

BỘ THỦY SẢN

BỘ THỦY SẢN

Số: 30/2005/QĐ-BTS

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

Hà Nội, ngày 01 tháng 12 năm 2005

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc ban hành Quy chế thực hiện dân chủ trong
hoạt động của cơ quan Bộ Thủy sản**

BỘ TRƯỞNG BỘ THỦY SẢN

Căn cứ Nghị định số 43/2003/NĐ-CP ngày 02/5/2003 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Thủy sản;

Căn cứ Nghị định số 71/1998/NĐ-CP ngày 09/9/1998 của Chính phủ ban hành quy chế thực hiện dân chủ trong hoạt động của cơ quan; Thông tư số 10/TCCP-TCBC ngày 05/12/1998 của Ban Tổ chức cán bộ Chính phủ hướng dẫn việc triển khai thực hiện Nghị định số 71/1998/NĐ-CP của Chính phủ;

Theo đề nghị của Chánh Văn phòng, Vụ trưởng Vụ Tổ chức cán bộ,

định này Quy chế thực hiện dân chủ trong hoạt động của cơ quan Bộ Thủy sản.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành sau 15 ngày, kể từ ngày đăng Công báo. Những quy định trước đây trái với Quy chế này đều bãi bỏ.

Điều 3. Các ông: Chánh Văn phòng Bộ, Thủ trưởng các Vụ, Thanh tra Bộ và các đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết

BỘ TRƯỞNG

Tạ Quang Ngọc

BỘ THỦY SẢN**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập - Tự do - Hạnh phúc***Hà Nội, ngày 01 tháng 12 năm 2005***QUY ĐỊNH BAN HÀNH QUY CHẾ
THỰC HIỆN DÂN CHỦ TRONG HOẠT ĐỘNG
CỦA CƠ QUAN BỘ THỦY SẢN***(Ban hành kèm theo Quyết định số 30/2005/QĐ-BTS
ngày 01 tháng 12 năm 2005 của Bộ trưởng Bộ Thủy sản)***Chương I****NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG****Điều 1. Mục đích, đối tượng và phạm vi áp dụng.**

1. Mục đích: Quy chế thực hiện dân chủ trong hoạt động của cơ quan Bộ thủy sản (sau đây gọi tắt là Bộ) nhằm phát huy quyền làm chủ của cán bộ, công chức, góp phần xây dựng cơ quan trong sạch, vững mạnh, xây dựng đội ngũ cán bộ, công chức là công bộc của nhân dân, có đủ phẩm chất, năng lực làm việc có năng suất, chất lượng, hiệu quả, đáp ứng yêu cầu đổi mới và phát triển của đất nước; ngăn chặn và chống tham nhũng, lãng phí, quan liêu, phiền hà, sách nhiễu dân; hoàn thành tốt nhiệm vụ của cơ quan.

2. Đối tượng áp dụng Quy chế thực hiện dân chủ trong hoạt động của cơ quan Bộ Thủy sản bao gồm:

- a) Bộ trưởng Bộ Thủy sản
- b) Các Thứ trưởng Bộ Thủy sản

c) Thủ trưởng và cán bộ, công chức các Vụ, Thanh tra, Văn phòng Bộ thủy sản.

3. Phạm vi áp dụng: Quy chế này áp dụng đối với các Vụ, Thanh tra, Văn phòng Bộ Thủy sản. Các Cục và các đơn vị sự nghiệp trực thuộc Bộ có thể áp dụng Quy chế này phù hợp với đặc thù của đơn vị và các quy định khác có liên quan của Nhà nước.

Điều 2. Nguyên tắc thực hiện quy chế.

1. Phát huy quyền làm chủ của cán bộ, công chức gắn với bảo đảm sự lãnh đạo của Ban Cán sự Đảng và Đảng ủy cơ quan Bộ, chấp hành nguyên tắc tập trung dân chủ, thực hiện chế độ thủ trưởng và phát huy vai trò của các tổ chức Công đoàn, đoàn TNCS Hồ Chí Minh và các tổ chức Đoàn thể khác trong cơ quan Bộ.

2. Dân chủ phải trong khuôn khổ Hiến pháp và pháp luật. Phát huy dân chủ đồng thời kiên quyết xử lý những hành vi lợi dụng dân chủ vi phạm Hiến pháp, pháp luật, xâm phạm quyền tự do dân chủ của cán bộ, công chức trong cơ quan

và nhân dân, cản trở việc thi hành dân chủ ở cơ quan Bộ.

Chương II

DÂN CHỦ TRONG NỘI BỘ CƠ QUAN

Mục 1

TRÁCH NHIỆM CỦA BỘ TRƯỞNG

Điều 3. Chế độ trách nhiệm

1. Bộ trưởng Bộ Thủy sản (sau đây gọi tắt là Bộ trưởng) là thành viên Chính phủ, là người đứng đầu và là thủ trưởng cơ quan Bộ Thủy sản. Bộ trưởng lãnh đạo hoạt động của Bộ Thủy sản theo chế độ thủ trưởng, theo quy chế làm việc của cơ quan Bộ Thủy sản. Bộ trưởng chịu trách nhiệm trước Thủ tướng Chính phủ, trước Quốc hội về quản lý ngành, lĩnh vực trong phạm vi cả nước; thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn theo quy định của Luật Tổ chức Chính phủ và Nghị định số 86/2002/NĐ-CP ngày 05/11/2002 của Chính phủ.

2. Thứ trưởng là người giúp Bộ trưởng, được Bộ trưởng phân công chỉ đạo một số mặt/lĩnh vực công tác và chịu trách nhiệm trước Bộ trưởng về nhiệm vụ được phân công. Khi Bộ trưởng vắng mặt, một Thứ trưởng được Bộ trưởng ủy nhiệm chủ trì giải quyết công việc của Bộ.

Điều 4. Trách nhiệm trong công tác chỉ đạo, điều hành.

1. Hàng tuần, Bộ trưởng tổ chức họp kiểm điểm công tác trong tuần của cơ quan Bộ; bàn kế hoạch công tác tuần tới và giải quyết các công việc khác. Bộ trưởng có trách nhiệm lắng nghe và tôn trọng ý kiến đóng góp của các thành viên trong cuộc họp.

2. Định kỳ sáu tháng và hàng năm, Bộ trưởng đánh giá công tác của các Vụ, Thanh tra, Văn phòng Bộ chỉ rõ các 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, sách nhiễu dân và những yếu kém trong việc thực hiện nhiệm vụ kế hoạch, pháp luật, chính sách, chế độ, nội quy, quy chế của cơ quan.

3. Bộ trưởng thực hiện dân chủ và công khai trong việc phân công, phân cấp nhiệm vụ, quyền hạn cho các Thứ trưởng, thủ trưởng các Vụ, Thanh tra Bộ, Văn phòng Bộ, đảm bảo đúng chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn đã được quy định.

Chỉ đạo xây dựng, ban hành và công bố công khai quy chế làm việc của cơ quan Bộ Thủy sản và các quy chế khác theo quy định của pháp luật.

Điều 5. Tăng cường hoạt động của Thanh tra Nhân dân trong cơ quan.

Bộ trưởng chỉ đạo thủ trưởng các đơn vị phối hợp với chặt chẽ với Công đoàn cơ quan Bộ, kiện toàn và tạo điều kiện để Thanh tra nhân dân hoạt động theo quy định của pháp luật, qua đó phát huy quyền và nghĩa vụ của cán bộ, công chức

tham gia kiểm tra và giám sát các hoạt động của đơn vị.

Điều 6. Nghe ý kiến phản ánh, góp ý, kiến nghị của cán bộ và công chức.

1. Bộ trưởng lắng nghe ý kiến phản ánh, góp ý và kiến nghị của cán bộ, công chức thông qua các hình thức sau:

a) Thông qua thủ trưởng đơn vị tập hợp ý kiến của cán bộ, công chức tại đơn vị;

b) Thông qua các cuộc họp định kỳ, hội nghị cán bộ, công chức hàng năm của cơ quan Bộ;

c) Qua thư góp ý, phản ánh của cán bộ, công chức và công dân;

d) Định kỳ hàng tháng gặp và nghe ý kiến của cán bộ, công chức theo quy định tại Quy chế tiếp dân.

2. Bộ trưởng có trách nhiệm tiếp thu và phân công cho đơn vị chức năng nghiên cứu trả lời các ý kiến phản ánh, góp ý, kiến nghị. Không được có hành vi trù dập cán bộ, công chức đã góp ý phê bình.

Điều 7. Quan hệ với cấp ủy Đảng và các tổ chức đoàn thể.

1. Bộ trưởng có trách nhiệm chấp hành các Nghị quyết của Ban cán sự và thường xuyên giữ mối quan hệ với các tổ chức, các đoàn thể theo quy định.

2. Tạo điều kiện cho cấp ủy Đảng và các đoàn thể quần chúng làm việc.

3. Nghiên cứu và trả lời các kiến nghị của cấp ủy Đảng và các tổ chức đoàn thể; định kỳ thông báo kết quả và tình hình

hoạt động của đơn vị; mời đại diện cấp ủy Đảng, đoàn thể tham gia các cuộc họp có liên quan.

Điều 8. Thực hiện các quy định về công khai tài chính, sử dụng có hiệu quả tài sản của cơ quan, tiết kiệm kinh phí được cấp.

1. Việc phân bổ chỉ tiêu về tài chính cho các đơn vị thuộc Bộ và cho các địa phương phải trên cơ sở đề xuất của các địa phương, cơ sở và thông qua tập thể lãnh đạo Bộ phù hợp với khả năng của ngân sách và quy định của Nhà nước. Các phân bổ tài chính hoặc liên quan đến tài chính phải thông báo công khai cho đơn vị được biết.

2. Việc mua thiết bị, phương tiện và tài sản phải đấu thầu thì thực hiện theo quy định về đấu thầu. Việc thanh lý tài sản của cơ quan phải thông báo công khai và thực hiện theo quy định của Nhà nước.

3. Căn cứ các quy định của Nhà nước về quản lý, sử dụng, điều chuyển và xử lý tài sản, Bộ trưởng giao cho Chánh Văn phòng Bộ quy định cụ thể chế độ sử dụng tài sản cơ quan, đảm bảo hiệu quả, chống thất thoát lãng phí.

4. Định kỳ 6 tháng và hàng năm, Văn phòng Bộ báo cáo Bộ trưởng và thừa lệnh Bộ trưởng thông báo cho các đơn vị trong cơ quan Bộ tình hình sử dụng tài sản, tài chính, nhiên liệu và phương tiện kỹ thuật của cơ quan (nêu cụ thể các nguồn thu, các khoản chi, việc chống lãng phí và thực hành tiết kiệm, những đơn vị, cá nhân thực hiện tốt và những đơn vị, cá nhân có vi phạm; đề ra các biện

pháp phát huy mặt tốt và khắc phục những việc làm sai sót).

Điều 9. Phòng ngừa, ngăn chặn hành vi tham nhũng.

1. Bộ trưởng trong phạm vi nhiệm vụ, quyền hạn của mình có trách nhiệm thực hiện các biện pháp phòng ngừa, ngăn chặn và xử lý những hành vi tham nhũng; tạo điều kiện để cơ quan, tổ chức có thẩm quyền xử lý người có hành vi tham nhũng; chịu trách nhiệm theo quy định của pháp luật trong trường hợp thiếu trách nhiệm để xảy ra tham nhũng trong cơ quan.

2. Thủ trưởng các đơn vị giúp Bộ trưởng tổ chức thực hiện tốt các quy định của Nhà nước, quy chế làm việc của Bộ và theo dõi công việc hàng ngày 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 quy định cán bộ, công chức không được làm tại Pháp lệnh Cán bộ, công chức.

Điều 10. Tổ chức Hội nghị cán bộ, công chức cơ quan.

Bộ trưởng chỉ đạo Chánh Văn phòng Bộ phối hợp với các Vụ, Thanh tra Bộ, Thường trực thi đua Bộ, Công đoàn cơ quan Bộ chuẩn bị nội dung, sắp xếp thời gian tổ chức hội nghị cán bộ, công chức vào quý I hàng năm.

Việc tổ chức hội nghị cán bộ, công chức cơ quan phải được tiến hành theo quy định của Thông tư liên tịch số 09/1998/TTLT-TCCP-TLĐTL ngày 04/12/1998 của Ban Tổ chức Cán bộ Chính phủ,

Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam hướng dẫn về tổ chức và nội dung hội nghị cán bộ, công chức trong cơ quan và các quy định pháp luật khác có liên quan.

Mục 2

TRÁCH NHIỆM CỦA LÃNH ĐẠO CẤP VỤ VÀ TƯƠNG ĐƯƠNG

Điều 11. Chế độ trách nhiệm:

1. Vụ trưởng và tương đương (sau đây gọi tắt là Vụ trưởng) là người quản lý và điều hành hoạt động của đơn vị theo chế độ thủ trưởng, chịu trách nhiệm trước Bộ trưởng và Thủ trưởng phụ trách về toàn bộ hoạt động của đơn vị về việc thi hành nhiệm vụ công vụ của cán bộ, công chức thuộc quyền quản lý theo quy định của pháp luật.

2. Phó Vụ trưởng và tương đương (sau đây gọi tắt là Phó Vụ trưởng) là người giúp việc Vụ trưởng, được Vụ trưởng phân công phụ trách một số mặt công tác và chịu trách nhiệm trước Vụ trưởng về nhiệm vụ được phân công. Khi Vụ trưởng vắng mặt, một Phó Vụ trưởng được Vụ trưởng ủy nhiệm lãnh đạo công tác của Vụ.

Điều 12. Quản lý cán bộ, công chức.

1. Vụ trưởng và cấp tương đương giúp Bộ trưởng trực tiếp quản lý cán bộ, công chức trong đơn vị được giao phụ trách; có trách nhiệm phân công nhiệm vụ cho từng cán bộ, công chức trong đơn vị được phụ trách.

Hàng năm, thủ trưởng các đơn vị có trách nhiệm báo cáo Bộ trưởng hoặc Thứ trưởng phụ trách về các mặt tư tưởng, phẩm chất đạo đức, sử dụng, đào tạo và thực hiện các chế độ chính sách đối với cán bộ, công chức do mình phụ trách.

2. Sáu tháng và cuối năm Vụ Tổ chức cán bộ báo cáo Bộ trưởng tình hình thực hiện kế hoạch biên chế, điều động, đề bạt, khen thưởng, kỷ luật, thực hiện chế độ nâng bậc, nâng ngạch, thi tuyển và các chế độ chính sách đối với cán bộ, công chức trong cơ quan Bộ.

Điều 13. Đánh giá cán bộ, công chức.

Hàng năm, các Vụ, Thanh tra, Văn phòng Bộ tổ chức thực hiện việc đánh giá, nhận xét cán bộ, công chức theo quy định của Pháp lệnh cán bộ, công chức và Bộ Nội vụ.

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

1. Cán bộ, công chức viết bản tự nhận xét công tác, bao gồm các nội dung chủ yếu sau:

a) Chấp hành các chủ trương, chính sách, pháp luật của Nhà nước.

b) Những công việc cụ thể đã thực hiện trong năm, đánh giá về chất lượng và hiệu quả công việc đó; cán bộ, công chức lãnh đạo còn phải đánh giá việc lãnh đạo tập thể của mình trong năm.

c) Ý thức tổ chức kỷ luật, tính trung thực trong công tác.

d) Phẩm chất đạo đức, lối sống và tinh

thần học tập.

e) Quan hệ, phối hợp trong công tác.

2. Tập thể nơi cán bộ công chức làm việc tham gia ý kiến vào bản tự nhận xét công tác đó.

3. Bộ trưởng trực tiếp ghi nhận xét đánh giá định kỳ hàng năm đối với Thứ trưởng, Vụ trưởng và tương đương, Thủ trưởng đơn vị (Vụ và cấp tương đương) trực tiếp ghi nhận xét đánh giá định kỳ đối với cán bộ, công chức thuộc quyền được phân công quản lý. Thủ trưởng có trách nhiệm thông báo ý kiến đánh giá cho từng cán bộ, công chức được biết và lưu hồ sơ cán bộ, công chức theo quy định. Cán bộ, công chức có quyền phát biểu ý kiến với thủ trưởng trực tiếp của mình về đánh giá định kỳ hàng năm.

Mục 3

TRÁCH NHIỆM CỦA CÁN BỘ, CÔNG CHỨC

Điều 14. Thực hiện nghĩa vụ của cán bộ, công chức.

Cán bộ, công chức phải nghiêm chỉnh thực hiện các nghĩa vụ quy định tại Điều 6 Pháp lệnh cán bộ, công chức và chịu trách nhiệm trước pháp luật, trước thủ trưởng trực tiếp về việc thi hành nhiệm vụ, công vụ của mình.

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

Cán bộ, công chức phải thực hiện đúng quy chế làm việc của cơ quan Bộ và chấp

hành sự chỉ đạo của Thủ trưởng đơn vị trực tiếp.

Trường hợp cán bộ, công chức có ý kiến khác với quyết định của cấp trên, thì được quyền trình bày, bảo lưu hoặc báo cáo lên cấp trên; nhưng khi đã có ý kiến quyết định của người phụ trách trực tiếp thì phải chấp hành và không phải chịu trách nhiệm về hậu quả của việc thi hành quyết định đó.

Điều 16. Tự phê bình và phê bình

1. Cán bộ, công chức phải có thái độ tự phê bình đối với bản thân, thẳng thắn phê bình, đấu tranh với thái độ và hành vi tiêu cực trong nội bộ cơ quan. Trong bản tự kiểm điểm, đánh giá thực hiện nhiệm vụ công tác hàng năm phải ghi đầy đủ và nghiêm túc những ưu điểm, khuyết điểm của bản thân theo các nội dung quy định tại Quy chế đánh giá công chức hàng năm ban hành kèm theo Quyết định số 11/1998/TCCP-CCVC ngày 05/12/1998 của Bộ trưởng - Trưởng Ban Tổ chức cán bộ Chính phủ (nay là Bộ Nội vụ).

2. Cán bộ, công chức có quyền và trách nhiệm đóng góp ý kiến phản ánh lên lãnh đạo Bộ những hiện tượng tiêu cực như: lãng phí, tham nhũng, vi phạm quy chế dân chủ. Lãnh đạo có trách nhiệm đấu tranh ngăn ngừa, xử lý các hiện tượng tiêu cực đó.

Thủ trưởng đơn vị có trách nhiệm tổ chức và tạo điều kiện để cán bộ, công chức dưới quyền thực hiện việc tự phê bình và phê bình trong cơ quan.

Mục 4

NHỮNG VIỆC CÁN BỘ, CÔNG CHỨC PHẢI ĐƯỢC BIẾT

Điều 17. Những công việc công khai cho cán bộ công chức biết.

1. Chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước liên quan đến công việc của cơ quan và công tác quản lý Nhà nước của Bộ.

2. Nội dung, quy chế của cơ quan và danh mục quy định về bí mật công tác của cơ quan.

3. Kế hoạch công tác hàng năm, hàng quý, hàng tháng của cơ quan.

4. Báo cáo sơ kết, tổng kết thực hiện chương trình công tác, quy chế làm việc của Bộ.

5. Dự toán thu - chi ngân sách nhà nước, kể cả phần điều chỉnh giảm hoặc bổ sung (nếu có) đã được cấp có thẩm quyền giao và nguồn kinh phí khác; quyết toán ngân sách nhà nước đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt; việc thu và sử dụng các khoản đóng góp của tổ chức, cá nhân theo quy định hiện hành; báo cáo tình hình quản lý tài sản, mua sắm tài sản, đấu thầu mua sắm và sử dụng kinh phí theo quy định.

6. Quy hoạch phát triển cơ quan; các chương trình, dự án Nhà nước; các tổ chức và cá nhân đầu tư cho cơ quan hoặc phối hợp đầu tư với cơ quan.

7. Nội dung, tiêu chuẩn thi đua trong cơ quan.

091.316.1
Tel: +84-8-3845 6684 * www.ThuVienPhapLuat.com
LawSoft *

8. Kế hoạch chăm lo đời sống vật chất, tinh thần cho cán bộ, công chức của cơ quan; các biện pháp cải tiến tổ chức, lề lối làm việc, thực hành tiết kiệm, chống tham nhũng, quan liêu, phiền hà trong cơ quan Bộ và quan hệ với nhân dân.

9. Kinh phí nghiên cứu các đề tài khoa học và kết quả thực hiện của các đơn vị trong cơ quan Bộ.

10. Chức năng, nhiệm vụ; tiêu chuẩn vị trí công việc trong cơ quan.

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

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

13. Kết quả giải quyết khiếu nại, tố cáo trong nội bộ cơ quan.

Điều 18. Các hình thức công khai.

Căn cứ vào các nội dung cần công khai và tình hình thực tế, Bộ trưởng có trách nhiệm chỉ đạo việc thông báo những việc trên đây bằng một trong các hình thức sau:

1. Niêm yết tại cơ quan;
2. Thông báo tại Hội nghị cán bộ, công chức của cơ quan;
3. Thông báo bằng văn bản gửi toàn thể cán bộ công chức;
4. Thông báo cho thủ trưởng các đơn vị của cơ quan Bộ và yêu cầu thông báo đến cán bộ, công chức làm việc trong các bộ phận đó;

5. Thông báo bằng văn bản cho Cấp ủy Đảng, Ban Chấp hành Công đoàn cơ quan để thông báo đến từng Đảng viên, đoàn viên công đoàn biết.

6. Thông báo trên trang tin điện tử của nội bộ cơ quan Bộ.

Điều 19. Tổ chức việc thông báo.

Theo sự phân công trên, các đơn vị có trách nhiệm chuẩn bị nội dung và sau khi có ý kiến chỉ đạo của Bộ trưởng sẽ hoàn chỉnh thành văn bản chính thức để thông báo tới cán bộ công chức trong cơ quan.

Việc thông báo được tổ chức theo định kỳ hàng quý, 6 tháng, 1 năm hoặc đột xuất tùy thuộc từng nội dung thông báo.

Điều 20. Chương trình công tác của Thủ trưởng đơn vị

Thủ trưởng đơn vị triển khai các nội dung công việc thuộc chức năng quản lý của mình thành chương trình công tác hàng tuần, tháng và thông báo công khai cho cán bộ, công chức của đơn vị.

Mục 5

NHỮNG VIỆC CÁN BỘ, CÔNG CHỨC THAM GIA Ý KIẾN TRƯỚC KHI BỘ TRƯỞNG QUYẾT ĐỊNH

Điều 21. Những việc cán bộ công chức tham gia ý kiến trước khi trình Bộ trưởng quyết định.

1. Chủ trương, giải pháp thực hiện Nghị quyết của Đảng, pháp luật của

Nhà nước liên quan đến công việc của cơ quan.

2. Dự thảo kế hoạch công tác hàng năm của cơ quan. Các chương trình, kế hoạch phân bổ và sử dụng ngân sách; các chương trình, kế hoạch phát triển ngành.

3. Tổ chức phong trào thi đua.

4. Báo cáo sơ kết, tổng kết của cơ quan.

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. Nội quy, Quy chế của cơ quan.

7. Dự thảo các biện pháp thực hiện chế độ chính sách liên quan đến quyền và lợi ích của cán bộ công chức.

Điều 22. Hình thức lấy ý kiến tham gia.

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

a) Tham gia ý kiến thông qua phiếu hỏi ý kiến đến toàn thể cán bộ, công chức.

b) Thông qua việc góp ý vào dự thảo văn bản.

c) Thông qua hội nghị cán bộ, công chức của cơ quan.

d) Cán bộ, công chức góp ý trực tiếp với người phụ trách trực tiếp hoặc với Bộ trưởng.

2. Cán bộ, công chức khi tham gia ý kiến phải thẳng thắn, trung thực và trên tinh thần xây dựng.

Điều 23. Khi quyết định những nội dung quy định tại Điều 21 nêu trên, Bộ trưởng giao cho Chánh Văn phòng Bộ có trách nhiệm thông báo, giải thích lại (khi cần thiết) cho cán bộ, công chức biết.

Mục 6

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

Điều 24. Những việc cán bộ, công chức giám sát, kiểm tra gồm có:

1. Thực hiện chủ trương, chính sách của Đảng và Nhà nước, kế hoạch công tác hàng năm 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 của cơ quan.

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

5. Giải quyết khiếu nại, tố cáo trong nội bộ cơ quan.

Điều 25. Các hình thức giám sát, kiểm tra

Việc giám sát, kiểm tra của cán bộ, công chức đối với những vấn đề nêu trên được thực hiện thông qua:

1. Tổ chức Đảng, Công đoàn, Ban Thanh tra Nhân dân trong cơ quan;

2. Kiểm điểm công tác, phê bình và tự

phê bình trong các cuộc họp sinh hoạt định kỳ của lãnh đạo Bộ, Ban Cán sự, Lãnh đạo các Vụ, Thanh tra Bộ, Văn phòng Bộ và của cán bộ, công chức.

3. Tại Hội nghị cán bộ, công chức cơ quan.

Điều 26. Thủ trưởng các đơn vị chức năng có trách nhiệm giúp Bộ trưởng cung cấp tài liệu, trình bày rõ từng vấn đề mà cán bộ, công chức trong cơ quan, đơn vị quan tâm để thuận lợi cho việc kiểm tra, giám sát.

Thủ trưởng các đơn vị làm việc phải có chương trình, kế hoạch, thực hiện công khai để cho cán bộ, công chức kiểm tra và giám sát.

Chương III

THỰC HIỆN DÂN CHỦ TRONG QUAN HỆ VÀ GIẢI QUYẾT CÔNG VIỆC VỚI CÔNG DÂN, CƠ QUAN VÀ CÁC TỔ CHỨC KHÁC

Mục 1

QUAN HỆ VỚI CÔNG DÂN, CƠ QUAN VÀ TỔ CHỨC

Điều 27. Hướng dẫn quan hệ giải quyết công việc

Bộ trưởng giao cho Chánh Văn phòng Bộ phối hợp với các Vụ, Thanh tra Bộ niêm yết và thông báo công khai các nội dung sau để cho công dân và các tổ chức đến làm việc liên hệ giải quyết công tác được dễ dàng, thuận tiện, cụ thể như:

1. Sơ đồ chỉ dẫn địa điểm làm việc của từng Vụ, Thanh tra Bộ, Văn phòng Bộ và phòng tiếp dân.

2. Nội quy cơ quan Bộ.

3. Thủ tục hành chính giải quyết công việc.

4. Mẫu đơn, hồ sơ, chứng từ giải quyết từng loại công việc.

5. Phí, lệ phí theo quy định (nếu có).

6. Thời gian giải quyết từng loại công việc.

Điều 28. Tổ chức tiếp dân

1. Bộ trưởng giao cho Chánh Văn phòng Bộ chủ trì phối hợp với Chánh Thanh tra Bộ bố trí nơi đặt hòm thư góp ý và phòng tiếp dân thuận tiện, trang trọng; Chánh thanh tra Bộ chủ trì phối hợp với Vụ trưởng Vụ TCCB đề xuất với Bộ trưởng để bố trí cán bộ, công chức có trình độ, năng lực, phẩm chất tiếp, giải quyết những vướng mắc, đơn thư khiếu nại, tố cáo của dân kịp thời theo đúng quy định của pháp luật, đồng thời chỉ đạo việc lập sổ ghi chép nội dung của các vụ việc một cách trung thực, chính xác. Hàng tuần, người phụ trách công tác hành chính của cơ quan Bộ cùng đại diện Ban Thanh tra Nhân dân và Thanh tra Bộ mở hòm thư, nghiên cứu ý kiến được gửi đến và báo cáo Bộ trưởng.

2. Bộ trưởng trực tiếp hoặc phân công cho thủ trưởng đơn vị có liên quan, có trách nhiệm nghiên cứu tiếp thu và trả lời các ý kiến của công dân, tổ chức thông qua các hình thức:

a) Trực tiếp trao đổi với người góp ý kiến nếu là vấn đề liên quan đến cá nhân người góp ý kiến.

b) Báo cáo công khai tình hình và kết quả tiếp dân tại cuộc họp của Bộ hoặc của các đơn vị nếu là vấn đề có liên quan đến hoạt động chung của cơ quan Bộ.

c) Thông báo công khai bằng văn bản cho người có ý kiến và đơn vị có liên quan về tình hình kết quả, vụ việc.

Điều 29. Chỉ đạo, kiểm tra việc giải quyết công việc của công dân, cơ quan, tổ chức.

Bộ trưởng thường xuyên chỉ đạo và có biện pháp kiểm tra cán bộ, công chức thực hiện quy trình, quy chế của cơ quan trong việc giải quyết công việc của công dân, tổ chức; kịp thời phát hiện và có những biện pháp xử lý thích hợp theo quy định của pháp luật 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 công việc của công dân, tổ chức.

Điều 30. Trách nhiệm giải quyết công việc của cán bộ, công chức.

1. Cán bộ, công chức được Bộ trưởng giao phụ trách giải quyết các yêu cầu của công dân, tổ chức có trách nhiệm tiếp và giải quyết công việc có liên quan, báo cáo kết quả giải quyết hoặc xin ý kiến Bộ trưởng để giải quyết. Những kiến nghị, phản ánh của công dân, tổ chức phải được nghiên cứu và xử lý kịp thời theo đúng quy định của pháp luật.

2. Cán bộ, công chức có trách nhiệm giải quyết các yêu cầu của công dân, tổ chức theo thẩm quyền được giao. Những việc không thuộc thẩm quyền giải quyết của cán bộ, công chức phải thông báo để công dân, tổ chức biết. Cán bộ, công chức không được quan liêu hách dịch, cửa quyền, gây khó khăn, phiền hà trong giải quyết công việc của công dân, tổ chức.

3. Cán bộ, công chức khi giải quyết công việc với công dân và tổ chức tại trụ sở và theo đúng nội quy, quy chế làm việc của cơ quan Bộ. Cán bộ, công chức không tiếp nhận và giải quyết công việc của công dân, tổ chức tại nhà riêng.

4. Cán bộ, công chức được giao nghiên cứu xử lý và giải quyết công việc của công dân, tổ chức, phải có trách nhiệm báo cáo kết quả với Thủ trưởng đơn vị trực tiếp (Vụ, Thanh tra, Văn phòng) và thực hiện theo ý kiến chỉ đạo của Thủ trưởng đơn vị trực tiếp, đồng thời thông báo cho công dân, tổ chức đó biết.

5. Thủ trưởng đơn vị có trách nhiệm giúp Bộ trưởng theo dõi, giám sát cán bộ công chức dưới quyền thực hiện đúng quy định của Nhà nước và của Bộ. Trường hợp phát hiện có vi phạm, phải kịp thời xử lý theo thẩm quyền hoặc báo cáo Bộ trưởng để xử lý.

Điều 31. Thực hiện chương trình, dự án có liên quan đến địa phương.

Đối với những chương trình, dự án do Bộ xây dựng hoặc tổ chức thực hiện có liên quan mật thiết đến sự phát triển kinh tế - xã hội, môi trường của địa

phương thì Bộ trưởng có trách nhiệm thông báo cho chính quyền địa phương và niêm yết công khai để công dân, tổ chức địa phương đó biết, tham gia ý kiến.

Những kiến nghị, phản ánh phê bình của công dân, tổ chức phải được nghiên cứu và xử lý kịp thời.

Mục 2

QUAN HỆ VỚI CƠ QUAN CẤP DƯỚI

Điều 32. Các Vụ chức năng có trách nhiệm tham mưu giúp Bộ trưởng chỉ đạo, hướng dẫn và kiểm tra hoạt động của các đơn vị trực thuộc và thông báo cho cơ quan cấp dưới những chủ trương, chính sách, các quy định của pháp luật liên quan đến hoạt động và phạm vi trách nhiệm của cơ quan cấp dưới.

Điều 33. Bộ trưởng có trách nhiệm nghiên cứu, giải quyết kịp thời các yêu cầu kiến nghị của các đơn vị trực thuộc.

Định kỳ Bộ trưởng làm việc với thủ trưởng các đơn vị trực thuộc

1. Bộ trưởng chỉ đạo tham khảo ý kiến của các đơn vị trước khi ban hành các chế độ, chính sách và các văn bản quy phạm pháp luật có liên quan đến các đơn vị cấp dưới; trường hợp cần thiết, cử cán bộ, công chức đến đơn vị cấp dưới để trao đổi, nghiên cứu và giải quyết những vấn đề cụ thể.

Việc giải quyết, cấp bổ sung kinh phí, biên chế cho cơ quan cấp dưới phải theo

đúng quy định của pháp luật, kịp thời, sát thực tế và thông qua tập thể lãnh đạo Bộ.

2. Khi Bộ trưởng có chương trình làm việc với các đơn vị sẽ có lịch gửi trước. Thủ trưởng đơn vị phân công lãnh đạo đến làm việc, người đi họp thay phát biểu ý kiến, coi như ý kiến của thủ trưởng đơn vị.

Những việc Bộ trưởng thấy cần thiết mời đích danh tên của lãnh đạo đơn vị, thì người được mời phải thu xếp công việc đến làm việc. Trường hợp đột xuất, khi Bộ trưởng cần hỏi ý kiến gấp, nếu lãnh đạo đơn vị vắng, có thể cử chuyên viên phụ trách lĩnh vực này đi thay, nhưng vẫn phải có trách nhiệm báo cáo ngay với lãnh đạo đơn vị về các quyết định của Bộ trưởng để triển khai thực hiện.

Điều 34. Bộ tham gia ý kiến với tỉnh, thành phố về xây dựng bộ máy quản lý ngành. Những công việc liên quan đến địa phương, Bộ chủ động bàn bạc, trao đổi với địa phương để thống nhất ý kiến trước khi có quyết định chính thức.

Khi có văn bản của địa phương, đơn vị yêu cầu giải quyết công việc, Văn phòng Bộ kịp thời trình Bộ trưởng xem xét, quyết định và thông báo lại cho địa phương, đơn vị trong phạm vi 15 ngày (kể từ ngày văn bản đến Bộ), trong đó ưu tiên giải quyết các vấn đề có liên quan đến miền núi, dân tộc và những vấn đề cấp bách về sản xuất và đời sống nhân dân.

www.ThuVienPhapLuat.com
Tel: +84-8-3845 6684

Chương IV**ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH**

Điều 35. Thực hiện dân chủ trong hoạt động của cơ quan Bộ Thủy sản là trách nhiệm của Cấp ủy Đảng mỗi cấp, Lãnh đạo Bộ và toàn thể cán bộ, công chức ở cơ quan Bộ Bộ Thủy sản.

Thủ trưởng các Vụ, Thanh tra Bộ, Văn phòng Bộ có trách nhiệm tổ chức phổ biến cho cán bộ, công chức nghiên cứu nội dung Quy chế thực hiện dân chủ trong hoạt động của cơ quan ban hành theo Nghị định 71/1998/NĐ-CP ngày 08/9/1998 và Quy chế này của Bộ.

Chánh Văn phòng và thủ trưởng các Vụ, Thanh tra Bộ cần lựa chọn hình thức công khai cho phù hợp và cung cấp thông tin về những công việc cần thiết

cho toàn thể cán bộ, công chức biết để tham gia, theo dõi, kiểm tra thực hiện theo quy định của pháp luật.

Thủ trưởng các đơn vị hành chính, sự nghiệp trực thuộc Bộ nghiên cứu và áp dụng Quy chế này phù hợp với quy định của Nhà nước và các Bộ ngành có liên quan.

Điều 36. Vụ trưởng Vụ Tổ chức cán bộ và Chánh Văn phòng Bộ có trách nhiệm đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện Quy chế này và định kỳ báo cáo Bộ trưởng.

Trong quá trình thực hiện, nếu phát hiện vướng mắc cần sửa đổi, bổ sung, báo cáo Bộ trưởng xem xét, quyết định./.

BỘ TRƯỞNG**Tạ Quang Ngọc**