

Số: 77 /QĐ- HVBC&TT

Hà Nội, ngày 22 tháng 02 năm 2017

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc ban hành Quy chế thực hiện dân chủ trong hoạt động
của Học viện Báo chí và Tuyên truyền**

GIÁM ĐỐC HỌC VIỆN BÁO CHÍ VÀ TUYÊN TRUYỀN

Căn cứ Quyết định số 2956/QĐ-HVCTQG ngày 27/06/2014 của Giám đốc Học viện Chính trị Quốc gia Hồ Chí Minh về chức năng, nhiệm vụ và cơ cấu tổ chức của Học viện Báo chí và Tuyên truyền;

Căn cứ Quy chế về thực hiện dân chủ trong hoạt động của cơ quan hành chính nhà nước và đơn vị sự nghiệp công lập được ban hành kèm theo Nghị định số 04/2015/NĐ-CP ngày 09/01/2015 của Chính phủ;

Xét đề nghị của đồng chí 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 Báo chí và Tuyên truyền”.

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

Điều 3. Thủ trưởng các đơn vị, các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành quyết định này. /

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Ban Giám đốc;
- Công đoàn Học viện;
- Lưu TC, VT.

GIÁM ĐỐC



PGS.TS. Trương Ngọc Nam

QUY CHẾ
THỰC HIỆN DÂN CHỦ TRONG HOẠT ĐỘNG CỦA
HỌC VIỆN BÁO CHÍ VÀ TUYÊN TRUYỀN

*(Ban hành kèm theo Quyết định số ~~127~~ 127/QĐ-HVBC&TT ngày 22/02/2017 của
Giám đốc Học viện Báo chí và Tuyên truyền)*

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 Báo chí và Tuyên truyền (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, của cán bộ, công chức, viên chức, người lao động và của học viên, sinh viên (gọi tắt là người học) trong việc thực hiện dân chủ trong hoạt động nội bộ của Học viện; những việc phải công khai để cán bộ, công chức, viên chức, người lao động, người học biết; những việc cán bộ, công chức, viên chức, người lao động, người học tham gia ý kiến, Giám đốc quyết định; những việc cán bộ, công chức, viên chức, người lao động giám sát, kiểm tra;

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 của cán bộ, công chức, viên chức, người lao động trong quan hệ và giải quyết công việc với người học, công dân, cơ quan, tổ chức có liên quan; quan hệ giữa Giám đốc Học viện với cơ quan cấp trên và với đơn vị cấp dưới.

2. Quy chế này áp dụng đối với cán bộ, công chức, viên chức, người lao động đang làm việc tại Học viện có trong danh sách trả lương là đoàn viên công đoàn của Học viện; người học đang học tại Học viện.

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

1. Phát huy quyền làm chủ và huy động tiềm năng của cán bộ, công chức, viên chức, người lao động và người học góp phần xây dựng trật tự, kỷ cương trong hoạt động của Học viện.

2. Góp phần xây dựng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức 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 đất nước.

3. Phòng ngừa, ngăn chặn và chống các hành vi tham nhũng, lãng phí, quan liêu, phiến hà, sách nhiễu trong thực hiện nhiệm vụ.

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

1. Thực hiện dân chủ trong hoạt động của Học viện phải gắn liền với việc bảo đảm sự lãnh đạo của Đảng ủy, sự quản lý của Ban giám đốc Học viện; chấp hành nguyên tắc tập trung dân chủ; thực hiện trách nhiệm của Giám đốc Học viện và phát huy vai trò của các tổ chức đoàn thể quần chúng trong Học viện.

2. Thực hiện dân chủ trong Học viện phù hợp với 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 của cán bộ, công chức, viên chức, người lao động và người học.

Chương II

DÂN CHỦ TRONG NỘI BỘ HỌC VIỆN

Mục 1

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

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. Chịu trách nhiệm trước pháp luật và cấp trên về toàn bộ hoạt động của Học viện;

2. Tổ chức các cuộc họp giao ban định kỳ 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 tiếp theo của Học viện. Cuối năm, tổ chức đánh giá tổng kết hoạt động của Học viện tại hội nghị cán bộ, công chức, viên chức.

3. Tổ chức đánh giá định kỳ hàng năm đối với cán bộ, công chức, viên chức, người lao động thuộc thẩm quyền quản lý theo quy định hiện hành;

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

5. Thông báo công khai để cán bộ, công chức, viên chức, người lao động và người học biết những việc được quy định tại Điều 7, Điều 8 của Quy chế này;

6. 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 tài sản của Học viện phải thực hiện theo 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 quy định tại Điều 7, Điều 9 của Quy chế này, 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 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 mình;

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

Điều 5. Trách nhiệm của cán bộ, công chức, viên chức, người lao động Học viện

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 trường đơn vị và trước Giám đốc Học viện về việc thi hành nhiệm vụ của mình;

3. Giữ gìn phẩm chất, danh dự, uy tín của cán bộ, công chức, viên chức, người lao động; tôn trọng đồng nghiệp và người học; bảo vệ uy tín của Học viện;

4. Thực hiện nếp sống văn hóa; thực hiện phê bình và tự phê bình, phát huy ưu điểm, có giải pháp sửa chữa khuyết điểm; thẳng thắn đóng góp ý kiến để xây dựng nội bộ Học viện trong sạch, vững mạnh;

5. 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 Học viện;

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

Điều 6. Trách nhiệm của người học

1. Thực hiện nghiêm túc những quy định trong các văn bản pháp luật, các quy chế, quy định của Nhà nước và của Học viện liên quan đến người học;

2. Thực hiện tốt nhiệm vụ học tập, nghiên cứu khoa học; chịu trách nhiệm trước pháp luật, trước Học viện về việc thực hiện nhiệm vụ của mình;

3. Xây dựng và thực hiện nếp sống văn hóa, lành mạnh, trong thực hiện tự phê bình và phê bình nghiêm túc, phát huy ưu điểm, sửa chữa khuyết điểm để không ngừng tiến bộ;

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

Mục 2

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

Điều 7. Những việc công khai đối với cán bộ, công chức, viên chức, người lao động

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 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; quyết toán kinh phí hàng năm của Học viện; tài sản, trang thiết bị của Học viện; 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, nghỉ hưu đối với cán bộ, công chức, viên chức và người lao động;

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 cán bộ, 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 cán bộ, công chức, viên chức người lao động quy định tại Điều 10 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. Những việc công khai đối với người học

1. Chủ trương, chế độ, chính sách của Nhà nước, của ngành và những quy định của Học viện đối với người học;
2. Những thông tin liên quan đến học tập, rèn luyện, sinh hoạt và các khoản đóng góp theo quy định.

Điều 9. Hình thức công khai

Căn cứ vào 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 bảng thông báo của Học viện;
- b) Thông báo tại hội nghị cán bộ, công chức, viên chức Học viện;
- c) Thông báo bằng văn bản gửi toàn thể cán bộ, công chức, viên chức, người lao động;
- d) Thông báo cho trưởng các đơn vị của Học viện và yêu cầu họ thông báo đến cán bộ, công chức, viên chức, người lao động làm việc trong các đơn vị đó;
- đ) Thông báo bằng văn bản đến cấp ủy trực tiếp, Ban Chấp hành Công đoàn Học viện;
- e) Đăng trên trang thông tin nội bộ của Học viện.

Mục 3

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

Điều 10. Những việc cán bộ, 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 hoạt động của Học viện;
2. Kế hoạch công tác hàng năm của Học viện;
3. Việc giải quyết đơn khiếu nại, tố cáo, phản ánh theo quy định của pháp luật;
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

nhiều nhân dân;

6. Kế hoạch tuyển dụng, đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức; bổ nhiệm cán bộ, công chức, viên chức; thi nâng ngạch, thuyên chuyển, điều động, khen thưởng, kỷ luật;

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

8. Các nội quy, quy chế của Học viện.

Điều 11. Những việc người học tham gia ý kiến

1. Nội quy, quy định của Học viện liên quan đến người học;

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

Điều 12. Hình thức tham gia ý kiến

Căn cứ đặc điểm, tính chất hoạt động và nội dung tham gia ý kiến, Học viện áp dụng các hình thức tham gia ý kiến sau đây:

1. Đối với cán bộ, công chức, viên chức, người lao động:

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

b. Thông qua hội nghị cán bộ, công chức, viên chức của Học viện;

c. Phát phiếu hỏi ý kiến trực tiếp, gửi dự thảo văn bản để cán bộ, công chức, viên chức, người lao động tham gia ý kiến.

2. Đối với người học:

a. Tham gia ý kiến trực tiếp hoặc tham gia ý kiến thông qua ban cán sự, cố vấn học tập;

b. Thông qua các Hội nghị sơ kết, tổng kết, đối thoại sinh viên;

c. Phát phiếu hỏi ý kiến trực tiếp tới người học.

Mục 4

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

Điều 13. Những việc cán bộ, 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 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, 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 đề cán bộ, công chức, viên chức, 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 Học viện;
2. Thông qua kiểm điểm công tác, tự phê bình và phê bình trong các cuộc họp định kỳ của các đơn vị Học viện;
3. Thông qua hội nghị cán bộ, công chức, viên chức của 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 15. 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 để công dân, người học, cơ quan, tổ chức (sau đây gọi chung là công dân, tổ chức) biết các nội dung sau:
 - a) Đơn vị 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 cán bộ, 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 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 dân, thực hiện việc tiếp dân và tổ chức hòm thư 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 16. Trách nhiệm của cán bộ, 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, cán bộ, 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, cán bộ, 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. Cán bộ, 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 cán bộ, 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 cán bộ, 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 cán bộ, công chức, viên chức, 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, tổ chức 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, tổ chức 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, tổ chức cấp trên.

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

4. Báo cáo cơ quan, tổ chức cấp trên tình hình công tác của Học viện 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, tổ chức cấp trên. Nội dung báo cáo lên cơ quan, tổ chức cấp trên phải khách quan, trung thực.

Điều 18. Quan hệ giữa Giám đốc Học viện với các đơn vị cấp dưới

1. Thông báo cho các 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.

2. Nghiên cứu, kịp thời giải quyết các kiến nghị của các đơn vị cấp dưới; định kỳ làm việc với cán bộ các đơn vị cấp dưới. Khi cán bộ 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 cán bộ, công chức, viên chức 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 cán bộ, công chức, viên chức, 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 kể từ ngày ký.
2. Quy chế này thay thế cho Quy chế thực hiện dân chủ trong hoạt động của Học viện Báo chí và tuyên truyền, ban hành kèm theo Quyết định số 2789 ngày 11 tháng 10 năm 2013 của Giám đốc Học viện.
3. Quy chế này có thể được điều chỉnh, bổ sung cho phù hợp hoặc khi có ý kiến đề nghị của 2/3 cán bộ, công chức, viên chức Học viện.

Điều 20. Trách nhiệm thi hành

Các đơn vị và toàn thể cán bộ, công chức, viên chức, người lao động Học viện, các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quy chế này. /.

GIÁM ĐỐC



PGS.TS. Trương Ngọc Nam