

Số: 21/QĐ-BVĐ

Đồng Tháp, ngày 07 tháng 6 năm 2022

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy chế thực hiện dân chủ trong hoạt động
cơ quan Chi cục Dân số- Kế hoạch hoá gia đình tỉnh Đồng Tháp**

**TRƯỞNG BAN VẬN ĐỘNG
THỰC HIỆN DÂN CHỦ TRONG HOẠT ĐỘNG CƠ QUAN
CHI CỤC DÂN SỐ-KẾ HOẠCH HÓA GIA ĐÌNH TỈNH ĐỒNG THÁP**

Căn cứ Nghị định số 04/2015/NĐ-CP ngày 09 tháng 01 năm 2015 của Chính phủ về thực hiện dân chủ trong hoạt động của cơ quan hành chính Nhà nước và đơn vị sự nghiệp công lập;

Thông tư số 01/2016/TT-BNV ngày 13/01/2016 của Bộ Nội vụ hướng dẫn một số nội dung của Nghị định số 04/2015/NĐ-CP ngày 09 tháng 01 năm 2015 của Chính phủ về thực hiện dân chủ trong hoạt động của cơ quan hành chính nhà nước và đơn vị sự nghiệp công lập;

Căn cứ Hướng dẫn số 06-HD/BCĐ ngày 28 tháng 10 năm 2021 của Ban Chỉ đạo thực hiện Quy chế dân chủ cơ sở tỉnh Đồng Tháp về tổ chức và hoạt động của Ban Chỉ đạo hoặc Ban Vận động thực hiện dân chủ trong hoạt động của cơ quan hành chính nhà nước và đơn vị sự nghiệp công lập;

Căn cứ Quyết định số 18/QĐ-CCDS ngày 26 tháng 5 năm 2022 của Chi cục Dân số-Kế hoạch hoá gia đình tỉnh Đồng Tháp về việc kiện toàn Ban Vận động thực hiện dân chủ trong hoạt động cơ quan Chi cục Dân số-Kế hoạch hoá gia đình tỉnh Đồng Tháp;

Theo đề nghị của Ban Vận động thực hiện dân chủ trong hoạt động cơ quan Chi cục Dân số-Kế hoạch hoá gia đình tỉnh Đồng Tháp;

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này “Quy chế thực hiện dân chủ trong hoạt động cơ quan Chi cục Dân số-KHHGD tỉnh Đồng Tháp”.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 58/QĐ-BVĐ ngày 01/11/2021 của Ban Vận động thực hiện quy chế dân chủ cơ sở Chi cục Dân số-Kế hoạch hoá gia đình tỉnh Đồng Tháp.

Điều 3. Trưởng phòng Hành chính-Tổng hợp, Các thành viên Ban Vận động, Trưởng phòng Nghiệp vụ và cán bộ, công chức, người lao động trong Chi cục Dân số-Kế hoạch hoá gia đình tỉnh Đồng Tháp chịu trách nhiệm thi hành quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như điều 3;
- BCD thực hiện DC Sở Y tế (B/c);
- Công đoàn Ngành Y tế;
- Chi bộ Chi cục Dân số-KHHGĐ;
- Công đoàn CS, Chi cục;
- Lưu VT.

TRƯỞNG BAN VẬN ĐỘNG

Nguyễn Minh Tương
CHI CỤC TRƯỞNG

QUY CHẾ

Thực hiện dân chủ trong hoạt động cơ quan
Chi cục Dân số-Kế hoạch hoá gia đình tỉnh Đồng Tháp
(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-BVĐ
ngày tháng 5 năm 2022 của Ban Vận động)

Chương I **NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG**

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

1. Quy chế này quy định việc thực hiện dân chủ trong hoạt động cơ quan Chi cục Dân số-Kế hoạch hoá gia đình (Dân số-KHHGD) tỉnh Đồng Tháp (sau đây gọi tắt là cơ quan) bao gồm: dân chủ trong nội bộ cơ quan; dân chủ trong quan hệ giải quyết công việc với công dân, cơ quan, tổ chức có liên quan.

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

b. Dân chủ trong quan và hệ giải quyết công việc với công dân, cơ quan, tổ chức có liên quan bao gồm: trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan và của cán bộ, công chức, 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 cơ quan với cơ quan cấp trên, cơ quan hữu quan và với cơ quan, đơn vị cấp dưới.

2. Quy chế này áp dụng đối với cán bộ, công chức, người lao động đang làm việc tại cơ quan có trong danh sách trả lương và là đoàn viên công đoàn của cơ quan Dân số-KHHGD tỉnh Đồng Tháp.

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

1. Tạo cơ sở cho việc đảm bảo và phát huy quyền làm chủ của cán bộ, công chức, người lao động và nâng cao trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan.

2. Góp phần xây dựng đội ngũ cán bộ, công chức, người lao động là công bộc của nhân dân, thực hiện nhiệm vụ chí công vô tư, 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 nhiệm vụ chính trị của cơ quan, của ngành Y tế và của địa phương.

3. Phòng ngừa, ngăn chặn và chống các hành vi tham nhũng, lãng phí, quan liêu, phiền hà, sách nhiễu nhân dân. Chống vi phạm dân chủ, vi phạm kỷ luật, gây mất đoàn kết nội bộ góp phần xây dựng cơ quan trong sạch vững mạnh.

Điều 3. Yêu cầu của việc thực hiện dân chủ trong hoạt động của cơ quan

1. Thực hiện dân chủ trong hoạt động cơ quan Chi cục Dân số-KHHGĐ phải gắn liền với việc đảm bảo sự lãnh đạo của Chi bộ; chấp hành nghiêm nguyên tắc tập trung dân chủ; phát huy vai trò của Chi cục Trưởng và của tổ chức Công đoàn cơ sở cơ quan.

2. Thực hiện dân chủ trong khuôn khổ của Hiến pháp và pháp luật; kiên quyết xử lý những hành vi lợi dụng dân chủ vi phạm pháp luật, xâm phạm quyền, lợi ích hợp pháp của cán bộ, công chức, người lao động và quyền làm chủ của nhân dân, cản trở việc thực hiện nhiệm vụ của cơ quan Chi cục Dân số-KHHGĐ.

Chương II

THỰC HIỆN DÂN CHỦ TRONG NỘI BỘ CƠ QUAN

Mục 1:

TRÁCH NHIỆM CỦA CHI CỤC TRƯỞNG VÀ CỦA CÁN BỘ, CÔNG CHỨC, NGƯỜI LAO ĐỘNG

Điều 4. Trách nhiệm của Chi cục Trưởng

1. Thực hiện dân chủ trong quản lý và điều hành hoạt động của cơ quan; trong quản lý, sử dụng, đào tạo, bồi dưỡng, thực hiện chế độ, chính sách đối với cán bộ, công chức, người lao động.

2. Tổ chức các cuộc họp giao ban định kỳ hàng tháng, hàng quý và 6 tháng, năm 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 cơ quan. Cuối năm, Chi cục Trưởng phối hợp với Ban chấp hành Công đoàn, tổ chức đánh giá tổng kết hoạt động của cơ quan tại hội nghị cán bộ, công chức, người lao động quy định tại Điều 5 Quy chế này.

3. Tổ chức đánh giá định kỳ hàng năm đối với cán bộ, công chức thuộc thẩm quyền quản lý theo trình tự, thủ tục quy định tại Nghị định số 56/2015/NĐ-CP ngày 09 tháng 6 năm 2015 của Chính phủ về đánh giá và phân loại cán bộ công chức, viên chức và hướng dẫn của cấp có thẩm quyền.

4. Tổ chức thực hiện việc kê khai, minh bạch tài sản, thu nhập đối với công chức, người lao động theo quy định tại Nghị định số 130/2020/NĐ-CP ngày 30 tháng 10 năm 2020 của Chính phủ về Kiểm soát tài sản, thu nhập của người có chức vụ, quyền hạn trong cơ quan, tổ chức, đơn vị và Công văn 252/TTCP-C.IV ngày 19/02/2021 của Thanh tra Chính phủ về việc Kiểm soát tài sản, thu nhập.

5. Lắng nghe ý kiến phản ánh của cán bộ, công chức, người lao động.

6. Thực hiện công kinh phí khai ngân sách, việc mua sắm thiết bị, phương tiện, tài sản của Chi cục Dân số - KHHGĐ theo quy định tại Nghị định số 163/2016/NĐ-CP ngày 21/12/ 2016 của Chính phủ và Thông tư số 61/2017/TT-BTC ngày 15/6/2017 và Thông tư 90/2018/TT-BTC ngày 28/9/2018 của Bộ Tài chính về sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 61/2017/TT-BTC ngày 15/6/2017 của Bộ Tài chính hướng dẫn về công khai ngân sách đối với đơn vị dự toán ngân sách, tổ chức được ngân sách nhà nước hỗ trợ .

5. Thông báo công khai đề cán bộ, công chức, người lao động biết những việc được quy định tại Điều 7 Quy chế này.

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; nếu thiếu trách nhiệm để xảy ra tham nhũng trong cơ quan thì bị xử lý theo quy định của pháp luật.

8. Chỉ đạo việc cung cấp đầy đủ, kịp thời 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 cơ quan quy định tại Điều 7, Điều 9 của Quy chế này, trừ những tài liệu mật theo quy định ngành Y tế và của pháp luật.

9. Xem xét, giải quyết kịp thời theo quy định của pháp luật các khiếu nại, tố cáo, kiến nghị của cán bộ, công chức, người lao động và kiến nghị của Ban Thanh tra nhân dân cơ quan; kịp thời báo cáo với cơ quan có thẩm quyền những vấn đề không thuộc thẩm quyền giải quyết của mình.

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

Điều 5. Tổ chức Hội nghị công chức, người lao động

1. Chi cục Trưởng, phối hợp với Ban Chấp hành Công đoàn cơ sở Chi cục Dân số - KHHGĐ tổ chức Hội nghị cán bộ, công chức, người lao động của cơ quan mỗi năm một lần. Khi có một phần ba cán bộ, công chức, người lao động của cơ quan hoặc Ban Chấp hành Công đoàn cơ quan yêu cầu hoặc khi thấy cần thiết thì Chi cục Trưởng triệu tập Hội nghị công chức, người lao động của cơ quan bất thường; thành phần dự Hội nghị bao gồm toàn thể cán bộ, công chức, người lao động của cơ quan Chi cục Dân số - KHHGĐ.

2. Nội dung của Hội nghị, gồm:

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

b) Chi cục Trưởng lắng nghe ý kiến đóng góp, phê bình của cán bộ, công chức, người lao động; giải đáp những thắc mắc, kiến nghị của cán bộ, công chức, người lao động;

c) Thông qua Quy chế chi tiêu nội bộ của cơ quan; phát động phong trào thi đua và ký kết giao ước thi đua giữa cơ quan với Ban Chấp hành Công đoàn cơ sở Chi cục Dân số - KHHGĐ.

d) Bàn các biện pháp cải tiến điều kiện làm việc, nâng cao đời sống của cán bộ, công chức, người lao động trong cơ quan;

đ) Ban Thanh tra nhân dân của cơ quan báo cáo công tác; bầu Ban Thanh tra nhân dân theo quy định của pháp luật;

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

Điều 6. Trách nhiệm của cán bộ, công chức, người lao động

1. Nghiêm chỉnh chấp hành nội quy, quy chế làm việc của cơ quan Chi cục Dân số - KHHGĐ; 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, quy tắc ứng xử, nguyên tắc trong thực hiện nhiệm vụ công tác và những việc không được làm theo quy định của pháp luật.

2. Chịu trách nhiệm trước pháp luật, trước lãnh đạo phòng và trước lãnh đạo Chi cục về việc thi hành nhiệm vụ của mình. Trong khi thi hành công vụ, cán bộ, công chức, người lao động 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 (Chi cục Trưởng hoặc Phó Chi cục Trưởng phụ trách).

3. Thực hiện tự phê bình và phê bình nghiêm túc, phát huy ưu điểm, có giải pháp sửa chữa khuyết điểm; thẳng thắn đóng góp ý kiến để xây dựng nội bộ cơ quan Chi cục Dân số trong sạch, vững mạnh.

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

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

Mục 2

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

Điều 7. Những việc phải công khai

1. Đường lối, chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước, của Ngành Y tế những vấn đề liên quan đến tổ chức, hoạt động công việc của cơ quan.

2. Quy hoạch phát triển đơn vị; Phương hướng, nhiệm vụ, kế hoạch công tác hàng năm, hàng quý, hàng tháng của Chi cục Dân số - KHHGD.

3. Nội quy, quy chế làm việc của Chi cục Dân số - KHHGD

4. Kinh phí hoạt động hàng năm bao gồm các nguồn kinh phí do ngân sách nhà nước cấp và các nguồn tài chính khác; quyết toán kinh phí hàng năm của cơ quan; kết quả đấu thầu, mua sắm tài sản, sử dụng, thanh lý tài sản, trang thiết bị của cơ quan; kết quả kiểm toán (nếu có)

5. Công tác tổ chức cán bộ: Tuyển dụng, đào tạo, bồi dưỡng, quy hoạch, điều động, bổ nhiệm, từ chức, miễn nhiệm đối với công chức; hợp đồng làm việc, thay đổi vị trí làm việc, chấm dứt hợp đồng làm việc đối với người lao động; cử đi công tác, giải quyết chế độ, nâng bậc lương, nâng ngạch, đánh giá, xếp loại công chức hàng năm; khen thưởng, kỷ luật, thôi việc, nghỉ hưu đối với công chức, người lao động; các đề án, dự án của cơ quan và việc tham gia ý kiến đối với các dự thảo văn bản quy phạm pháp luật.

6. Các vụ việc tiêu cực, tham nhũng, gây lãng phí, thất thoát kinh phí trong cơ quan đã được kết luận; bản kê khai tài sản, thu nhập của công chức cơ quan có nghĩa vụ phải kê khai theo quy định của pháp luật.

7. Kết quả thanh tra, kiểm tra, giải quyết các vụ việc khiếu nại, tố cáo trong nội bộ cơ quan.

8. Kết quả tiếp thu ý kiến của công chức, người lao động về những vấn đề thuộc thẩm quyền quyết định của Chi cục Trưởng đưa ra lấy ý kiến công chức quy định tại Quy chế này.

9. Văn bản chỉ đạo, điều hành của cơ quan quản lý cấp trên liên quan đến công việc của cơ quan.

10. Kết quả thực hiện, giải quyết những vấn đề công chức, người lao động có ý kiến tại Hội nghị cán bộ công chức hàng năm.

Điều 8. Hình thức và thời gian công khai

1. Hình thức công khai

Căn cứ vào đặc điểm, tính chất và nội dung phải công khai Chi cục Dân số - KHHGD áp dụng một, một số hoặc tất cả các hình thức công khai sau đây:

a) Niêm yết các văn bản công khai tại bảng thông báo của cơ quan

b) Thông báo tại cuộc họp cơ quan, tại hội nghị cán bộ chủ chốt, hội nghị cán bộ, công chức, người lao động hàng năm.

c) Thông báo bằng văn bản gửi đến lãnh đạo các phòng, các tổ chức Đảng, các đoàn thể quần chúng và yêu cầu; thông báo đến cán bộ, công chức, người lao động thuộc bộ phận đó quản lý.

d) Thông báo bằng văn bản đến toàn thể cán bộ, công chức, người lao động

đ) Qua phần mềm quản lý văn bản (idex) nội bộ đến cán bộ, công chức, người lao động đơn vị.

2. Thời hạn công khai: chậm nhất là 03 ngày làm việc, trường hợp đặc biệt không quá 05 ngày kể từ ngày văn bản được ban hành hoặc kể từ ngày nhận được văn bản của cơ quan cấp trên trừ những tài liệu mật theo quy định của pháp luật. Thời gian công khai các văn bản niêm yết tại cơ quan và trên mạng điện tử idex theo quy định hiện hành của Nhà nước.

Mục 3

NHỮNG VIỆC CÁN BỘ, CÔNG CHỨC NGƯỜI LAO ĐỘNG THAM GIA Ý KIẾN CHI CỤC TRƯỞNG QUYẾT ĐỊNH

Điều 9. Những công việc cán bộ, công chức, người lao động đơn vị tham gia ý kiến

1. Chủ trương, giải pháp thực hiện Nghị quyết của Đảng, pháp luật của Nhà nước, các văn bản chỉ đạo của ngành Y tế liên quan đến công việc của Chi cục Dân số-KHHGD.

2. Kế hoạch công tác hàng năm của cơ quan. Dự toán thu – chi ngân sách; sửa chữa, nâng cấp, trụ sở, trang thiết bị, mua sắm, sử dụng, thanh lý tài sản; quyết toán, sử dụng ngân sách; minh bạch tài sản thu nhập.

3. Nội quy, quy chế của cơ quan, các chế độ, chính sách liên quan đến quyền và lợi ích của cán bộ, công chức, người lao động.

4. Kế hoạch tuyển dụng, đào tạo, bồi dưỡng; bổ nhiệm, miễn nhiệm, điều động, luân chuyển, khen thưởng cán bộ, công chức, người lao động theo quy định của pháp luật.

5. Biện pháp cải tiến cải tiến tổ chức, hoạt động và lề lối làm việc, nâng cao đời sống vật chất và tinh thần cho cán bộ, công chức, người lao động; Xây dựng nếp sống văn hóa, văn minh trong đơn vị.

6. Quy trình thủ tục hành chính về tiếp đón công dân, giải quyết những thắc mắc, khiếu nại; Kỹ năng tuyên truyền vận động thuyết phục đối tượng; Các biện pháp chống tệ quan liêu, gây phiền hà, sách nhiễu đối tượng và các biện pháp thực hành tiết kiệm, chống lãng phí, phòng chống tham nhũng trong thực thi chức trách nhiệm vụ.

7. Chương trình hành động thực hiện các phong trào thi đua của đơn vị; Bình xét các danh hiệu thi đua, khen thưởng hàng năm, khen thưởng đột xuất; Báo cáo sơ kết công tác 06 tháng, tổng kết công tác năm của đơn vị.

8. Tổ chức các phong trào thi đua của cơ quan.

10. Những nội dung khác mà lãnh đạo đơn vị thấy cần thiết

Điều 10. Hình thức tham gia ý kiến

Căn cứ đặc điểm, tính chất hoạt động và nội dung tham gia ý kiến, Chi cục Dân số - KHHGD áp dụng một trong ba hình thức tham gia ý kiến sau đây:

1. Cán bộ, công chức, người lao động tham gia ý kiến trực tiếp bằng văn bản hoặc tham gia ý kiến thông qua lãnh đạo phòng hoặc Phó Chi cục Trưởng phụ trách lĩnh vực chuyên môn.

2. Thông qua hội nghị cán bộ, công chức, người lao động của cơ quan.

3. Phát biểu hỏi ý kiến trực tiếp; Gửi dự thảo văn bản đề cán bộ, công chức, người lao động tham gia ý kiến.

4. Thời gian gửi dự thảo văn bản đề cán bộ, công chức, người lao động tham gia ý kiến và thời gian lấy ý kiến ít nhất là 03 ngày làm việc.

Mục 4

NHỮNG VIỆC CÁN BỘ, CÔNG CHỨC, NGƯỜI LAO ĐỘNG GIÁM SÁT, KIỂM TRA

Điều 11. Những việc cán bộ, công chức, người lao động giám sát, kiểm tra

1. Thực hiện chủ trương, chính sách của Đảng và pháp luật của Nhà nước, kế hoạch công tác hàng năm của cơ quan. Thực hiện Nghị quyết của Hội nghị cán bộ, công chức của cơ quan.

2. Sử dụng kinh phí hoạt động, chấp hành chính sách, chế độ quản lý và sử dụng tài sản của cơ quan.

3. Thực hiện nội quy, quy chế cơ quan Chi cục Dân số-KHHGĐ.

4. Quá trình đấu thầu về xây dựng cơ bản và mua sắm trang thiết bị có giá trị lớn trong cơ quan, đơn vị.

5. Thực hiện các chế độ, chính sách của Nhà nước liên quan đến quyền và lợi ích hợp pháp của cán bộ, công chức, người lao động tại cơ quan.

6. Giải quyết kiến nghị, khiếu nại, tố cáo của cán bộ, công chức, người lao động trong nội bộ cơ quan.

Điều 12. Hình thức giám sát, kiểm tra

Cán bộ, công chức, người lao động Chi cục Dân số - KHHGĐ tổ chức giám sát, kiểm tra thông qua ba hình thức giám sát, kiểm tra sau đây

1. Qua hoạt động của Ban Thanh tra nhân dân của cơ quan.

2. Thông qua kiểm điểm công tác, tự phê bình và phê bình trong các cuộc họp định kỳ của cơ quan, của Chi bộ Chi cục Dân số - KHHGĐ.

3. Qua Hội nghị cán bộ, công chức, người lao động của cơ quan Chi cục Dân số - KHHGĐ hàng năm.

Điều 12. Trách nhiệm của cán bộ, công chức, người lao động

1. Tiếp nhận văn bản, tài liệu gửi đến; phát hành văn bản tài liệu của Chi cục Dân số - KHHGĐ phải thực hiện qua công tác văn thư của Chi cục Dân số - KHHGĐ.

2. Khi công dân, tổ chức có yêu cầu, cán bộ, công chức có trách nhiệm giải quyết các yêu cầu đó theo thẩm quyền. Những việc không thuộc thẩm quyền giải quyết của Chi cục Dân số-KHHGĐ, cán bộ, công chức phải thông báo đề công dân, tổ chức biết và hướng dẫn công dân, tổ chức đến cơ quan khác có thẩm quyền giải quyết. Cán bộ, công chức không được quan liêu, hách dịch, cửa quyền, tham nhũng, gây khó khăn, phiền hà, sách nhiễu trong giải quyết công việc của công dân, tổ chức.

3. Công việc của công dân, tổ chức phải được cán bộ, công chức nghiên cứu xử lý và kịp thời giải quyết theo đúng quy định của pháp luật và nội quy, quy chế của cơ quan.

4. Những công việc đã có thời hạn giải quyết theo quy định thì cán bộ, công chức, người lao động phải chấp hành đúng thời hạn đó. Trường hợp phức tạp hoặc có sai sót trong tiếp nhận và xử lý đòi hỏi phải có thời gian để nghiên cứu giải quyết thì cán bộ, công chức có trách nhiệm báo cáo Trưởng phòng và kịp thời thông báo và có thư xin lỗi gửi đến công dân, tổ chức.

Điều 13. Quan hệ giữa Chi cục Trưởng với cơ quan cấp trên

1. Chi cục Trưởng chịu trách nhiệm phục tùng sự chỉ đạo, hướng dẫn và chấp hành các quyết định của cấp trên (Sở Y tế, Tổng cục Dân số) và các cơ quan nhà nước có thẩm quyền. Khi có căn cứ cho rằng quyết định đó là trái pháp luật thì phải kịp thời báo cáo bằng văn bản với người ra quyết định; trường hợp người ra quyết định vẫn quyết định việc thi hành thì người thi hành phải chấp hành nhưng không chịu trách nhiệm về hậu quả của việc thi hành, đồng thời báo cáo cấp trên trực tiếp của người ra quyết định. Người ra quyết định phải chịu trách nhiệm trước pháp luật về quyết định của mình.

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

3. Tham gia đóng góp ý kiến, kiến nghị đối với hoạt động của cơ quan 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 cấp trên yêu cầu.

4. Báo cáo cơ quan, đơn vị cấp trên tình hình công tác của cơ quan Chi cục Dân số-KHHGĐ 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 cấp trên. Nội dung báo cáo lên cơ quan cấp trên phải khách quan, trung thực.

Điều 14. Quan hệ giữa Chi cục Trưởng, Phó Chi cục Trưởng với cơ quan, đơn vị cấp dưới.

1. Thông báo cho cơ quan, đơn vị cấp dưới 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 cơ quan, đơn vị cấp dưới; chỉ đạo, hướng dẫn và kiểm tra hoạt động của cơ quan, đơn vị cấp dưới và chịu trách nhiệm về những hành vi vi phạm pháp luật của cơ quan, 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 của cơ quan, đơn vị cấp dưới; định kỳ làm việc với người đứng đầu cơ quan, đơn vị cấp dưới. Khi người đứng đầu cơ quan, 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 cán bộ, công chức đến cơ quan, 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 cán bộ, công chức báo cáo, phản ánh sai sự thật, không trung thực.

Chương III.

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

Điều 15. Trách nhiệm của Chi cục Trưởng, Phó Chi cục Trưởng

1. Tổ chức, chỉ đạo và kiểm tra việc niêm yết công khai tại trụ sở làm việc của cơ quan Chi cục Dân số -KHHGĐ để công dân, cơ quan, tổ chức (sau đây gọi chung là công dân, tổ chức) biết các nội dung sau:

- a) Bộ phận chịu trách nhiệm giải quyết công việc có liên quan;
- b) Lịch làm việc, lịch trực hàng ngày của cán bộ, công chức, người lao động cơ quan, đơn vị.
- c) Quy định về quyền lợi và nghĩa vụ của đối tượng thụ hưởng đối với cơ quan, đơn vị.
- d) Nội quy, sơ đồ chỉ dẫn các phòng, bộ phận trong tổ chức cơ quan Chi cục Dân số -KHHGĐ.
- đ) Các quy trình, thủ tục hành chính giải quyết công việc liên quan đến công tác dân số và phát triển.

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

3. Chỉ đạo việc bố trí nơi tiếp dân, thực hiện việc tiếp dân và tổ chức hòm thư góp ý; chỉ đạo Trưởng Bộ phận Thanh tra chuyên ngành cùng đại diện Ban Thanh tra nhân dân của cơ quan Chi cục Dân số - KHHGĐ hàng tuần mở hòm thư góp ý, nghiên cứu và đề xuất giải quyết các ý kiến góp ý được gửi đến, báo

cáo Chi cục Trưởng hoặc Phó Chi cục Trưởng phụ trách lĩnh vực đề đề ra những biện pháp hợp lý nhằm tiếp thu và giải quyết các ý kiến góp ý theo quy định của pháp luật.

4. Cử công chức 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.

5. Chỉ đạo thực hiện đúng quy định của Nhà nước về bí mật Nhà nước, bí mật công tác và bí mật thông tin về người tố cáo.

Điều 16. Trách nhiệm của cán bộ, công chức, người lao động

1. Tiếp nhận văn bản, tài liệu gửi đến; phát hành văn bản tài liệu của Chi cục Dân số - KHHGĐ phải thực hiện qua công tác văn thư của Chi cục Dân số - KHHGĐ.

2. Khi công dân, tổ chức có yêu cầu cán bộ, công chức, người lao động có trách nhiệm giải quyết các yêu cầu đó theo thẩm quyền. Những việc không thuộc thẩm quyền giải quyết của Chi cục Dân số-KHHGĐ, cán bộ, công chức, người lao động phải thông báo để công dân, tổ chức biết và hướng dẫn công dân, tổ chức đến cơ quan khác có thẩm quyền giải quyết. Cán bộ, công chức, người lao động không được quan liêu, hách dịch, cửa quyền, tham nhũng, gây khó khăn, phiền hà, sách nhiễu trong giải quyết công việc của công dân, tổ chức.

3. Công việc của công dân, tổ chức phải được cán bộ, công chức nghiên cứu xử lý và kịp thời giải quyết theo đúng quy định của pháp luật và nội quy, quy chế của cơ quan.

4. Những công việc đã có thời hạn giải quyết theo quy định thì cán bộ, công chức, người lao động phải chấp hành đúng thời hạn đó. Trường hợp phức tạp hoặc có sai sót trong tiếp nhận và xử lý đòi hỏi phải có thời gian để nghiên cứu giải quyết thì cán bộ, công chức có trách nhiệm báo cáo Trưởng phòng và kịp thời thông báo và có thư xin lỗi gửi đến công dân, tổ chức.

Điều 17. Quan hệ giữa Chi cục Trưởng với cơ quan cấp trên

1. Chi cục Trưởng chịu trách nhiệm phục tùng sự chỉ đạo, hướng dẫn và chấp hành các quyết định của cấp trên (Sở Y tế, Tổng cục Dân số) và các cơ quan nhà nước có thẩm quyền. Khi có căn cứ cho rằng quyết định đó là trái pháp luật thì phải kịp thời báo cáo bằng văn bản với người ra quyết định; trường hợp người ra quyết định vẫn quyết định việc thi hành thì người thi hành phải chấp hành nhưng không chịu trách nhiệm về hậu quả của việc thi hành, đồng thời báo cáo cấp trên trực tiếp của người ra quyết định. Người ra quyết định phải chịu trách nhiệm trước pháp luật về quyết định của mình.

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

3. Tham gia đóng góp ý kiến, kiến nghị đối với hoạt động của cơ quan 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 cấp trên yêu cầu.

4. Báo cáo cơ quan, đơn vị cấp trên tình hình công tác của cơ quan Chi cục Dân số-KHHGĐ 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 cấp trên. Nội dung báo cáo lên cơ quan cấp trên phải khách quan, trung thực.

Điều 18. Quan hệ giữa Chi cục Trưởng, Phó Chi cục Trưởng với cơ quan, đơn vị cấp dưới.

1. Thông báo cho cơ quan, đơn vị cấp dưới những chủ trương, chính sách của Đảng và các quy định của pháp luật liên quan đến hoạt động và phạm vi trách nhiệm, quyền hạn của cơ quan, đơn vị cấp dưới; chỉ đạo, hướng dẫn và kiểm tra hoạt động của cơ quan, đơn vị cấp dưới và chịu trách nhiệm về những hành vi vi phạm pháp luật của cơ quan, 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 yêu cầu, kiến nghị của cơ quan, đơn vị cấp dưới; định kỳ làm việc với người đứng đầu cơ quan, đơn vị cấp dưới. Khi người đứng đầu cơ quan, 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 cán bộ, công chức đến cơ quan, đơn vị cấp dưới để trao đổi, nghiên cứu, giải quyết những vấn đề cụ thể của cơ quan, đơn vị đó; phải khuyến khích những thông tin, báo cáo trung thực, khách quan của các tổ chức bên dưới; phải xử lý nghiêm khắc những cán bộ, công chức báo cáo, phản ánh sai sự thật, không trung thực.

Điều 19. Quan hệ giữa Chi cục Trưởng với cơ quan, đơn vị hữu quan

1. Phối hợp chặt chẽ với các cơ quan, đơn vị hữu quan có liên quan trong quá trình thực hiện xây dựng chương trình, kế hoạch, dự án, tuyên truyền phổ biến công tác dân số và phát triển và các công tác khác theo quy định của pháp luật.

2. Cung cấp thông tin kịp thời, đầy đủ những nội dung hoạt động của cơ quan Chi cục Dân số - KHHGĐ, tạo điều kiện để các cơ quan, đơn vị hữu quan thực hiện quyền giám sát theo quy định của pháp luật

Chương IV
ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 31. Trách nhiệm thi hành

1. Lãnh đạo Chi cục, các phòng thuộc Chi cục, công chức, người lao động thuộc cơ quan Chi cục Dân số - KHHGĐ có trách nhiệm thực hiện Quy chế này.

2. Các Trưởng phòng thuộc Chi cục Dân số - KHHGĐ có trách nhiệm phổ biến, triển khai Quy chế này đến công chức, người lao động thuộc phòng mình để có kế hoạch thực hiện. Trường hợp vi phạm Quy chế tùy theo tính chất và mức độ vi phạm sẽ bị xử lý hành chính hoặc xử lý theo quy định của pháp luật.

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

Điều 31. Tổ chức thực hiện

1. Giao Phòng Hành chính - Tổng hợp chủ trì, phối hợp với Ban Chấp hành Công đoàn cơ sở Chi cục Dân số - KHHGĐ và các phòng thuộc Chi cục đôn đốc, kiểm tra và giám sát việc thực hiện Quy chế này.

2. Phòng Hành chính - Tổng hợp phối hợp với các phòng và Ban Chấp hành Công đoàn cơ sở Chi cục Dân số - KHHGĐ đề xuất kiện toàn Ban Chỉ đạo thực hiện Quy chế dân chủ trong hoạt động của cơ quan để chỉ đạo, tổ chức thực hiện dân chủ của Chi cục Dân số - KHHGĐ. Định kỳ hàng năm báo cáo kết quả thực hiện theo quy định.

3. Các trường hợp chưa được quy định tại Quy chế này thì thực hiện đúng các quy định của pháp luật liên quan.

4. Trong quá trình thực hiện Quy chế này nếu có vấn đề chưa rõ hoặc khó khăn, vướng mắc các phòng, cán bộ, công chức, người lao động báo cáo về lãnh đạo Chi cục Dân số - KHHGĐ (qua Phòng Hành chính – Tổng hợp) để xem xét điều chỉnh cho phù hợp./.