

Số: 858/QĐ-VDL

Hà Nội, ngày 16 tháng 7 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH
Về việc Ban hành Quy chế dân chủ trong hoạt động của Viện Dược liệu
VIỆN TRƯỞNG VIỆN DƯỢC LIỆU

Căn cứ Quyết định số 4886/QĐ-BYT ngày 18 tháng 10 năm 2019 của Bộ trưởng Bộ Y tế ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Viện Dược liệu;

Căn cứ Luật Thực hiện dân chủ ở cơ sở số 10/2022/QH15 ngày 10 tháng 11 năm 2022;

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

Căn cứ Quyết định số 1382/QĐ-BYT ngày 23 tháng 5 năm 2024 của Bộ trưởng Bộ Y tế v/v ban hành Quy chế thực hiện dân chủ trong hoạt động của cơ quan, đơn vị thuộc và trực thuộc Bộ Y tế;

Căn cứ biên bản họp thông qua Dự thảo Quy chế dân chủ trong hoạt động của Viện Dược liệu ngày 15 tháng 7 năm 2024;

Theo đề nghị của Trưởng phòng Tổ chức hành chính,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này “Quy chế thực hiện dân chủ trong hoạt động của Viện Dược liệu”.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký ban hành, các quy định trước đây trái với quy định trong Quyết định này đều bãi bỏ.

Điều 3. Trưởng các đơn vị, viên chức, người lao động thuộc, trực thuộc Viện Dược liệu chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- ĐU, BGD, CĐ, TTND, ĐTN;
- Các đơn vị thuộc, trực thuộc VDL;
- Lưu: TCHC, VT.

VIỆN TRƯỞNG
VIỆN DƯỢC LIỆU
Nguyễn Minh Khởi

**QUY CHẾ THỰC HIỆN DÂN CHỦ
TRONG HOẠT ĐỘNG CỦA VIỆN DƯỢC LIỆU**

(Ban hành kèm theo Quyết định số 858/QĐ-VDL ngày 16 tháng 7 năm 2024
của Viện trưởng Viện Dược liệu)

**Chương I
NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG****Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng**

Quy chế này quy định việc thực hiện dân chủ trong hoạt động của Viện Dược liệu bao gồm: dân chủ trong nội bộ Viện Dược liệu; dân chủ trong quan hệ và giải quyết công việc với công dân, cơ quan, tổ chức có liên quan:

a) Quy định thực hiện dân chủ trong nội bộ Viện Dược liệu bao gồm: trách nhiệm của Viện trưởng và của viên chức, người làm việc theo chế độ hợp đồng lao động quy định tại Nghị định số 111/2022/NĐ-CP ngày 30/12/2022 của Chính phủ về hợp đồng đối với một số loại công việc trong cơ quan hành chính và đơn vị sự nghiệp công lập, có trong danh sách trả lương và là đoàn viên công đoàn của Viện Dược liệu (sau đây gọi tắt là VC, NLD) trong việc thực hiện dân chủ trong hoạt động nội bộ của cơ quan, đơn vị; những việc phải công khai để VC, NLD biết; những việc VC, NLD bàn và quyết định; những việc VC, NLD tham gia ý kiến, người đứng đầu cơ quan quyết định; những VC, NLD giám sát, kiểm tra; tổ chức và hoạt động của Ban Thanh tra nhân dân.

b) Quy định thực hiện 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 Viện trưởng và của VC, NLD trong quan hệ và giải quyết công việc với công dân, cơ quan, tổ chức có liên quan; quan hệ giữa Viện trưởng với cơ quan cấp trên và với đơn vị cấp dưới.

Các Phòng, Khoa, Trung tâm, Trạm là đơn vị thuộc, trực thuộc Viện, trong quy chế này được gọi chung là “Đơn vị cấp dưới”.

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

- Phát huy quyền làm chủ của viên chức, người lao động, nâng cao trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan (Viện trưởng) và các đoàn thể thuộc Viện.

- Góp phần xây dựng đội ngũ viên chức, người lao động có đủ phẩm chất chính trị, phẩm chất đạo đức, lối sống, năng lực và trình độ chuyên môn, nghiệp vụ, làm việc có năng suất, chất lượng, hiệu quả, đáp ứng yêu cầu phát triển và đổi mới của Viện, của ngành, của đất nước.

- Tăng cường kỷ cương, kỷ luật, phòng ngừa và ngăn chặn các hành vi tham nhũng, lãng phí, quan liêu, phiền hà, sách nhiễu, góp phần xây dựng cơ quan, đơn vị và đội ngũ viên chức, người lao động trong sạch, vững mạnh.

Điều 3. Nguyên tắc thực hiện dân chủ

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 quan.
2. Bảo đảm sự lãnh đạo của các cấp ủy Đảng, trách nhiệm người đứng đầu và vai trò nòng cốt của các tổ chức chính trị - xã hội (Công đoàn, Đoàn thanh niên cộng sản Hồ Chí Minh, Hội cựu chiến binh) trong việc tham gia thực hiện dân chủ ở cơ sở.
3. Thực hiện dân chủ ở cơ quan trong khuôn khổ Hiến pháp và pháp luật; bảo đảm trật tự, kỷ cương, không cản trở hoạt động bình thường của cơ quan.
4. Bảo vệ lợi ích của Nhà nước, quyền và lợi ích hợp pháp của cơ quan, tổ chức và của viên chức, người lao động.
5. Bảo đảm công khai, minh bạch, tăng cường và nâng cao trách nhiệm giải trình, kịp thời giải quyết các vấn đề liên quan trong quá trình thực hiện dân chủ ở cơ quan.
6. Tôn trọng ý kiến đóng góp của viên chức, người lao động kịp thời giải quyết kiến nghị, phản ánh của viên chức, người lao động.

Điều 4. Quyền của viên chức, người lao động trong thực hiện dân chủ ở cơ sở

1. Được công khai thông tin và yêu cầu cung cấp thông tin đầy đủ, chính xác, kịp thời theo quy định của pháp luật.
2. Đề xuất sáng kiến, tham gia ý kiến, bàn và quyết định đối với các nội dung thực hiện dân chủ ở cơ sở theo quy định của Luật thực hiện dân chủ ở cơ sở năm 2022 và quy định khác của pháp luật có liên quan.
3. Kiểm tra, giám sát, kiến nghị, phản ánh, khiếu nại, tố cáo, khởi kiện đối với các quyết định, hành vi vi phạm pháp luật về thực hiện dân chủ ở cơ sở theo quy định của pháp luật.
4. Được công nhận, tôn trọng, bảo vệ và bảo đảm quyền, lợi ích hợp pháp trong thực hiện dân chủ ở cơ sở theo quy định của pháp luật.

Điều 5. Nghĩa vụ của viên chức, người lao động trong thực hiện dân chủ ở cơ sở

1. Tuân thủ quy định của pháp luật về thực hiện dân chủ ở cơ sở, giữ gìn sự đoàn kết nội bộ, đạo đức nghề nghiệp.
2. Tham gia ý kiến về các nội dung được đưa ra lấy ý kiến ở cơ sở theo quy định của Luật thực hiện dân chủ ở cơ sở năm 2022, Nghị định số 59/2023/NĐ-CP và quy định khác của pháp luật có liên quan.
3. Chấp hành quyết định, quy chế, quy định của cơ quan, đơn vị.
4. Kịp thời kiến nghị, phản ánh, tố cáo đến cơ quan có thẩm quyền khi phát hiện hành vi vi phạm pháp luật về thực hiện dân chủ ở cơ sở.
5. Tôn trọng và bảo đảm trật tự, an toàn xã hội, lợi ích của Nhà nước, quyền và lợi ích hợp pháp của tổ chức, cá nhân.

Điều 6. Các biện pháp bảo đảm thực hiện dân chủ ở cơ sở

1. Bồi dưỡng nâng cao năng lực chuyên môn, nghiệp vụ cho người được giao nhiệm vụ tổ chức thực hiện pháp luật về thực hiện dân chủ ở cơ sở.
2. Tăng cường công tác thông tin, tuyên truyền, phổ biến, giáo dục pháp luật về thực hiện dân chủ ở cơ sở, nâng cao nhận thức của viên chức, người lao động về việc thực hiện dân chủ ở cơ sở.
3. Nâng cao trách nhiệm của các cơ quan, đơn vị, vai trò nêu gương của người đứng đầu, cán bộ lãnh đạo, quản lý, đảng viên, viên chức, người lao động trong việc thực hiện dân chủ và bảo đảm thực hiện dân chủ ở cơ sở; lấy mức độ thực hiện dân chủ ở cơ sở của cơ quan, đơn vị, tổ chức làm căn cứ đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ.
4. Kịp thời biểu dương, khen thưởng các gương điển hình, có nhiều thành tích trong việc phát huy và tổ chức thực hiện tốt công tác dân chủ ở cơ sở, phát hiện và xử lý nghiêm cơ quan, đơn vị, cá nhân vi phạm pháp luật về thực hiện dân chủ ở cơ sở.
5. Hỗ trợ, khuyến khích ứng dụng công nghệ thông tin, khoa học - kỹ thuật, trang bị phương tiện kỹ thuật và bảo đảm các điều kiện cần thiết khác cho việc tổ chức thực hiện dân chủ ở cơ sở phù hợp với tiến trình xây dựng chính quyền điện tử, chính quyền số, xã hội số.

Điều 7. Các hành vi bị nghiêm cấm trong thực hiện dân chủ ở cơ sở

1. Gây khó khăn, phiền hà hoặc cản trở, đe dọa viên chức, người lao động thực hiện dân chủ ở cơ sở.
2. Bao che, cản trở, trù dập hoặc thiếu trách nhiệm trong việc giải quyết kiến nghị, khiếu nại, tố cáo; tiết lộ thông tin về người tố cáo, người cung cấp thông tin về hành vi vi phạm có liên quan đến việc thực hiện dân chủ ở cơ sở.
3. Lợi dụng việc thực hiện dân chủ ở cơ sở để thực hiện hành vi xâm phạm an ninh quốc gia, trật tự, an toàn xã hội, xâm phạm lợi ích của Nhà nước, quyền, lợi ích hợp pháp của tổ chức, cá nhân.
4. Lợi dụng việc thực hiện dân chủ ở cơ sở để xuyên tạc, vu khống, gây mâu thuẫn, kích động bạo lực, phân biệt vùng, miền, giới tính, tôn giáo, dân tộc, gây thiệt hại cho cá nhân, cơ quan, đơn vị, tổ chức.
5. Giả mạo giấy tờ, gian lận hoặc dùng thủ đoạn khác để làm sai lệch kết quả bàn, quyết định, tham gia ý kiến của viên chức, người lao động.

Điều 8. Xử lý vi phạm pháp luật về thực hiện dân chủ ở cơ sở

1. Cá nhân có hành vi vi phạm pháp luật về thực hiện dân chủ ở cơ sở thì tùy theo tính chất, mức độ vi phạm mà bị xử phạt vi phạm hành chính, áp dụng biện pháp xử lý hành chính hoặc bị truy cứu trách nhiệm hình sự; nếu gây thiệt hại thì phải bồi thường theo quy định của pháp luật.
2. Tổ chức vi phạm quy định của Luật thực hiện dân chủ ở cơ sở năm 2022, Nghị định số 59/2023/NĐ-CP và quy định khác của pháp luật có liên quan đến thực hiện dân chủ ở cơ sở thì tùy theo tính chất, mức độ vi phạm mà bị xử phạt vi phạm hành chính; nếu gây thiệt hại thì phải bồi thường theo quy định của pháp luật.

3. Viên chức, người lao động lợi dụng chức vụ, quyền hạn vi phạm quy định của Luật thực hiện dân chủ ở cơ sở năm 2022, xâm phạm lợi ích của Nhà nước, quyền và lợi ích hợp pháp của tổ chức, cá nhân thì tùy theo tính chất, mức độ vi phạm mà bị xử lý kỷ luật hoặc bị truy cứu trách nhiệm hình sự; nếu gây thiệt hại thì phải bồi thường, bồi hoàn theo quy định của pháp luật.

4. Việc xử phạt vi phạm hành chính, xử lý kỷ luật đối với các hành vi vi phạm pháp luật về thực hiện dân chủ ở cơ sở thực hiện theo quy định của Chính phủ.

Chương II

DÂN CHỦ TRONG NỘI BỘ VIỆN DƯỢC LIỆU

Mục 1.

TRÁCH NHIỆM CỦA LÃNH ĐẠO VIỆN VÀ CỦA VIÊN CHỨC, NGƯỜI LAO ĐỘNG

Điều 9. Trách nhiệm của Người đứng đầu đơn vị

1. Thực hiện dân chủ, công khai trong quản lý và điều hành hoạt động của Viện Dược liệu theo quy định của pháp luật và Quy chế này.

2. Chỉ đạo phổ biến, quán triệt kịp thời, thường xuyên chủ trương, đường lối, quan điểm của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước và quy định của Ngành về xây dựng và thực hiện dân chủ.

3. Tổ chức các cuộc họp giao ban định kỳ, hằng tháng, hằng quý, 6 tháng và tổng kết năm để đánh giá kết quả thực hiện các nhiệm vụ của cơ quan, đơn vị; đề ra các nhiệm vụ, giải pháp chủ yếu phải thực hiện trong thời gian tiếp theo. Hằng năm, tổ chức đánh giá tổng kết hoạt động của Viện tại Hội nghị VC, NLĐ.

Tại cuộc họp giao ban, Viện trưởng kiểm điểm, đánh giá công việc thực hiện đã giao cho các đơn vị, cá nhân thực hiện của kỳ trước, lắng nghe những đóng góp của các đơn vị và từ đó hoạch định các công việc cần thực hiện, giải quyết trong thời gian tới. Thành phần giao ban gồm Bí thư Đảng ủy, Viện trưởng, Phó Viện trưởng, Chủ tịch công đoàn, Thanh tra nhân dân, Bí thư Đoàn Thanh niên, Lãnh đạo các đơn vị thuộc, trực thuộc Viện và các thành viên khác do Viện trưởng quy định nếu thấy cần thiết.

4. Thực hiện đánh giá, phân loại hằng năm đối với VC, NLĐ theo quy định. Lắng nghe, tiếp thu ý kiến phản ánh, phê bình của VC, NLĐ. Khi VC, NLĐ đăng ký được gặp và có nội dung, lý do cụ thể thì bố trí thời gian thích hợp để gặp, trao đổi và giải quyết các vấn đề liên quan.

5. Quản lý, sử dụng trang thiết bị làm việc trong cơ quan, 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 cơ quan, đơn vị phải thực hiện theo quy định của pháp luật.

6. Thực hiện các biện pháp phòng ngừa, ngăn chặn hành vi tham nhũng; kịp thời xử lý người có hành vi tham nhũng trong cơ quan, đơn vị theo quy định của pháp luật.

7. Xem xét, giải quyết kịp thời theo quy định của pháp luật các khiếu nại, tố cáo, kiến nghị của VC, NLD và kiến nghị của Ban Thanh tra nhân dân của Viện; kịp thời báo cáo với cơ quan có thẩm quyền những vấn đề không thuộc thẩm quyền giải quyết của mình.

8. Kịp thời xử lý theo quy định của pháp luật đối với 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 VC, NLD khiếu nại, tố cáo, kiến nghị.

9. Chủ trì, phối hợp với công đoàn Viện tổ chức thực hiện và thường xuyên kiểm tra, giám sát việc thực hiện quy chế dân chủ trong hoạt động của Viện, đơn vị thuộc, trực thuộc Viện trong việc thực hiện Quy chế này.

Tổng kết, đánh giá tình hình và kết quả thực hiện dân chủ tại cơ quan, đơn vị.

Điều 10. Tổ chức hội nghị viên chức, người lao động

1. Viện trưởng chủ trì, phối hợp với Công đoàn Viện tổ chức hội nghị viên chức, người lao động định kỳ mỗi năm một lần sau khi kết thúc năm công tác của cơ quan, đơn vị nhưng không chậm hơn 03 tháng của năm công tác tiếp theo do Viện trưởng quyết định sau khi lấy ý kiến của Công đoàn Viện.

Hội nghị được tổ chức bất thường khi có đề xuất của Ban Chấp hành Công đoàn Viện, người đứng đầu đơn vị hoặc khi có ít nhất một phần ba tổng số VC, NLD của cơ quan cùng đề nghị.

2. Thành phần dự hội nghị VC, NLD được quy định như sau:

a) Người đứng đầu đơn vị thống nhất với Công đoàn quyết định thành phần tham dự hội nghị là toàn thể VC, NLD hoặc đại biểu VC, NLD phù hợp với đặc điểm tình hình của các đơn vị thuộc, trực thuộc Viện.

b) Hội nghị được tổ chức hợp lệ khi có ít nhất là hai phần ba tổng số VC, NLD của Viện hoặc ít nhất là hai phần ba 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 không trái với quy định của pháp luật, phù hợp với đạo đức xã hội.

3. Nội dung của hội nghị VC, NLD 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 Viện.

b) Kiểm điểm việc thực hiện nghị quyết hội nghị VC, NLD trước đó và những quy định về thực hiện dân chủ tại cơ quan, đơn vị.

c) Đánh giá, tổng kết và kiểm điểm trách nhiệm của Viện trưởng trong việc thực hiện kế hoạch công tác hằng năm.

d) Tổng kết phong trào thi đua, 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 18 của Quy chế này.

e) Thực hiện các nội dung về công khai thông tin; lấy ý kiến của VC, NLD về những nội dung quy định tại Điều 21 của Quy chế này.

g) Ban Thanh tra nhân dân Viện báo cáo công tác hằng năm;

Bầu Ban Thanh tra nhân dân theo quy định của pháp luật;

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

4. Trình tự tổ chức hội nghị được thực hiện như sau:

a) Người đứng đầu đơn vị trình bày báo cáo về các nội dung quy định tại điểm a và điểm c khoản 3 Điều này.

b) Đại diện Công đoàn Viện báo cáo về các nội dung quy định tại điểm b khoản 3 Điều này; kết quả giám sát, hỗ trợ VC, NLD thực hiện dân chủ ở cơ quan, đơn vị.

c) VC, NLD tham dự hội nghị thảo luận, tham gia ý kiến, đề xuất, kiến nghị (nếu có).

d) Người đứng đầu đơn vị, Chủ tịch Công đoàn Viện tiếp thu, giải đáp thắc mắc, kiến nghị của VC, NLD đối với các nội dung thuộc thẩm quyền, bàn các biện pháp cải tiến điều kiện làm việc, nâng cao đời sống của VC, NLD trong cơ quan, đơn vị, các biện pháp thực hiện kế hoạch công tác năm tiếp theo của Viện.

đ) Đại diện Ban Thanh tra nhân dân trình bày báo cáo hoạt động của Ban Thanh tra nhân dân trong năm và chương trình công tác năm tiếp theo.

e) Hội nghị quyết định các nội dung quy định tại Điều 18 của Quy chế này (nếu có).

g) Tổ chức khen thưởng cá nhân, tập thể của Viện có thành tích trong công tác; phát động phong trào thi đua.

h) Ký kết giao ước thi đua giữa người đứng đầu cơ quan, đơn vị với tổ chức công đoàn.

i) Thông qua nghị quyết hội nghị.

Điều 11. Tổ chức hòm thư góp ý

1. Người đứng đầu đơn vị tổ chức hòm thư góp ý để VC, NLD và công dân đóng góp ý kiến về việc quản lý, điều hành của cơ quan, đơn vị; đề đạt tâm tư, nguyện vọng, phản ánh các hiện tượng thiếu dân chủ, tiêu cực hoặc đề xuất các biện pháp và các kế hoạch cụ thể nhằm bảo đảm hoàn thành chức năng, nhiệm vụ của Viện, các đơn vị thuộc, trực thuộc Viện và của cá nhân.

Tại Cơ quan Viện Dược liệu, đặt hòm thư góp ý tại Trụ sở Viện, số 3B Quang Trung, phường Tràng Tiền, quận Hoàn Kiếm, Tp. Hà Nội. Khuyến khích các đơn vị thuộc, trực thuộc Viện lập địa chỉ hộp thư điện tử để tiếp nhận các ý kiến đóng góp của VC, NLD và công dân.

2. Việc quản lý hòm thư góp ý do Ban thanh tra nhân dân Viện tổ chức thực hiện theo quy định.

3. Việc trả lời các ý kiến góp ý được thực hiện bằng các hình thức sau đây: Trực tiếp trao đổi trong trường hợp người đóng góp ý kiến yêu cầu. Báo cáo công khai tại các cuộc họp của cơ quan, đơn vị nếu vấn đề có liên quan đến hoạt động chung của Viện. Thông báo bằng văn bản cho người góp ý và cơ quan, đơn vị có liên quan. Trả lời ý kiến góp ý qua hộp thư điện tử (đối với trường hợp góp ý qua hộp thư điện tử).

Điều 12. Tổ chức thực hiện nhiệm vụ khoa học công nghệ

Thực hiện công khai, dân chủ trong việc phân công thực hiện các nhiệm vụ nghiên cứu khoa học và công nghệ được Nhà nước giao, các nhiệm vụ nghiên cứu Khoa học và công nghệ khác của Viện giao cho các đơn vị, tập thể, cá nhân trong

Viện theo cơ chế thích hợp như tuyển chọn, giao khoán công việc theo đúng chức năng, nhiệm vụ, để khuyến khích phát huy năng lực sáng tạo của viên chức, người lao động.

Điều 13. Trách nhiệm của Trưởng các đơn vị thuộc, trực thuộc Viện

Trưởng các đơn vị thuộc, trực thuộc Viện là người quản lý điều hành trực tiếp mọi hoạt động của đơn vị mình theo đúng chức năng nhiệm vụ, chịu trách nhiệm trước pháp luật, trước Viện trưởng về việc thi hành nhiệm vụ và công vụ của VC, NLD thuộc quyền quản lý theo phân cấp phạm vi giải quyết công việc của Viện.

Trưởng các đơn vị thuộc, trực thuộc Viện có trách nhiệm tạo điều kiện thuận lợi để VC, NLD làm việc hiệu quả.

Trưởng đơn vị có nhiệm vụ xây dựng kế hoạch tuyển dụng, bồi dưỡng, đào tạo cho các thế hệ VC, NLD kế tiếp.

Trưởng đơn vị thực hiện việc đánh giá định kỳ hằng năm đối với VC, NLD làm thuộc quyền mình quản lý và gửi phiếu đánh giá VC, NLD về Viện qua phòng Tổ chức hành chính.

Điều 14. Trách nhiệm của viên chức, người lao động

1. Nghiêm chỉnh chấp hành nội quy, quy chế, quy định làm việc của Viện Dược liệu; 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 cơ quan, đơn vị về việc thi hành nhiệm vụ của mình. Trong khi thi hành nhiệm vụ, 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. Thực hiện bảo vệ chính trị nội bộ của đơn vị, bí mật nhà nước, bí mật công tác. 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 Viện trong sạch, đoàn kết, vững mạnh.

4. Đóng góp ý kiến vào việc xây dựng quy hoạch, kế hoạch, đề án, nội quy, quy chế, quy định và các văn bản của Viện khi được yêu cầu.

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

Mục 2

NHỮNG VIỆC PHẢI CÔNG KHAI ĐỂ VIÊN CHỨC, NGƯỜI LAO ĐỘNG BIẾT

Điều 15. 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 Viện các nội dung sau đây:

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

2. Kế hoạch công tác hằng năm, hằng quý, hằng tháng của Viện.

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 Viện; 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 cơ quan, 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 VC, NLĐ; khen thưởng, kỷ luật, thôi việc, nghỉ hưu đối với VC, NLĐ; các đề án, dự án, chương trình, kế hoạch và việc xây dựng các văn bản quy phạm pháp luật của cơ quan, đơn vị.

7. Kết luận của cấp có thẩm quyền về vụ việc tiêu cực, tham nhũng, lãng phí trong cơ quan, 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 cơ quan, đơn vị.

9. Nội quy, quy chế, quy định của cơ quan, đơn vị, quy tắc ứng xử của người có chức vụ, quyền hạn trong cơ quan, đơn vị (nếu có).

10. Kết quả tổng hợp ý kiến và giải trình, tiếp thu ý kiến của VC, NLĐ về những nội dung VC, NLĐ tham gia ý kiến quy định tại Điều 21 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.

Điều 16. Hình thức và thời gian công khai thông tin ở cơ quan, đơn vị

1. Hình thức công khai

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

a) Niêm yết thông tin tại Bảng tin của Viện, các Khoa, Phòng, Trung tâm, trạm ít nhất là 20 ngày liên tục kể từ ngày bắt đầu niêm yết, trừ trường hợp pháp luật có quy định khác.

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 Viện, đăng 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.

c) Thông báo tại hội nghị VC, NLD của Viện.

d) Thông báo bằng văn bản đến toàn thể VC, NLD.

đ) Thông qua lãnh đạo các Khoa, Phòng, Trung tâm, Trạm để thông báo đến VC, NLD.

e) Thông báo bằng văn bản đến tổ chức đảng, Ban Chấp hành Công đoàn, Đoàn thanh niên... để thông báo đến VC, NLD.

g) Các hình thức khác theo quy định của pháp luật.

2. Nội dung thông tin quy định tại Điều 15 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 17. Trách nhiệm tổ chức thực hiện việc công khai thông tin ở cơ quan, đơn vị

1. Người đứng đầu đơn vị có trách nhiệm tổ chức đăng tải các thông tin quy định tại Điều 15 của Quy chế này trên trang thông tin điện tử nội bộ hoặc hệ thống thông tin điện tử nội bộ theo quy định tại điểm a, b Điều 16 quy chế này, trừ trường hợp pháp luật có quy định khác.

2. Đối với các đơn vị thuộc và trực thuộc Viện (khoa, phòng, trung tâm, trạm) chưa có trang thông tin điện tử nội bộ hoặc hệ thống thông tin điện tử nội bộ thì lãnh đạo đơn vị có trách nhiệm tổ chức niêm yết các thông tin quy định tại Điều 15 của Quy chế tại trụ sở của đơn vị, bộ phận có liên quan trực tiếp 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.

Trưởng đơn vị thuộc và trực thuộc Viện có trách nhiệm truyền đạt đầy đủ cho VC, NLD trong đơn vị mình biết các quy định, chính sách chế độ của Nhà nước liên quan đến hoạt động của Viện và phạm vi trách nhiệm của đơn vị, những vấn đề do Người đứng đầu đơn vị báo cáo trong các buổi giao ban định kỳ.

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, người đứng đầu đơn vị các đơn vị thuộc và trực thuộc Viện có thể quyết định lựa chọn thêm các hình thức công khai khác quy định tại khoản 1 Điều 16 của Quy chế này phù hợp với điều kiện thực tế

của cơ quan, 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. 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 2

NHỮNG VIỆC VIÊN CHỨC VÀ NGƯỜI LAO ĐỘNG BÀN VÀ QUYẾT ĐỊNH

Điều 18. Những nội dung VC, NLĐ bàn và quyết định

1. Bầu, cho thôi làm thành viên Ban Thanh tra nhân dân ở cơ quan, đơn vị.
2. Việc thu, chi, quản lý, sử dụng các khoản đóng góp của VC, NLĐ tại cơ quan, đơn vị ngoài các khoản đã được pháp luật quy định.
3. Nội dung nghị quyết hội nghị VC, NLĐ.
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 19. Hình thức VC, NLĐ bàn và quyết định

1. VC, NLĐ tại cơ quan, đơn vị bàn và quyết định các nội dung quy định tại Điều 18 của Quy chế này tại hội nghị VC, NLĐ trên cơ sở đề xuất của Ban Chấp hành Công đoàn Viện, Người đứng đầu đơn vị hoặc khi có ít nhất một phần ba tổng số VC, NLĐ của Viện cùng đề nghị.

2. Trường hợp không thể tổ chức hội nghị VC, NLĐ của Viện 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 10 của Quy chế này thì người đứng đầu cơ quan, đơn vị sau khi đã thống nhất với Ban Chấp hành Công đoàn cơ quan, đơn vị quyết định tổ chức gửi phiếu lấy ý kiến của toàn thể VC, NLĐ trong Viện.

Điều 20. Trách nhiệm trong việc tổ chức để VC, NLĐ bàn, quyết định và thực hiện quyết định của tập thể VC, NLĐ

1. Người đứng đầu đơn vị có trách nhiệm phối hợp cùng Ban Chấp hành Công đoàn Viện 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 để viên chức, người lao động bàn, quyết định các nội dung quy định tại Điều 18 của Quy chế này.

2. Người đứng đầu đơn vị phối hợp cùng Ban Chấp hành Công đoàn Viện 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 Viện 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 Viện 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 Viện.

4. Đảng viên, viên chức, người lao động trong Viện có trách nhiệm tích cực, gương mẫu tham gia bàn và quyết định các nội dung quy định tại Điều 18 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 cơ quan, đơn vị hoặc cơ quan khác có thẩm quyền.

Mục 4

NHỮNG VIỆC VIÊN CHỨC, NGƯỜI LAO ĐỘNG THAM GIA Ý KIẾN

Điều 21. Những nội dung viên chức, người lao động tham gia ý kiến trước khi Người đứng đầu đơn vị quyết định

1. Chủ trương, giải pháp thực hiện chủ trương, nghị quyết của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước liên quan đến chức năng, nhiệm vụ của Viện.

2. Kế hoạch công tác hằng năm của Viện.

3. Tổ chức phong trào thi đua của Viện.

4. Báo cáo sơ kết, tổng kết của Viện.

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

6. Kế hoạch tuyển dụng, đào tạo, bồi dưỡng, bổ nhiệm, quy hoạch VC, NLD.

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

8. Dự thảo quy chế thực hiện dân chủ của Viện.

9. Dự thảo quy chế chi tiêu nội bộ của Viện.

10. Các nội quy, quy chế khác của Viện.

11. Các nội dung khác theo quy định của pháp luật.

Điều 22. Hình thức VC, NLD tham gia ý kiến

Viện áp dụng tham gia ý kiến bằng các hình thức sau:

1. VC, NLD tham gia ý kiến trực tiếp hoặc tham gia ý kiến thông qua người phụ trách (lãnh đạo các đơn vị thuộc và trực thuộc) với Viện trưởng.

2. Thông qua hội nghị viên chức, người lao động của Viện và các cuộc họp, hội nghị khác của Viện.

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 Viện.

5. Thông qua tổ chức Công đoàn và các tổ chức đoàn thể khác tại Viện.

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 23. Trách nhiệm trong việc tổ chức đề VC, NLĐ tham gia ý kiến

1. Người đứng đầu đơn vị có kế hoạch tổ chức lấy ý kiến VC, NLĐ về các nội dung quy định tại Điều 21 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 VC, NLĐ; nghiên cứu, tiếp thu, giải trình ý kiến tham gia và thực hiện việc công khai nội dung giải trình, tiếp thu đến VC, NLĐ.

2. Ban Chấp hành Công đoàn Viện phối hợp với người đứng đầu cơ quan, 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 VC, NLĐ đã tham gia ý kiến; tham gia ý kiến trước khi người đứng đầu cơ quan, đơn vị quyết định ban hành quy chế thực hiện dân chủ của cơ quan, đơn vị.

3. Đảng viên, VC, NLĐ trong Viện 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 VC, NLĐ và quá trình tổ chức thực hiện quyết định về các nội dung này.

Mục 5

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

Điều 24. Những 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 18 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 cơ quan, đơn vị, hành vi hành chính của người thực thi công vụ, nhiệm vụ tại cơ quan, đơn vị.

Điều 25. Hình thức VC, NLĐ kiểm tra, giám sát

1. VC, NLĐ trực tiếp thực hiện việc kiểm tra, giám sát thông qua:

a) Hoạt động học tập, công tác, sinh hoạt của VC, NLĐ ở cơ quan, đơn vị.

b) Quan sát, tìm hiểu, giao tiếp với người có chức vụ, quyền hạn, VC, NLĐ khác trong cơ quan, đơn vị.

c) Tiếp cận các thông tin được công khai; các thông tin, báo cáo của cơ quan, đơn vị hoặc người được giao quản lý, thực hiện các nội dung VC, NLD đã bàn và quyết định.

d) Tham dự hội nghị VC, NLD.

2. VC, NLD thực hiện việc kiểm tra, giám sát thông qua hoạt động của Ban Thanh tra nhân dân ở Viện.

Điều 26. Xử lý kết quả kiểm tra, giám sát của VC, NLD

1. Thông qua việc kiểm tra, giám sát trực tiếp, VC, NLD 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 đơn vị, ban lãnh đạo Viện, Lãnh đạo đơn vị Khoa, Phòng, Trung tâm, trạm, 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 cơ quan, đơn vị trong sạch, vững mạnh.

2. Khi phát hiện hành vi, nội dung có dấu hiệu vi phạm, VC, 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.

Điều 27. Trách nhiệm trong việc bảo đảm để VC, NLD thực hiện kiểm tra, giám sát

1. Người đứng đầu cơ quan, đơn vị có trách nhiệm:

a) Phối hợp cùng Ban Chấp hành Công đoàn cơ quan, đơn vị, căn cứ vào yêu cầu, nhiệm vụ, đặc điểm, tính chất tổ chức, hoạt động và điều kiện thực tế của cơ quan, đơn vị, xây dựng và ban hành quy chế thực hiện dân chủ của cơ quan, đơn vị để quy định cụ thể hơn nội dung, cách thức thực hiện dân chủ ở cơ quan, đơn vị mình làm cơ sở để VC, NLD kiểm tra, giám sát việc thực hiện.

b) Tạo lập cơ chế tiếp nhận góp ý, kiến nghị, phản ánh của VC, NLD tại cơ quan, đơn vị; thực hiện việc đối thoại, giải trình với VC, NLD theo quy định của pháp luật; sử dụng nội dung nhận xét, góp ý của VC, NLD trong quá trình thực hiện đánh giá, xếp loại chất lượng VC, NLD tại cơ quan, đơn vị.

c) Xem xét, giải quyết, giải trình và trả lời kịp thời khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của VC, NLD, kiến nghị của Công đoàn và các tổ chức đoàn thể khác tại Viện; 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 Viện thực hiện nhiệm vụ kiểm tra, giám sát theo quy định của pháp luật.

đ) Xử lý người có hành vi cản trở VC, 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 Viện thì bị xử lý theo quy định của pháp luật.

2. Đơn vị, tổ chức, cá nhân quy định tại khoản 2 điều 26 Quy chế này có trách nhiệm tiếp nhận, xử lý, giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của VC, NLD theo thẩm quyền hoặc thực hiện việc thanh tra, kiểm tra, giám sát theo quy định của pháp luật.

3. VC, NLD 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.

Mục 6

TỔ CHỨC VÀ HOẠT ĐỘNG CỦA BAN THANH TRA NHÂN DÂN Ở VIỆN

Điều 28. Nguyên tắc tổ chức và hoạt động của Ban Thanh tra nhân dân ở cơ quan, đơn vị

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 VC, 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 VC, 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 29. Tổ chức của Ban Thanh tra nhân dân ở cơ quan, đơn vị

1. Thành viên Ban Thanh tra nhân dân ở cơ quan, đơn vị được bầu tại hội nghị viên chức, người lao động được thực hiện theo quy định tại Điều 51 của Luật Thực hiện dân chủ ở cơ sở.

Chậm nhất sau 05 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc hội nghị VC, NLD bầu thành viên Ban Thanh tra nhân dân, Ban Chấp hành Công đoàn Viện công nhận kết quả bầu thành viên Ban Thanh tra nhân dân.

2. Số lượng thành viên Ban Thanh tra nhân dân gồm từ 03 đến 09 thành viên theo đề nghị của Ban Chấp hành Công đoàn Viện, thực hiện theo khoản 2, điều 25 Luật Thực hiện dân chủ ở cơ sở.

Điều 30. Hoạt động của Ban Thanh tra nhân dân ở cơ quan, đơn vị

1. Xây dựng chương trình, kế hoạch công tác

a) Ban Thanh tra nhân dân xây dựng chương trình công tác để thực hiện các nhiệm vụ sau theo từng quý, 06 tháng và hằng năm:

- Kiểm tra việc tổ chức thực hiện các quyết định của tập thể viên chức, người lao động; 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 ở cơ sở tại Viện.

- Kiến nghị cơ quan, đơn vị, 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.

- Yêu cầu người đứng đầu cơ quan, đơn vị cung cấp thông tin, tài liệu có liên quan để phục vụ việc xác minh, kiểm tra, giám sát.

- Xem xét, xác minh vụ việc cụ thể theo đề nghị của viên chức, người lao động ở Viện.

- Kiến nghị Viện trưởng 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 viên chức, người lao động; biểu dương những đơn vị, 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.

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

- Tiếp nhận kiến nghị, phản ánh của viên chức, người lao động có liên quan đến phạm vi kiểm tra, giám sát của Ban Thanh tra nhân dân.

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) Ban Thanh tra nhân dân xây dựng kế hoạch kiểm tra, giám sát cụ thể báo cáo Ban Chấp hành Công đoàn Viện 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.

2. Phương thức hoạt động

a) Tiếp nhận thông tin do viên chức, người lao động phản ánh trực tiếp, qua hòm thư góp ý; qua nghiên cứu văn bản tài liệu liên quan đến nội dung kiểm tra, giám sát do lãnh đạo cơ quan, đơn vị 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, đơn vị để đánh giá, đề xuất, kiến nghị với Viện trưởng xem xét giải quyết theo quy định của pháp luật hoặc thông qua Ban Chấp hành Công đoàn Viện.

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.

3. Chế độ báo cáo Ban Thanh tra nhân dân có trách nhiệm định kỳ báo cáo Ban Chấp hành Công đoàn 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 viên chức người lao động của Viện.

Điều 31. Phối hợp thực hiện nhiệm vụ của Ban Thanh tra nhân dân ở cơ quan, đơn vị

Ban Thanh tra nhân dân giữ mối liên hệ và phối hợp chặt chẽ với Viện trưởng và VC, NLĐ ở cơ quan, đơn vị 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.

Điều 32. Các nội dung khác

Các nội dung liên quan nhiệm kỳ, nhiệm vụ quyền hạn của Ban Thanh tra nhân dân, tiêu chuẩn thành viên Ban Thanh tra nhân dân và các quy định khác thực hiện theo quy định tại Luật Thực hiện Dân chủ ở cơ sở và hướng dẫn của Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam.

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 33. Trách nhiệm của Người đứng đầu đơn vị, người đứng đầu các đơn vị thuộc và trực thuộc Viện

1. Chỉ đạo và kiểm tra việc niêm yết công khai thủ tục, trình tự giải quyết công việc; thời gian, địa điểm giải quyết công việc; phí, lệ phí theo quy định và đăng tải trên trang thông tin nội bộ của cơ quan, đơn vị (nếu có).

2. Chỉ đạo và kiểm tra VC, NLĐ 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 VC, NLĐ không hoàn thành nhiệm vụ, thiếu tinh thần trách nhiệm, sách nhiễu, gây phiền hà, tham nhũng trong việc giải quyết công việc của công dân, tổ chức.

3. Chỉ đạo việc bố trí nơi tiếp dân, thực hiện việc tiếp dân và tổ chức hòm thư góp ý; chỉ đạo Ban Thanh tra nhân dân của cơ quan, đơn vị phối hợp với người phụ trách công tác tổ chức hành chính, văn thư của cơ quan, đơn vị hằng 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 cơ quan, đơn vị để đề ra những biện pháp hợp lý nhằm tiếp thu và giải quyết các ý kiến góp ý.

4. Thông báo để công dân, 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, 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 34. Trách nhiệm của VC, NLD trực tiếp giải quyết công việc liên quan đến công dân, tổ 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; hướng dẫn công dân, tổ chức lập hồ sơ theo quy định của pháp luật trước khi tiếp nhận; bảo vệ bí mật Nhà nước, bí mật công tác và bí mật thông tin về nguồn tố cáo theo quy định của pháp luật.

2. Khi công dân, tổ chức có yêu cầu VC, NLD có trách nhiệm giải quyết các yêu cầu đó theo thẩm quyền. Những việc không thuộc thẩm quyền giải quyết, VC, NLD phải thông báo để công dân, tổ chức biết và hướng dẫn công dân, tổ chức đến nơi có thẩm quyền giải quyết. VC, NLD 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 VC, NLD nghiên cứu xử lý và kịp thời giải quyết theo đúng quy định của pháp luật và nội quy, quy chế của Viện.

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

Điều 35. Quan hệ giữa Người đứng đầu cơ quan, đơn vị với cơ quan, đơn vị cấp trên, người đứng đầu các đơn vị thuộc, trực thuộc Viện với Viện

1. Chấp hành quyết định của cấp trên. Khi có căn cứ cho rằng quyết định đó là trái pháp luật thì phải kịp thời báo cáo bằng văn bản với người ra quyết định; trường hợp người ra quyết định vẫn quyết định việc thi hành thì người thi hành phải chấp hành nhưng không chịu trách nhiệm về hậu quả của việc thi hành, đồng thời báo cáo cấp trên trực tiếp của người ra quyết định. Người ra quyết định phải chịu trách nhiệm trước pháp luật về quyết định của mình.

2. Phản ánh những vướng mắc, khó khăn trong quá trình thực hiện chức năng, nhiệm vụ của mình; kiến nghị cơ quan, đơn vị cấp trên những vấn đề không phù hợp, cần sửa đổi, bổ sung trong các chế độ, chính sách, các quy định của pháp luật và trong chỉ đạo, điều hành của cơ quan, đơn vị cấp trên.

3. Tham gia đóng góp ý kiến 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 cơ quan, 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 36. Quan hệ giữa Người đứng đầu cơ quan, đơn vị với đơn vị cấp dưới; người đứng đầu các đơn vị thuộc, trực thuộc Viện với đơn vị cấp dưới

1. Thông báo cho khoa, phòng, trung tâm, trạm 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 khoa, phòng, trung tâm, trạm; chỉ đạo, hướng dẫn và kiểm tra hoạt động

của đơn vị cấp dưới và chịu trách nhiệm về những hành vi vi phạm pháp luật của đơn vị cấp dưới nếu những hành vi vi phạm này có nguyên nhân từ sự chỉ đạo, hướng dẫn của mình.

2. Nghiên cứu, kịp thời giải quyết các kiến nghị đơn vị cấp dưới; định kỳ làm việc với người đứng đầu đơn vị cấp dưới. Khi người đứng đầu đơn vị cấp dưới đăng ký làm việc thì phải trả lời cụ thể việc tiếp và làm việc.

3. Khi cần thiết, phải cử VC, NLĐ đến đơn vị cấp dưới để trao đổi, nghiên cứu, giải quyết những vấn đề cụ thể của cơ quan, đơn vị cấp dưới; phải xử lý nghiêm khắc những VC, NLĐ báo cáo, phản ánh sai sự thật, không trung thực.

4. Trách nhiệm trong việc bảo đảm hoạt động của Ban Thanh tra nhân dân ở Viện

a) Viện trưởng có trách nhiệm:

- 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 Viện; báo cáo kết quả công tác hằng năm và mục tiêu, phương hướng công tác năm tiếp theo của Viện.

- 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.

- 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.

- 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.

- 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.

b) Ban Chấp hành Công đoàn cơ quan, đơn vị có trách nhiệm:

- Giới thiệu nhân sự để hội nghị VC, NLĐ 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.

- 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.

- 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 Viện trưởng hoặc cấp có thẩm quyền.

- Vận động VC, NLĐ ở cơ quan, đơn vị phối hợp và tích cực hỗ trợ hoạt động của Ban Thanh tra nhân dân.

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

Chương IV

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 37. Trách nhiệm thi hành và xử lý vi phạm

1. Ban Chỉ đạo thực hiện Quy chế dân chủ ở cơ sở của Viện giúp Viện trưởng chỉ đạo, kiểm tra việc thực hiện Quy chế này; tổ chức việc ban hành và tổ chức thực hiện quy chế dân chủ ở cơ sở của Viện; đề xuất, kiến nghị với Viện trưởng những biện pháp cần thiết để đảm bảo thực hiện dân chủ trong hoạt động của Viện.

2. Bộ phận Thường trực Ban Chỉ đạo thực hiện Quy chế dân chủ ở cơ sở Viện có trách nhiệm giúp Ban Chỉ đạo thực hiện nhiệm vụ được phân công.

3. Các đơn vị thuộc, trực thuộc Viện có trách nhiệm:

a) Tuyên truyền, phổ biến và tổ chức thực hiện Quy chế này trong phạm vi đơn vị mình.

b) Thực hiện chế độ báo cáo định kỳ và đột xuất kết quả xây dựng và thực hiện dân chủ trong hoạt động của đơn vị mình theo quy định.

4. Toàn thể VC, NLD tại Viện Dược liệu có trách nhiệm thực hiện Quy chế này. Tổ chức, cá nhân vi phạm Quy chế thì tùy theo tính chất, mức độ sai phạm sẽ bị xử lý theo quy định của pháp luật và các nội quy, quy chế của cơ quan, đơn vị.

5. Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc, Trưởng các đơn vị kịp thời phản ánh về Viện (qua Phòng Tổ chức hành chính - thường trực Ban Chỉ đạo thực hiện Quy chế dân chủ của Viện) để nghiên cứu, giải quyết./.



Nguyễn Minh Khởi