

Số: /QĐ-CCKL

Bình Định, ngày tháng 8 năm 2022

**QUYẾT ĐỊNH**  
**Ban hành Quy chế thực hiện dân chủ**  
**trong hoạt động của Chi cục Kiểm lâm**

**CHI CỤC TRƯỞNG CHI CỤC KIỂM LÂM**

*Căn cứ Quyết định số 1809/QĐ-UBND ngày 27/5/2016 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Bình Định, ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Chi cục Kiểm lâm trực thuộc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn;*

*Căn cứ Nghị định số 04/2015/NĐ-CP ngày 09/01/2015 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 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 09/01/2015 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;*

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

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế thực hiện dân chủ trong hoạt động của Chi cục Kiểm lâm.

**Điều 2.** Quyết định có hiệu lực kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 953/QĐ-CCKL ngày 12/9/2016 của Chi cục trưởng Chi cục Kiểm lâm.

**Điều 3.** Lãnh đạo Chi cục Kiểm lâm, Trưởng phòng các phòng chuyên môn, Đội trưởng Đội Kiểm lâm cơ động và phòng cháy, chữa cháy rừng, Hạt trưởng các hạt kiểm lâm và công chức, người lao động thuộc Chi cục Kiểm lâm chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**Nơi nhận:**

- Như Điều 3;
- Sở NNPTNT (để báo cáo);
- CĐCS Sở NNPTNT;
- Đảng ủy bộ phận CCKL;
- CDCSTV Chi cục Kiểm lâm;
- Các đơn vị trực thuộc;
- Các phòng chuyên môn;
- Lưu: VT, TCHC(02b).

**KT. CHI CỤC TRƯỞNG**  
**PHÓ CHI CỤC TRƯỞNG**

**Lê Đức Sáu**

**QUY CHẾ**

**Thực hiện dân chủ trong hoạt động của Chi cục Kiểm lâm**  
(Ban hành theo Quyết định số /QĐ-CCKL  
ngày tháng 8 năm 2022 của Chi cục trưởng Chi cục Kiểm lâm)

**Chương I**  
**QUY ĐỊNH CHUNG****Điều 1. Mục đích**

1. Phát huy quyền làm chủ của công chức, người lao động và nâng cao trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan, đơn vị.
2. Góp phần xây dựng đội ngũ công chức, người lao động là công bộc của nhân dân, 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 phát triển và đổi mới của đất nước.
3. Phòng ngừa, ngăn chặn và chống các hành vi tham nhũng, lãng phí, quan liêu, phiền hà, sách nhiễu nhân dân.

**Điều 2. Nguyên tắc chung**

1. Phát huy quyền làm chủ của công chức, người lao động và của các tổ chức đoàn thể quần chúng.
2. Dân chủ trong khuôn khổ của pháp luật; kiên quyết xử lý những hành vi lợi dụng dân chủ vi phạm pháp luật, xâm phạm quyền, lợi ích hợp pháp được pháp luật quy định.

**Điều 3. Phạm vi áp dụng**

Áp dụng đối với công chức, người lao động (sau đây gọi là công chức) làm việc tại các phòng chuyên môn, các hạt kiểm lâm, Đội Kiểm lâm cơ động và phòng cháy, chữa cháy rừng thuộc Chi cục Kiểm lâm tỉnh Bình Định.

**Chương II**  
**DÂN CHỦ TRONG NỘI BỘ CƠ QUAN, ĐƠN VỊ****Điều 4. Trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan, đơn vị và thành viên ban lãnh đạo**

1. Chi cục trưởng Chi cục Kiểm lâm, Hạt trưởng Hạt Kiểm lâm, Đội trưởng Đội Kiểm lâm cơ động và phòng cháy, chữa cháy rừng, Trưởng phòng các phòng chuyên môn có trách nhiệm thực hiện đầy đủ các quy định tại Mục 1 Chương II về thực hiện dân chủ trong hoạt động của cơ quan ban hành theo Nghị định số 04/2015/NĐ-CP ngày 09/01/2015 của Chính phủ.

2. Các Phó Chi cục trưởng, Phó Hạt trưởng, Phó Đội trưởng, Phó Trưởng phòng trong thực hiện nhiệm vụ có trách nhiệm thực hiện quy chế dân chủ trong lĩnh vực do mình phụ trách theo sự phân công của thủ trưởng cơ quan, đơn vị.

### **Điều 5. Quyền và nghĩa vụ của công chức**

1. Có quyền tham gia vào hoạt động quản lý của cơ quan, kiến nghị với thủ trưởng cơ quan, đơn vị thi hành các biện pháp thực hiện các chủ trương, kế hoạch công tác của cơ quan, đơn vị.

Có quyền trình bày ý kiến, đề xuất việc giải quyết những vấn đề thuộc nhiệm vụ, công vụ của mình khác với ý kiến của cấp trên, của người quản lý trực tiếp nhưng phải chấp hành sự chỉ đạo của cấp trên và người quản lý trực tiếp; đồng thời có quyền bảo lưu ý kiến và báo cáo lên cấp trên.

2. Nghiêm chỉnh chấp hành nội quy, quy chế làm việc của cơ quan, đơn vị; 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. Chịu trách nhiệm trước pháp luật, trước người quản lý trực tiếp và trước Chi cục trưởng về việc thi hành nhiệm vụ, công vụ của mình.

Trong khi thi hành công vụ, công chức phải chấp hành sự chỉ đạo và hướng dẫn của cấp trên, của người quản lý trực tiếp, chấp hành đúng thủ tục, trình tự, thời hạn giải quyết công vụ, nhiệm vụ và chịu trách nhiệm trước pháp luật về việc thi hành nhiệm vụ, công vụ của mình; không lợi dụng nhiệm vụ, công vụ để nhận tiền, tài sản hoặc lợi ích vật chất của cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan đến nhiệm vụ, công vụ.

3. Công chức 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, đơn vị trong sạch, vững mạnh.

4. Khi được yêu cầu, công chức có trách nhiệm đóng góp ý kiến vào việc xây dựng các văn bản, đề án của cơ quan, đơn vị.

5. Công chức báo cáo người có thẩm quyền khi phát hiện hành vi vi phạm pháp luật trong hoạt động của cơ quan, đơn vị.

### **Điều 6. Tổ chức hội nghị công chức**

1. Hàng năm, Chi cục trưởng phối hợp với Ban Chấp hành Công đoàn cơ sở thành viên Chi cục Kiểm lâm; Hạt trưởng phối hợp với Ban Chấp hành Công đoàn cơ sở Hạt Kiểm lâm tổ chức hội nghị công chức nhằm đánh giá, kiểm điểm việc thực hiện chức năng, nhiệm vụ được giao, đề ra các biện pháp cụ thể cải thiện điều kiện làm việc, nâng cao đời sống của công chức và bảo đảm thực hiện quyền làm chủ và lợi ích chính đáng của công chức, lấy ý kiến tham gia góp ý, sửa đổi, bổ sung các quy định liên quan đến quyền lợi công chức (nếu có).

2. Hội nghị thực hiện bầu Ban Thanh tra nhân dân theo quy định.

3. Hội nghị công chức có thể được triệu tập bất thường theo yêu cầu của Ban Chấp hành Công đoàn cơ sở thành viên Chi cục Kiểm lâm, Ban Chấp hành Công đoàn cơ sở Hạt Kiểm lâm hoặc theo yêu cầu của một phần ba công chức trong cơ quan, đơn vị hoặc Chi cục trưởng Chi cục Kiểm lâm, Hạt trưởng Hạt Kiểm lâm.

### **Điều 7. Những việc phải công khai để công chức được biết**

1. Chủ trương, đường lối của Đảng và chính sách, pháp luật của Nhà nước có liên quan đến công việc của cơ quan, đơn vị.

2. Kế hoạch công tác tuần, tháng, quý, năm của cơ quan, đơn vị.

3. Kinh phí hoạt động và việc quyết toán tài chính hằng năm của cơ quan, đơn vị.

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 chức danh nghề nghiệp, thay đổi vị trí làm việc, chấm dứt hợp đồng làm việc của người lao động; đi công tác nước ngoài, giải quyết chế độ, nâng bậc lương, nâng ngạch, đánh giá, xếp loại công chức; khen thưởng, kỷ luật, thôi việc, nghỉ hưu đối với công chức; các đề án, dự án và việc xây dựng các văn bản quy phạm pháp luật của cơ quan, đơn vị.

5. Các vụ việc tiêu cực, tham nhũng trong cơ quan, đơn vị 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 cơ quan, đơn vị.

7. Các nội quy, quy chế của cơ quan, đơn vị.

8. Kết quả tiếp thu ý kiến của công chức về những vấn đề thuộc thẩm quyền quyết định của người đứng đầu cơ quan, đơn vị đưa ra lấy ý kiến công chức quy định tại Điều 9 của Nghị định số 04/2015/NĐ-CP ngày 09/01/2015 của Chính phủ.

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

10. Những vấn đề khác theo quy định của pháp luật.

### **Điều 8. Những việc công chức tham gia ý kiến trực tiếp hoặc gián tiếp**

1. Chủ trương, giải pháp thực hiện nhiệm vụ chính trị của ngành do thủ trưởng cơ quan, đơn vị đề ra.

2. Chương trình, kế hoạch công tác hằng tuần, tháng, quý, năm của cơ quan, đơn vị.

3. Việc tổ chức các phong trào, kết quả thi đua, khen thưởng.

4. Các biện pháp cải tiến tổ chức và lề lối làm việc; phòng, chống tham nhũng, thực hành tiết kiệm, chống lãng phí, chống quan liêu, phiến hà, sách nhiễu nhân dân.

5. Thực hiện các chế độ chính sách liên quan đến quyền và lợi ích hợp pháp của công chức.

6. Nội quy, quy chế cơ quan, đơn vị.

#### **Điều 9. Những việc công chức giám sát, kiểm tra**

1. Việc thực hiện chủ trương, chính sách của thủ trưởng cơ quan, đơn vị.

2. Chương trình, kế hoạch công tác hằng tuần, tháng, quý, năm của cơ quan, đơn vị.

3. Thực hiện chế độ quản lý, chi tiêu kinh phí hoạt động và sử dụng tài sản cơ quan, đơn vị.

4. Thực hiện chế độ chính sách liên quan đến quyền và lợi ích hợp pháp của công chức.

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

6. Thực hiện nội quy, quy chế cơ quan, đơn vị.

#### **Điều 10. Hình thức tham gia ý kiến, giám sát, kiểm tra của công chức**

1. Tham gia ý kiến trực tiếp với thủ trưởng cơ quan, đơn vị, Chủ tịch Công đoàn cơ sở Hạt Kiểm lâm, Chủ tịch Công đoàn cơ sở thành viên Chi cục Kiểm lâm.

2. Thông qua Hội nghị công chức.

3. Thông qua Ban Thanh tra nhân dân.

4. Chặt vấn hoặc gửi văn bản cho Chi cục trưởng Chi cục Kiểm lâm.

#### **Điều 11. Bảo đảm việc tham gia ý kiến, giám sát, kiểm tra của công chức**

1. Thủ trưởng cơ quan, đơn vị phải bảo đảm và chứng minh tất cả các ý kiến tham gia của công chức được xem xét, giải quyết theo đúng thẩm quyền.

2. Thủ trưởng cơ quan, đơn vị phải bảo đảm và chứng minh tất cả các nội dung quy định tại Điều 8, Điều 9 và Điều 10 được thực thi.

### **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 12. Trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan, đơn vị**

1. Công khai các loại công việc giải quyết cho công dân, cơ quan, đơn vị, tổ chức.

Tại cơ quan Chi cục Kiểm lâm, Hạt Kiểm lâm, Đội Kiểm lâm cơ động và phòng cháy, chữa cháy rừng phải niêm yết công khai các loại công việc giải quyết cho công dân, cơ quan, đơn vị, tổ chức (sau đây gọi là công dân, tổ chức) biết:

a) Phòng chuyên môn, bộ phận chịu trách nhiệm giải quyết công việc của công dân, tổ chức theo lĩnh vực được phân công;

- b) Danh mục thủ tục hành chính;
- c) Mẫu đơn, hồ sơ cho từng loại công việc;
- d) Mức phí, lệ phí theo quy định;
- đ) Thời gian giải quyết từng loại công việc.

2. Chỉ đạo và kiểm tra công chức trong việc giải quyết công việc của công dân, tổ chức; có biện pháp xử lý kịp thời theo quy định của pháp luật những công chức không hoàn thành nhiệm vụ, thiếu tinh thần trách nhiệm, gây phiền hà, sách nhiễu, tham nhũng khi giải quyết công việc của công dân, tổ chức.

3. Chỉ đạo bố trí nơi tiếp dân, thực hiện việc tiếp dân và bố trí hòm thư góp ý thuận tiện tại cơ quan, đơn vị. Hòm thư góp ý được mở hằng ngày do văn thư cơ quan, đơn vị thực hiện theo quy trình tiếp nhận văn bản đến. Những yêu cầu, kiến nghị, phản ánh của công dân, tổ chức liên quan đến công việc phải được thủ trưởng cơ quan, đơn vị tiếp thu, nghiên cứu và giải quyết đúng quy định.

### **Điều 13. Trách nhiệm của công chức**

Công chức được giao nhiệm vụ giải quyết công việc của công dân, tổ chức có trách nhiệm:

1. Thực hiện đúng nhiệm vụ, quyền hạn với tinh thần trách nhiệm cao, đúng quy định của pháp luật; không quan liêu, hách dịch, cửa quyền, gây khó khăn, phiền hà...
2. Những việc không thuộc thẩm quyền giải quyết phải thông báo, giải thích rõ cho công dân, tổ chức biết.
3. Chỉ được tiếp nhận và giải quyết công việc của công dân, tổ chức tại trụ sở làm việc của cơ quan, đơn vị.

### **Điều 14. Quan hệ giữa người đứng đầu cơ quan, đơn vị với cơ quan, đơn vị cấp trên**

1. Chi cục Kiểm lâm chấp hành quyết định của cơ quan cấp trên và các cấp có thẩm quyền; thực hiện đúng chế độ báo cáo cho cơ quan cấp trên và cấp có thẩm quyền.
2. Hạt Kiểm lâm, Đội Kiểm lâm cơ động và phòng cháy, chữa cháy rừng, các phòng chuyên môn chấp hành sự chỉ đạo, kiểm tra, hướng dẫn, quyết định của Chi cục Kiểm lâm và các cấp có thẩm quyền; thực hiện đúng chế độ báo cáo cho Chi cục Kiểm lâm và cấp có thẩm quyền.
3. Chi cục Kiểm lâm, các hạt kiểm lâm, Đội Kiểm lâm cơ động và phòng cháy, chữa cháy rừng, các phòng chuyên môn có quyền phản ánh những vướng mắc, khó khăn trong quá trình thực hiện chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn được giao; kiến nghị cấp trên những vấn đề không phù hợp cần sửa đổi, bổ sung, hoàn chỉnh.

### **Điều 15. Quan hệ của Chi cục Kiểm lâm với các đơn vị trực thuộc**

1. Chỉ đạo thủ trưởng các đơn vị trực thuộc tổ chức thực hiện nhiệm vụ chính trị, chuyên môn theo chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn được giao; thông báo cho các đơn vị biết chủ trương, chính sách, các quy định của pháp luật liên quan đến hoạt động và phạm vi trách nhiệm của các đơn vị; yêu cầu các đơn vị chấp hành đúng chế độ báo cáo định kỳ, đột xuất. Chịu trách nhiệm về những sai lầm, khuyết điểm của đơn vị nếu những sai lầm, khuyết điểm đó có nguyên nhân từ sự chỉ đạo, điều hành của Chi cục Kiểm lâm.

2. Xem xét, giải quyết kịp thời những yêu cầu, kiến nghị của các đơn vị. Lấy ý kiến đóng góp của các đơn vị liên quan đến phạm vi hoạt động của ngành.

3. Giao chỉ tiêu, kế hoạch, kinh phí hoạt động... cho các đơn vị phù hợp với yêu cầu nhiệm vụ và quy định của pháp luật.

### **Điều 16. Quan hệ của Hạt Kiểm lâm, Đội Kiểm lâm cơ động và phòng cháy, chữa cháy rừng, các phòng chuyên môn với công chức**

1. Chỉ đạo công chức trong phạm vi quản lý thực hiện nhiệm vụ chính trị, chuyên môn theo chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn được giao; thông báo các chủ trương, chính sách, các quy định của pháp luật liên quan đến hoạt động và phạm vi trách nhiệm của công chức.

2. Xem xét, giải quyết kịp thời những yêu cầu, kiến nghị của công chức trong đơn vị. Lấy ý kiến đóng góp liên quan đến phạm vi hoạt động của ngành.

## **Chương IV ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH**

### **Điều 17. Trách nhiệm thực hiện**

1. Trưởng phòng Phòng Tổ chức - Hành chính có trách nhiệm hướng dẫn, theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện Quy chế này tại cơ quan Chi cục Kiểm lâm và các đơn vị trực thuộc; tham mưu cho Chi cục Kiểm lâm tổng hợp, đánh giá kết quả thực hiện Quy chế và báo cáo tại Hội nghị công chức hằng năm của cơ quan Chi cục Kiểm lâm.

2. Hạt trưởng Hạt Kiểm lâm đánh giá thực hiện Quy chế và báo cáo tại Hội nghị công chức hằng năm của Hạt Kiểm lâm.

3. Việc thực hiện Quy chế này cũng là yêu cầu, tiêu chuẩn để xét thi đua, khen thưởng hằng năm của tập thể, cá nhân; nếu vi phạm tùy theo tính chất, mức độ mà bị xử lý kỷ luật.

4. Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc, các phòng chuyên môn chịu trách nhiệm phổ biến, hướng dẫn, kiểm tra và tổ chức thực hiện Quy chế này.

### **Điều 18. Sửa đổi, bổ sung**

Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc hoặc vấn đề phát sinh cần sửa đổi, bổ sung, các phòng chuyên môn, các đơn vị trực thuộc báo cáo, đề xuất để Chi cục trưởng Chi cục Kiểm lâm xem xét, sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế./

