

#SoKyHieuVanBan

#DiaDiemNgayBanHanh

QUYẾT ĐỊNH
Ban hành Quy chế thực hiện dân chủ
của Ban Quản lý rừng phòng hộ Nam Trà My

BAN QUẢN LÝ RỪNG PHÒNG HỘ NAM TRÀ MY

Căn cứ Luật thực hiện Dân chủ cơ sở ngày 10/11/2022;

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

Căn cứ Quyết định số 2250/QĐ-UBND ngày 30/9/2019 của UBND huyện Nam Trà My về việc thành lập Ban quản lý rừng phòng hộ Nam Trà My;

Căn cứ Nghị định 156/2018/NĐ-CP ngày 16/11/2018 của Chính phủ về quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Lâm nghiệp;

Căn cứ Nghị định số 04/2015/NĐ-CP ngày 09/01/2015 của Chính phủ về Ban hành Quy chế thực hiện dân chủ trong hoạt động của cơ quan;

Căn cứ Nghị định số 141/2016/NĐ-CP ngày 10/10/2016 của Chính phủ về Quy định cơ chế tự chủ của đơn vị sự nghiệp công lập trong lĩnh vực sự nghiệp kinh tế và sự nghiệp khác;

Căn cứ Quyết định số 2250/QĐ-UBND ngày 30/9/2019 của UBND huyện Nam Trà My về việc thành lập Ban quản lý rừng phòng hộ Nam Trà My;

Căn cứ Nghị quyết của Hội nghị Cán bộ, viên chức của Ban quản lý rừng phòng hộ Nam Trà My năm 2024.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành “Quy chế thực hiện dân chủ của Ban quản lý rừng phòng hộ Nam Trà My”.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2024 và thay thế các Quyết định trước đây đã ban hành.

Điều 3. Các Bộ phận, Tổ, trực thuộc; Viên chức và Người lao động trong Ban quản lý rừng phòng hộ Nam Trà My chịu trách nhiệm thi hành quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như điều 3;
- UBND huyện Nam Trà My (báo cáo);
- Lưu: VT, HC-TH.

KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC

Số: 01/QC-BQLRPH

Nam Trà My, ngày 12 tháng 01 năm 2024

QUY CHẾ
THỰC HIỆN DÂN CHỦ TRONG ĐƠN VỊ BAN QUẢN LÝ RỪNG
PHÒNG HỘ NAM TRÀ MY NĂM 2024

(Ban hành kèm theo Quyết định số: 03/QĐ-BQLRPH, ngày 12/01/2024 của Ban quản lý rừng phòng hộ Nam Trà My)

CHƯƠNG I
QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Đối tượng áp dụng:

Quy chế này quy định thực hiện dân chủ trong hoạt động của Ban quản lý rừng phòng hộ Nam Trà My (sau đây gọi là Ban quản lý rừng) bao gồm: Dân chủ trong nội bộ Ban quản lý rừng; dân chủ trong quan hệ và giải quyết công việc với công dân, cơ quan, tổ chức có liên quan.

1. Dân chủ trong nội bộ đơn vị bao gồm: Trách nhiệm của người đứng đầu đơn vị, viên chức và người lao động trong việc thực hiện dân chủ trong hoạt động nội bộ của đơn vị; những việc phải công khai để viên chức và người lao động biết; những việc viên chức và người lao động tham gia ý kiến, người đứng đầu đơn vị quyết định; những việc viên chức và người lao động giám sát, kiểm tra;

2. 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 người đứng đầu đơn vị, viên chức và người lao động trong quan hệ và giải quyết công việc với công dân, cơ quan, tổ chức có liên quan; quan hệ giữa người đứng đầu đơn vị với cơ quan cấp trên và với cơ quan cấp dưới.

3. Quy chế này áp dụng đối với viên chức và người làm việc theo chế độ hợp đồng lao động trong đơn vị.

Điều 2. Mục đích:

1. Phát huy quyền làm chủ của cán bộ, viên chức và người lao động và nâng cao trách nhiệm của người đứng đầu Ban quản lý rừng.

2. Góp phần xây dựng đội ngũ cán bộ, viên chức và người lao động (CBVC-NLĐ) 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 nhân dân.

Điều 3. Yêu cầu:

1. Bảo đảm quyền của Viên chức, Người lao động được biết, tham gia ý kiến, quyết định và kiểm tra, giám sát việc thực hiện dân chủ ở cơ sở.
2. Bảo đảm sự lãnh đạo của Đảng, quản lý của Nhà nước, vai trò nòng cốt của Mặt trận Tổ quốc Việt Nam và các tổ chức chính trị - xã hội trong thực hiện dân chủ ở cơ sở.
3. Thực hiện dân chủ ở cơ sở trong khuôn khổ Hiến pháp và pháp luật; bảo đảm trật tự, kỷ cương, không cản trở hoạt động bình thường của đơn vị.
4. Bảo vệ lợi ích của Nhà nước, quyền và lợi ích hợp pháp của tổ chức, cá nhân.
5. Bảo đảm công khai, minh bạch, tăng cường trách nhiệm giải trình trong quá trình thực hiện dân chủ ở cơ sở.
6. Tôn trọng ý kiến đóng góp của Nhân dân, kịp thời giải quyết kiến nghị, phản ánh của Nhân dân.

CHƯƠNG II
DÂN CHỦ TRONG NỘI BỘ ĐƠN VỊ
MỤC I
TRÁCH NHIỆM CỦA GIÁM ĐỐC
VÀ CÁN BỘ, VIÊN CHỨC, NGƯỜI LAO ĐỘNG

Điều 4. Trách nhiệm của người đứng đầu đơn vị

1. Thực hiện dân chủ trong quản lý và điều hành hoạt động của đơn vị; trong quản lý, sử dụng, đào tạo, bồi dưỡng, thực hiện chế độ, chính sách đối với Viên chức, Người lao động.
2. Tổ chức các cuộc họp 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 các nhiệm vụ, giải pháp chủ yếu phải thực hiện trong thời gian tới của đơn vị. Cuối năm, người đứng đầu đơn vị phải tổ chức đánh giá tổng kết hoạt động của đơn vị tại Hội nghị Viên chức, Người lao động theo quy định.
3. Tổ chức đánh giá định kỳ hàng năm đối với Viên chức, Người lao động thuộc thẩm quyền quản lý theo trình tự, thủ tục quy định.
4. Lắng nghe ý kiến phản ánh, phê bình của Viên chức, Người lao động. Khi Viên chức, Người lao động 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 Viên chức, Người lao động biết những việc theo quy định tại Điều 6 của Quy chế này.
6. Ban hành quy chế quản lý trang thiết bị làm việc trong đơn vị 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 đơn vị 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; nêu thiếu trách nhiệm để xảy ra tham nhũng trong đơn vị 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 đơn vị quy định tại Điều 6, 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 Viên chức, Người lao động và kiến nghị của Ban Thanh tra nhân dân của đơn vị; 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 đơn vị và người có hành vi trả thù, trù dập Viên chức, Người lao động khiếu nại, tố cáo, kiến nghị theo quy định của pháp luật.

Điều 5. Trách nhiệm của Viên chức, Người lao động

1. Nghiêm chỉnh chấp hành nội quy, quy chế làm việc của đơn vị; 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 người phụ trách trực tiếp và trước người đứng đầu trong đơn vị về việc thi hành nhiệm vụ của mình. Trong khi thi hành công vụ, viên chức 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 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 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 đơn vị trong sạch, vững mạnh.

4. Đóng góp ý kiến vào việc xây dựng các văn bản, đề án của 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 đơn vị.

Mục 2. CÔNG KHAI THÔNG TIN Ở ĐƠN VỊ

Điều 6. Những nội dung người đứng đầu đơn vị phải công khai

Trừ các thông tin thuộc bí mật nhà nước, bí mật công tác hoặc thông tin chưa được công khai theo quy định của pháp luật, người đứng đầu đơn vị phải công khai trong nội bộ đơn vị các nội dung sau đây:

1. Chủ trương, chính sách của Đảng và pháp luật của Nhà nước liên quan đến tổ chức và hoạt động của đơn vị;

2. Kế hoạch công tác hằng năm, hằng quý, hằng tháng của đơn vị;

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 hằng năm của đơn vị; 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. Nguyên tắc, tiêu chí, định mức phân bổ vốn đầu tư công; nguyên tắc, tiêu chí, căn cứ xác định danh mục dự án trong kế hoạch đầu tư công trung hạn và hằng năm; kế hoạch, chương trình đầu tư công của đơn vị, vốn bố trí theo từng năm, tiến độ thực hiện và giải ngân vốn chương trình đầu tư công; 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. Việc tuyển dụng, tiếp nhận, đào tạo, bồi dưỡng, điều động, bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, luân chuyển, biệt phái, từ chức, miễn nhiệm, quy hoạch, chuyển đổi vị trí công tác; hợp đồng làm việc, thay đổi chức danh nghề nghiệp, thay đổi vị trí việc làm, chấm dứt hợp đồng làm việc; đi công tác nước ngoài; giải quyết chế độ, nâng bậc lương, nâng ngạch, đánh giá, xếp loại Viên chức, Người lao động; khen thưởng, kỷ luật, thôi việc, nghỉ hưu đối với Viên chức, Người lao động; các đề án, dự án, chương trình, kế hoạch và việc xây dựng các văn bản quy phạm pháp luật của đơn vị;

7. Kết luận của cấp có thẩm quyền về vụ việc tiêu cực, tham nhũng, lãng phí trong đơn vị; 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, kiến nghị trong nội bộ đơn vị;

9. Nội quy, quy chế, quy định của đơn vị; quy tắc ứng xử của người có chức vụ, quyền hạn trong đơn vị;

10. Kết quả tổng hợp ý kiến và giải trình, tiếp thu ý kiến của Viên chức, Người lao động về những nội dung Viên chức, Người lao động tham gia ý kiến quy định tại Điều 13 của Quy chế này;

11. Văn bản chỉ đạo, điều hành của cơ quan quản lý cấp trên liên quan đến hoạt động của cơ quan, đơn vị;

12. Nội dung khác theo quy định của pháp luật và quy chế thực hiện dân chủ của cơ quan, đơn vị.

Điều 7. Hình thức và thời điểm công khai thông tin ở đơn vị

1. Các hình thức công khai thông tin bao gồm:

a) Niêm yết thông tin;

b) Thông báo qua hệ thống thông tin nội bộ hoặc đăng tải trên cổng thông tin điện tử, trang thông tin điện tử của đơn vị;

c) Thông báo tại Hội nghị Viên chức, Người lao động của đơn vị;

d) Thông báo bằng văn bản đến toàn thể Viên chức, Người lao động tại đơn vị;

đ) Thông qua người phụ trách các bộ phận của đơn vị để thông báo đến Viên chức, Người lao động;

e) Thông báo bằng văn bản đến tổ chức đảng, Ban Chấp hành Công đoàn cơ sở đơn vị để thông báo đến Viên chức, Người lao động tại đơn vị;

g) Các hình thức khác theo quy định của pháp luật và quy chế thực hiện dân chủ của đơn vị.

2. Nội dung thông tin quy định tại Điều 6 của Quy chế này phải được công khai chậm nhất là 05 ngày làm việc kể từ ngày có quyết định, văn bản của cơ quan có thẩm quyền về nội dung cần công khai, trừ trường hợp pháp luật có quy định khác.

Điều 8. Trách nhiệm đơn vị thực hiện việc công khai thông tin ở đơn vị

1. Trường hợp đơn vị đã có trang thông tin điện tử nội bộ hoặc hệ thống thông tin điện tử nội bộ thì người đứng đầu đơn vị có trách nhiệm tổ chức đăng tải các thông tin quy định tại Điều 6 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, trừ trường hợp pháp luật có quy định khác.

2. Trường hợp đơn vị chưa có trang thông tin điện tử nội bộ hoặc hệ thống thông tin điện tử nội bộ thì người đứng đầu đơn vị có trách nhiệm tổ chức niêm yết các thông tin quy định tại Điều 6 của Quy chế này tại trụ sở của đơn vị ít nhất là 20 ngày liên tục kể từ ngày niêm yết, trừ trường hợp đã sử dụng hình thức thông báo bằng văn bản đến toàn thể Viên chức, Người lao động tại đơn vị hoặc pháp luật có quy định khác.

3. Cùng với việc thực hiện công khai thông tin bằng các hình thức quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều này, căn cứ vào đặc điểm, tính chất hoạt động và nội dung cần công khai, người đứng đầu đơn vị có thể quyết định lựa chọn thêm các hình thức công khai khác quy định tại khoản 1 Điều 7 của Quy chế này phù hợp với điều kiện thực tế của đơn vị, bảo đảm để viên chức và người lao động tiếp cận thông tin chính xác, đầy đủ, kịp thời, thuận lợi.

4. Người đứng đầu đơn vị có trách nhiệm tổ chức cung cấp thông tin theo yêu cầu của Viên chức, Người lao động 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.

5. Đơn vị 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 thực hiện dân chủ của đơn vị phù hợp với đặc điểm tổ chức, hoạt động, điều kiện thực tế của cơ quan, đơn vị mình và không trái với quy định tại Mục này.

6. Trường hợp pháp luật có quy định khác về hình thức, cách thức thực hiện công khai đối với nội dung thông tin cụ thể thì áp dụng theo quy định đó.

Mục 3. VIÊN CHỨC, NGƯỜI LAO ĐỘNG BÀN VÀ QUYẾT ĐỊNH

Điều 9. Những nội dung Viên chức, Người lao động bàn và quyết định

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

Điều 10. Hình thức Viên chức, Người lao động bàn và quyết định

1. Viên chức, Người lao động tại đơn vị bàn và quyết định các nội dung quy định tại Điều 9 của Quy chế này tại Hội nghị Viên chức, Người lao động trên cơ sở đề xuất của Ban Chấp hành Công đoàn cơ sở đơn vị, người đứng đầu đơn vị hoặc khi có ít nhất một phần ba tổng số Viên chức, Người lao động của đơn vị cùng đề nghị.

2. Trường hợp không thể tổ chức Hội nghị Viên chức, Người lao động của đơn vị 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 c khoản 2 Điều 51 của Luật Thực hiện dân chủ ở cơ sở năm 2022 thì người đứng đầu đơn vị sau khi đã thống nhất với Ban Chấp hành Công đoàn cơ sở đơn vị quyết định tổ chức gửi phiếu lấy ý kiến của toàn thể Viên chức, Người lao động trong đơn vị.

Điều 11. Tổ chức Hội nghị Viên chức, Người lao động

1. Hội nghị Viên chức, Người lao động do người đứng đầu đơn vị chủ trì, phối hợp với Công đoàn cơ sở đơn vị tổ chức.

Hội nghị Viên chức, Người lao động được tổ chức định kỳ mỗi năm một lần sau khi kết thúc năm công tác của đơn vị nhưng không chậm hơn 03 tháng của năm công tác tiếp theo do người đứng đầu đơn vị quyết định sau khi lấy ý kiến của Công đoàn đơn vị.

Hội nghị Viên chức, Người lao động được tổ chức bất thường khi có đề xuất của các đối tượng quy định tại khoản 1 Điều 10 của Quy chế này.

2. Nội dung của hội nghị Viên chức, Người lao động bao gồm:

a) Kiểm điểm việc thực hiện đường lối, chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước có liên quan đến chức năng, nhiệm vụ của đơn vị;

b) Kiểm điểm việc thực hiện nghị quyết Hội nghị Viên chức, Người lao động trước đó và những quy định về thực hiện dân chủ tại đơn vị;

c) Đánh giá, tổng kết và kiểm điểm trách nhiệm của người đứng đầu, đơn vị trong việc thực hiện kế hoạch công tác hằng năm;

d) Tổng kết phong trào thi đua, xét khen thưởng và bàn, thống nhất nội dung thi đua năm tiếp theo; thống nhất nội dung giao ước thi đua;

đ) Thảo luận và quyết định các nội dung quy định tại Điều 9 của Quy chế này;

e) Thực hiện các nội dung về công khai thông tin; lấy ý kiến của Viên chức, Người lao động về những nội dung quy định tại Điều 13 của Quy chế này;

g) Thực hiện các công việc khác theo quyết định của hội nghị.

Điều 12. Trách nhiệm trong việc đơn vị đề Viên chức, Người lao động bàn, quyết định và thực hiện quyết định của tập thể Viên chức, Người lao động

1. Người đứng đầu đơn vị có trách nhiệm phối hợp cùng Ban Chấp hành Công đoàn đơn vị thống nhất chủ trương, xây dựng kế hoạch tổ chức Hội nghị Viên chức, Người lao động hoặc tổ chức gửi phiếu lấy ý kiến đề Viên chức, Người lao động bàn, quyết định các nội dung quy định tại Điều 9 của Quy chế này.

2. Người đứng đầu đơn vị phối hợp cùng Ban Chấp hành Công đoàn cơ sở đơn vị phổ biến, hướng dẫn, đôn đốc việc thực hiện nghị quyết của Hội nghị Viên chức, Người lao động, quy chế thực hiện dân chủ của đơn vị và các nội dung khác đã được Viên chức, Người lao động 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, người đứng đầu đơn vị phối hợp với Ban Chấp hành Công đoàn cơ sở đơn vị tổ chức kiểm tra, đánh giá kết quả thực hiện nghị

quyết hội nghị Viên chức, Người lao động; thông báo kết quả kiểm tra, đánh giá đến toàn thể Viên chức, Người lao động trong đơn vị.

4. Đảng viên, Viên chức, Người lao động trong đơn vị có trách nhiệm tích cực, gương mẫu tham gia bàn và quyết định các nội dung quy định tại Điều 9 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 Viên chức, Người lao động 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 đơn vị hoặc cơ quan khác có thẩm quyền.

Mục 4. VIÊN CHỨC, NGƯỜI LAO ĐỘNG THAM GIA Ý KIẾN.

Điều 13. Những nội dung Viên chức, Người lao động tham gia ý kiến trước khi người đứng đầu đơn vị quyết định.

1. Giải pháp thực hiện chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước liên quan đến chức năng, nhiệm vụ của đơn vị.

2. Kế hoạch công tác hằng năm của đơn vị.

3. Tổ chức phong trào thi đua của đơn vị.

4. Báo cáo sơ kết, tổng kết của đơn vị.

5. Các biện pháp cải tiến tổ chức, hoạt động và lề lối làm việc; phòng, chống tham nhũng, tiêu cực; thực hành tiết kiệm, chống lãng phí, chống quan liêu, phiền hà, sách nhiễu Nhân dân.

6. Kế hoạch tuyển dụng, đào tạo, bồi dưỡng viên chức; bầu cử, bổ nhiệm viên chức.

7. Thực hiện chế độ, chính sách liên quan đến quyền và lợi ích của Viên chức, Người lao động.

8. Dự thảo quy chế thực hiện dân chủ của đơn vị.

9. Dự thảo quy chế chi tiêu nội bộ của đơn vị.

10. Các dự thảo nội quy, quy chế khác của đơn vị.

11. Các nội dung khác theo quy định của pháp luật và quy chế thực hiện dân chủ của đơn vị.

Điều 14. Hình thức Viên chức, Người lao động tham gia ý kiến.

Căn cứ đặc điểm, tính chất hoạt động và nội dung tham gia ý kiến, Viên chức, Người lao động có thể tham gia ý kiến thông qua một hoặc một số hình thức sau đây:

1. Tham gia ý kiến trực tiếp với người đứng đầu đơn vị hoặc thông qua người phụ trách các bộ phận của đơn vị;

2. Thông qua hội nghị Viên chức, Người lao động và các cuộc họp, hội nghị khác của đơn vị;

3. Thể hiện ý kiến qua phiếu lấy ý kiến trực tiếp hoặc dự thảo văn bản do cấp có thẩm quyền gửi;

4. Tham gia ý kiến qua hòm thư góp ý, đường dây nóng, hệ thống thông tin nội bộ hoặc cổng thông tin điện tử, trang thông tin điện tử của đơn vị;

5. Thông qua Công đoàn cơ sở và các tổ chức đoàn thể khác tại đơn vị;

6. Các hình thức khác không trái với quy định của pháp luật và được quy định trong quy chế thực hiện dân chủ của đơn vị.

Điều 15. Trách nhiệm trong việc đơn vị đề Viên chức, Người lao động tham gia ý kiến.

1. Người đứng đầu đơn vị có kế hoạch tổ chức lấy ý kiến Viên chức, Người lao động về các nội dung quy định tại Điều 13 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 Viên chức, Người lao động; nghiên cứu, tiếp thu, giải trình ý kiến tham gia và thực hiện việc công khai nội dung giải trình, tiếp thu đến Viên chức, Người lao động.

2. Ban Chấp hành Công đoàn cơ sở đơn vị phối hợp với người đứng đầu 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 Viên chức, Người lao động đã tham gia ý kiến; tham gia ý kiến trước khi người đứng đầu đơn vị quyết định ban hành quy chế thực hiện dân chủ của đơn vị.

3. Đảng viên, Viên chức, Người lao động trong đơn vị 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 Viên chức, Người lao động và quá trình tổ chức thực hiện quyết định về các nội dung này.

Mục 5. VIÊN CHỨC, NGƯỜI LAO ĐỘNG KIỂM TRA, GIÁM SÁT.

Điều 16. Nội dung Viên chức, Người lao động kiểm tra, giám sát.

1. Viên chức, Người lao động kiểm tra việc thực hiện các nội dung mà tập thể Viên chức, Người lao động đã bàn và quyết định quy định tại Điều 9 của Quy chế này.

2. Viên chức, Người lao động giám sát việc tổ chức thực hiện dân chủ ở cơ sở và việc thực hiện chính sách, pháp luật của người đứng đầu, ban lãnh đạo, người có thẩm quyền của đơn vị, hành vi hành chính của người thực thi công vụ, nhiệm vụ tại đơn vị.

Điều 17. Hình thức Viên chức, Người lao động kiểm tra, giám sát.

1. Viên chức, Người lao động trực tiếp thực hiện việc kiểm tra, giám sát thông qua:

a) Hoạt động học tập, công tác, sinh hoạt của Viên chức, Người lao động ở đơn vị;

b) Quan sát, tìm hiểu, giao tiếp với người có chức vụ, quyền hạn, Viên chức, Người lao động khác trong đơn vị;

c) Tiếp cận các thông tin được công khai; các thông tin, báo cáo của đơn vị hoặc người được giao quản lý, thực hiện các nội dung Viên chức, Người lao động đã bàn và quyết định;

d) Tham dự hội nghị Viên chức, Người lao động.

2. Viên chức, Người lao động thực hiện việc kiểm tra, giám sát thông qua hoạt động của Ban Thanh tra nhân dân ở đơn vị.

Điều 18. Xử lý kết quả kiểm tra, giám sát của Viên chức, Người lao động.

1. Thông qua việc kiểm tra, giám sát trực tiếp, Viên chức, Người lao động tham gia nhận xét, góp ý kiến 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 đơn vị; tích cực tham gia ý kiến góp phần xây dựng nội bộ đơn vị trong sạch, vững mạnh.

2. Khi phát hiện hành vi, nội dung có dấu hiệu vi phạm, Viên chức, Người lao động có quyền khiếu nại, tố cáo theo quy định của pháp luật hoặc kiến nghị, phản ánh đến người đứng đầu 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 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 đơn vị thay mặt Viên chức, Người lao động thực hiện kiểm tra, giám sát theo quy định tại Tiểu mục 2, Mục 4, Chương III của Luật Thực hiện dân chủ ở cơ sở năm 2022.

Điều 19. Trách nhiệm trong việc bảo đảm để Viên chức, Người lao động thực hiện kiểm tra, giám sát.

1. Người đứng đầu đơn vị có trách nhiệm sau đây:

a) Phối hợp cùng Ban Chấp hành Công đoàn cơ sở đơn vị, căn cứ vào yêu cầu, nhiệm vụ, đặc điểm, tính chất tổ chức, hoạt động và điều kiện thực tế của đơn vị, xây dựng và ban hành quy chế thực hiện dân chủ của đơn vị để quy định cụ thể hơn nội dung, cách thức thực hiện dân chủ ở đơn vị mình làm cơ sở để Viên chức, Người lao động kiểm tra, giám sát việc thực hiện. Nội dung của quy chế thực hiện dân chủ của đơn vị có thể mở rộng hơn phạm vi thực hiện dân chủ của Viên chức, Người lao động nhưng không được trái hoặc hạn chế việc thực hiện các nội dung đã được quy định trong Luật này;

b) Tạo lập cơ chế tiếp nhận góp ý, kiến nghị, phản ánh của Viên chức, Người lao động tại đơn vị; thực hiện việc đối thoại, giải trình với Viên chức, Người lao động theo quy định của pháp luật; sử dụng nội dung nhận xét, góp ý của Viên

chức, Người lao động trong quá trình thực hiện đánh giá, xếp loại chất lượng 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 Viên chức, Người lao động, kiến nghị của Công đoàn và các tổ chức đoàn thể khác tại đơn vị; kịp thời báo cáo, chuyển thông tin đến 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 đơn vị thực hiện nhiệm vụ kiểm tra, giám sát theo quy định của pháp luật;

đ) Xử lý người có hành vi cản trở Viên chức, Người lao động 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 đơn vị thì bị xử lý theo quy định của pháp luật.

2. Các cơ quan, đơn vị, tổ chức, cá nhân quy định tại khoản 2 Điều 18 của Quy chế này có trách nhiệm tiếp nhận, xử lý, giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của Viên chức, Người lao động theo thẩm quyền hoặc thực hiện việc thanh tra, kiểm tra, giám sát theo quy định của pháp luật.

3. 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 cơ quan, 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.

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 20. Trách nhiệm của người đứng đầu đơn vị.

1. Tổ chức, chỉ đạo và kiểm tra việc niêm yết công khai tại trụ sở làm việc để công dân, cơ quan, tổ chức biết các nội dung sau:

- a. Bộ phận chịu trách nhiệm giải quyết công việc có liên quan;
- b. Thủ tục hành chính giải quyết công việc;
- c. Mẫu đơn từ, hồ sơ cho từng loại công việc;
- d. Phí, lệ phí theo quy định;
- đ. Thời gian giải quyết từng loại công việc.

2. Chỉ đạo và kiểm tra Viên chức, 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 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, cơ quan, tổ chức.

3. Chỉ đạo việc bố trí nơi tiếp dân, thực hiện việc tiếp dân và tổ chức hòm thư góp ý; chỉ đạo người phụ trách công tác hành chính của đơn vị cùng đại diện Ban Thanh tra nhân dân của đơn vị hàng tuần mở hòm thư góp ý, nghiên cứu và đề xuất giải quyết các ý kiến góp ý được gửi đến, báo cáo người đứng đầu đơn vị để đề ra những biện pháp hợp lý nhằm tiếp thu và giải quyết các ý kiến góp ý.

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

5. Cử người có trách nhiệm gặp và giải quyết công việc có liên quan khi công dân, cơ quan, tổ chức có yêu cầu theo quy định của pháp luật; những kiến nghị, phản ánh, phê bình của công dân, tổ chức phải được nghiên cứu và xử lý kịp thời.

Điều 21. Trách nhiệm của Viên chức, Người lao động.

1. Chỉ được tiếp nhận tài liệu và giải quyết công việc của công dân, cơ quan, tổ chức tại trụ sở làm việc của đơn vị; 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, cơ quan, tổ chức có yêu cầu, 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 Viên chức, Người lao động phải thông báo đề công dân, cơ quan, tổ chức biết và hướng dẫn công dân, cơ quan, tổ chức đến nơi có thẩm quyền giải quyết. 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, cơ quan, tổ chức.

3. Công việc của công dân, cơ quan, tổ chức phải được 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 đơn vị.

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

Điều 22. Quan hệ giữa người đứng đầu đơn vị 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 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 đơn vị 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, đơn vị cấp trên. Nội dung báo cáo lên cơ quan, đơn vị cấp trên phải khách quan, trung thực.

Điều 23. Quan hệ giữa người đứng đầu đơn vị với Viên chức, Người lao động

1. Thông báo cho Viên chức, Người lao động về 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 Viên chức, Người lao động; chỉ đạo, hướng dẫn và kiểm tra hoạt động Viên chức, Người lao động và chịu trách nhiệm về những hành vi vi phạm pháp luật của Viên chức, Người lao động 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 Viên chức, Người lao động; Khi Viên chức, Người lao động đăng ký làm việc thì phải trả lời cụ thể việc tiếp và làm việc.

3. Xử lý nghiêm khắc những Viên chức, Người lao động báo cáo, phản ánh sai sự thật, không trung thực.

CHƯƠNG IV

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 24. Viên chức và người lao động thuộc Ban quản lý rừng phòng hộ Nam Trà My đều phải có trách nhiệm thực hiện Quy chế này.

Quy chế này đã được Hội nghị viên chức và người lao động năm 2024 thông qua ngày 29/12/2023. Trong quá trình thực hiện nếu có trở ngại, vướng mắc, đề nghị các Bộ phận, Viên chức, Người lao động có trách nhiệm báo cáo để Lãnh đạo phối hợp với Ban chấp hành Công đoàn cơ sở điều chỉnh, bổ sung kịp thời vào nội dung quy chế này, đồng thời thông báo lại cho toàn thể viên chức và người lao động được biết trong cuộc họp gần nhất./.