Thông tư số 01/2016/TT-BNV ngày 13/01/2016 của Bộ Nội vụ về việc Hướng dẫn một số nội dung của 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;

Căn cứ Điều lệ trường Đại học ban hành theo Quyết định số 70/2014/QĐ-TTg ngày 10/12/2014 của Thủ tướng Chính phủ;

Căn cứ Quyết định số 584/QĐ-BKHĐT ngày 12/5/2008 của Bộ trưởng Bộ Kế hoạch và Đầu tư phê duyệt Quy chế tổ chức và hoạt động của Học viện Chính sách và Phát triển;

Theo đề nghị của Trưởng phòng Tổ chức - Hành chính và Chủ tịch Công đoàn Học viện Chính sách và Phát triển,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế thực hiện dân chủ trong hoạt động của Học viện Chính sách và Phát triển.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 128/QĐ-HVCSPT ngày 05/4/2015 về việc Ban hành Quy chế thực hiện dân chủ trong hoạt động của Học viện Chính sách và Phát triển.

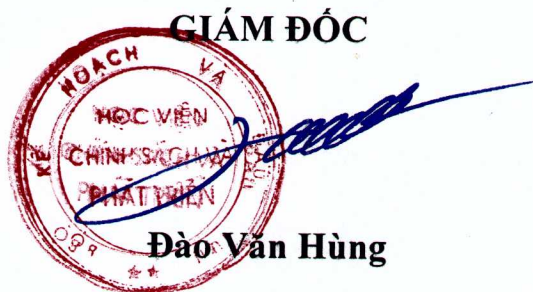


Điều 3. Trưởng phòng Tổ chức – Hành chính, Chủ tịch Công đoàn và Trưởng các đơn vị chịu trách nhiệm thi hành quyết định này.

Nơi nhận:

- Như điều 3;
- Đảng ủy Học viện;
- Ban Giám đốc Học viện;
- Các đơn vị thuộc Học viện;
- Công đoàn Học viện;
- Đoàn Thanh niên Học viện;
- Lưu: TCHC.

GIÁM ĐỐC



Đào Văn Hùng



VIỆN
ẠCH VÀ
TRIỂN

QUY CHẾ

Thực hiện dân chủ trong hoạt động của Học viện Chính sách và Phát triển

(Ban hành kèm theo Quyết định số ~~957~~ ⁹⁵⁴ QĐ-HVCSPT ngày 25/12/2017 của
Giám đốc 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 cán bộ, công chức, viên chức, người lao động và người học trong Học viện.

Điều 2. Mục đích thực hiện dân chủ trong hoạt động của Học viện

1. Thực hiện dân chủ trong Học viện nhằm phát huy quyền làm chủ và huy động tiềm năng trí tuệ của Ban Giám đốc Học viện, giảng viên, người học, đội ngũ cán bộ, viên chức trong Học viện theo luật định, góp phần xây dựng nề nếp, trật tự, kỷ cương trong mọi hoạt động của Học viện, ngăn chặn 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.

2. Góp phần xây dựng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức, người lao động 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 Học viện và sự nghiệp đổi mới của đất nước.

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

Điều 3. Yêu cầu của việc thực hiện dân chủ trong hoạt động của Học viện

Thực hiện dân chủ trong hoạt động của Học viện phải gắn liền với việc bảo đảm sự lãnh đạo của Đảng bộ Học viện; chấp hành nguyên tắc tập trung dân chủ; phát huy vai trò của Ban Giám đốc và của các tổ chức đoàn thể chính trị - xã hội của Học viện.

CHƯƠNG II

THỰC HIỆN DÂN CHỦ TRONG NỘI BỘ HỌC VIỆN

Mục 1

TRÁCH NHIỆM CỦA GIÁM ĐỐC HỌC VIỆN

Điều 4. Trách nhiệm của Giám đốc Học viện

1. Thực hiện dân chủ trong quản lý và điều hành hoạt động của Học viện: trong quản lý, sử dụng, đào tạo, bồi dưỡng, thực hiện chế độ, chính sách đối với cán bộ, công chức, viên chức, người lao động và người học; Chịu trách nhiệm trước pháp luật và cấp trên về toàn bộ hoạt động của Học viện.

2. Tổ chức các cuộc 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 nhiệm vụ, giải pháp chủ yếu phải thực hiện trong thời gian tới của Học viện. Cuối năm học, Giám đốc Học viện phải tổ chức đánh giá tổng kết hoạt động của Học viện tại hội nghị cán bộ, công chức, viên chức và người lao động và hội nghị tổng kết năm học.

3. Tổ chức đánh giá, phân loại định kỳ hàng năm đối với cán bộ, viên chức và 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 tháng 6 năm 2015 của Chính phủ về đánh giá và phân loại công chức, cán bộ, viên chức.

4. Lắng nghe ý kiến phản ánh, phê bình của cán bộ, công chức, viên chức, người lao động và người học. Khi cán bộ, công chức, viên chức, người lao động và người học 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. Thông báo công khai để cán bộ, công chức, viên chức và người lao động biết những việc được quy định tại Điều 7 Quy chế này.

6. Ban hành quy chế quản lý trang thiết bị làm việc của Học viện, đảm bảo 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 Học viện phải thực hiện theo đúng quy định của pháp luật.

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 Học viện thì bị xử lý theo quy định của pháp luật.

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

9. Xem xét, giải quyết kịp thời theo quy định của pháp luật các khiếu nại, tố cáo, kiến nghị của cán bộ, công chức, viên chức, người lao động, người học và kiến nghị của Ban Thanh tra nhân dân của Học viện; kịp thời báo cáo với cơ quan có thẩm quyền những vấn đề không thuộc thẩm quyền giải quyết của Giám đốc.

10. Kịp thời xử lý 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 cán bộ, công chức, viên chức, người lao động và người học khiếu nại, tố cáo, kiến nghị theo quy định của pháp luật.

Điều 5. Tổ chức hội nghị cán bộ, công chức, viên chức và người lao động

1. Giám đốc Học viện chủ trì, phối hợp với Công đoàn Học viện tổ chức hội nghị cán bộ, công chức, viên chức và người lao động của Học viện định kỳ mỗi năm một lần. Khi có 1/3 cán bộ, công chức, viên chức và 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 cán bộ, công chức, viên chức và người lao động bất thường. Giám đốc phối hợp với Công đoàn Học viện quyết định triệu tập hội nghị chậm nhất sau 15 ngày kể từ ngày nhận được yêu cầu tổ chức hội nghị bất thường.

2. Đoàn chủ tịch gồm Giám đốc Học viện và Chủ tịch công đoàn Học viện. Tùy theo tính chất, yêu cầu cần thiết mà Đoàn chủ tịch có Bí thư Đảng ủy Học viện. Trường hợp người đứng đầu Học viện hoặc Chủ tịch công đoàn Học viện đang trong thời gian thi hành kỷ luật hình thức tù khiến trách trở lên, tập thể lãnh đạo Học viện hoặc Ban Chấp hành công đoàn Học viện cử đại diện tham gia đoàn Chủ tịch.

3. Định kỳ 6 tháng một lần, Giám đốc Học viện phối hợp với Công đoàn Học viện tổ chức kiểm tra, đánh giá kết quả thực hiện nghị quyết hội nghị; thông báo kết quả kiểm tra, đánh giá đến toàn thể cán bộ, công chức, viên chức, người lao động.

Mục 2

TRÁCH NHIỆM CỦA CÁN BỘ, CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC VÀ NGƯỜI LAO ĐỘNG

Điều 6. Trách nhiệm của cán bộ, công chức, viên chức và 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 Lãnh đạo đơn vị, và trước Giám đốc Học viện về việc thi hành nhiệm vụ của mình. Trong khi thực hiện nhiệm vụ, viên chức và 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 Trưởng đơn vị, nhưng vẫn phải chấp hành sự chỉ đạo và hướng dẫn của Trưởng đơn vị, đồng thời có quyền bảo lưu ý kiến và báo cáo lên cấp có thẩm quyền. Đối với cán bộ, viên chức và 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 tự phê bình và 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 đơn vị, Học viện trong sạch, vững mạnh.

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

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

Mục 3

NHỮNG VIỆC CÔNG KHAI ĐỂ CÁN BỘ, CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC VÀ NGƯỜI LAO ĐỘNG ĐƯỢC BIẾT

Điều 7. Những việc phải công khai

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

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

3. Kinh phí hoạt động hàng năm, bao gồm các nguồn kinh phí do ngân sách nhà nước cấp và các nguồn tài chính khác.

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 và người lao động; đi công tác nước ngoài, giải quyết chế độ, nâng bậc lương, đánh giá, phân loại cán bộ, công chức, viên chức và người lao động; khen thưởng, kỷ luật, thôi việc, nghỉ hưu đối với cán bộ, công chức, viên chức và người lao động; các đề án, dự án và việc xây dựng các văn bản quản lý của Học viện.

5. Các vụ việc tiêu cực, tham nhũng trong Học viện đã được kết luận.

6. Kết quả 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 cán bộ, công chức, 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 của cán bộ, công chức, viên chức và người lao động quy định tại Điều 9 của Quy chế này.

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

Điều 8. Hình thức công khai

Căn cứ vào đặc điểm, tính chất hoạt động và nội dung phải công khai, Học viện Chính sách và Phát triển áp dụng một trong các hình thức công khai sau đây:

a) Niêm yết công khai tại Học viện;

b) Thông báo tại hội nghị cán bộ, công chức, viên chức và người lao động;

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

d) Thông báo cho Trưởng đơn vị trực thuộc Học viện và yêu cầu thông báo đến cán bộ, công chức, 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; Đoàn Thanh niên Học viện.

e) Đăng trên trang thông tin điện tử của Học viện.

Mục 4

NHỮNG VIỆC CÁN BỘ, CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC VÀ NGƯỜI LAO ĐỘNG THAM GIA Ý KIẾN

Điều 9. Những việc cán bộ, công chức, viên chức và 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 hoạt động của Học viện.

2. Kế hoạch công tác hàng 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 lề lối làm việc; thực hành tiết kiệm, chống tham nhũng lãng phí, quan liêu, phiền hà.

6. Kế hoạch tuyển dụng, đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, viên chức và bổ nhiệm viên chức quản lý.

7. Thực hiện các chế độ, chính sách liên quan đến quyền và lợi ích của cán bộ, công chức, viên chức và người lao động.

8. Các nội quy, quy chế của Học viện Chính sách và Phát triển.

Điều 10. Hình thức tham gia ý kiến

Căn cứ đặc điểm, tính chất hoạt động và nội dung tham gia ý kiến, Học viện Chính sách và Phát triển áp dụng một trong ba hình thức tham gia ý kiến sau đây:

1. Công chức, viên chức và người lao động tham gia ý kiến trực tiếp hoặc tham gia ý kiến thông qua người đại diện với Giám đốc Học viện.

2. Thông qua hội nghị cán bộ, công chức, viên chức và người lao động hàng năm.

3. Gửi dự thảo văn bản đề cán bộ, công chức, viên chức và người lao động tham gia ý kiến.

Mục 5

NHỮNG VIỆC NGƯỜI HỌC ĐƯỢC BIẾT VÀ THAM GIA Ý KIẾN

Điều 11. Những việc người học được biết

1. Chủ trương, chế độ, chính sách của Nhà nước, của Ngành và những quy định của Học viện đối với người học.
2. Kế hoạch tuyển sinh, kế hoạch đào tạo của Học viện hàng năm.
3. Những thông tin liên quan đến học tập, rèn luyện, sinh hoạt và các khoản đóng góp theo quy định.
4. 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, đoàn thể trong Học viện.

Điều 12. Những việc người học được tham gia ý kiến

1. Nội quy, quy định của Học viện có liên quan đến người học.
2. Tổ chức phong trào thi đua và các hoạt động khác trong Học viện có liên quan đến người học.

Mục 6

NHỮNG VIỆC CÁN BỘ, CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC VÀ NGƯỜI LAO ĐỘNG GIÁM SÁT, KIỂM TRA

Điều 13. Những việc cán bộ, công chức, viên chức và 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 hàng 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 cán bộ, công chức, viên chức và người lao động trong Học viện.
5. Giải quyết khiếu nại, tố cáo trong nội bộ Học viện.

Điều 14. Hình thức giám sát, kiểm tra

Học viện tổ chức để cán bộ, công chức, viên chức và người lao động giám sát, kiểm tra thông qua ba hình thức giám sát, kiểm tra 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 đơn vị, Học viện.
3. Thông qua hội nghị cán bộ, công chức, viên chức và người lao động của Học viện.

Chương III

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

Điều 15. 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 trang thông tin điện tử của Học viện (trang web 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) Phí, lệ phí theo quy định (nếu có);

2. Chỉ đạo và kiểm tra cán bộ, công chức, viên chức 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 cán bộ, công chức, viên chức 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 tổ chức hòm thư góp ý; chỉ đạo Trưởng phòng Tổ chức – Hành chính cùng đại diện Ban Thanh tra nhân dân của Học viện hàng 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 những 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.

5. Giám đốc Học viện phối hợp với Công đoàn Học viện phổ biến, hướng dẫn, đôn đốc việc thực hiện nghị quyết hội nghị; cử đầu mối để phối hợp, theo dõi, đề xuất xử lý kịp thời những phát sinh trong quá trình tổ chức thực hiện.

Điều 16. Trách nhiệm của cán bộ, công chức, viên chức và 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, cán bộ, công chức, viên chức và người lao động có trách nhiệm giải quyết các yêu cầu đó theo thẩm quyền. Những việc

không thuộc thẩm quyền giải quyết, cán bộ, công chức, viên chức và 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. Cán bộ, công chức, viên chức và 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 cán bộ, công chức, viên chức và 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 cơ quan, đơn vị.

4. Những công việc đã có thời hạn giải quyết theo quy định thì cán bộ, công chức, viên chức và 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 cán bộ, công chức, viên chức và người lao động có trách nhiệm báo cáo người phụ trách trực tiếp và kịp thời thông báo cho công dân, tổ chức biết.

Điều 17. Quan hệ giữa Giám đốc 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 Học viện 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 18. Quan hệ giữa Giám đốc Học viện với đơn vị trực thuộc

1. Chỉ đạo, hướng dẫn và kiểm tra hoạt động của đơn vị trực thuộc và chịu trách nhiệm về những hành vi vi phạm pháp luật của đơn vị trực thuộc 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 trực thuộc; định kỳ làm việc với Trưởng đơn vị trực thuộc. Khi Trưởng đơn vị trực thuộc đăng ký làm việc thì phải trả lời cụ thể việc tiếp và làm việc.

3. Khi cần thiết, phải cử cán bộ, công chức, viên chức đến đơn vị trực thuộc để trao đổi, nghiên cứu, giải quyết những vấn đề cụ thể của đơn vị trực thuộc; phải xử lý nghiêm khắc những cán bộ, công chức, viên chức và người lao động báo cáo, phản ánh sai sự thật, không trung thực.

Chương IV

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 19. Hiệu lực thi hành

1. Quy chế này có hiệu lực thi hành theo hiệu lực thi hành của Quyết định ban hành Quy chế.

2. Quy chế thực hiện dân chủ trong hoạt động của Học viện Chính sách và Phát triển ban hành kèm theo Quyết định số 188/QĐ-HVCSPT ngày 24/7/2012 của Giám đốc Học viện Chính sách và Phát triển hết hiệu lực thi hành kể từ ngày Quy chế này có hiệu lực thi hành.

Điều 20. Trách nhiệm thi hành

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 trực thuộc.

3. Trưởng các đơn vị trực thuộc, cán bộ, công chức, 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. / *Uyển*

GIÁM ĐỐC



PGS, TS. Đào Văn Hùng