

Số: **52/QĐ-VQG**

Quảng Bình, ngày **16** tháng **7** năm **2015**

QUYẾT ĐỊNH

**V/v ban hành Quy chế thực hiện dân chủ trong hoạt động
của Ban quản lý Vườn Quốc gia Phong Nha - Kẻ Bàng**

GIÁM ĐỐC BQL VƯỜN QUỐC GIA PHONG NHA - KÊ BÀNG

Căn cứ Quyết định số 36/2012/QĐ-UBND ngày 28/12/2012 của UBND tỉnh Quảng Bình về việc ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Ban quản lý Vườn Quốc gia Phong Nha - Kẻ Bàng tỉnh Quảng Bình;

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

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 Ban Quản lý Vườn Quốc gia Phong Nha - Kẻ Bàng.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 97/QĐ-VQG ngày 21/02/2006 của Ban Quản lý Vườn Quốc gia Phong Nha - Kẻ Bàng về việc ban hành Quy chế thực hiện dân chủ trong hoạt động của Vườn Quốc gia Phong Nha - Kẻ Bàng. Trên cơ sở Quy chế này, Trưởng các phòng chuyên môn, đơn vị trực thuộc Ban Quản lý Vườn có trách nhiệm xây dựng, ban hành Quy chế dân chủ trong hoạt động của đơn vị mình phụ trách.

Điều 3: Giám đốc, các Phó Giám đốc Ban Quản lý Vườn Quốc gia Phong Nha - Kẻ Bàng; Thủ trưởng các phòng chuyên môn, đơn vị trực thuộc và cán bộ, công chức, viên chức, lao động Vườn quốc gia Phong Nha - Kẻ Bàng chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như điều 3;
- Công đoàn cơ sở VQG;
- Lưu: VT.



Lê Thanh Tinh





UBND TỈNH QUẢNG BÌNH
BQL VQG PHONG NHA - KÊ BÀNG

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

QUY CHẾ

Thực hiện dân chủ trong hoạt động của Ban Quản lý
Vườn Quốc gia Phong Nha - Kẻ Bàng

(Ban hành kèm theo Quyết định số: 521/QĐ-VQG ngày 16. /7. /2015
của Ban quản lý Vườn quốc gia Phong Nha - Kẻ Bàng)

Chương I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Quy chế thực hiện dân chủ trong hoạt động của Ban quản lý Vườn Quốc gia Phong Nha - Kẻ Bàng (gọi tắt là BQL Vườn) nhằm phát huy quyền làm chủ của cán bộ, công chức, viên chức và người lao động (CBCCVC&LĐ), góp phần xây dựng cơ quan trong sạch, vững mạnh; xây dựng đội ngũ CBCCVC&LĐ có đủ phẩm chất, năng lực, có trình độ chuyên môn nghiệp vụ; làm việc có năng suất, chất lượng, hiệu quả, đáp ứng yêu cầu, nhiệm vụ được giao góp phần xây dựng và phát triển Vườn Quốc gia; ngăn chặn và chống tham nhũng, lãng phí, quan liêu, phiền hà, sách nhiễu trong cơ quan, đơn vị và người dân.

Điều 2. Phát huy quyền làm chủ của CBCCVC&LĐ gắn liền với sự lãnh đạo của Đảng uỷ BQL Vườn, đồng thời chấp hành nguyên tắc tập trung dân chủ, thực hiện chế độ thủ trưởng, phát huy vai trò của các tổ chức đoàn thể trong đơn vị.

Điều 3. Quy chế thực hiện dân chủ trong hoạt động của BQL Vườn được thực hiện trong khuôn khổ của Hiến pháp, Pháp luật Nước Cộng hoà xã hội chủ nghĩa Việt Nam; phát huy tinh thần dân chủ, đồng thời kiên quyết xử lý những hành vi lợi dụng dân chủ vi phạm pháp luật, xâm phạm quyền, lợi ích hợp pháp của CBCCVC&LĐ và quyền làm chủ của nhân dân, cản trở việc thực hiện nhiệm vụ, gây mất đoàn kết trong nội bộ đơn vị.

Chương II

DÂN CHỦ TRONG NỘI BỘ BAN QUẢN LÝ **VƯỜN QUỐC GIA PHONG NHA - KÊ BÀNG**

Mục 1

TRÁCH NHIỆM CỦA GIÁM ĐỐC BAN QUẢN LÝ VƯỜN VÀ CÁN BỘ, **CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC, LAO ĐỘNG**

Điều 4. Trách nhiệm của Giám đốc Ban Quản lý Vườn

1. Thực hiện dân chủ trong quản lý và điều hành hoạt động của đơn vị, quản lý, sử dụng, đào tạo, bồi dưỡng, thực hiện chế độ, chính sách đối với CBCCVC&LĐ.

2. Tổ chức các cuộc họp giao ban định kỳ, hàng tháng, hàng quý và 6 tháng để đánh giá kết quả thực hiện các nhiệm vụ được giao và đề ra các nhiệm vụ, giải pháp chủ yếu phải thực hiện trong thời gian tới của BQL Vườn. Cuối năm, Giám đốc BQL Vườn chỉ đạo các phòng chuyên môn, đơn vị trực thuộc tổ chức đánh giá tổng kết công tác hoạt động của đơn vị tại Hội nghị cán bộ, công chức, viên chức.

3. Định kỳ hàng năm, Giám đốc chỉ đạo thực hiện việc đánh giá đối với CBCCVCLĐ thuộc thẩm quyền quản lý theo phân cấp quản lý cán bộ và theo quy định tại Nghị định số 56/2015/NĐ-CP ngày 09/6/2015 của Chính phủ về đánh giá và phân loại cán bộ, công chức, viên chức; hồ sơ đánh giá định kỳ hàng năm được lưu vào hồ sơ cán bộ viên chức do cơ quan quản lý theo phân cấp.

4. Lắng nghe ý kiến phản ánh, góp ý của CBCCVCLĐ. Khi cán bộ, công chức, viên chức, lao động đăng ký được gặp và có nội dung, lý do cụ thể thì bố trí thời gian thích hợp để gặp và trao đổi.

5. Thông báo công khai để CBCCVCLĐ biết những việc được quy định tại Điều 8 Quy chế này.

6. Ban hành quy chế quản lý trang thiết bị làm việc trong đơn vị bảo đảm thiết thực, hiệu quả, tiết kiệm; sử dụng tiết kiệm kinh phí được cấp; thực hiện các quy định về công khai tài chính, mua sắm thiết bị, phương tiện và các tài sản của đơn vị phải theo quy định của pháp luật.

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

8. Chỉ đạo việc cung cấp đầy đủ, kịp thời những thông tin, tài liệu, cách thức tổ chức thực hiện, trách nhiệm thực hiện và trách nhiệm giải trình những nội dung công việc trong đơn vị quy định tại Điều 8, Điều 10 của Quy chế này, trừ những tài liệu mật theo quy định của pháp luật.

9. Xem xét, giải quyết kịp thời theo quy định của pháp luật các khiếu nại, tố cáo, kiến nghị của CBCCVCLĐ và kiến nghị của Ban Thanh tra nhân dân; 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 BQL Vườn và người có hành vi trả thù, trù dập CBCCVCLĐ, khiếu nại, tố cáo, kiến nghị theo quy định của pháp luật.

Điều 5. Trách nhiệm của Thủ trưởng các phòng chuyên môn, đơn vị trực thuộc

1. Thủ trưởng các phòng chuyên môn, đơn vị trực thuộc quản lý và điều hành hoạt động của đơn vị mình theo chế độ Thủ trưởng, chịu trách nhiệm trước pháp luật

và Giám đốc BQL Vườn về toàn bộ hoạt động của đơn vị mình và việc thi hành nhiệm vụ, công vụ của CBCCVC&LD thuộc thẩm quyền quản lý theo quy định của pháp luật.

2. Tại cuộc họp giao ban định kỳ, Thủ trưởng các phòng chuyên môn, đơn vị trực thuộc đánh giá việc thực hiện công việc thời gian qua, lắng nghe ý kiến đóng góp, định ra những công việc chủ yếu phải giải quyết trong thời gian tới của đơn vị và báo cáo Giám đốc biết để chỉ đạo công việc.

3. Thủ trưởng các phòng chuyên môn, đơn vị trực thuộc có trách nhiệm quản lý CBCCVC&LD thuộc đơn vị mình về mặt tư tưởng, phẩm chất đạo đức, sử dụng, đào tạo, thực hiện chính sách để tham mưu cho Giám đốc Ban quản lý Vườn xây dựng đội ngũ CBCCVC&LD có phẩm chất chính trị, có năng lực chuyên môn, nghiệp vụ.

4. Theo phân cấp quản lý CBCCVC&LD định kỳ hàng năm, Giám đốc và Thủ trưởng các phòng chuyên môn, đơn vị trực thuộc thực hiện việc đánh giá đối với CBCCVC&LD.

Điều 6. Tổ chức hội nghị cán bộ, công chức, viên chức

1. Giám đốc Ban quản lý Vườn chủ trì, phối hợp với Ban chấp hành Công đoàn cơ sở chỉ đạo Văn phòng VQG và các đơn vị trực thuộc phối hợp với Công đoàn bộ phận của đơn vị tổ chức Hội nghị cán bộ, công chức, viên chức mỗi năm một lần vào cuối năm hoặc chậm nhất trong quý I năm sau. Việc tổ chức Hội nghị cán bộ, công chức, viên chức được tiến hành trình tự từ cơ sở lên. Khi có 1/3 (một phần ba) CBCCVC&LD hoặc Ban chấp hành Công đoàn cơ sở yêu cầu hoặc Giám đốc Ban quản lý Vườn, Thủ trưởng các đơn vị thấy cần thiết thì triệu tập Hội nghị cán bộ, công chức, viên chức của đơn vị bất thường. Thành phần dự hội nghị bao gồm toàn thể hoặc đại biểu cán bộ, công chức, viên chức của đơn vị mình.

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 đơn vị mình; kiểm điểm việc thực hiện Nghị quyết Hội nghị cán bộ, công chức, viên chức trước đó và những quy định về thực hiện dân chủ trong hoạt động của đơn vị; đánh giá, tổng kết và kiểm điểm trách nhiệm của người đứng đầu đơn vị trong việc thực hiện kế hoạch công tác hàng năm; thảo luận, bàn biện pháp thực hiện kế hoạch công tác năm tới của đơn vị;

b) Giám đốc Ban quản lý Vườn lắng nghe ý kiến đóng góp của CBCCVC&LD; giải đáp những thắc mắc, kiến nghị của CBCCVC&LD;

c) Thông qua Quy chế chi tiêu nội bộ của đơn vị; phát động phong trào thi đua và ký kết giao ước thi đua giữa người đứng đầu đơn vị với tổ chức công đoàn;

d) Bàn các biện pháp cải tiến điều kiện làm việc, nâng cao đời sống của CBCCVC&LD trong đơn vị;

d) Ban Thanh tra nhân dân của đơn vị báo cáo kết quả hoạt động trong năm; bầu Ban Thanh tra nhân dân theo quy định của pháp luật;

e) Khen thưởng các cá nhân, tập thể của đơn vị có thành tích trong công tác.

Điều 7. Trách nhiệm của cán bộ, công chức, viên chức, lao động

1. Nghiêm chỉnh chấp hành nội quy, quy chế làm việc của BQL Vườn; 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 thủ trưởng đơn vị và trước Giám đốc BQL Vườn về việc thi hành nhiệm vụ của mình. Trong khi thi hành nhiệm vụ, CBCCVCLĐ 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 thủ trưởng đơn vị, nhưng vẫn phải chấp hành sự chỉ đạo và hướng dẫn của thủ trưởng đơn vị, đồng thời có quyền bảo lưu ý kiến và báo cáo lên Giám đốc BQL Vườn. Đối với viên chức được quyền từ chối thực hiện công việc hoặc nhiệm vụ trái với quy định của pháp luật, được quyết định vấn đề mang tính chuyên môn gắn với công việc hoặc nhiệm vụ được giao.

3. Thực hiện tự phê bình và phê bình nghiêm túc, phát huy ưu điểm, có giải pháp sửa chữa nhược điểm; thẳng thắn đóng góp ý kiến để xây dựng nội bộ đơn vị trong sạch, vững mạnh.

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

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

Mục 2

NHỮNG VIỆC PHẢI CÔNG KHAI ĐỀ CÁN BỘ, CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC, LAO ĐỘNG BIẾT

Điều 8. Những việc phải công khai

1. Chủ trương, chính sách của Đảng và pháp luật của Nhà nước liên quan đến công việc của Ban Quản lý Vườn.

2. Kế hoạch công tác hàng năm, hàng quý, hàng tháng của Ban Quản lý Vườn.

3. 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, đơn vị; tài sản, trang thiết bị của cơ quan, đơn vị; kết quả kiểm toán.

4. Tuyển dụng, đào tạo, bồi dưỡng, điều động, bổ nhiệm, luân chuyển, biệt phái, từ chức, miễn nhiệm; hợp đồng làm việc, thay đổi và thăng hạng chức danh nghề nghiệp, chấm dứt hợp đồng làm việc của viên chức; đi công tác nước ngoài, giải

quyết chế độ, nâng bậc lương, nâng ngạch, đánh giá, xếp loại công chức, viên chức; khen thưởng, kỷ luật, thôi việc, nghỉ hưu đối với cán bộ, công chức, viên chức; các đề án, dự án, các công trình...

5. Các vụ việc tiêu cực, tham nhũng trong BQL Vườn đã được kết luận; bản kê khai tài sản, thu nhập của người có nghĩa vụ phải kê khai theo quy định của pháp luật.

6. Kết quả thanh tra, kiểm tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo trong nội bộ Ban quản lý Vườn.

7. Các nội quy, quy chế của Ban quản lý Vườn.

8. Kết quả tiếp thu ý kiến của CBCCVCLĐ về những vấn đề thuộc thẩm quyền quyết định của Giám đốc Ban quản lý Vườn đưa ra lấy ý kiến CBCCVCLĐ quy định tại Điều 10 của Quy chế này.

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

Điều 9. Hình thức và thời gian công khai

1. Hình thức công khai

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

- a) Niêm yết tại trụ sở đơn vị;
- b) Thông báo tại Hội nghị cán bộ, công chức, viên chức hằng năm;
- c) Thông báo bằng văn bản gửi toàn thể CBCCVCLĐ của đơn vị;
- d) Thông báo cho thủ trưởng các phòng chuyên môn, đơn vị trực thuộc và yêu cầu các phòng chuyên môn, đơn vị thông báo đến CBCCVCLĐ làm việc tại đơn vị đó;
- đ) Thông báo bằng văn bản đến các Chi bộ, BCH các Công đoàn bộ phận;
- e) Đăng trên trang thông tin điện tử của BQL Vườn.

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, đơn vị cấp trên, trừ những tài liệu mật theo quy định của pháp luật. Đối với văn bản niêm yết tại trụ sở cơ quan, đơn vị thì phải thực hiện niêm yết ít nhất 30 ngày liên tục kể từ ngày niêm yết.

Mục 3

NHỮNG VIỆC CÁN BỘ, CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC THAM GIA Ý KIẾN, GIÁM ĐỐC BQL VƯỜN QUYẾT ĐỊNH

Điều 10. Những việc cán bộ, công chức, viên chức tham gia ý kiến

1. Chủ trương, giải pháp thực hiện Nghị quyết của Đảng, pháp luật của Nhà nước liên quan đến công việc của Ban quản lý Vườn.
2. Kế hoạch công tác hằng năm của Ban quản lý Vườn.

3. Tổ chức phong trào thi đua của Ban quản lý Vườn.
4. Báo cáo sơ kết, tổng kết của Ban quản lý Vườn.
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 cán bộ, công chức, viên chức; bầu cử, bổ nhiệm cán bộ, công chức, viên chức.
7. Thực hiện các chế độ, chính sách liên quan đến quyền và lợi ích của CBCCVCLĐ.
8. Các nội quy, quy chế của Ban quản lý Vườn.

Điều 11. Hình thức tham gia ý kiến

Căn cứ đặc điểm, tính chất hoạt động và nội dung tham gia ý kiến để áp dụng một trong ba hình thức tham gia ý kiến sau đây:

1. Cán bộ, viên chức, lao động tham gia ý kiến trực tiếp hoặc tham gia ý kiến thông qua thủ trưởng các phòng chuyên môn, đơn vị trực thuộc với Giám đốc Ban quản lý Vườn.
2. Thông qua hội nghị cán bộ, công chức, viên chức của đơn vị.
3. Phát phiếu hỏi ý kiến trực tiếp, gửi dự thảo văn bản để CBCCVCLĐ tham gia ý kiến.

Mục 4

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

Điều 12. Những việc cán bộ, công chức, viên chức, 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 hằng năm của đơn vị.
2. Sử dụng kinh phí hoạt động, chấp hành chính sách, chế độ quản lý và sử dụng tài sản của đơn vị.
3. Thực hiện các nội quy, quy chế của đơn vị.
4. Thực hiện các chế độ, chính sách của Nhà nước về quyền và lợi ích của CBCCVCLĐ trong đơn vị.
5. Giải quyết khiếu nại, tố cáo trong nội bộ đơn vị.

Điều 13. Hình thức giám sát, kiểm tra

Thủ trưởng các phòng chuyên môn, đơn vị trực thuộc tổ chức để CBCCVCLĐ giám sát, kiểm tra thông qua ba hình thức giám sát, kiểm tra sau đây:

1. Thông qua hoạt động của Ban Thanh tra nhân dân của đơn vị.
2. Thông qua kiểm điểm công tác, tự phê bình và phê bình trong các cuộc họp định kỳ của đơn vị.

3. Thông qua hội nghị cán bộ, công chức, viên chức hằng năm.

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 14. Trách nhiệm của Giám đốc Ban Quản lý Vườn

1. Tổ chức, chỉ đạo và kiểm tra việc niêm yết công khai tại trụ sở làm việc và đăng tải trên trang thông tin điện tử của Ban quản lý Vườn 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) Thủ tục hành chính giải quyết công việc;
- c) Mẫu đơn từ, hồ sơ cho từng loại công việc;
- d) Phí, lệ phí theo quy định;
- đ) Thời gian giải quyết từng loại công việc.

2. Chỉ đạo và kiểm tra CBCCVC&LĐ 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 CBCCVC&LĐ 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 phòng Tổ chức - Hành chính cùng đại diện Ban Thanh tra nhân dân của đơn vị hàng tuần mở hòm thư góp ý, nghiên cứu và đề xuất giải quyết các ý kiến góp ý được gửi đến, báo cáo Giám đốc Ban quản lý Vườn và đề xuất những biện pháp hợp lý nhằm tiếp thu và giải quyết các ý kiến góp ý.

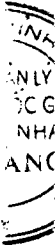
4. Thông báo để công dân, tổ chức của địa phương biết và tham gia đóng góp ý kiến đối với những chương trình, dự án do Ban quản lý Vườn xây dựng hoặc tổ chức thực hiện có liên quan đến sự phát triển kinh tế - xã hội của địa phương đó.

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 15. Trách nhiệm của cán bộ, công chức, viên chức

1. Chỉ được tiếp nhận tài liệu và giải quyết công việc của công dân, tổ chức tại trụ sở làm việc; bảo vệ bí mật Nhà nước, bí mật công tác và bí mật thông tin về người tố cáo theo quy định của pháp luật.

2. Khi công dân, tổ chức có yêu cầu, cán bộ, công chức, viên chức có trách nhiệm giải quyết các yêu cầu đó theo thẩm quyền. Những việc không thuộc thẩm quyền giải quyết, cán bộ, công chức, viên chức phải thông báo để công dân, tổ chức biết và hướng dẫn công dân, tổ chức đến nơi có thẩm quyền giải quyết. Cán bộ, công



chức, viên 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, viên chức nghiên cứu xử lý và kịp thời giải quyết theo đúng quy định của pháp luật và nội quy, quy chế làm việc của Ban quản lý Vườn.

4. Những công việc đã có thời hạn giải quyết theo quy định thì cán bộ, công chức, viên chức phải chấp hành đúng thời hạn đó. Trường hợp phức tạp đòi hỏi phải có thời gian để nghiên cứu giải quyết thì cán bộ, công chức, viên chức có trách nhiệm báo cáo thủ trưởng đơn vị và kịp thời thông báo cho công dân, tổ chức biết.

Điều 16. Quan hệ giữa Giám đốc BQL Vườn với cơ quan, đơn vị cấp trên

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

2. Phản ánh những vướng mắc, khó khăn trong quá trình thực hiện chức năng, nhiệm vụ của mình; kiến nghị cơ quan 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, phê bình 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, đơn vị cấp trên yêu cầu.

4. Báo cáo cơ quan cấp trên tình hình công tác của đơn vị mình theo quy định; đối với những vấn đề vượt quá thẩm quyền giải quyết thì phải kịp thời báo cáo, xin ý kiến chỉ đạo của cơ quan cấp trên. Nội dung báo cáo lên cơ quan cấp trên phải khách quan, trung thực.

Điều 17. Quan hệ giữa Giám đốc BQL Vườn với các phòng chuyên môn, đơn vị trực thuộc

1. Thông báo cho các phòng chuyên môn, đơn vị trực thuộc 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 các đơn vị; chỉ đạo, hướng dẫn và kiểm tra hoạt động của các đơn vị và chịu trách nhiệm về những hành vi vi phạm pháp luật của các đơn vị 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 các phòng chuyên môn, đơn vị trực thuộc; định kỳ làm việc với thủ trưởng các phòng chuyên môn, đơn vị trực thuộc để trực tiếp nghe báo cáo tình hình của đơn vị, chỉ đạo việc thực hiện chương trình, kế hoạch công tác của đơn vị.

3. Khi cần thiết, phải cử cán bộ, viên chức đến các đơn vị để trao đổi, nghiên cứu, giải quyết những vấn đề cụ thể của đơn vị đó; phải xử lý nghiêm khắc những cán bộ, công chức, viên chức báo cáo, phản ánh sai sự thật, không trung thực.

Chương IV **ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH**

Điều 18. Giám đốc, các Phó Giám đốc Ban quản lý Vườn, Thủ trưởng các phòng chuyên môn, đơn vị trực thuộc và cán bộ, viên chức, lao động thuộc Ban quản lý Vườn Quốc gia Phong Nha – Kẻ Bàng phải thực hiện nghiêm túc Quy chế này; người vi phạm Quy chế sẽ bị xử lý theo quy định của pháp luật hiện hành.

Điều 19. Phòng Tổ chức - Hành chính phối hợp với Ban chấp hành Công đoàn cơ sở có trách nhiệm hướng dẫn, theo dõi việc thực hiện Quy chế này. Trong quá trình tổ chức thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc, các phòng chuyên môn, đơn vị trực thuộc và các cá nhân phản ánh về phòng Tổ chức - Hành chính để trình Giám đốc Ban quản lý Vườn xem xét điều chỉnh, sửa đổi cho phù hợp./.



