

Số: /QĐ-VQG

Côn Đảo, ngày tháng năm 2023

QUYẾT ĐỊNH
Ban hành Quy chế dân chủ trong hoạt động cơ quan

GIÁM ĐỐC BAN QUẢN LÝ VƯỜN QUỐC GIA CÔN ĐẢO

Căn cứ Quyết định số 3015/QĐ-UBND ngày 01/11/2019 của UBND tỉnh Bà Rịa - Vũng Tàu về việc quy định vị trí, chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Ban quản lý Vườn quốc gia Côn Đảo;

Căn cứ Luật Thực hiện Dân chủ cơ sở năm 2022;

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; Thông tư số 01/2016/TT-BNV ngày 13/01/2016 của Bộ Nội vụ về 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;

Căn cứ Nghị định số 59/2023/NĐ-CP ngày 14/8/2023 của Chính phủ về quy định chi tiết một số điều của Luật Thực hiện Dân chủ ở cơ sở;

Theo đề nghị của Trưởng phòng Tổ chức - Hành chính.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo quyết định này Quy chế dân chủ trong hoạt động của cơ quan Ban quản lý Vườn quốc gia Côn Đảo.

Quy chế gồm 04 chương 30 điều, có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Điều 2. Quyết định này thay thế Quyết định số 216/QĐ-BQLVQG ngày 08/10/2015 của Giám đốc Ban quản lý Vườn quốc gia Côn Đảo về việc ban hành quy chế dân chủ trong hoạt động cơ quan.

Điều 3. Giám đốc, các phó giám đốc, trưởng, phó các phòng chuyên môn, đơn vị trực thuộc, Ban chấp hành các đoàn thể cơ sở trong phạm vi nhiệm vụ, quyền hạn được giao chịu trách nhiệm triển khai và kiểm tra, giám sát việc thực hiện Quy chế./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- UBND tỉnh (b/c);
- Sở Nội vụ-TTr BCD thực hiện QCDCCS (b/c);
- UBND huyện Côn Đảo;
- Đảng ủy;
- Các PCM, HKL;
- BCH các đoàn thể;
- Lưu: VT.

GIÁM ĐỐC

Nguyễn Khắc Pho

QUY CHẾ DÂN CHỦ TRONG HOẠT ĐỘNG CƠ QUAN
(Ban hành kèm theo Quyết định số: /QĐ-VQG, ngày tháng năm 2023
Ban quản lý Vườn quốc gia Côn Đảo)

Chương I
QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi và đối tượng áp dụng

1. Quy chế này quy định thực hiện dân chủ trong hoạt động của Ban quản lý Vườn quốc gia Côn Đảo (sau đây gọi chung là cơ quan) bao gồm: dân chủ trong nội bộ cơ quan, dân chủ trong quan hệ và giải quyết công việc với công dân, cơ quan, tổ chức có liên quan.

a) Dân chủ nội bộ cơ quan gồm: trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan và của công chức, viên chức, người lao động (CCVC, NLD) để thực hiện dân chủ trong hoạt động nội bộ cơ quan; những việc phải công khai để CCVC, NLD biết; những việc CCVC, NLD tham gia ý kiến, người đứng đầu cơ quan quyết định; những việc CCVC, NLD giám sát, kiểm tra.

b) Dân chủ trong quan hệ và giải quyết công việc với công dân, cơ quan, tổ chức (sau đây gọi chung là công dân, tổ chức) có liên quan bao gồm: trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan, trách nhiệm của CCVC, NLD trong quan hệ và giải quyết công việc với công dân, tổ chức có liên quan; quan hệ giữa người đứng đầu cơ quan với cơ quan cấp trên và với các phòng chuyên môn, đơn vị trực thuộc (sau đây gọi chung là đơn vị cấp dưới).

2. Quy chế này áp dụng đối với công chức, viên chức, người làm việc theo hợp đồng lao động quy định tại Nghị định số 111/2022/NĐ-CP ngày 30/12/2022 của Chính phủ và các hợp đồng lao động theo phương án được duyệt khác, được quy định tại Khoản 2 Điều 1 Nghị định số 04/2015/NĐ-CP ngày 09/01/2015 của Chính phủ và người có tên trong danh sách trả lương của cơ quan, là đoàn viên công đoàn của cơ quan.

Điều 2. Mục đích ban hành và thực hiện dân chủ trong hoạt động cơ quan

1. Phát huy quyền làm chủ của công chức, viên chức và nâng cao trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan.

2. Góp phần xây dựng đội ngũ CCVC là công bộc của nhân dân, có đủ phẩm chất chính trị, phẩm chất đạo đức, năng lực và trình độ chuyên môn, nghiệp vụ, làm việc có năng suất, chất lượng, hiệu quả, đáp ứng yêu cầu xây dựng, thực hiện văn minh công sở, hiện đại hóa công sở và yêu cầu phát triển, 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 thực hiện dân chủ trong hoạt động cơ quan

1. Thực hiện dân chủ trong hoạt động cơ quan gắn liền với việc bảo đảm sự

lãnh đạo của Đảng ủy; chấp hành nguyên tắc tập trung dân chủ, phát huy vai trò của người đứng đầu cơ quan và vai trò của các tổ chức đoàn thể cơ sở: Công Đoàn, Đoàn cơ sở, Hội Cựu Chiến binh, Hội Chữ thập đỏ trong hoạt động ở cơ quan.

2. Dân chủ trong khuôn khổ Hiến pháp, Pháp luật và các quy định hiện hành trong nội bộ cơ quan; 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 CCVC, NLĐ và quyền làm chủ của nhân dân, cản trở việc thực hiện nhiệm vụ của cơ quan.

Chương II

NỘI DUNG DÂN CHỦ TRONG NỘI BỘ CƠ QUAN

Mục 1

TRÁCH NHIỆM CỦA NGƯỜI ĐỨNG ĐẦU CƠ QUAN VÀ CỦA CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC

Điều 4. Trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan

Người đứng đầu Ban quản lý Vườn quốc gia Côn Đảo là Giám đốc có trách nhiệm:

1. Thực hiện dân chủ trong quản lý và điều hành hoạt động cơ quan; quản lý, điều hành cơ quan theo chế độ thủ trưởng, chịu trách nhiệm trước Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Bà Rịa-Vũng Tàu về hoạt động của cơ quan theo phân cấp quản lý và thực hiện dân chủ trong quản lý, sử dụng, đào tạo, bồi dưỡng, thực hiện chế độ, chính sách đối với công chức, viên chức.

2. Tổ chức các cuộc họp giao ban định kỳ: Hàng tuần, hàng tháng, hàng quý và 6 tháng theo Quy chế làm việc của cơ quan và Quy chế này để đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao và đề ra chương trình, nhiệm vụ, giải pháp chủ yếu phải thực hiện trong thời gian tới của cơ quan, phù hợp với tiến trình phát triển đơn vị và của địa phương. Tổ chức đánh giá tổng kết hoạt động hàng năm của cơ quan và công khai tại Hội nghị đại biểu công chức, viên chức, người lao động theo Điều 6 Quy chế này.

3. Tổ chức đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ định kỳ 6 tháng đối với CCVC, NLĐ theo Quy chế đánh giá, xếp loại mức độ hoàn thành nhiệm vụ do cơ quan ban hành; Tổ chức đánh giá định kỳ hàng năm đối với CCVC, NLĐ thuộc thẩm quyền quản lý theo trình tự, thủ tục quy định tại. Nghị định số 90/2020/NĐ-CP ngày 13/8/2020 về đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức.

4. Lắng nghe ý kiến phản ánh, phê bình của CCVC, NLĐ. Khi CCVC, NLĐ đăng ký được gặp để báo cáo, phản ánh về một vấn đề cụ thể thì phải bố trí thời gian thích hợp để gặp mặt, trao đổi.

5. Thông báo công khai để CCVC, NLĐ biết những việc quy định tại Điều 7 Quy chế này.

6. Ban hành quy chế Chi tiêu nội bộ, Quy chế quản lý trang thiết bị, tài sản công và các quy chế, quy định khác...có liên quan trong hoạt động cơ quan nhằm bảo đảm việc chi tiêu, sử dụng tiết kiệm kinh phí được cấp và quản lý, sử dụng tài sản hiệu quả, đúng mục đích; thực hiện đúng quy định về công khai tài chính. Việc

mua sắm thiết bị, phương tiện và các tài sản của cơ quan 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 có thẩm quyền xử lý người có hành vi tham nhũng; nếu thiếu trách nhiệm để xảy ra tham nhũng trong cơ quan thì bị xử lý theo quy định của pháp luật.

8. 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 những công việc trong cơ quan 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 CCVC, NLD và kiến nghị của Ban Thanh tra nhân dân cơ sở; 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 cơ quan và người có hành vi trả thù, trù dập CCVC, NLD khiếu nại, tố cáo, kiến nghị theo quy định của pháp luật.

Điều 5. Trách nhiệm của công chức, viên chức

1. Nghiêm chỉnh chấp hành chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước và nội quy, quy chế làm việc của cơ quan; thực hành tiết kiệm, chống lãng phí và bảo đảm thông tin chính xác, kịp thời; thực hiện đúng các quy định về nghĩa vụ, đạo đức, văn hóa giao tiếp, quy tắc ứng xử, nguyên tắc trong thi hành công vụ, 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 người đứng đầu cơ quan về việc thi hành nhiệm vụ, công vụ của mình. Trong khi thi hành nhiệm vụ, công vụ, CCVC, NLD được trình bày ý kiến và đề xuất 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 lên cấp có thẩm quyền. Đối với viên chức 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. Thường xuyên tu dưỡng, rèn luyện phẩm chất đạo đức; thường xuyên học tập, bồi dưỡng nâng cao năng lực, trình độ chuyên môn, kỹ năng nghề nghiệp để đủ điều kiện đáp ứng cho sự phát triển của cơ quan.

4. Nghiêm túc 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 cơ quan đoàn kết, trong sạch, vững mạnh và phát triển toàn diện.

5. Nghiên cứu, đóng góp ý kiến vào việc xây dựng các văn bản, đề án của cơ quan khi được yêu cầu.

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

Điều 6. Tổ chức hội nghị công chức, viên chức, người lao động

1. Người đứng đầu cơ quan chủ trì phối hợp với Công đoàn cơ sở tổ chức Hội nghị đại biểu công chức, viên chức, người lao động mỗi năm một lần sau khi kết thúc năm công tác của cơ quan nhưng không chậm hơn 03 tháng của năm công tác tiếp theo, thủ trưởng đơn vị quyết định sau khi lấy ý kiến của Công đoàn cơ sở. Khi có 1/3 số CCVC của cơ quan hoặc Ban chấp hành công đoàn cơ sở yêu cầu hoặc người đứng đầu cơ quan thấy cần thiết thì triệu tập hội nghị CCVC, NLĐ cơ quan bất thường. Thành phần dự hội nghị là đại biểu CCVC, NLĐ của cơ quan do Hội nghị công đoàn bộ phận bầu chọn, đơn vị quyết định triệu tập.

2. Thành phần tham dự Hội nghị

a) Đối với cơ quan có ít hơn 100 người nhưng làm việc phân tán trên địa bàn rộng hoặc vì lý do nghiệp vụ không thể bỏ vị trí làm việc, thì thủ trưởng đơn vị thống nhất với Công đoàn cơ sở quyết định thành phần tham dự hội nghị là toàn thể CCVC, NLĐ hoặc đại biểu CCVC, NLĐ phù hợp với đặc điểm tình hình của cơ quan.

b) Hội nghị được tổ chức hợp lệ khi có ít nhất là 2/3 tổng số CCVC, NLĐ của đơn vị hoặc ít nhất là 2/3 tổng số đại biểu được triệu tập có mặt. Nghị quyết, quyết định của hội nghị được thông qua khi có trên 50% tổng số người dự hội nghị tán thành và nội dung không trái với quy định của pháp luật, phù hợp với đạo đức xã hội.

3. Nội dung Hội nghị gồm:

a) Kiểm điểm việc thực hiện chủ trương, nghị quyết của Đảng, chính sách pháp luật của Nhà nước liên quan đến chức năng, nhiệm vụ của cơ quan; kiểm điểm việc thực hiện Nghị quyết Hội nghị đại biểu CCVC, NLĐ trước đó và những quy định về thực hiện dân chủ trong hoạt động cơ quan; đánh giá, tổng kết và kiểm điểm trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan trong thực hiện kế hoạch công tác hàng năm và thảo luận, bàn biện pháp thực hiện kế hoạch công tác năm tiếp theo.

b) Người đứng đầu cơ quan lắng nghe ý kiến đóng góp, phê bình của CCVC, NLĐ và giải đáp những thắc mắc, kiến nghị của CCVC, NLĐ.

c) Thông qua Quy chế chi tiêu nội bộ của cơ quan; phát động phong trào thi đua và ký giao ước thi đua giữa người đứng đầu cơ quan với các phòng chuyên môn, đơn vị trực thuộc.

d) Bàn các biện pháp cải tiến điều kiện làm việc, nâng cao đời sống của CCVC, NLĐ trong cơ quan.

đ) Ban Thanh tra nhân dân cơ quan báo cáo kết quả công tác trong năm hoặc nhiệm kỳ; bầu Ban Thanh tra nhân dân theo quy định của pháp luật.

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

f) Thủ trưởng đơn vị và đại diện công đoàn cơ sở ký nghị quyết hội nghị.

4. Trình tự tổ chức Hội nghị thực hiện theo quy định tại khoản 4 Điều 51 Luật thực hiện Dân chủ cơ sở năm 2022.

Mục 2

NHỮNG VIỆC PHẢI CÔNG KHAI ĐỂ CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC BIẾT

Điều 7. Những việc phải công khai

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

2. Kế hoạch công tác hàng năm, hàng quý, hàng tháng của cơ quan.

3. Số liệu, báo cáo thuyết minh dự toán ngân sách nhà nước đã được cấp có thẩm quyền quyết định và các nguồn tài chính khác; tình hình thực hiện dự toán ngân sách và quyết toán ngân sách hàng năm của cơ quan; kết quả thực hiện các kiến nghị của Kiểm toán nhà nước (nếu có).

4. Tiêu chuẩn, định mức, thủ tục hành chính về tài sản công; tình hình đầu tư xây dựng, mua sắm, giao, thuê, sử dụng, thu hồi, điều chuyển, chuyển đổi công năng, bán, thanh lý, tiêu hủy và hình thức xử lý khác đối với tài sản công; tình hình khai thác nguồn lực tài chính từ tài sản công được giao quản lý, sử dụng.

5. Kế hoạch phân bổ vốn đầu tư công trung hạn và hằng năm gồm danh mục dự án và mức vốn đầu tư công cho từng dự án; tình hình huy động các nguồn lực và nguồn vốn khác tham gia thực hiện dự án đầu tư công; tình hình và kết quả thực hiện kế hoạch, chương trình, dự án; tiến độ thực hiện và giải ngân của dự án; kết quả nghiệm thu, đánh giá chương trình, dự án; quyết toán vốn đầu tư công.

6. 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; đi công tác nước ngoài; giải quyết chế độ, nâng bậc lương, nâng ngạch, đánh giá, xếp loại công chức, viên chức; khen thưởng, kỷ luật; nghỉ hưu đối với công chức, viên chức; thôi việc đối với công chức, chấm dứt hợp đồng làm việc đối với viên chức; các đề án, dự án và việc xây dựng, ban hành nội quy, quy chế của cơ quan.

7. Các vụ việc tiêu cực, tham nhũng trong cơ quan 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.

8. Kết quả thanh tra, kiểm tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo trong nội bộ cơ quan.

9. Các nội quy, quy chế của cơ quan.

10. Kết quả tiếp thu ý kiến của công chức, viên chức về những vấn đề thuộc thẩm quyền quyết định của người đứng đầu cơ quan đưa ra lấy ý kiến CCVC, NLD quy định tại Điều 9 của Quy chế này.

11. Văn bản chỉ đạo, điều hành của cơ quan quản lý cấp trên liên quan đến thực hiện nhiệm vụ của cơ quan.

Điều 8. 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, người đứng đầu cơ quan quyết định áp dụng một, một số hoặc tất cả các hình thức công khai sau:

- a) Niêm yết hoặc đăng tải trên trang website của cơ quan.
- b) Thông báo tại hội nghị CCVC, NLD cơ quan.
- c) Thông báo bằng văn bản gửi đến toàn thể CCVC, NLD.
- d) Thông báo cho Trưởng các phòng chuyên môn, đơn vị trực thuộc và yêu cầu thông báo đến CCVC, NLD làm việc trong các bộ phận đó.
- đ) Thông báo bằng văn bản đến Đảng bộ và Ban Chấp hành Công đoàn cơ sở.

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 cấp trên, trừ những tài liệu mật theo quy định của pháp luật.

3. Tổ chức thực hiện việc công khai

a) Đăng tải các thông tin quy định tại Điều 7 của quy chế này trên trang thông tin điện tử nội bộ hoặc hệ thống thông tin điện tử nội bộ ít nhất là 20 ngày liên tục kể từ ngày bắt đầu đăng tin hoặc gửi thông tin.

b) Đối với văn bản niêm yết tại trụ sở của cơ quan thì phải thực hiện niêm yết ít nhất 20 ngày liên tục kể từ ngày niêm yết.

c) Ngoài các hình thức công khai quy định tại điểm a và b Khoản này, có thể tùy vào tính chất công việc mà thủ trưởng đơn vị được quyết định lựa chọn thêm các hình thức công khai khác phù hợp với điều kiện thực tế của cơ quan, bảo đảm để cán bộ, công chức, viên chức và người lao động tiếp cận thông tin chính xác, đầy đủ, kịp thời, thuận lợi.

d) Thủ trưởng đơn vị có trách nhiệm tổ chức cung cấp thông tin theo yêu cầu của CCVC, NLD đối với những thông tin trong thời hạn công khai mà chưa được công khai, thông tin đã hết thời hạn công khai hoặc thông tin đang được công khai nhưng vì lý do bất khả kháng mà người yêu cầu không thể tiếp cận được.

đ) Cơ quan có thể xác định thêm các nội dung thông tin cần công khai, hình thức công khai, việc áp dụng các hình thức công khai đối với từng loại nội dung thông tin nhất định và cách thức thực hiện, việc cung cấp thông tin theo yêu cầu trong quy chế này và không trái với quy định của pháp luật hiện hành.

Mục 3

CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC, NGƯỜI LAO ĐỘNG THAM GIA Ý KIẾN, NGƯỜI ĐỨNG ĐẦU CƠ QUAN QUYẾT ĐỊNH

Điều 9. Những việc công chức, viên chức tham gia ý kiến

1. Giải pháp để cơ quan thực hiện chủ trương, nghị quyết của Đảng, pháp luật

của Nhà nước liên quan đến công việc của cơ quan.

2. Kế hoạch công tác hàng năm của cơ quan.

3. Kế hoạch tổ chức phong trào thi đua của cơ quan.

4. Báo cáo sơ kết, tổng kết công tác chuyên môn và báo cáo tổng kết phong trào thi đua hàng năm của cơ quan.

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, phiến hà, sách nhiễu nhân dân.

6. Kế hoạch tuyển dụng, đào tạo, bồi dưỡng CCVC; đề bạt, bổ nhiệm CCVC lãnh đạo, quản lý trong cơ quan theo quy định.

7. Thực hiện chế độ, chính sách liên quan đến quyền và lợi ích của CCVC.

8. Dự thảo các nội quy, quy chế của cơ quan.

Điều 10. Hình thức tham gia ý kiến

1. CCVC, NLD tham gia ý kiến trực tiếp hoặc thông qua lãnh đạo phòng chuyên môn, đơn vị trực thuộc, người đại diện (tổ chức công đoàn cơ sở) với người đứng đầu cơ quan.

2. Thông qua hội nghị CCVC, NLD cơ quan hoặc tham gia góp ý tại các buổi họp, kỳ họp của cơ quan.

3. Thông qua phiếu lấy ý kiến trực tiếp hoặc gửi dự thảo văn bản đề CCVC, NLD tham gia ý kiến.

Điều 11. Tổ chức thực hiện đảm bảo cho công chức, viên chức, người lao động tham gia ý kiến

1. Người đứng đầu cơ quan, đơn vị có kế hoạch tổ chức lấy ý kiến CCVC, NLD về các nội dung quy định tại Điều 9 của Quy chế này, trong đó xác định rõ nội dung lấy ý kiến, hình thức lấy ý kiến, cách thức, thời hạn triển khai và trách nhiệm tổ chức thực hiện; chịu trách nhiệm chỉ đạo việc tiếp nhận, tổng hợp ý kiến, thông tin phản hồi của CCVC, NLD; nghiên cứu, tiếp thu, giải trình ý kiến tham gia và thực hiện việc công khai nội dung giải trình, tiếp thu đến CCVC, NLD.

2. Ban Chấp hành Công đoàn cơ sở phối hợp với thủ trưởng đơn vị trong việc thực hiện kế hoạch tổ chức lấy ý kiến; giám sát việc lập và tổ chức thực hiện kế hoạch tổ chức lấy ý kiến, quá trình lấy ý kiến, kết quả giải trình, tiếp thu và tổ chức thực hiện các nội dung CCVC, NLD đã tham gia ý kiến và tham gia ý kiến trước khi thủ trưởng đơn vị quyết định ban hành quy chế thực hiện dân chủ cơ sở.

3. Đảng viên, CCVC, NLD trong cơ quan có trách nhiệm tích cực, gương mẫu đóng góp, tham gia ý kiến làm cơ sở cho cấp có thẩm quyền quyết định; theo dõi, đánh giá, giám sát việc tổng hợp, giải trình, tiếp thu ý kiến đối với các nội dung đã được đưa ra lấy ý kiến CCVC, NLD và quá trình tổ chức thực hiện quyết định về các nội dung này.

Mục 4

CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC, NGƯỜI LAO ĐỘNG THAM GIA BÀN VÀ QUYẾT ĐỊNH

Điều 12. Những nội dung công chức, viên chức, người lao động bàn và quyết định

1. Bầu, cho thôi làm thành viên Ban Thanh tra nhân dân ở cơ quan.
2. Việc thu, chi, quản lý, sử dụng các khoản đóng góp của CCVC, NLD tại cơ quan ngoài các khoản đã được pháp luật quy định.
3. Nội dung nghị quyết hội nghị công chức, viên chức, người lao động.
4. Các công việc tự quản khác trong nội bộ cơ quan, đơn vị không trái với quy định của pháp luật, phù hợp với đạo đức xã hội.

Điều 13. Hình thức công chức, viên chức, người lao động bàn và quyết định

1. CCVC, NLD tại cơ quan bàn và quyết định các nội dung quy định tại Điều 12 của Quy chế này tại hội nghị công chức, viên chức, người lao động trên cơ sở đề xuất của Ban Chấp hành Công đoàn cơ sở, thủ trưởng đơn vị hoặc khi có ít nhất 1/3 tổng số CCVC, NLD của cơ quan, đơn vị cùng đề nghị.
2. Trường hợp không thể tổ chức hội nghị công chức, viên chức, người lao động của cơ quan vì lý do bất khả kháng hoặc hội nghị đã được triệu tập đến lần thứ hai nhưng vẫn không có đủ số người tham dự quy định tại điểm b khoản 2 Điều 6 của Quy chế này thì thủ trưởng đơn vị sau khi đã thống nhất với Ban Chấp hành Công đoàn cơ sở quyết định tổ chức gửi phiếu lấy ý kiến của toàn thể CCVC, NLD trong cơ quan, đơn vị.

Điều 14. Tổ chức thực hiện đảm bảo cho công chức, viên chức, người lao động tham gia bàn, quyết định và thực hiện quyết định của tập thể công chức, viên chức, người lao động

1. Thủ trưởng đơn vị có trách nhiệm phối hợp cùng Ban Chấp hành Công đoàn cơ sở thống nhất chủ trương, xây dựng kế hoạch tổ chức hội nghị công chức, viên chức, người lao động hoặc tổ chức gửi phiếu lấy ý kiến để CCVC, NLD bàn, quyết định các nội dung quy định tại Điều 12 của Quy chế này.
2. Thủ trưởng đơn vị phối hợp cùng Ban Chấp hành Công đoàn cơ sở phổ biến, hướng dẫn, đôn đốc việc thực hiện nghị quyết của hội nghị công chức, viên chức, người lao động, quy chế thực hiện dân chủ cơ sở và các nội dung khác đã được CCVC, NLD thống nhất, quyết định; cử đầu mối để phối hợp, theo dõi, đề xuất xử lý kịp thời những phát sinh trong quá trình tổ chức thực hiện.
3. Định kỳ 06 tháng một lần, thủ trưởng đơn vị phối hợp với Ban Chấp hành Công đoàn cơ sở tổ chức kiểm tra, đánh giá kết quả thực hiện nghị quyết hội nghị CCVC, NLD; thông báo kết quả kiểm tra, đánh giá đến toàn thể CCVC, NLD trong cơ quan, đơn vị.
4. Đảng viên, CCVC, NLD trong cơ quan có trách nhiệm tích cực, gương mẫu tham gia bàn và quyết định các nội dung quy định tại Điều 12 của Quy chế này và

nghiêm túc thực hiện các quyết định đã được tập thể thống nhất; trường hợp nhận thấy quyết định của tập thể CCVC, NLD không bảo đảm trình tự, thủ tục hoặc có nội dung trái với quy định của pháp luật, trái đạo đức xã hội thì có quyền kiến nghị, phản ánh đến Ban Chấp hành Công đoàn cấp trên, lãnh đạo cấp trên trực tiếp của cơ quan, đơn vị hoặc cơ quan khác có thẩm quyền.

Mục 5

CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC, NGƯỜI LAO ĐỘNG GIÁM SÁT, KIỂM TRA

Điều 15. Những việc công chức, viên chức, người lao động giám sát, kiểm tra

1. Thực hiện chủ trương chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước và kế hoạch công tác hàng tháng, hàng quý, hàng năm của cơ quan.
2. Sử dụng kinh phí hoạt động của cơ quan; việc chấp hành chính sách, chế độ mua sắm, quản lý và sử dụng tài sản của cơ quan; việc thực hành tiết kiệm, chống tham nhũng, lãng phí.
3. Thực hiện nội quy, quy chế cơ quan.
4. Thực hiện các chế độ, chính sách của Nhà nước và của cơ quan liên quan đến quyền và lợi ích của CCVC.
5. Giải quyết khiếu nại tố cáo trong nội bộ cơ quan.
6. Kiểm tra việc thực hiện các nội dung mà tập thể CCVC, NLD đã bàn và quyết định quy định tại Điều 12 Quy chế này.

Điều 16. Hình thức giám sát, kiểm tra

1. Thông qua hoạt động của Ban Thanh tra nhân dân cơ quan.
2. Thông qua kiểm điểm công tác, tự phê bình và phê bình trong các cuộc họp định kỳ của cơ quan.
3. Thông qua Hội nghị công chức, viên chức, người lao động.
4. Hoạt động học tập, công tác, sinh hoạt của công chức, viên chức, người lao động ở cơ quan.

Điều 17. Xử lý kết quả kiểm tra, giám sát của công chức, viên chức, người lao động

1. Thông qua việc kiểm tra, giám sát trực tiếp, CCVC, NLD tham gia nhận xét, góp ý về phẩm chất chính trị, đạo đức, năng lực, trình độ chuyên môn, nghiệp vụ, kết quả thực hiện nhiệm vụ của người đứng đầu, ban lãnh đạo, người quản lý, phụ trách trực tiếp, những người có thẩm quyền khác tại cơ quan, đơn vị; tích cực tham gia ý kiến góp phần xây dựng nội bộ cơ quan, đơn vị trong sạch, vững mạnh.
2. Khi phát hiện hành vi, nội dung có dấu hiệu vi phạm, CCVC, NLD có quyền khiếu nại, tố cáo theo quy định của pháp luật hoặc kiến nghị, phản ánh đến người đứng đầu cơ quan, đơn vị, đến tổ chức Công đoàn hoặc các tổ chức đoàn thể khác mà mình là thành viên được thành lập và hoạt động ở cơ quan, đơn vị hoặc

phản ánh, đề nghị Ban Thanh tra nhân dân xem xét, thực hiện kiểm tra, giám sát theo chức năng, nhiệm vụ.

3. Ban Thanh tra nhân dân ở cơ quan thay mặt CCVC, NLD thực hiện kiểm tra, giám sát theo quy định tại Mục 6 của Chương này.

Điều 18. Trách nhiệm trong việc bảo đảm cho công chức, viên chức, người lao động thực hiện kiểm tra, giám sát

1. Đối với người đứng đầu cơ quan có trách nhiệm sau đây:

a) Phối hợp cùng Ban Chấp hành Công đoàn cơ sở ban hành quy chế thực hiện dân chủ cơ sở để quy định cụ thể hơn nội dung, cách thức thực hiện dân chủ ở đơn vị mình làm cơ sở để CCVC, NLD kiểm tra, giám sát việc thực hiện.

b) Tiếp nhận góp ý, kiến nghị, phản ánh của CCVC, NLD tại cơ quan; thực hiện việc đối thoại, giải trình với CCVC, NLD theo quy định của pháp luật; sử dụng nội dung nhận xét, góp ý của CCVC, NLD trong quá trình thực hiện đánh giá, xếp loại chất lượng công chức, viên chức, người lao động tại đơn vị.

c) Xem xét, giải quyết, giải trình và trả lời kịp thời khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của CCVC, NLD hoặc kiến nghị của Công đoàn cơ sở và các tổ chức đoàn thể khác; kịp thời báo cáo, chuyển thông tin đến cơ quan có thẩm quyền đối với những vấn đề không thuộc thẩm quyền giải quyết của mình.

d) Tạo điều kiện và bảo đảm để Ban Thanh tra nhân dân ở cơ quan thực hiện nhiệm vụ kiểm tra, giám sát theo quy định của pháp luật.

đ) Xử lý người có hành vi cản trở CCVC, NLD thực hiện quyền kiểm tra, giám sát hoặc người có hành vi trả thù, trù dập người khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh theo quy định của pháp luật.

e) Thực hiện các biện pháp phòng ngừa, ngăn chặn hành vi tham nhũng, tiêu cực; xử lý và tạo điều kiện để cơ quan, tổ chức có thẩm quyền xử lý người có hành vi tham nhũng, tiêu cực; nếu thiếu trách nhiệm để xảy ra tham nhũng, tiêu cực trong cơ quan, đơn vị thì bị xử lý theo quy định của pháp luật.

2. Các đơn vị, tổ chức, cá nhân quy định tại khoản 2 Điều 17 của Quy chế này có trách nhiệm tiếp nhận, xử lý, giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của CCVC, NLD theo thẩm quyền hoặc thực hiện việc thanh tra, kiểm tra, giám sát theo quy định của pháp luật.

3. Công chức, viên chức, người lao động chịu trách nhiệm về nội dung khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của mình; chủ động, tích cực phối hợp với Ban Thanh tra nhân dân và các tổ chức, cá nhân có trách nhiệm trong việc xác minh, kiểm tra, giám sát đối với các nội dung mà mình đã kiến nghị, đề nghị.

Mục 6

BAN THANH TRA NHÂN DÂN Ở CƠ QUAN

Điều 19. Nguyên tắc tổ chức và hoạt động của Ban Thanh tra nhân dân

1. Tuân thủ theo quy định của pháp luật; thực hiện đúng nhiệm vụ, quyền hạn được giao; bảo đảm khách quan, công khai, minh bạch; mọi ý kiến, phản ánh của

CCVC, NLD được phản ánh trung thực đến người có thẩm quyền giải quyết theo quy định của pháp luật.

2. Không được lợi dụng nhiệm vụ, quyền hạn để kích động, dụ dỗ, lôi kéo CCVC, NLD để thực hiện các hành vi trái pháp luật.

3. Làm việc theo chế độ tập thể và quyết định theo đa số.

Điều 20. Tổ chức Ban Thanh tra nhân dân ở cơ quan

1. Ban Thanh tra nhân dân do Hội nghị CCVC, NLD bầu gồm 03 đến 09 thành viên theo đề nghị của Ban Chấp hành Công đoàn cơ sở.

Chậm nhất sau 05 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc hội nghị công chức, viên chức, người lao động bầu thành viên Ban Thanh tra nhân dân, Ban Chấp hành Công đoàn cơ sở công nhận kết quả bầu thành viên Ban Thanh tra nhân dân.

2. Thành viên Ban Thanh tra nhân dân là người đang công tác trong cơ quan, có phẩm chất đạo đức tốt, có uy tín, có đủ sức khỏe để hoàn thành nhiệm vụ; có hiểu biết về chính sách, pháp luật và tự nguyện tham gia Ban Thanh tra nhân dân; không đồng thời là người đứng đầu, cấp phó của người đứng đầu, kế toán trưởng của đơn vị.

3. Nhiệm kỳ của Ban Thanh tra nhân dân là 02 năm. Trong nhiệm kỳ, nếu khuyết thành viên hoặc thành viên Ban Thanh tra nhân dân không hoàn thành nhiệm vụ, không còn được tin nhiệm hoặc xin thôi làm nhiệm vụ thì Ban Chấp hành Công đoàn cơ sở đề nghị hội nghị CCVC, NLD quyết định cho thôi làm nhiệm vụ và bầu người khác thay thế.

4. Ban Thanh tra nhân dân ở cơ quan, gồm Trưởng ban, Phó Trưởng ban và các Ủy viên. Trưởng ban chịu trách nhiệm chung về hoạt động của Ban Thanh tra nhân dân; Phó Trưởng ban có trách nhiệm giúp Trưởng ban thực hiện nhiệm vụ; các thành viên khác thực hiện nhiệm vụ theo sự phân công của Trưởng ban.

Điều 21. Nhiệm vụ, quyền hạn của Ban Thanh tra nhân dân

1. Kiểm tra việc tổ chức thực hiện các quyết định của tập thể CCVC, NLD; giám sát việc thực hiện chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước, việc thực hiện pháp luật về thực hiện dân chủ cơ sở tại cơ quan.

2. Kiến nghị cơ quan, người có thẩm quyền xử lý theo quy định của pháp luật khi phát hiện có dấu hiệu vi phạm pháp luật và giám sát việc thực hiện kiến nghị đó.

3. Yêu cầu thủ trưởng đơn vị cung cấp thông tin, tài liệu có liên quan để phục vụ việc xác minh, kiểm tra, giám sát.

4. Xem xét, xác minh vụ việc cụ thể theo đề nghị của CCVC, NLD.

5. Kiến nghị thủ trưởng đơn vị khắc phục hạn chế, thiếu sót được phát hiện qua việc kiểm tra, giám sát; bảo đảm quyền và lợi ích hợp pháp, chính đáng của CCVC, NLD; biểu dương những cá nhân có thành tích. Trường hợp phát hiện người có hành vi vi phạm pháp luật thì kiến nghị cơ quan, tổ chức có thẩm quyền xem xét, xử lý.

6. Tham dự các cuộc họp của đơn vị có nội dung liên quan đến việc thực hiện nhiệm vụ kiểm tra, giám sát của Ban Thanh tra nhân dân.

7. Tiếp nhận kiến nghị, phản ánh của CCVC, NLD có liên quan đến phạm vi kiểm tra, giám sát của Ban Thanh tra nhân dân.

Điều 22. Hoạt động của Ban Thanh tra nhân dân

1. Ban Thanh tra nhân dân ở cơ quan do Ban Chấp hành Công đoàn cơ sở trực tiếp chỉ đạo, hướng dẫn hoạt động.

2. Căn cứ vào nghị quyết hội nghị công chức, viên chức, người lao động của cơ quan và sự chỉ đạo, hướng dẫn của Ban Chấp hành Công đoàn cơ sở, Ban Thanh tra nhân dân xây dựng chương trình công tác theo từng quý, 06 tháng và hằng năm và các Kế hoạch kiểm tra, giám sát:

a) Chương trình công tác gồm các nội dung cơ bản: mục đích, yêu cầu, nội dung, thời gian, kinh phí, tổ chức thực hiện và các điều kiện bảo đảm khác. Chương trình công tác có thể được điều chỉnh, bổ sung phù hợp với yêu cầu, tình hình thực tế hoặc khi có vấn đề phát sinh đột xuất.

b) Kế hoạch kiểm tra, giám sát cụ thể phải báo cáo với Ban Chấp hành Công đoàn cơ sở và thông báo đến đối tượng kiểm tra, giám sát khác (nếu có) chậm nhất 05 ngày làm việc trước khi tiến hành hoạt động kiểm tra, giám sát.

3. Ban Thanh tra nhân dân có trách nhiệm báo cáo về hoạt động của mình với Ban Chấp hành Công đoàn cơ sở kết quả thực hiện nhiệm vụ quý, 06 tháng, năm, nhiệm kỳ hoặc khi có yêu cầu; báo cáo kết quả thực hiện nhiệm vụ hằng năm tại hội nghị công chức, viên chức người lao động của cơ quan.

4. Phương thức hoạt động của Ban Thanh tra nhân dân

a) Tiếp nhận thông tin do CCVC, NLD phản ánh trực tiếp, qua văn bản góp ý; qua nghiên cứu văn bản tài liệu liên quan đến nội dung kiểm tra, giám sát do lãnh đạo cơ quan cung cấp. Làm việc với đơn vị, cá nhân liên quan đến kiến nghị, phản ánh để đánh giá tính xác thực của nội dung phản ánh, kiến nghị.

Ban Thanh tra nhân dân tổng hợp, phân tích, đối chiếu với các quy định pháp luật, quy định, quy chế làm việc của cơ quan để đánh giá, đề xuất, kiến nghị với Thủ trưởng đơn vị xem xét giải quyết theo quy định của pháp luật hoặc thông qua Ban Chấp hành Công đoàn cơ sở.

b) Kết quả kiểm tra, giám sát, xác minh được lập thành văn bản và gửi đến cơ quan, tổ chức, cá nhân có phản ánh, kiến nghị. Trường hợp phát hiện người có hành vi vi phạm pháp luật thì kiến nghị cơ quan, tổ chức có thẩm quyền xem xét, xử lý theo quy định.

Điều 23. Trách nhiệm trong việc bảo đảm hoạt động của Ban Thanh tra nhân dân

1. Thủ trưởng đơn vị có trách nhiệm sau đây:

a) Thông báo cho Ban Thanh tra nhân dân về những chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước chủ yếu liên quan đến tổ chức, hoạt

động của cơ quan; báo cáo kết quả công tác hằng năm và mục tiêu, phương hướng công tác năm tiếp theo của cơ quan.

b) Trực tiếp đối thoại, cung cấp thông tin hoặc yêu cầu cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan cung cấp đầy đủ, kịp thời thông tin, tài liệu cần thiết theo yêu cầu của Ban Thanh tra nhân dân.

c) Xem xét, giải quyết kịp thời các kiến nghị của Ban Thanh tra nhân dân, thông báo kết quả giải quyết trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày nhận được kiến nghị.

d) Thông báo cho Ban Thanh tra nhân dân kết quả giải quyết khiếu nại, tố cáo, việc thực hiện pháp luật về thực hiện dân chủ ở cơ quan, đơn vị.

đ) Xử lý người có hành vi cản trở hoạt động của Ban Thanh tra nhân dân, người có hành vi trả thù, trù dập thành viên Ban Thanh tra nhân dân theo quy định của pháp luật.

2. Ban Chấp hành Công đoàn cơ sở có trách nhiệm sau đây:

a) Giới thiệu nhân sự đề hội nghị công chức, viên chức, người lao động bầu làm thành viên Ban Thanh tra nhân dân; công nhận kết quả bầu thành viên Ban Thanh tra nhân dân; đề nghị cho thôi làm thành viên Ban Thanh tra nhân dân; tổ chức cuộc họp của Ban Thanh tra nhân dân để bầu Trưởng ban, Phó Trưởng ban và phân công nhiệm vụ cho từng thành viên.

b) Hướng dẫn Ban Thanh tra nhân dân xây dựng chương trình, kế hoạch, nội dung công tác; xem xét báo cáo hoạt động của Ban Thanh tra nhân dân và hướng dẫn, chỉ đạo hoạt động của Ban Thanh tra nhân dân; tham gia hoạt động của Ban Thanh tra nhân dân khi xét thấy cần thiết.

c) Xem xét, giải quyết kiến nghị của Ban Thanh tra nhân dân; theo dõi, đôn đốc việc giải quyết kiến nghị của Ban Thanh tra nhân dân gửi đến người đứng đầu cơ quan, đơn vị hoặc cấp có thẩm quyền.

d) Vận động CCVC, NLĐ ở đơn vị phối hợp và tích cực hỗ trợ hoạt động của Ban Thanh tra nhân dân.

đ) Hỗ trợ kinh phí hoạt động cho Ban Thanh tra nhân dân.

Điều 24. Phối hợp thực hiện nhiệm vụ của Ban Thanh tra nhân dân ở cơ quan

Giữ mối liên hệ và phối hợp chặt chẽ với Thủ trưởng đơn vị và CCVC, NLĐ ở cơ quan để kịp thời tiếp nhận ý kiến, phản ánh; tổng hợp, đối chiếu, xác minh và kiến nghị giải quyết theo thẩm quyền hoặc báo cáo đến cơ quan có thẩm quyền giải quyết theo quy định của pháp luật.

Chương III

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

Điều 25. Trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan

1. Tổ chức, chỉ đạo, kiểm tra việc niêm yết công khai tại trụ sở làm việc và đăng tải trên trang thông tin điện tử cơ quan, các phương tiện thông tin, đại chúng để công dân, tổ chức biết các nội dung sau:

- a) Thông báo tuyển dụng lao động, tuyển dụng công chức, viên chức;
- b) Quy định cấp phép vào Vườn quốc gia Côn Đảo tham quan, học tập, thực tập nghiên cứu khoa học;
- c) Giá các dịch vụ du lịch, dịch vụ vận chuyển;
- d) Các loại phí, lệ phí theo quy định;
- đ) Quy định về tổ chức quản lý, bảo tồn và sử dụng Vườn quốc gia Côn Đảo;
- e) Các nội dung khác liên quan đến lĩnh vực công tác của Ban quản lý Vườn quốc gia Côn Đảo mà pháp luật quy định phải công khai cho cơ quan, tổ chức và công dân biết.

2. Thủ tục giải quyết

a) Người đứng đầu có quan có trách nhiệm tổ chức, chỉ đạo và niêm yết công khai cho công dân, tổ chức biết Bộ phận chịu trách nhiệm trực tiếp giải quyết các công việc có liên quan tại khoản 1 Điều này.

- b) Thủ tục giải quyết công việc liên quan;
- c) Mẫu đơn từ, hồ sơ cho từng loại công việc;
- d) Thời gian giải quyết từng loại công việc.

3. Chỉ đạo kiểm tra CCVC 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 CCVC 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.

4. Chỉ đạo việc bố trí nơi tiếp công dân, thực hiện 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 cơ quan hàng tuần mở thùng thư góp ý, nghiên cứu và đề xuất giải quyết các ý kiến góp ý được gửi đến, báo cáo người đứng đầu cơ quan để đề ra biện pháp hợp lý nhằm tiếp thu và giải quyết các ý kiến góp ý.

5. Thông báo để công dân, tổ chức của địa phương biết và tham gia đóng góp ý kiến đối với những chương trình, đề án, dự án do cơ quan xây dựng hoặc tổ chức thực hiện có liên quan đến sự phát triển kinh tế - xã hội của địa phương; liên quan đến quyền lợi của người dân.

6. 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 26. Trách nhiệm của công chức, viên chức

1. Chỉ được tiếp nhận tài liệu và giải quyết công việc của công dân, tổ chức tại trụ sở làm việc của cơ quan; 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 CCVC có trách nhiệm giải quyết công việc theo thẩm quyền. Những việc không thuộc thẩm quyền giải quyết thì phải thông báo, hướng dẫn để công dân, tổ chức biết để đến nơi có thẩm quyền giải quyết. CCVC 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 CCVC nghiên cứu xử lý và kịp thời giải quyết theo đúng quy định của pháp luật và nội quy, quy chế cơ quan.

4. Những công việc đã có thời hạn giải quyết theo quy định thì CCVC phải hoàn thành đúng thời hạn đó. Trường hợp phức tạp đòi hỏi phải có thời gian để nghiên cứu giải quyết thì CCVC có trách nhiệm báo cáo người phụ trách trực tiếp và kịp thời thông báo cho công dân, tổ chức biết.

Điều 27. Quan hệ giữa người đứng đầu cơ quan với cơ quan, đơn vị cấp trên

1. Chấp hành quyết định và phục tùng sự chỉ đạo của UBND tỉnh Bà Rịa-Vũng Tàu và cơ quan Nhà nước cấp trên khác có thẩm quyền. 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 cấp trên.

3. Tham gia đóng góp ý kiến, phê bình đối với hoạt động của cơ quan cấp trên; có trách nhiệm nghiên cứu, tham gia đóng góp ý kiến vào các dự thảo về chế độ, chính sách, văn bản quy phạm pháp luật do cơ quan cấp trên yêu cầu.

4. Báo cáo định kỳ hàng tháng, hàng quý, hàng năm theo quy định và báo cáo đột xuất cho UBND Tỉnh, Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn; đồng thời gửi cho các cơ quan liên quan biết về tình hình công tác của cơ quan. 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 cấp trên quản lý trực tiếp. Nội dung báo cáo lên cơ quan cấp trên phải phản ánh khách quan, trung thực.

Điều 28. Quan hệ giữa người đứng đầu cơ quan với đơn vị cấp dưới và nhân viên cấp dưới

1. Phân cấp

a) Cấp dưới trực tiếp của Giám đốc là các Phó Giám đốc và các phòng chuyên môn, đơn vị trực thuộc.

b) Phòng chuyên môn, đơn vị trực thuộc là cấp dưới trực tiếp của các Phó

Giám đốc được Giám đốc phân công chỉ đạo theo từng lĩnh vực chuyên môn.

c) Các Trạm, Tổ là cấp dưới trực tiếp của phòng chuyên môn, đơn vị trực thuộc.

d) Nhân viên là cấp dưới của người quản lý, lãnh đạo trực tiếp.

2. Quan hệ dân chủ của cấp trên

a) Thông báo cho cấp dưới chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước và nội quy, quy chế... liên quan đến hoạt động và phạm vi trách nhiệm của cấp dưới và đơn vị cấp dưới; chỉ đạo, hướng dẫn, kiểm tra hoạt động của cấp dưới, đơn vị cấp dưới và chịu trách nhiệm về những hành vi vi phạm pháp luật của cấp dưới, đơn vị cấp dưới nếu những hành vi vi phạm này có nguyên nhân từ sự chỉ đạo, hướng dẫn của cấp trên.

b) Nghiên cứu, kịp thời giải quyết kiến nghị của cấp dưới; định kỳ làm việc với cấp dưới. Khi cấp dưới đăng ký làm việc thì phải trả lời cụ thể việc tiếp và làm việc.

c) Khi cần thiết phải đến trực tiếp đơn vị cấp dưới để trao đổi, nghiên cứu, giải quyết những vấn đề cụ thể của cấp dưới; phải xử lý nghiêm khắc những CCVC báo cáo, phản ánh sai sự thật, không trung thực.

3. Quan hệ dân chủ của đơn vị cấp dưới và cấp dưới

a) Phải phục tùng và thi hành mệnh lệnh, nhiệm vụ cấp trên giao.

b) Phải báo cáo thường xuyên qua giao ban; báo cáo định kỳ bằng văn bản hàng tháng, hàng quý, hàng năm và báo cáo đột xuất kết quả thực hiện nhiệm vụ; kết quả theo dõi, chỉ đạo thực hiện nhiệm vụ trong phạm vi phụ trách được cấp trên phân công theo phân cấp tại Khoản 1 Điều này.

Chương IV

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 29. Hiệu lực thi hành

1. Quy chế này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

2. Quy chế dân chủ trong hoạt động cơ quan ban hành kèm theo Quyết định số 216/QĐ-BQLVQG ngày 08/10/2015 của Giám đốc Ban quản lý Vườn quốc gia Côn Đảo hết hiệu lực thi hành kể từ ngày ban hành Quy chế này.

Điều 30. Trách nhiệm thi hành

Lãnh đạo cơ quan, các phòng chuyên môn, đơn vị trực thuộc, công chức, viên chức, người lao động toàn cơ quan; các tổ chức đoàn thể cơ sở và cơ quan, tổ chức, công dân có liên quan khi giao dịch làm việc với Ban quản lý Vườn quốc gia Côn Đảo chịu trách nhiệm thực hiện Quy chế này./.