

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành các Quy chế và Nội quy của Viện Khoa học Lâm nghiệp Việt Nam

GIÁM ĐỐC VIỆN KHOA HỌC LÂM NGHIỆP VIỆT NAM

Căn cứ Nghị định số 137/HĐBT ngày 30/8/1988 của Hội đồng Bộ Trưởng (nay là Chính phủ) về việc thành lập Viện Khoa học Lâm nghiệp Việt Nam;

Căn cứ Quyết định số 2099/QĐ-TTg ngày 25/11/2011 của Thủ tướng Chính phủ về Tổ chức và Hoạt động của Viện Khoa học Lâm nghiệp Việt Nam trực thuộc Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn;

Xét đề nghị của Trưởng ban Tổ chức, Hành chính,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này các Quy chế và Nội quy của Viện Khoa học Lâm nghiệp Việt Nam, bao gồm:

1. Quy chế Dân chủ
2. Quy chế Làm việc
3. Quy chế Quản lý công sở
4. Quy chế Tiếp nhận, quản lý, xử lý và lưu trữ văn bản
5. Quy chế Văn hóa công sở
6. Nội quy ra vào cơ quan

Điều 2. Trách nhiệm thực hiện

1. Thủ trưởng các đơn vị thuộc Viện có trách nhiệm phổ biến và tổ chức thực hiện các Quy chế và Nội quy này.

2. Cán bộ, công chức, viên chức và người lao động thuộc Viện, các tổ chức, cá nhân có quan hệ công tác với Viện có trách nhiệm thực hiện các Quy chế và Nội quy này.

3. Ban Tổ chức, Hành chính theo dõi, đôn đốc việc thực hiện, kịp thời đề xuất sửa đổi, bổ sung khi cần thiết.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký. Những quy định trước đây trái với Quyết định này đều được bãi bỏ. Các đơn vị có tư cách pháp nhân trực thuộc Viện căn cứ các Quy chế và Nội quy này ban hành quy chế, nội quy của đơn vị phù hợp với quy chế của Viện và thực tế tại đơn vị.

Điều 4. Trưởng các Ban: Tổ chức, Hành chính; Tài chính, Kế toán; Kế hoạch, Khoa học, Đào tạo, Hợp tác quốc tế và Thủ trưởng các đơn vị liên quan căn cứ Quyết định thi hành./.

Nơi nhận:

- Như điều 4;
- Lưu: VT, TCHC.

Q. GIÁM ĐỐC



Triệu Văn Hùng

QUY CHẾ
THỰC HIỆN DÂN CHỦ TRONG HOẠT ĐỘNG CỦA
VIỆN KHOA HỌC LÂM NGHIỆP VIỆT NAM
(Ban hành kèm theo Quyết định số 311/QĐ-KHLN ngày 25 tháng 7 năm 2013
của Giám đốc Viện Khoa học Lâm nghiệp Việt Nam)

CHƯƠNG I
NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Thực hiện Quy chế dân chủ trong hoạt động của Viện Khoa học Lâm nghiệp Việt Nam (sau đây gọi là Viện) nhằm phát huy quyền làm chủ của cán bộ, công chức, viên chức và người lao động (sau đây gọi tắt là CBVC) góp phần xây dựng cơ quan trong sạch, vững mạnh, xây dựng đội ngũ CBVC có đủ phẩm chất, năng lực, làm việc có năng suất, chất lượng và hiệu quả, đáp ứng yêu cầu phát triển và đổi mới của đất nước; ngăn chặn và chống tham nhũng, quan liêu, lãng phí.

Điều 2. Phát huy quyền làm chủ của CBVC gắn liền với việc bảo đảm sự lãnh đạo của tổ chức Đảng ở cơ quan, 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 quần chúng.

Điều 3. Dân chủ trong khuôn khổ 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 pháp luật và xâm phạm quyền tự do dân chủ của CBVC cản trở việc thi hành công vụ ở cơ quan.

CHƯƠNG II
DÂN CHỦ TRONG NỘI BỘ VIỆN
MỤC I
TRÁCH NHIỆM CỦA GIÁM ĐỐC

Điều 4. Giám đốc Viện quản lý và điều hành hoạt động chung của Viện theo chế độ Thủ trưởng, chịu trách nhiệm trước pháp luật và cấp trên về toàn bộ hoạt động của Viện và việc thi hành nhiệm vụ, công vụ của CBVC thuộc quyền quản lý theo quy định của pháp luật.

Điều 5. Tại cuộc họp giao ban định kỳ, Giám đốc Viện đánh giá việc thực hiện công việc thời gian qua, lắng nghe ý kiến đóng góp của CBVC và định ra những công việc chủ yếu phải giải quyết trong thời gian tới của Viện.

Hàng tháng, Giám đốc Viện phải xem xét việc thực hiện các nghị quyết của Đảng, nhiệm vụ của Viện.

Ít nhất 6 tháng một lần, Giám đốc Viện có trách nhiệm đánh giá công tác của Viện và các đơn vị thuộc Viện, chỉ rõ và đề ra các giải pháp nhằm phát huy quyền làm chủ của CBVC, 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 Viện. Cuối năm Giám đốc Viện phải tổ chức đánh giá tổng kết hoạt động của Viện.

Điều 6. Giám đốc Viện có trách nhiệm quản lý CBVC thuộc Viện về các mặt tư tưởng, phẩm chất đạo đức, sử dụng, đào tạo, thực hiện chính sách để xây dựng đội ngũ CBVC có phẩm chất, năng lực.

Điều 7. Theo phân cấp quản lý cán bộ, định kỳ hàng năm Giám đốc Viện thực hiện việc đánh giá đối với CBVC thuộc quyền quản lý và chỉ đạo người phụ trách các đơn vị thuộc Viện đánh giá đối với CBVC do mình phụ trách. Việc đánh giá định kỳ hàng năm đối với CBVC được tiến hành như sau:

1. CBVC viết bản tự nhận xét công tác bao gồm các nội dung:
 - Chấp hành các chủ trương, chính sách, pháp luật của Nhà nước;
 - Những công việc cụ thể đã thực hiện trong năm, đánh giá về chất lượng và hiệu quả công việc đó. CBVC lãnh đạo còn phải đánh giá thêm việc lãnh đạo tập thể của mình trong năm;
 - Phẩm chất đạo đức, ý thức tổ chức kỷ luật, tính trung thực trong công tác;
 - Quan hệ phối hợp trong công tác.
2. Tập thể nơi CBVC làm việc đóng góp ý kiến vào bản tự nhận xét công tác đó.
3. Thủ trưởng trực tiếp của CBVC ghi đánh giá định kỳ hàng năm đối với CBVC và thông báo trực tiếp cho CBVC biết; CBVC có quyền phát biểu ý kiến với Thủ trưởng trực tiếp của mình về đánh giá định kỳ hàng năm.
4. Đánh giá định kỳ hàng năm được đưa vào hồ sơ CBVC do cơ quan quản lý theo phân cấp.

Điều 8. Giám đốc Viện phải lắng nghe ý kiến phản ánh, phê bình của CBVC và không được có hành vi trù dập đối với CBVC đã góp ý, phê bình mình. Khi CBVC đề nghị gặp Giám đốc Viện thì Giám đốc Viện phải bố trí lịch gặp và trao đổi các vấn đề có liên quan.

Điều 9. Giám đốc Viện chịu trách nhiệm về việc sử dụng có hiệu quả tài sản của Viện, tiết kiệm kinh phí được cấp; thực hiện các quy định về công khai tài chính. Việc mua thiết bị, phương tiện và các tài sản khác mà phải đấu thầu thì phải được thực hiện theo quy định về đấu thầu.

Việc phân bổ chỉ tiêu có liên quan đến tài chính, biên chế và giải quyết cấp kinh phí bổ sung cho các đơn vị thuộc Viện phải thông qua tập thể lãnh đạo Viện và theo quy định của pháp luật.

Điều 10. Giám đốc Viện trong phạm vi nhiệm vụ, quyền hạn của mình có trách nhiệm thực hiện và chỉ đạo người phụ trách các đơn vị trực thuộc triển khai 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.

Điều 11. Giám đốc Viện phối hợp với Công đoàn Viện tổ chức hội nghị CBVC cơ quan mỗi năm một lần vào cuối năm (*Viện trưởng và Giám đốc Trung tâm trực thuộc phối hợp với Công đoàn cùng cấp tổ chức hội nghị CBVC tại đơn vị*). Hội nghị CBVC bao gồm toàn thể hoặc đại biểu CBVC. Khi có 2/3 số CBVC hoặc Ban Chấp hành Công đoàn Viện yêu cầu hoặc Giám đốc Viện thấy cần thiết thì triệu tập hội nghị CBVC bất thường. Hội nghị CBVC cơ quan có nội dung:

1. Kiểm điểm việc thực hiện nghị quyết của Đảng, pháp luật của Nhà nước, đánh giá việc thực hiện kế hoạch công tác hàng năm và thảo luận, bàn biện pháp thực hiện kế hoạch công tác năm tới.

2. Giám đốc Viện tiếp thu ý kiến đóng góp, phê bình của CBVC; giải đáp những thắc mắc, đề nghị của CBVC.

3. Bàn các biện pháp cải thiện điều kiện làm việc, nâng cao đời sống của CBVC của Viện.

4. Ban Thanh tra nhân dân của Viện báo cáo công tác, bầu Ban Thanh tra nhân dân theo quy định của pháp luật.

5. Tham gia ý kiến về những vấn đề được quy định tại Điều 22 của Quy chế này.

6. Khen thưởng cá nhân, tập thể có thành tích trong công tác.

MỤC 2

TRÁCH NHIỆM CỦA PHÓ GIÁM ĐỐC VÀ CÁC LÃNH ĐẠO ĐƠN VỊ TRỰC THUỘC

Điều 12. Phó Giám đốc Viện thực hiện nhiệm vụ được Giám đốc Viện phân công và chịu trách nhiệm trước Giám đốc Viện, trước pháp luật về mọi hoạt động của mình.

Điều 13. Thủ trưởng các Viện, Trung tâm, các Ban chức năng thuộc Viện, điều hành mọi hoạt động của đơn vị theo thẩm quyền và chịu trách nhiệm trước Giám đốc Viện, trước pháp luật về mọi hoạt động của đơn vị mình.

MỤC 3 TRÁCH NHIỆM CỦA CBVC

Điều 14. CBVC phải thực hiện các nghĩa vụ của mình và không được làm những việc đã bị cấm theo quy định của Luật Viên chức và các quy định khác.

CBVC chịu trách nhiệm trước pháp luật, trước Giám đốc Viện về việc thi hành nhiệm vụ, công vụ của mình; có nếp sống lành mạnh, trung thực, cần kiệm, liêm chính, chí công, vô tư.

Điều 15. Trong khi thi hành nhiệm vụ, công vụ, CBVC phải phục tùng sự chỉ đạo và hướng dẫn của cấp trên. CBVC có quyền 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 của người phụ trách trực tiếp, đồng thời có quyền bảo lưu ý kiến và báo cáo lên cấp trên.

Điều 16. CBVC chịu trách nhiệm trước pháp luật, trước Giám đốc Viện và Thủ trưởng đơn vị quản lý trực tiếp về mọi hoạt động tổ chức thực hiện các nhiệm vụ được giao (đề tài, dự án...)

Điều 17. CBVC được cử đi học, đào tạo trong và ngoài nước khi hoàn thành khoá học phải trở về làm việc cho Viện; CBVC muốn chuyển công tác đi đơn vị khác thì thời gian yêu cầu làm việc cho Viện sau khi hoàn thành khoá đào tạo ít nhất phải bằng 3 lần thời gian đào tạo.

Điều 18. CBVC phải bố trí thời gian công việc để tham dự tất cả các Hội nghị sơ kết, tổng kết, Hội nghị CBVC của cơ quan tổ chức khi được triệu tập; hàng năm vào kỳ tổng kết, bình xét thi đua, mỗi CBVC phải làm bản tự nhận xét, đánh giá quá trình công tác một cách trung thực, kịp thời gửi tổ chức đơn vị, lưu hồ sơ cán bộ.

Điều 19. CBVC 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 trong sạch, vững mạnh, kể cả góp ý kiến, phê bình Giám đốc Viện. Khi được yêu cầu, CBVC có trách nhiệm đóng góp ý kiến vào việc xây dựng các văn bản, các đề án của Viện.

MỤC 4 NHỮNG VIỆC CBVC PHẢI ĐƯỢC BIẾT

Điều 20. Những việc sau đây phải công khai cho CBVC biết:

1. Chủ trương, chính sách của Đảng và Nhà nước liên quan đến công việc của Viện.
2. Kế hoạch công tác hàng năm của Viện.
3. Kinh phí hoạt động hàng năm, bao gồm các nguồn kinh phí do ngân sách cấp, các nguồn tài chính khác và quyết toán kinh phí hàng năm của Viện.

4. Tuyển dụng, khen thưởng, kỷ luật, nâng bậc lương, nâng ngạch, bổ nhiệm và miễn nhiệm CBVC.

5. Các vụ việc tiêu cực, tham nhũng trong Viện (nếu có) đã được kết luận.

6. Kết quả giải quyết khiếu nại, tố cáo (nếu có) trong nội bộ Viện.

7. Nội quy, quy chế của Viện.

Điều 21. Giám đốc Viện có trách nhiệm thông báo cho CBVC biết những vấn đề được quy định tại Điều 20 trên đây bằng một trong các hình thức:

1. Niêm yết tại Bảng tin và Website của Viện.

2. Thông báo tại hội nghị CBVC Viện.

3. Thông báo bằng văn bản gửi toàn thể CBVC.

4. Thông báo cho người phụ trách các đơn vị thuộc Viện và yêu cầu họ thông báo đến CBVC làm việc trong các đơn vị đó.

5. Thông báo cho Đảng ủy, Ban Chấp hành Công đoàn Viện.

MỤC 5

NHỮNG VIỆC CBVC THAM GIA Ý KIẾN, GIÁM ĐỐC VIỆN QUYẾT ĐỊNH

Điều 22. Những việc CBVC tham gia ý kiến trực tiếp hoặc thông qua đại diện trước khi Giám đốc Viện quyết định gồm có:

1. Chủ trương, giải pháp thực hiện nghị quyết của Đảng, pháp luật của Nhà nước liên quan đến công việc của Viện.

2. Kế hoạch công tác hàng năm và định hướng chiến lược của Viện.

3. Tổ chức phong trào thi đua.

4. Báo cáo tổng kết của Viện.

5. Các biện pháp cải tiến tổ chức và lề lối làm việc, thực hành tiết kiệm, chống lãng phí, chống tham nhũng.

6. Kế hoạch tuyển dụng, đào tạo, bồi dưỡng, bổ nhiệm và miễn nhiệm CBVC trong cơ quan theo quy định.

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

8. Nội quy, quy chế của Viện.

Điều 23. Hình thức lấy ý kiến tham gia:

1. CBVC tham gia ý kiến trực tiếp với người phụ trách, với Giám đốc Viện.

2. Thông qua hội nghị CBVC.

3. Phát phiếu hỏi ý kiến trực tiếp, gửi dự thảo văn bản để CBVC tham gia ý kiến.

Điều 24. Khi quyết định về những vấn đề được nêu tại Điều 22 khác với ý kiến tham gia của đa số CBVC thì Giám đốc Viện có trách nhiệm thông báo, giải thích lại cho CBVC biết.

MỤC 6 NHỮNG VIỆC CBVC GIÁM SÁT, KIỂM TRA

Điều 25. Những việc CBVC 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 Viện.
2. Sử dụng kinh phí hoạt động, chấp hành chính sách, chế độ quản lý và sử dụng tài sản của Viện.
3. Thực hiện nội quy, quy chế của Viện.
4. Thực hiện các chế độ, chính sách của Nhà nước về quyền và lợi ích của CBVC cơ quan.
5. Giải quyết dứt điểm những đơn thư khiếu nại, tố cáo trong nội bộ Viện thuộc thẩm quyền, theo đúng luật định.

Điều 26. Việc giám sát, kiểm tra của CBVC đối với những vấn đề nêu tại Điều 25 trên đây được thực hiện thông qua:

- Ban Thanh tra nhân dân của Viện;
- Kiểm điểm công tác, phê bình và tự phê trong các cuộc sinh hoạt định kỳ của đơn vị công tác;
- Hội nghị CBVC Viện.

CHƯƠNG III DÂN CHỦ TRONG QUAN HỆ VÀ GIẢI QUYẾT CÔNG VIỆC

MỤC 1 QUAN HỆ VỚI CBVC, CƠ QUAN, TỔ CHỨC

Điều 27. Giám đốc Viện có trách nhiệm tổ chức, chỉ đạo và kiểm tra việc phổ biến công khai hoặc niêm yết tại Viện để CBVC biết:

1. Bộ phận chịu trách nhiệm giải quyết công việc có liên quan.
2. Thủ tục hành chính giải quyết công việc.
3. Mẫu đơn từ, hồ sơ cho từng loại công việc.
4. Các khoản đóng góp đối với CBVC theo quy định.
5. Thời gian giải quyết từng loại công việc.

Điều 28. Giám đốc Viện chỉ đạo và kiểm tra CBVC trong việc giải quyết công việc của CBVC, kịp thời có những biện pháp xử lý thích hợp theo quy định

của pháp luật đối với những CBVC không hoàn thành nhiệm vụ, công vụ, thiếu trách nhiệm.

Điều 29. Khi có yêu cầu, CBVC có trách nhiệm giải quyết các yêu cầu đó theo thẩm quyền. Những việc không thuộc thẩm quyền giải quyết thì phải thông báo để đối tượng biết. CBVC không được quan liêu, hách dịch, cửa quyền, gây khó khăn, phiền hà trong giải quyết công việc.

Điều 30. CBVC không tiếp nhận và giải quyết công việc của tổ chức và CBVC tại nhà riêng.

Công việc thuộc phạm vi trách nhiệm của CBVC, tổ chức phải được CBVC, tổ chức đó có trách nhiệm nghiên cứu xử lý và giải quyết một cách nhanh nhất, thuận tiện nhất và theo đúng quy định của pháp luật.

Những công việc đã có thời hạn giải quyết theo quy định thì CBVC phải chấp hành đúng thời hạn đó. Trường hợp đòi hỏi phải có thời gian để nghiên cứu giải quyết thì CBVC có trách nhiệm thông báo kịp thời cho những cá nhân và tổ chức có liên quan biết.

CBVC 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, CBVC, tổ chức theo quy định của pháp luật.

Điều 31. Khi công dân, tổ chức có yêu cầu, Viện phải cử người có trách nhiệm gặp và giải quyết công việc có liên quan.

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 TRÊN

Điều 32. Giám đốc Viện có trách nhiệm phục tùng sự chỉ đạo, hướng dẫn và chấp hành các quyết định của cơ quan cấp trên và 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.

Khi có căn cứ để cho là quyết định của cơ quan cấp trên trái pháp luật thì 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 33. Viện được quyền tham gia đóng góp ý kiến, phê bình đối với cơ quan cấp trên. Khi được yêu cầu, 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 gửi đến.

Điều 34. Viện có trách nhiệm báo cáo tình hình công tác lên cơ quan cấp trên theo quy định; đối với những vấn đề nảy sinh vượt quá khả năng 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 CÁC ĐƠN VỊ

Điều 35. Giám đốc Viện có trách nhiệm chỉ đạo, hướng dẫn và kiểm tra hoạt động của các đơn vị thuộc Viện (gọi tắt là đơn vị) và chịu trách nhiệm về những sai lầm, khuyết điểm của các đơn vị nếu những sai lầm, khuyết điểm đó có nguyên nhân từ sự chỉ đạo, hướng dẫn của mình.

Phải thông báo cho đơn vị những chủ trương, chính sách, các quy định của pháp luật liên quan đến hoạt động và phạm vi trách nhiệm của đơn vị.

Điều 36. Giám đốc Viện có trách nhiệm nghiên cứu, giải quyết kịp thời các yêu cầu, kiến nghị của đơn vị.

Định kỳ, Giám đốc Viện phải làm việc với lãnh đạo các đơn vị. Khi thủ trưởng đơn vị có yêu cầu thì Giám đốc Viện có trách nhiệm tiếp và làm việc.

Giám đốc Viện phải có thái độ khuyến khích những thông tin, báo cáo trung thực, khách quan của các đơn vị.

Điều 37. Phải tham khảo ý kiến của các đơn vị trong việc xây dựng chế độ, chính sách, thực hiện các văn bản quy phạm pháp luật có liên quan.

Khi cần thiết, Giám đốc Viện phải đến hoặc cử cán bộ thuộc quyền đến đơn vị để trao đổi, nghiên cứu, giải quyết những vấn đề cụ thể của đơn vị; phải xử lý nghiêm khắc với những CBVC cơ hội, báo cáo hoặc phản ánh sai sự thật, không trung thực; xử lý nghiêm khắc những sai lầm, khuyết điểm của đơn vị trực thuộc.

Điều 38. Các đơn vị, cá nhân thực hiện tốt Quy định này sẽ được khen thưởng, người vi phạm sẽ bị xử lý theo quy định của pháp luật.

GIÁM ĐỐC
VIỆN
KHOA HỌC
LÀM NGHIỆP
VIỆT NAM
BỘ NÔNG NGHIỆP VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG NGHIỆP
TRIỆU VĂN HÙNG

