

QUYẾT ĐỊNH

**V/v thành lập Ban chỉ đạo thực hiện Quy chế dân chủ trong
hoạt động của Cục Thống kê tỉnh Phú Thọ**

CỤC TRƯỞNG CỤC THỐNG KÊ TỈNH PHÚ THỌ

Căn cứ Quyết định số 70/QĐ-TCTK, ngày 20 tháng 01 năm 2004 của Tổng cục trưởng Tổng cục Thống kê về Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Cục Thống kê tỉnh Phú Thọ;

Căn cứ Nghị định số 71/1998/NĐ-CP ngày 08/9/1998 của Chính phủ ban hành Quy chế thực hiện dân chủ trong hoạt động của cơ quan;

Xét đề nghị của Trưởng phòng Phòng Tổ chức - Hành chính,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Thành lập Ban chỉ đạo thực hiện Quy chế dân chủ trong hoạt động của Cục Thống kê tỉnh Phú Thọ gồm các ông bà giữ chức vụ sau đây:

1. Cục trưởng Cục Thống kê tỉnh Phú Thọ: Trưởng ban;
2. Chủ tịch Công đoàn cơ sở Cục Thống kê: Phó trưởng ban;
3. Trưởng phòng Phòng Tổ chức - Hành chính: Ủy viên thường trực;

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

Điều 3. Trưởng phòng Phòng Tổ chức - Hành chính, Chủ tịch công đoàn và các ông, bà có tên tại Điều 1 cùng toàn thể cán bộ, công chức, lao động do Cục Thống kê quản lý chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như điều 3;
- Lưu: VT, TCHC.

CỤC TRƯỞNG



Nguyễn Huy Lương

QUYẾT ĐỊNH
Ban hành Quy chế thực hiện dân chủ trong hoạt động
của Cục Thống kê tỉnh Phú Thọ

CỤC TRƯỞNG CỤC THỐNG KÊ TỈNH PHÚ THỌ

Căn cứ Quyết định số 70/QĐ-TCTK, ngày 20 tháng 01 năm 2004 của Tổng cục trưởng Tổng cục Thống kê về Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Cục Thống kê tỉnh Phú Thọ;

Căn cứ Nghị định số 71/1998/NĐ-CP ngày 08/9/1998 của Chính phủ ban hành Quy chế thực hiện dân chủ trong hoạt động của cơ quan;

Xét đề nghị của Trưởng phòng 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 Cục Thống kê tỉnh Phú Thọ.

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

Điều 3. Trưởng phòng phòng Tổ chức - Hành chính, thủ trưởng các đơn vị thuộc, trực thuộc và toàn thể cán bộ, công chức, viên chức, lao động do Cục Thống kê quản lý chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như điều 3;
- Công đoàn cơ sở Cục;
- Lưu: VT, TCHC.

CỤC TRƯỞNG

Nguyễn Huy Lương

Ng

QUY CHẾ

Thực hiện dân chủ trong hoạt động của Cục Thống kê tỉnh Phú Thọ
(ban hành kèm theo Quyết định số 577/QĐ-CTK ngày 31 tháng 12 năm 2009
của Cục trưởng Cục Thống kê tỉnh Phú Thọ)

Chương I NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Mục đích

Ban hành Quy chế thực hiện dân chủ trong hoạt động của Cục Thống kê tỉnh Phú Thọ (sau đây viết gọn là Quy chế Dân chủ) nhằm phát huy quyền làm chủ của cán bộ, công chức, viên chức, người lao động góp phần xây dựng cơ quan trong sạch, vững mạnh, xây dựng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức, người lao động có đủ phẩm chất, năng lực, làm việc năng suất, chất lượng, hiệu quả; ngăn chặn và chống tham nhũng, lãng phí, quan liêu, phiền hà, sách nhiễu; hoàn thành tốt nhiệm vụ của từng đơn vị thuộc, trực thuộc, cũng như của toàn Cục Thống kê tỉnh Phú Thọ (sau đây viết gọn là Cục).

Điều 2. Đối tượng áp dụng

Cán bộ, công chức, viên chức, người lao động do Cục quản lý, sử dụng và trả lương, trả công (sau đây viết gọn là cán bộ, công chức).

Điều 3. Nguyên tắc thực hiện Quy chế Dân chủ

1. Phát huy quyền làm chủ của cán bộ, công chức gắn liền với việc bảo đảm sự lãnh đạo của Cấp ủy Đảng, chính quyền, chấp hành nguyên tắc tập trung dân chủ, thực hiện chế độ Thủ trưởng và phát huy vai trò của các tổ chức đoàn thể: Công đoàn, Đoàn Thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh, Hội Cựu chiến binh.

2. Dân chủ trong khuôn khổ quy định của Hiến pháp và pháp luật; phát huy dân chủ, đồng thời kiên quyết xử lý những hành vi lợi dụng dân chủ để vi phạm Hiến pháp, pháp luật, xâm phạm quyền tự do dân chủ, cản trở việc thi hành công vụ của cán bộ, công chức.

Chương II DÂN CHỦ TRONG NỘI BỘ CỤC

Mục 1 TRÁCH NHIỆM CỦA CỤC TRƯỞNG

Điều 4. Thực hiện chế độ thủ trưởng

Cục trưởng quản lý và điều hành hoạt động của Cục theo chế độ Thủ trưởng, chịu trách nhiệm trước pháp luật và trước Tổng cục trưởng Tổng cục Thống kê về toàn

bộ hoạt động của Cục và việc thi hành công vụ của cán bộ, công chức thuộc quyền quản lý theo quy định của pháp luật.

Điều 5. Trách nhiệm trong công tác chỉ đạo, điều hành Cục

1. Hàng tháng, Cục trưởng tổ chức họp giao ban công tác tháng với các nội dung chính sau:

a) Thông báo ý kiến chỉ đạo của Lãnh đạo Tổng cục Thống kê, của UBND tỉnh Phú Thọ về công tác chỉ đạo, điều hành các nhiệm vụ, công tác thuộc lĩnh vực Thống kê trên địa bàn tỉnh nói chung, trong phạm vi Cục nói riêng;

b) Lắng nghe báo cáo giải quyết công việc của Trưởng các phòng, ban, bộ phận thuộc, trực thuộc Cục; tiếp thu, giải thích các ý kiến đóng góp trong cuộc họp giao ban hàng tháng;

c) Kết luận, chỉ đạo cấp trưởng các phòng, ban, bộ phận thuộc, trực thuộc Cục giải quyết các vấn đề chuyên môn và các vấn đề có liên quan đến chức năng, nhiệm vụ của Cục.

2. Định kỳ, sáu tháng, năm, Cục trưởng chủ trì cuộc họp để xem xét, đánh giá việc thực hiện các Nghị quyết của Đảng, nhiệm vụ, kết quả công tác của Cục, của từng đơn vị thuộc, trực thuộc Cục; nêu những thành tích đã đạt được, những công việc còn tồn tại, hạn chế; chỉ rõ những nguyên nhân tồn tại và đề ra các giải pháp nhằm phát huy quyền làm chủ của cán bộ, công chức; khắc phục tệ quan liêu, cửa quyền, tham nhũng, lãng phí, làm thất thoát ngân sách, tài sản công và những mặt còn yếu kém về công tác tổ chức, cán bộ, về việc thực hiện nhiệm vụ, kế hoạch, pháp luật, chính sách, chế độ, nội quy, quy chế của cơ quan.

3. Các cuộc họp sơ kết, tổng kết của Cục phải có mặt các thành phần sau:

a) Lãnh đạo Cục;

b) Cấp trưởng các đơn vị thuộc, trực thuộc Cục;

c) Các thành phần khác do Cục trưởng quyết định.

4. Chỉ đạo xây dựng, ban hành và công bố công khai Quy chế làm việc và các quy định nội bộ khác của Cục theo quy định của pháp luật.

Điều 6. Tăng cường vai trò và hoạt động của Ban Thanh tra nhân dân

1. Cục trưởng phối hợp chặt chẽ với BCH Công đoàn, kiện toàn và tạo điều kiện để Ban Thanh tra nhân dân thực hiện vai trò và chức năng của mình theo quy định của pháp luật về Thanh tra nhân dân, qua đó phát huy quyền và nghĩa vụ của cán bộ, công chức trong việc tham gia kiểm tra, giám sát các hoạt động, nâng cao hiệu quả công tác của Cục.

2. Cục trưởng thông báo cho Ban Thanh tra nhân dân về các chế độ, chính sách và những thông tin cần thiết khác có liên quan đến quyền lợi, nghĩa vụ của cán bộ, công chức.

3. Cục trưởng yêu cầu các đơn vị, cá nhân thuộc quyền quản lý cung cấp kịp thời, đầy đủ các thông tin, tài liệu liên quan để Ban thanh tra nhân dân thực hiện nhiệm vụ giám sát.

4. Cục trưởng xem xét, giải quyết kịp thời các kiến nghị của Ban thanh tra nhân dân theo quy định của pháp luật; thông báo cho Ban thanh tra nhân dân kết quả giải quyết khiếu nại, tố cáo, việc thực hiện pháp luật về dân chủ cơ sở; hỗ trợ

kinh phí, phương tiện để Ban thanh tra nhân dân hoạt động có hiệu quả theo quy định của pháp luật.

Điều 7. Quản lý, sử dụng, đào tạo cán bộ, công chức

1. Cục trưởng thực hiện quản lý, phân công nhiệm vụ cho các đơn vị thuộc, trực thuộc Cục.

2. Cấp trưởng các đơn vị thuộc, trực thuộc Cục có trách nhiệm phân công nhiệm vụ cụ thể cho từng cán bộ, công chức thuộc quyền quản lý; báo cáo Cục trưởng việc lập kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng, thực hiện các chế độ, chính sách đối với cán bộ, công chức do mình quản lý.

3. Hàng năm, Phòng Tổ chức - Hành chính có trách nhiệm tổng hợp, lập kế hoạch về đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức của toàn Cục, báo cáo Cục trưởng phê duyệt. Sau khi Cục trưởng phê duyệt phải thông báo cho các đơn vị biết và tổ chức thực hiện kế hoạch.

4. Định kỳ sáu (06) tháng và năm, Phòng Tổ chức - Hành chính báo cáo Cục trưởng tình hình thực hiện kế hoạch biên chế, điều động, đề bạt, khen thưởng, kỷ luật, thực hiện chế độ nâng bậc lương, nâng ngạch, thi tuyển và các chế độ chính sách đối với cán bộ, công chức trong toàn Cục.

Điều 8. Đánh giá cán bộ, công chức

1. Hàng năm, Cục trưởng thực hiện trực tiếp đánh giá đối với các Phó Cục trưởng, cấp trưởng các đơn vị thuộc, trực thuộc Cục. Chỉ đạo cấp trưởng các đơn vị thực hiện đánh giá đối với cán bộ, công chức do mình quản lý, chỉ rõ và đề ra các giải pháp nhằm phát huy quyền làm chủ của cán bộ, công chức, khắc phục tệ quan liêu, cửa quyền, tham nhũng, sách nhiễu và những yếu kém trong việc thực hiện nhiệm vụ, kế hoạch, pháp luật, chính sách, chế độ, nội quy, quy chế của Cục.

2. Việc đánh giá định kỳ hàng năm đối với cán bộ, công chức được tiến hành như sau:

a) Cán bộ, công chức viết bản tự nhận xét công tác vào Phiếu đánh giá công chức theo quy định; đối với cán bộ, công chức lãnh đạo, ngoài những mục trong phiếu đánh giá, còn phải đánh giá việc chỉ đạo, điều hành của mình trong năm.

b) Các đơn vị tổ chức cuộc họp, đánh giá cán bộ, công chức của đơn vị mình báo cáo Cục trưởng (qua Phòng Tổ chức - Hành chính), trước 20/12 hàng năm.

c) Cục trưởng ghi ý kiến đánh giá cán bộ, công chức vào Phiếu đánh giá công chức và thông báo trực tiếp cho cán bộ, công chức biết; cán bộ, công chức có quyền phát biểu ý kiến về đánh giá của Cục trưởng đối với bản thân mình.

3. Đánh giá định kỳ hàng năm được lưu trong hồ sơ cán bộ, công chức.

Điều 9. Lắng nghe ý kiến, phản ánh, phê bình và kiến nghị của cán bộ, công chức

Cục trưởng phải thường xuyên lắng nghe ý kiến, phản ánh, phê bình của cán bộ, công chức và không được có hành vi trù dập đối với cán bộ, công chức đã góp ý, phê bình mình. Khi cán bộ, công chức đề nghị được gặp thì Cục trưởng sắp xếp thời gian gặp để trực tiếp trao đổi với cán bộ, công chức.

Điều 10. Về công khai tài chính, sử dụng hiệu quả, tiết kiệm tài sản, kinh phí được cấp

1. Quy định rõ về sử dụng tiết kiệm, hiệu quả tài sản, kinh phí được cấp; thực hiện đúng các quy định về công khai tài chính, về mua, sắm các thiết bị, phương tiện và các tài sản theo quy định của pháp luật.

2. Thực hiện công khai phân bổ chỉ tiêu có liên quan đến tài chính, tổ chức, nhân sự và các việc có liên quan đến tài chính theo quy định của pháp luật.

3. Phòng Tổ chức - Hành chính định kỳ 6 tháng và năm, báo cáo Cục trưởng về tình hình sử dụng tài sản của cơ quan Cục; Kế toán trưởng báo cáo Cục trưởng tình hình thu, chi các nguồn kinh phí được cấp theo dự toán được giao hàng năm (6 tháng một lần hoặc theo yêu cầu); tình hình sử dụng nhiên liệu cho ô tô và phương tiện kỹ thuật của cơ quan Cục.

Điều 11. Phòng ngừa, ngăn chặn hành vi tham nhũng, gây lãng phí

1. Trong phạm vi nhiệm vụ, quyền hạn của mình, Cục trưởng thực hiện các biện pháp phòng ngừa, ngăn chặn và xử lý các hành vi tham nhũng; kiên quyết xử lý người có hành vi tham nhũng, gây lãng phí; chịu trách nhiệm theo quy định của pháp luật nếu thiếu trách nhiệm để xảy ra tham nhũng, lãng phí trong toàn Cục.

2. Các Phó Cục trưởng; Thủ trưởng các đơn vị; Chủ tịch Công đoàn và Ban chấp hành các đoàn thể có trách nhiệm giúp Cục trưởng tổ chức thực hiện các quy định của Nhà nước, quy chế làm việc của Cục, theo dõi các công việc, thi hành công vụ của cán bộ, công chức thuộc quyền quản lý để kịp thời phát hiện, ngăn ngừa các hiện tượng tham nhũng, lạm dụng quyền hạn, vi phạm các điều cán bộ, công chức không được làm; các điều cấm đối với cán bộ, đảng viên.

Điều 12. Tổ chức Hội nghị cán bộ, công chức

1. Cục trưởng phối hợp với Ban chấp hành Công đoàn, chỉ đạo cấp trưởng các đơn vị trực thuộc tổ chức Hội nghị cán bộ, công chức mỗi năm một lần vào dịp cuối năm hoặc trước ngày 29/2 năm sau. Tham dự Hội nghị cán bộ, công chức của cơ quan Cục và của các đơn vị trực thuộc phải có ít nhất 2/3 cán bộ, công chức của cơ quan, đơn vị tham gia.

2. Hội nghị cán bộ, công chức cơ quan Cục và đơn vị trực thuộc gồm các nội dung sau:

a) Kiểm điểm việc thực hiện Nghị quyết của Đảng, pháp luật của Nhà nước, đánh giá việc thực hiện kế hoạch công tác năm qua và thảo luận, bàn biện pháp thực hiện kế hoạch công tác năm tới của Cơ quan Cục, của đơn vị trực thuộc.

b) Cục trưởng, cấp trưởng đơn vị trực thuộc tiếp thu ý kiến đóng góp, phê bình của cán bộ, công chức; giải đáp những thắc mắc, đề nghị của cán bộ, công chức ngay tại hội nghị;

c) Bàn các biện pháp cải tiến điều kiện làm việc, nâng cao đời sống của cán bộ, công chức.

d) Ban Thanh tra nhân dân; tổ chức Công đoàn báo cáo kết quả hoạt động trong năm, đề ra phương hướng, nhiệm vụ hoạt động cho năm sau; bầu Ban Thanh tra nhân dân theo quy định của pháp luật;

đ) Các ý kiến tham gia góp ý của cán bộ, công chức về những vấn đề được quy định tại Điều 18 của Quy chế này;

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

Mục 2

TRÁCH NHIỆM CỦA CÁN BỘ, CÔNG CHỨC

Điều 13. Quyền của cán bộ, công chức được bảo đảm các điều kiện trong khi thi hành công vụ

1. Được giao quyền tương xứng với nhiệm vụ, công tác.
2. Được bảo đảm các trang thiết bị và các điều kiện làm việc khác theo quy định của pháp luật.
3. Được cung cấp thông tin liên quan đến nhiệm vụ, quyền hạn được giao.
4. Được đào tạo, bồi dưỡng nâng cao trình độ chính trị, chuyên môn.
5. Được pháp luật bảo vệ khi thi hành công vụ.

Điều 14. Nghĩa vụ của cán bộ, công chức

1. Cán bộ, công chức phải nghiêm chỉnh thực hiện nghĩa vụ của cán bộ, công chức được quy định từ các Điều 8 đến Điều 10 và không vi phạm những việc đã bị cấm tại các Điều từ 18 đến 20 của Luật Cán bộ, công chức.
2. Cán bộ, công chức chịu trách nhiệm trước pháp luật, trước Cục trưởng về việc thi hành nhiệm vụ, công vụ của mình.

Điều 15. Phục tùng sự chỉ đạo và hướng dẫn của cấp trên

1. Trong khi thi hành nhiệm vụ, công vụ, cán bộ, công chức phải phục tùng và chịu sự hướng dẫn, chỉ đạo của người phụ trách trực tiếp.
2. Cán bộ, công chức có quyền trình bày ý kiến, đề xuất việc giải quyết những vấn đề được phân công khác với ý kiến chỉ đạo của người phụ trách nhưng vẫn phải chấp hành sự chỉ đạo của người phụ trách trực tiếp, đồng thời có quyền bảo lưu ý kiến và báo cáo lên cấp trên một cấp.

Điều 16. Tự phê bình và phê bình.

Cán bộ, công chức phải tự phê bình nghiêm túc, phát huy ưu điểm, sửa chữa khuyết điểm để không ngừng tiến bộ, phải thẳng thắn phê bình, đấu tranh để xây dựng nội bộ cơ quan, đơn vị trong sạch, vững mạnh, kể cả góp ý kiến, phê bình Thủ trưởng cơ quan, đơn vị; khi được yêu cầu, cán bộ, công chức có trách nhiệm đóng góp ý kiến vào việc xây dựng các văn bản, các đề án của cơ quan, đơn vị.

Mục 3

NHỮNG VIỆC CÁN BỘ, CÔNG CHỨC PHẢI ĐƯỢC BIẾT

Điều 17. Những việc Cục trưởng, cấp trưởng đơn vị thuộc, trực thuộc Cục phải công khai cho cán bộ, công chức do mình quản lý biết

1. Chủ trương, đường lối của Đảng; chính sách, pháp luật của Nhà nước liên quan đến công việc của cơ quan.
2. Kế hoạch công tác hàng năm, hàng quý, hàng tháng của cơ quan.
3. Báo cáo sơ kết, tổng kết thực hiện chương trình công tác của cơ quan.
4. Dự toán thu, chi ngân sách nhà nước của cơ quan, kể cả phần điều chỉnh giảm hoặc bổ sung (nếu có) đã được cấp có thẩm quyền giao (phê duyệt) và nguồn kinh phí khác; quyết toán ngân sách Nhà nước đã được cấp có thẩm quyền phê

duyệt; việc thu và sử dụng kinh phí hoạt động hàng năm; tình hình quản lý tài sản, mua sắm tài sản và sử dụng kinh phí khác theo quy định.

5. Quy hoạch, đào tạo, bổ nhiệm cán bộ, công chức; các chương trình, dự án Nhà nước.

6. Quyết định giao cho cán bộ, công chức thực hiện nhiệm vụ thanh tra chuyên ngành theo quy định.

7. Kế hoạch chăm lo đời sống vật chất, tinh thần cho cán bộ, công chức; các biện pháp cải tiến tổ chức, lề lối làm việc, chống tham nhũng, lãng phí thực hiện tiết kiệm, tình trạng quan liêu, phiền hà trong cơ quan.

8. Các chế độ, chính sách liên quan đến tuyển dụng, nâng bậc lương, nâng ngạch, đề bạt, khen thưởng, kỷ luật, các quyền lợi và nghĩa vụ của cán bộ, công chức theo quy định của pháp luật.

9. Các vụ việc tiêu cực, tham nhũng trong cơ quan đã được kết luận.

10. Kết quả giải quyết khiếu nại, tố cáo thuộc thẩm quyền.

Điều 18. Hình thức thông báo công khai để cán bộ, công chức biết

Cục trưởng, cấp trưởng các đơn vị thuộc, trực thuộc Cục thực hiện thông báo cho cán bộ, công chức biết những vấn đề được quy định tại Điều 17 trên đây bằng một trong các hình thức sau:

1. Niêm yết tại cơ quan.

2. Thông báo bằng văn bản gửi toàn thể cán bộ, công chức.

3. Cục trưởng thông báo cho cấp trưởng các đơn vị thuộc, trực thuộc Cục và yêu cầu thông báo đến cán bộ, công chức các đơn vị thuộc, trực thuộc Cục.

4. Gửi báo cáo bằng văn bản cho cấp ủy, thông báo bằng văn bản cho tổ chức công đoàn cùng cấp.

5. Thông báo tại Hội nghị cán bộ, công chức hàng năm.

Mục 4

NHỮNG VIỆC CÁN BỘ, CÔNG CHỨC THAM GIA Ý KIẾN, CỤC TRƯỞNG, CẤP TRƯỞNG ĐƠN VỊ QUYẾT ĐỊNH

Điều 19. Những việc cán bộ, công chức tham gia ý kiến trực tiếp hoặc thông qua người đại diện trước khi Cục trưởng, cấp trưởng đơn vị thuộc, trực thuộc Cục quyết định

1. Chủ trương, giải pháp thực hiện Nghị quyết của Đảng, pháp luật của Nhà nước liên quan đến công việc của Cục, của đơn vị thuộc, trực thuộc.

2. Dự thảo kế hoạch công tác hàng năm của Cục, của từng đơn vị; các chương trình, kế hoạch phân bổ và sử dụng ngân sách; các chương trình, kế hoạch phát triển ngành.

3. Tổ chức, phát động phong trào thi đua.

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

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

6. Kế hoạch tuyển dụng, đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức; đề bạt, bổ nhiệm cán bộ, công chức của Cục, của đơn vị.

7. Chế độ, chính sách liên quan đến quyền và lợi ích của cán bộ, công chức.

8. Nội quy, quy chế làm việc của Cục, của từng đơn vị.

Điều 20. Hình thức lấy ý kiến tham gia góp ý của cán bộ, công chức

1. Việc tham gia ý kiến của CBCC được thực hiện thông qua các hình thức:

a) Phát phiếu hỏi ý kiến trực tiếp đến toàn thể cán bộ, công chức;

b) Gửi dự thảo văn bản đề cán bộ, công chức tham gia ý kiến;

c) Thông qua Hội nghị cán bộ, công chức hàng năm;

d) Tham gia ý kiến trực tiếp với Lãnh đạo Cục, cấp trưởng các đơn vị thuộc, trực thuộc Cục.

2. Cán bộ, công chức tham gia góp ý về những vấn đề được nêu tại Điều 19 Quy chế này, nếu có sự khác nhau giữa ý kiến của Cục trưởng với ý kiến tham gia của đa số cán bộ, công chức thì Cục trưởng giao cho Trưởng phòng Phòng Tổ chức - Hành chính tổng hợp báo cáo tập thể Lãnh đạo Cục xem xét, Cục trưởng sẽ quyết định trên cơ sở ý kiến của tập thể Lãnh đạo Cục và thông báo cho cán bộ, công chức biết.

Mục 5

NHỮNG VIỆC CÁN BỘ, CÔNG CHỨC GIÁM SÁT, KIỂM TRA

Điều 21. Những việc cán bộ, công chức giám sát, kiểm tra

1. Thực hiện chủ trương, chính sách của Đảng và Nhà nước, kế hoạch công tác hàng năm của Cục, của từng đơn vị.

2. Việc sử dụng kinh phí hoạt động, chấp hành chính sách, chế độ quản lý và sử dụng tài sản của Cục, của từng đơn vị.

3. Thực hiện nội quy, quy chế.

4. Thực hiện các chế độ, chính sách của Nhà nước về quyền và lợi ích của cán bộ, công chức.

5. Giải quyết khiếu nại, tố cáo trong nội bộ Cục, trong từng đơn vị.

Điều 22. Các hình thức giám sát, kiểm tra.

Việc giám sát, kiểm tra của cán bộ, công chức đối với những vấn đề nêu tại Điều 21 Quy chế này được thực hiện thông qua:

- Ban Thanh tra nhân dân;

- Kiểm điểm công tác, phê bình và tự phê trong các cuộc sinh hoạt định kỳ của từng đơn vị;

- Tại Hội nghị cán bộ, công chức hàng năm.

Chương III
DÂN CHỦ TRONG QUAN HỆ VÀ GIẢI QUYẾT CÔNG VIỆC
VỚI CÔNG DÂN, CƠ QUAN, TỔ CHỨC

Mục 1
QUAN HỆ VỚI CÔNG DÂN, CƠ QUAN, TỔ CHỨC

Điều 23. Hướng dẫn giải quyết công việc cho tổ chức, công dân

Cục trưởng có trách nhiệm tổ chức, chỉ đạo và kiểm tra việc niêm yết công khai tại cơ quan Cục để các tổ chức, công dân biết:

1. Nội quy tiếp công dân;
2. Tiêu chuẩn đạo đức của cán bộ, công chức Cục Thống kê;
3. Các văn bản, tài liệu cần thiết khác.

Điều 24. Trách nhiệm trong việc tiếp công dân, tổ chức

1. Phòng Thanh tra thống kê giúp Cục trưởng tổ chức tiếp công dân, tổ chức (sau đây gọi chung là công dân) trong việc tiếp dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo. Phòng Thanh tra thống kê phải phân công cán bộ, công chức tiếp công dân các ngày làm việc theo quy định.

2. Cục trưởng chỉ đạo và kiểm tra Phòng Thanh tra thống kê trong việc giải quyết tiếp công dân; kịp thời có những biện pháp xử lý thích hợp theo thẩm quyền đối với những cán bộ, công chức không hoàn thành nhiệm vụ, công vụ, thiếu trách nhiệm, sách nhiễu, gây phiền hà, tham nhũng trong việc giải quyết tiếp công dân.

3. Khi công dân có phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo, Phòng Thanh tra thống kê có trách nhiệm báo cáo Cục trưởng kịp thời để giải quyết các phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo theo thẩm quyền. Những việc không thuộc thẩm quyền giải quyết, phải thông báo để công dân biết. Cán bộ, công chức được phân công tiếp công dân không được quan liêu, hách dịch, cửa quyền, gây khó khăn, phiền hà trong giải quyết công việc của công dân.

Điều 25. Nguyên tắc tiếp công dân.

1. Các khiếu nại, tố cáo, phản ánh, kiến nghị của công dân, tổ chức phải được nghiên cứu xử lý và giải quyết kịp thời, đúng thời hạn theo quy định của pháp luật. Trường hợp cần phải có thời gian để nghiên cứu giải quyết thì cán bộ, công chức có trách nhiệm thông báo kịp thời cho công dân biết.

2. Cán bộ, công chức có trách nhiệm bảo vệ bí mật Nhà nước, bí mật công tác và bí mật nội dung đơn thư khiếu nại, tố cáo của công dân theo quy định của pháp luật.

3. Cán bộ, công chức không được tiếp tổ chức, công dân tại nhà riêng.

Mục 2
QUAN HỆ VỚI CƠ QUAN CẤP TRÊN

Điều 26. Quan hệ với Lãnh đạo và cơ quan cấp trên.

1. Cục trưởng phục tùng sự chỉ đạo, hướng dẫn và chấp hành các quyết định của Lãnh đạo và của cơ quan cấp trên.

2. Cục trưởng kịp thời phản ánh những vướng mắc, khó khăn trong quá trình thực hiện chức năng, nhiệm vụ của mình; kiến nghị lên cơ quan 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. Khi thấy quyết định của cơ quan cấp trên là trái pháp luật thì cán bộ, công chức phải báo cáo ngay với người ra quyết định; trong trường hợp vẫn phải chấp hành quyết định thì phải báo cáo lên cấp trên trực tiếp của người ra quyết định và không phải chịu trách nhiệm về hậu quả của việc thi hành quyết định đó.

Điều 27. Tham gia đóng góp ý kiến đối với cơ quan cấp trên.

Khi được yêu cầu, Cục trưởng tổ chức, chỉ đạo nghiên cứu, tham gia ý kiến vào các dự thảo về chế độ, chính sách, văn bản quy phạm pháp luật do cơ quan cấp trên gửi đến.

Điều 28. Chế độ báo cáo.

Cục trưởng tổ chức, chỉ đạo thực hiện báo cáo tình hình công tác lên cơ quan cấp trên theo quy định; đối với những vấn đề nảy sinh vượt quá thẩm quyền giải quyết thì phải báo cáo kịp thời với cơ quan cấp trên để xin ý kiến chỉ đạo.

Nội dung báo cáo lên cơ quan cấp trên phải khách quan, trung thực.

Mục 3 QUAN HỆ VỚI CẤP DƯỚI

Điều 29. Quan hệ với cấp dưới.

1. Cục trưởng chỉ đạo, hướng dẫn và kiểm tra hoạt động và chịu trách nhiệm về những sai phạm, khuyết điểm của các Phó Cục trưởng, cấp trưởng các đơn vị thuộc, trực thuộc Cục, Trưởng Đoàn Thanh tra, kiểm tra do mình Quyết định và toàn thể cán bộ, công chức thuộc quyền quản lý, nếu những sai phạm, khuyết điểm đó có nguyên nhân từ sự chỉ đạo, hướng dẫn của mình.

2. Cục trưởng phải thông báo cho các Phó Cục trưởng, cấp trưởng các đơn vị thuộc, trực thuộc Cục những chủ trương, chính sách, các quy định của pháp luật liên quan đến hoạt động và phạm vi trách nhiệm của các đơn vị. Cấp trưởng các đơn vị thuộc, trực thuộc Cục có trách nhiệm phổ biến lại cho cán bộ, công chức, người lao động do mình quản lý.

Điều 30. Cục trưởng nghiên cứu, giải quyết kịp thời các yêu cầu, kiến nghị của các cấp trưởng đơn vị thuộc, trực thuộc Cục.

1. Định kỳ, hoặc khi có đề xuất, kiến nghị, Cục trưởng sắp xếp thời gian tiếp và làm việc với các cấp trưởng đơn vị thuộc, trực thuộc Cục.

2. Cục trưởng khuyến khích cán bộ, công chức thuộc quyền quản lý thực hiện thông tin, báo cáo và phản ánh trung thực, khách quan sự thật.

Điều 31. Lấy ý kiến của cán bộ, công chức thuộc quyền quản lý.

1. Cục trưởng tham khảo ý kiến của các Phó Cục trưởng, cấp trưởng các đơn vị thuộc, trực thuộc Cục và cán bộ, công chức có liên quan trong việc xây dựng chế độ, chính sách, các văn bản quy phạm pháp luật và các vấn đề khác có liên quan.

2. Khi cần thiết, Cục trưởng cử cán bộ thay mặt hoặc trực tiếp gặp cấp trưởng đơn vị thuộc, trực thuộc Cục và cán bộ, công chức để trao đổi, nghiên cứu, giải quyết những vấn đề cụ thể của Cục; phải xử lý nghiêm khắc những cán bộ, công chức cơ hội, báo cáo, phản ánh không trung thực, sai sự thật.

Chương IV **ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH**

Điều 32. Trách nhiệm thi hành.

1. Các đơn vị thuộc, trực thuộc Cục; cán bộ, công chức thực hiện tốt Quy chế này sẽ được khen thưởng; nếu có hành vi vi phạm Quy chế sẽ bị xử lý theo quy định của pháp luật.

2. Tổ chức Công đoàn có trách nhiệm động viên toàn thể đoàn viên, người lao động chấp hành tốt Quy chế; tổ chức kiểm tra, chỉ đạo Ban Thanh tra nhân dân giám sát việc thực hiện Quy chế này theo quy định của pháp luật.

3. Cấp trưởng các đơn vị thuộc, trực thuộc Cục chịu trách nhiệm tổ chức triển khai thực hiện Quy chế này.

Điều 33. Sửa đổi, bổ sung

Trong quá trình thực hiện Quy chế này nếu có vướng mắc, nội dung chưa phù hợp, cán bộ, công chức, các đơn vị có liên quan kịp thời phản ánh bằng văn bản về Phòng Tổ chức - Hành chính để tổng hợp, trình Cục trưởng xem xét, quyết định bổ sung, sửa đổi cho phù hợp./.

CỤC TRƯỞNG



Nguyễn Huy Lương