

Hà Nội, ngày 15 tháng 1 năm 2022

**NGHỊ QUYẾT**

**Về việc ban hành Quy chế dân chủ trong hoạt động của Học viện  
và Quy chế tài chính của Học viện Nông nghiệp Việt Nam**

**HỘI ĐỒNG HỌC VIỆN NÔNG NGHIỆP VIỆT NAM**

Căn cứ Luật Giáo dục đại học ngày 18 tháng 6 năm 2012 và Luật Giáo dục đại học sửa đổi, bổ sung ngày 19 tháng 11 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 1172/QĐ-BNN-TCCB ngày 22 tháng 3 năm 2021 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển Nông thôn về việc công nhận Hội đồng Học viện Nông nghiệp Việt Nam khóa II (nhiệm kỳ 2021 - 2026);

Xét đề nghị của Giám đốc Học viện tại Văn bản số 2223/HVN-TTr ngày 9 tháng 12 năm 2021 và Văn bản số 15/HVN-TCKT ngày 06 tháng 01 năm 2022 của Giám đốc Học viện Nông nghiệp Việt Nam;

Căn cứ vào kết quả thảo luận của các thành viên Hội đồng Học viện;

**QUYẾT NGHỊ:**

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Nghị quyết này là Quy chế dân chủ trong hoạt động của Học viện Nông nghiệp Việt Nam và Quy chế tài chính của Học viện Nông nghiệp Việt Nam.

**Điều 2.** Nghị quyết này có hiệu lực kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 3417/QĐ-HVN ngày 31 tháng 12 năm 2014 của Giám đốc Học viện về việc ban hành Quy định thực hiện dân chủ trong hoạt động của Học viện Nông nghiệp Việt Nam.

**Điều 3.** Thành viên Hội đồng Học viện, Giám đốc Học viện và các đơn vị, các cá nhân có liên quan tổ chức triển khai Nghị quyết này./.

**Nơi nhận:**

- Đảng ủy Học viện; thành viên HĐHV
- GD Học viện (để thực hiện);
- Lưu TKHĐ, VT.



Trần Đức Viên

## QUY CHẾ

### Thực hiện dân chủ trong hoạt động của Học viện Nông nghiệp Việt Nam

(Ban hành theo Nghị quyết số 08 /NQ-HĐHV ngày 15 tháng 01 năm 2022  
của Hội đồng Học viện Nông nghiệp Việt Nam)

#### Chương I

#### NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Quy chế này quy định những nội dung liên quan đến việc thực hiện dân chủ trong hoạt động của Học viện Nông nghiệp Việt Nam (sau đây gọi tắt là Học viện), bao gồm:

a) Dân chủ trong hoạt động nội bộ Học viện: Trách nhiệm của Hội đồng Học viện; trách nhiệm của Giám đốc Học viện, thủ trưởng các đơn vị thuộc Học viện; trách nhiệm của cán bộ, viên chức, người lao động và người học trong việc thực hiện dân chủ trong hoạt động nội bộ của đơn vị; trách nhiệm của các đoàn thể và Ban thanh tra nhân dân; những việc phải công khai để cán bộ, viên chức, người lao động và người học biết; những việc cán bộ, viên chức, người lao động và người học tham gia ý kiến; những việc 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: trách nhiệm của Giám đốc Học viện, trưởng các đơn vị thuộc Học viện, của cán bộ, viên chức và người lao động trong quan hệ giải quyết công việc với cá nhân, tổ chức có liên quan; quan hệ giữa Học viện với cơ quan cấp trên, các cá nhân, cơ quan và tổ chức khác.

2. Quy chế này áp dụng đối với các đơn vị, cán bộ, 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. Phát huy quyền làm chủ của cán bộ, viên chức, người lao động và người học; Nâng cao trách nhiệm của Giám đốc, người đứng đầu các đơn vị trong Học viện.

2. Góp phần xây dựng đội ngũ cán bộ, 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 của Học viện.

3. Phòng ngừa, ngăn chặn và chống các hành vi tham nhũng, lãng phí, quan liêu, phiền hà, sách nhiễu, những biểu hiện tiêu cực làm tổn hại đến danh dự, uy tín và lợi ích hợp pháp của Học viện, gây nghi ngờ, mất đoàn kết nội bộ trong Học viện.

### **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 với việc đảm bảo sự lãnh đạo của tổ chức Đảng Cộng sản Việt Nam trong Học viện; Chấp hành nguyên tắc tập trung dân chủ; Phát huy vai trò của Hội đồng Học viện, Giám đốc và các đơn vị, đoàn thể trong Học viện.

2. Dân chủ trong khuôn khổ của 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 cán bộ, viên chức, người lao động, người học và quyền tự do dân chủ làm ảnh hưởng đến uy tín và hoạt động của Học viện.

## **Chương II**

### **DÂN CHỦ TRONG NỘI BỘ HỌC VIỆN**

#### **Mục 1:**

#### **TRÁCH NHIỆM THỰC HIỆN DÂN CHỦ TRONG NỘI BỘ HỌC VIỆN**

### **Điều 4. Trách nhiệm của Hội đồng Học viện**

Hội đồng Học viện có trách nhiệm ban hành và giám sát việc thực hiện Quy chế Dân chủ trong hoạt động của Học viện.

### **Điều 5. Trách nhiệm của Giám đốc Học viện**

1. Thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn của Giám đốc 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, Quy chế tổ chức và hoạt động của Học viện và các quy định của pháp luật có liên quan.

2. 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, viên chức, người lao động và người học theo quy định của pháp luật.

3. Tổ chức các cuộc họp giao ban định kỳ, tổng kết năm học để đánh giá kết quả thực hiện 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 hàng năm đối với cán bộ, viên chức và người lao động thuộc thẩm quyền quản lý theo trình tự, thủ tục theo quy định của pháp luật và quy chế, quy định của Học viện.

5. Lắng nghe ý kiến phản ánh, phê bình của cán bộ, viên chức và người lao động. Khi cán bộ, viên chức và người lao động đăng ký được gấp và có nội dung, lý do cụ thể thì bố trí thời gian thích hợp để gấp và trao đổi. Định kỳ 1 lần/tháng tham gia tiếp công dân vào sáng thứ Ba của tuần cuối cùng trong tháng.

6. Thông báo công khai để cán bộ, viên chức và người lao động biết những việc được quy định tại Điều 13 của Quy chế này.

7. Tổ chức lấy ý kiến của các cá nhân, đơn vị có liên quan trong dự thảo các đề án, các nội quy, quy chế theo quy định của Học viện.

8. Ban hành các quy chế, quy định của Học viện theo thẩm quyền nhằm đảm bảo quản lý trang thiết bị làm việc trong Học viện thiết thực, hiệu quả, tiết kiệm; sử dụng tiết kiệm kinh phí; thực hiện các quy định về công khai tài chính. Việc mua sắm thiết bị, phương tiện và các tài sản của cơ quan, đơn vị phải thực hiện theo quy định của pháp luật và của Học viện.

9. 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.

10. Chỉ đạo việc cung cấp đầy đủ, kịp thời thông tin, tài liệu, cách thức tổ chức thực hiện, trách nhiệm thực hiện và trách nhiệm giải trình nội dung công việc thuộc những việc phải công khai được quy định tại Điều 13, Điều 14 và những việc cán bộ, viên chức và người lao động tham gia ý kiến quy định tại Điều 15, Điều 16 của Quy chế này, trừ tài liệu mật theo quy định của pháp luật.

11. Xem xét, giải quyết kịp thời theo quy định của pháp luật các khiếu nại, tố cáo, kiến nghị của cán bộ, viên chức 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.

12. Kịp thời xử lý người có hành vi cản trở việc thực hiện dân chủ trong hoạt động của cơ quan, đơn vị và người có hành vi trả thù, trù dập cán bộ, viên chức, người lao động và người học có khiếu nại, tố cáo, kiến nghị theo quy định của pháp luật.

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

14. Phối hợp với Công đoàn Học viện tổ chức Hội nghị cán bộ, viên chức hằng năm vào đầu năm theo quy định tại Điều 10 Quy chế này.

15. Chủ trì, tổ chức đối thoại theo quy định tại Điều 12 Quy chế này.

#### **Điều 6. Trách nhiệm của Trưởng các đơn vị**

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 quy định về dân chủ trong hoạt động của đơn vị.

3. Thực hiện nghiêm túc các Quy chế, Quy định nội bộ khác của Học viện; Thực hiện đầy đủ chức năng, nhiệm vụ của đơn vị theo quy định.

#### **Điều 7. Trách nhiệm của người đứng đầu đoàn thể và Ban Thanh tra nhân dân**

1. Người đứng đầu các đoàn thể (Công đoàn, Đoàn thanh niên, Hội sinh viên...) 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, dân chủ trong việc bàn bạc các chủ trương, biện pháp thực hiện các nhiệm vụ của Học viện; Tích cực tham gia thực hiện và đóng góp ý kiến vào việc xây dựng các quy chế, quy định của Học viện, trong công tác tổ chức và quản lý của Học viện.

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 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.

#### **Điều 8. Trách nhiệm của cán bộ, viên chức và người lao động**

1. Nghiêm chỉnh chấp hành các quy chế, quy định nội bộ 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 được giao. 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 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 xây dựng nội bộ cơ quan, đơn vị trong sạch, vững mạnh.

4. Đóng góp ý kiến vào việc xây dựng các văn bản, đề án của cơ quan, đơn vị khi được yêu cầu.

5. Báo cáo người có thẩm quyền khi phát hiện hành vi vi phạm pháp luật trong hoạt động của cơ quan, đơn vị.

6. Giữ gìn phẩm chất, danh dự, uy tín của cán bộ, viên chức, người lao động, thực hiện đúng những quy định về đạo đức nhà giáo, đạo đức nghề nghiệp; tôn trọng đồng nghiệp và người học, bảo vệ uy tín của Học viện.

7. Kiên quyết 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.

#### **Điều 9. Trách nhiệm của người học**

1. Thực hiện đúng những quy định trong Luật Giáo dục, Luật sửa đổi bổ sung một số điều của Luật Giáo dục đại học, quy định của pháp luật có liên quan đến người học.

2. Thực hiện đúng những quy định, nội quy, quy chế và các văn bản hành chính khác 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 và Trưởng đơn vị phụ trách 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; bảo vệ, giữ gìn tài sản, cơ sở vật chất của Học viện.

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

#### **Điều 10. Tổ chức hội nghị cán bộ, viên chức của Học viện**

1. Giám đốc Học viện phối hợp với Công đoàn Học viện tổ chức hội nghị cán bộ, viên chức mỗi năm một lần. Hội nghị cán bộ, viên chức được tổ chức bất thường khi:

có tối thiểu 1/3 số cán bộ, viên chức, người lao động của Học viện yêu cầu; hoặc Ban Chấp hành Công đoàn Học viện yêu cầu; hoặc khi Giám đốc Học viện thấy cần thiết.

## 2. Thành phần tham dự hội nghị

Thành phần dự hội nghị cán bộ, viên chức bao gồm đại biểu đương nhiên và đại biểu bầu.

a) Đại biểu đương nhiên gồm: Chủ tịch Hội đồng Học viện, Giám đốc Học viện, các Phó Giám đốc Học viện, Bí thư Đảng ủy Học viện, Chủ tịch Công đoàn Học viện, Trưởng Ban Thanh tra nhân dân, Bí thư Đoàn Thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh, Trưởng Ban nữ công của Công đoàn Học viện.

b) Đại biểu bầu là đại biểu được bầu từ các đơn vị của Học viện theo tỷ lệ phân bổ: Việc bầu đại biểu được tiến hành tại hội nghị cán bộ, viên chức của đơn vị bằng hình thức biểu quyết hoặc bỏ phiếu kín do hội nghị quyết định theo đa số. Người được bầu làm đại biểu phải được trên 50% tổng số người dự hội nghị đồng ý và lấy theo nguyên tắc từ cao xuống thấp cho đến khi đủ số đại biểu cần bầu.

## 3. Nội dung của hội nghị gồm:

a) Giám đốc Học viện trình bày báo cáo việc thực hiện các hoạt động trong năm, phương hướng và nhiệm vụ trong năm tiếp theo; Chủ tịch Hội đồng Học viện báo cáo công tác giám sát thực hiện nghị quyết trong năm và quy định thực hiện dân chủ cơ sở trong hoạt động của Học viện;

b) Hội nghị thảo luận các văn bản, báo cáo; đưa ra đề xuất, kiến nghị (nếu có);

c) Giám đốc Học viện, Chủ tịch Hội đồng Học viện giải đáp các thắc mắc, kiến nghị của cán bộ, viên chức đối với các nội dung thuộc thẩm quyền, bàn các biện pháp cải tiến điều kiện làm việc, nâng cao đời sống của cán bộ, viên chức;

d) Thông qua Quy chế chi tiêu nội bộ của Học viện (trong trường hợp có sửa đổi, bổ sung);

d) Trưởng Ban Thanh tra nhân dân trình bày báo cáo hoạt động của Ban Thanh tra nhân dân và chương trình công tác năm tiếp theo; bầu mới hoặc kiện toàn Ban Thanh tra nhân dân (nếu có);

e) Tổ chức khen thưởng cá nhân, tập thể của Học viện có thành tích trong công tác; phát động phong trào thi đua và ký kết giao ước thi đua giữa Giám đốc Học viện với Công đoàn Học viện;

g) Thông qua Nghị quyết hội nghị.

#### 4. Tổ chức thực hiện Nghị quyết hội nghị

a) Giám đốc Học viện phối hợp với Công đoàn Học viện phô 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.

b) 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 Hội đồng Học viện và toàn thể cán bộ, viên chức và người lao động trong Học viện.

### **Điều 11. Đổi thoại tại Học viện**

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

2. Nội dung đổi thoại, số lượng, thành phần tham gia đổi thoại, thời gian, thời điểm đổi thoại, quy trình tổ chức đổi thoại được thực hiện theo quy chế dân chủ của Học viện.

### **Mục 2:**

## **NHỮNG VIỆC PHẢI CÔNG KHAI ĐỂ CÁN BỘ, VIÊN CHỨC, NGƯỜI LAO ĐỘNG, NGƯỜI HỌC BIẾT**

### **Điều 12. Những nội dung phải công khai**

1. Những việc phải công khai để cán bộ, 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 quy định, 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 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, thanh tra;

đ) Kế hoạch tuyển dụng, đào tạo, bồi dưỡng; quyết định điều động, bổ nhiệm, luân chuyển, từ chức, miễn nhiệm, thay đổi chức danh nghề nghiệp, thay đổi vị trí làm việc, đi công tác nước ngoài, giải quyết chế độ, nâng bậc lương, thăng hạng, khen

thưởng, kỷ luật, thôi việc, nghỉ hưu đối với cán bộ, 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 nội bộ Học viện.

h) Kết quả tiếp thu ý kiến của cán bộ, 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 cán bộ, viên chức và người lao động;

i) Văn bản chỉ đạo, điều hành của cơ quan quản lý cấp trên liên quan đến công việc 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 cơ sở giáo dục theo quy định của pháp luật.

a) Những việc phải công khai theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo;

b) Tất cả các quy định, nội quy, quy chế của Học viện liên quan đến việc học tập và nghiên cứu khoa học của người học theo quy định của pháp luật;

c) Kết quả kiểm định chất lượng giáo dục.

### **Điều 13. Hình thức và thời gian công khai**

#### **1. Hình thức công khai**

Căn cứ vào đặc điểm, tính chất hoạt động và nội dung phải công khai để áp dụng một, một số hoặc tất cả các hình thức công khai sau đây:

a) Niêm yết tại bảng tin, bảng thông báo;

b) Thông báo tại các cuộc họp; tại hội nghị cán bộ, viên chức và tại Hội nghị giao ban với lãnh đạo đơn vị;

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

d) Thông báo cho Trưởng đơn vị và yêu cầu thông báo đến cán bộ, viên chức và người lao động làm việc trong đơn vị đó;

đ) Thông báo bằng văn bản đến cấp ủy, Ban Chấp hành Công đoàn Học viện;

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

g) Các quy định liên quan đến người học phải được 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 hạn công khai:**

a) Đối với các việc phải công khai cho cán bộ, viên chức và người lao động được biết: Chậm nhất là 03 ngày làm việc, trường hợp đặc biệt không quá 05 ngày 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 cán bộ, viên chức. 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;

b) Các quy định, nội quy, quy chế và các văn bản liên quan đến việc học tập của người học phải được công khai trước khi năm học bắt đầu, đảm bảo đầy đủ, chính xác và kịp thời trước khai giảng năm học mới hoặc khi có thay đổi nội dung liên quan.

3. Hình thức, thời điểm và thời gian công khai những nội dung khác không thuộc thẩm quyền của Giám đốc Học viện được quy định của pháp luật và của Học viện.

### **Mục 3:**

## **NHỮNG VIỆC CÁN BỘ, VIÊN CHỨC, NGƯỜI LAO ĐỘNG VÀ NGƯỜI HỌC THAM GIA Ý KIẾN**

### **Điều 14. Những việc cán bộ, viên chức, người lao động và người học tham gia ý kiến**

1. Những việc việc cán bộ, viên chức và 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, chiến lược, định hướng phát triển của Học viện;

b) Kế hoạch công tác hàng năm 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 cán bộ, viên chức và người lao động;

g) Thực hiện các chế độ, chính sách liên quan đến quyền và lợi ích của cán bộ, viên chức và 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 hàng năm của Học viện;

- b) Những thông tin 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 và các đơn vị 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 15. Hình thức tham gia ý kiến**

1. Tham gia ý kiến trực tiếp hoặc thông qua người đại diện với Giám đốc Học viện;
2. Thông qua hội nghị cán bộ, viên chức của Học viện; thông qua hội nghị đối thoại;
3. Thông qua hội nghị cán bộ, viên chức của cơ quan, đơn vị;
4. Phát phiếu hỏi ý kiến trực tiếp, gửi dự thảo văn bản để cán bộ, viên chức, người lao động và người học tham gia ý kiến;
5. Thông qua hộp thư điện tử của đơn vị để cán bộ, viên chức, người lao động và người học tham gia ý kiến.

#### **Mục 4:**

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

#### **Điều 16. Những việc cán bộ, viên chức và người lao động tham gia 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, các chương trình công tác lớn 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 và các khoản tài chính khác.
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, viên chức và người lao động trong Học viện.
5. Giải quyết khiếu nại, tố cáo trong nội bộ Học viện.

## **Điều 17. Hình thức giám sát, kiểm tra**

Việc giám sát, kiểm tra cán bộ, viên chức và người lao động thực hiện 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 cán bộ, viên chức của Học viện.

## **Chương III**

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

## **Điều 18. 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 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 từ, hồ sơ cho từng loại công việc;
- d) Phí, lệ phí theo quy định (nếu có);
- đ) Thời gian giải quyết từng loại công việc.

2. Chỉ đạo và kiểm tra cán bộ, viên chức và 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, 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 tổ chức hòm thư góp ý (trực tiếp hoặc qua hòm thư điện tử); chỉ đạo người phụ trách công tác 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 gấp 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 19. Trách nhiệm của cán bộ, 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, 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, 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, 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, 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, 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, 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 20. Quan hệ 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 trên 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, cơ sở giáo dục vẫn phải nghiêm túc chấp hành và thực hiện chỉ đạo của cấp trên.

#### **Điều 21. Quan hệ giữa Giám đốc Học viện với các đơn vị 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 lãnh đạo các đơn vị thuộc Học viện. Khi lãnh đạo 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 22. Quan hệ giữa Giám đốc Học viện với chính quyền địa phương**

1. Giám đốc Học viện có trách nhiệm bảo đảm mối quan hệ chặt chẽ với chính quyền địa phương để phối hợp giải quyết những công việc liên quan đến công tác của Học viện, bảo đảm quyền và lợi ích hợp pháp của cán bộ, viên chức, người lao động và người học.

2. Học viện tham gia tích cực vào hoạt động xã hội tại địa phương; thực hiện tốt các quy định của pháp luật và các quy định của chính quyền địa phương.

## **Chương IV**

### **ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH**

#### **Điều 23. Hiệu lực thi hành**

Quy chế này có hiệu lực kể từ ngày ký. Mọi quy định trước đây trái với Quy chế này đều bị bãi bỏ.

#### **Điều 24. Tổ chức thực hiện**

1. Giám đốc Học viện, Trưởng các đơn vị, tổ chức trong Học viện có trách nhiệm phổ biến Quy chế này đến toàn thể cán bộ, viên chức, người lao động và người học.

2. Ban Tổ chức cán bộ là đầu mối xây dựng báo cáo tình hình thực hiện dân chủ của Học viện và gửi về Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn trước ngày 15 tháng 11 hàng năm.

3. Trong quá trình thực hiện, nếu các đơn vị, tổ chức, cá nhân có ý kiến đóng góp sửa đổi, bổ sung Quy chế thì phản ánh cho Hội đồng Học viện để xem xét, quyết định.



Trần Đức Viên