

QUY CHẾ DÂN CHỦ CƠ QUAN VIỆN KHOA HỌC VÀ KỸ THUẬT HẠT NHÂN

(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ- VKHKTHN, ngày / / 2013
của Viện trưởng Viện KH&KTHN))

Chương I NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Mục đích của Quy chế dân chủ cơ quan

Quy chế dân chủ cơ quan được xây dựng nhằm tạo cơ sở pháp lý cho việc thực hiện quyền làm chủ, phát huy sức sáng tạo và tinh thần trách nhiệm của cán bộ, viên chức, người lao động (sau đây gọi chung là cán bộ, viên chức) trong việc hoàn thành nhiệm vụ của cơ quan; tăng cường kỷ cương, kỷ luật, phòng ngừa chống tham nhũng; thực hành tiết kiệm, chống lãng phí, quan liêu, góp phần xây dựng Viện vững mạnh.

Điều 2. Nguyên tắc thực hiện dân chủ trong cơ quan

1. Thực hiện quyền dân 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;

2. Thực hiện dân chủ 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 và pháp luật, xâm phạm quyền tự do dân chủ của cá nhân, cản trở việc thực hiện nhiệm vụ chính trị của cơ quan.

Chương II DÂN CHỦ TRONG NỘI BỘ CƠ QUAN

Điều 3. Trách nhiệm của Viện trưởng

1. Quản lý và điều hành hoạt động của cơ quan theo chế độ Thủ trưởng, chịu trách nhiệm trước pháp luật và cấp trên về toàn bộ hoạt động của cơ quan và về việc thi hành nhiệm vụ của cán bộ, viên chức thuộc quyền quản lý theo pháp luật.

2. Chịu trách nhiệm quản lý cán bộ, viên chức trong cơ quan 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; Định kỳ hàng năm tổ chức thực hiện việc đánh giá CBVC thuộc quyền quản lý.

3. Lắng nghe và tôn trọng ý kiến, phản ánh, phê bình của CBVC, không được có hành vi trù dập đối với CBVC đã góp ý, phê bình. Có biện pháp giải quyết kịp thời các đơn thư, khiếu nại, thực hiện nghiêm việc công khai các kết quả giải quyết theo quy định của pháp luật.

4. Chịu trách nhiệm về việc sử dụng có hiệu quả tài sản của cơ quan, 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 phải được thực hiện theo Luật đấu thầu.

5. Việc phân bổ chỉ tiêu có liên quan đến tài chính, biên chế phải thông qua tập thể Lãnh đạo cơ quan và theo quy định của pháp luật.

6. Tổ chức việc rà soát, bổ sung, sửa đổi và xây dựng, ban hành các văn bản quản lý nội bộ hàng năm.

7. Phản ánh lên cấp trên những vướng mắc, khó khăn trong quá trình thực hiện nhiệm vụ của cơ quan; kiến nghị 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.

8. Thực hiện chế độ hội họp theo định kỳ sau:

a) Tổ chức giao ban hàng tháng với thành phần mở rộng, bao gồm lãnh đạo các đơn vị trực thuộc, kế toán trưởng, đảng ủy viên, bí thư chi bộ, đại diện BCH công đoàn cơ sở và BCH chi đoàn cơ sở nhằm đánh giá việc thực hiện các nghị quyết của tổ chức Đảng, nhiệm vụ của cơ quan thời gian qua và định ra những công việc chủ yếu phải giải quyết trong thời gian tới;

b) Tổ chức hội nghị sơ kết 6 tháng đầu năm, hội nghị tổng kết công tác hàng năm, đánh giá công tác của cơ quan, chỉ rõ và đề ra các giải pháp nhằm phát huy quyền làm chủ của cán bộ, viên chức, khắc phục tệ quan liêu, cửa quyền, tham nhũng, và những yếu kém trong việc thực hiện nhiệm vụ, kế hoạch, chính sách, chế độ, nội quy, quy chế của cơ quan;

c) Phối hợp với tổ chức công đoàn, tổ chức Hội nghị cán bộ, viên chức (CBVC) vào cuối năm.

Điều 4. Trách nhiệm của Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc

1. Quản lý và điều hành hoạt động của đơn vị theo thẩm quyền, chịu trách nhiệm trước Viện trưởng về toàn bộ hoạt động của đơn vị mình; quản lý cán bộ, viên chức và tài sản được giao; phát hiện và thực hiện các biện pháp ngăn ngừa những hành vi có biểu hiện lãng phí, sách nhiễu, gây phiền hà trong đơn vị mình phụ trách.

2. Phổ biến, quán triệt kịp thời, thường xuyên đến cán bộ, viên chức của đơn vị những chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước về xây dựng và thực hiện Quy chế dân chủ.

3. Thực hiện dân chủ trong quản lý, điều hành hoạt động của đơn vị theo quy định của pháp luật và Quy chế này; kiểm tra đôn đốc việc thực hiện Quy chế dân chủ trong đơn vị mình phụ trách.

4. Quản lý cán bộ, viên chức theo phân cấp về các mặt tư tưởng, phẩm chất đạo đức, kỷ luật lao động, chất lượng, hiệu quả công việc. Lắng nghe, tôn trọng ý kiến của nhân viên thuộc quyền quản lý, không được có hành vi trù dập đối người có ý kiến góp ý, phê bình.

5. Định kỳ hàng năm thực hiện việc đánh giá và bình xét thi đua-khen thưởng đối với cán bộ, viên chức trong đơn vị mình phụ trách.

Điều 5. Trách nhiệm của cán bộ, viên chức

1. Thực hiện các nhiệm vụ và quyền hạn của viên chức theo quy định của Luật Viên chức, điều lệ, quy chế, quy định nội bộ của Viện, chịu trách nhiệm trước pháp luật, trước Thủ trưởng cơ quan về việc thi hành nhiệm vụ của mình; có nếp sống lành mạnh, trung thực, cần kiệm liêm chính chí công vô tư.

2. Trong khi thi hành nhiệm vụ CBVC phải phục tùng sự chỉ đạo và hướng dẫn của cấp trên.

3. Cán bộ, viên chức 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.

4. Cán bộ, viên chức phải tự phê bình nghiêm túc, phát huy ưu điểm, sửa chữa các khuyết điểm để không ngừng tiến bộ, phải thẳng thắn phê bình, đấu tranh, kiên quyết chống lại các hiện tượng bè phái, cục bộ, mất đoàn kết, cửa quyền, hách dịch và những hoạt động vi phạm dân chủ, kỷ cương, nề nếp của đơn vị để xây dựng Viện trong sạch, vững mạnh. Khi được yêu cầu, CBVC có trách nhiệm góp ý kiến vào việc xây dựng các văn bản, các đề án của Viện.

5. Giữ gìn phẩm chất, uy tín, danh dự của cán bộ, viên chức, tôn trọng đồng nghiệp, bảo vệ uy tín của đơn vị.

Điều 5. Hội nghị cán bộ, viên chức

1. Viện trưởng phối hợp với Công đoàn cơ quan tổ chức Hội nghị CBVC mỗi năm 1 lần vào cuối năm. Hội nghị CBVC bao gồm toàn thể cán bộ, viên chức trong cơ quan. Trường hợp nếu có 2/3 cán bộ, viên chức, hoặc Ban chấp hành Công đoàn cơ quan, hoặc Viện trưởng thấy cần thiết, yêu cầu thì triệu tập Hội nghị CBVC bất thường.

2. Nội dung của Hội nghị cán bộ, viên chức cơ quan:

- a) 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, thảo luận, bàn biện pháp thực hiện kế hoạch năm tới của cơ quan;
- b) Báo cáo công khai: công tác tài chính, quản lý công sản, công tác đầu tư xây dựng cơ bản, các quỹ của cơ quan, công đoàn, các chính sách liên quan để quyền lợi của CBVC;
- c) Viện trưởng tiếp thu ý kiến đóng góp, phê bình của CBVC; giải đáp những thắc mắc, đề nghị của CBVC trong cơ quan;
- d) Bàn biện pháp cải thiện điều kiện làm việc, nâng cao đời sống của CBVC trong cơ quan;
- e) Ban Thanh tra nhân dân của cơ quan báo cáo kết quả công tác trong năm, bầu ban Thanh tra nhân dân theo quy định của pháp luật;
- g) Báo cáo kết quả hoạt động của Công đoàn trong năm và phương hướng, nhiệm vụ năm tới;
- h) Tham gia ý kiến về những vấn đề được quy định tại Điều 8 của Quy chế này;
- i) Tổng kết phong trào thi đua; khen thưởng những cá nhân, tập thể có thành tích trong năm.

Điều 6. Những việc cán bộ, viên chức phải được biết

Những việc sau đây phải công khai cho cán bộ, viên chức biết:

1. Chủ trương, chính sách của Đảng và Nhà nước liên quan đến ngành năng lượng nguyên tử và chức năng nhiệm vụ của Viện.
2. Phương hướng phát triển, chương trình, kế hoạch công tác dài hạn, hàng năm của Viện.
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 và quyết toán kinh phí hàng năm của cơ quan.
4. Thực hiện chế độ, chính sách đối với CBVC trong việc tuyển dụng, quy hoạch, đào tạo, bổ nhiệm, nâng bậc lương, nâng ngạch, luân chuyển, điều động, khen thưởng, kỷ luật, cho thôi việc, hưu trí và các chế độ chính sách khác theo quy định của pháp luật.
5. Các vụ việc tiêu cực, tham nhũng trong cơ quan đã được kết luận.
6. Kết quả giải quyết khiếu nại, tố cáo trong nội bộ cơ quan;
7. Quy chế chi tiêu nội bộ, quy chế dân chủ cơ quan và các nội quy, quy chế nội bộ khác.

Điều 7. Hình thức thông báo công khai

Viện trưởng có trách nhiệm thông báo cho CBVC biết những vấn đề được quy định tại Điều 6 trên đây bằng một trong các hình thức sau đây:

1. Niêm yết tại trụ sở của Viện
2. Thông báo tại hội nghị hoặc các cuộc họp CBVC cơ quan, giao ban hàng tháng của cơ quan.
3. Thông báo bằng văn bản gửi toàn thể CBVC cơ quan
4. Thông báo cho lãnh đạo các đơn vị trực thuộc và yêu cầu họ thông báo đến toàn thể CBVC trong đơn vị thuộc quyền quản lý.
5. Thông báo bằng văn bản cho Đảng ủy, BCH Công đoàn Viện.
6. Cập nhật trên trang tin điện tử của Viện.

Điều 8. Những việc CBVC tham gia ý kiến, Viện trưởng quyết định.

1. Chủ trương, giải pháp thực hiện nghị quyết của Đảng ủy cơ quan, các văn bản, quy phạm pháp luật của Nhà nước liên quan đến nhiệm vụ của cơ quan.
2. Kế hoạch công tác hàng năm của cơ quan.
3. Hình thức và nội dung tổ chức phong trào thi đua trong cơ quan, xét tặng các danh hiệu thi đua và hình thức khen thưởng theo quy định.
4. Báo cáo sơ kết, tổng kết của cơ quan.
5. Các biện pháp cải tiến tổ chức và lề lối làm việc, thực hành tiết kiệm, chống lãng phí, chống tham nhũng, quan liêu, phiền hà, sách nhiễu dân.
6. Kế hoạch tuyển dụng, đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, viên chức; quy hoạch, bổ nhiệm cán bộ viên chức trong cơ quan theo quy định; đề án sắp xếp, kiện toàn tổ chức bộ máy, nhân sự trong đơn vị.
7. Thực hiện các chế độ, chính sách liên quan đến quyền và lợi ích của CBVC cơ quan.
8. Nội quy, quy chế cơ quan.

Điều 9. Hình thức lấy ý kiến tham gia

1. Cán bộ, viên chức tham gia ý kiến trực tiếp với lãnh đạo đơn vị trực thuộc hoặc lãnh đạo Viện, hoặc thông qua tổ chức chính trị-xã hội mà mình là thành viên.
2. Tổ chức Hội nghị hoặc cuộc họp để CBVC tham gia ý kiến.
3. Phát phiếu hỏi ý kiến trực tiếp, gửi văn bản dự thảo để cán bộ, viên chức tham gia ý kiến.

Điều 10. Những việc cán bộ, viên chức giám sát, kiểm tra

1. Thực hiện chủ trương, chính sách của Đảng và Nhà nước, kế hoạch công tác hàng năm của cơ quan.
2. Thực hiện quy chế chi tiêu nội bộ.
3. Thực hiện quy chế dân chủ, nội quy, quy chế khác của cơ quan.
4. Thực hiện các chế độ, chính sách của Nhà nước về quyền và lợi ích của CBVC trong cơ quan.
5. Giải quyết khiếu nại, tố cáo trong nội bộ cơ quan.

Điều 11. Các hình thức để cán bộ, viên chức thực hiện nội dung giám sát, kiểm tra

1. Phản ánh trực tiếp với Lãnh đạo Viện, lãnh đạo các đơn vị trực thuộc những hiện tượng tiêu cực, tham nhũng, lãng phí, mất dân chủ và đề nghị Lãnh đạo Viện tổ chức thanh tra, kiểm tra.
2. Kiểm điểm công tác, phê bình và tự phê bình trong các cuộc sinh hoạt định kỳ của cơ quan, đơn vị.
3. Hội nghị CBVC hàng năm.
4. Thông qua hoạt động của Ban thanh tra nhân dân hoặc các tổ chức chính trị-xã hội mà cán bộ, viên chức là thành viên.

Điều 12. Hoạt động của Ban thanh tra nhân dân

1. Ban thanh tra nhân dân do Hội nghị CBVC của Viện bầu ra với nhiệm kỳ 2 năm; tổ chức và hoạt động theo sự chỉ đạo trực tiếp của Ban chấp hành Công đoàn cơ sở Viện và theo quy định của pháp luật.

2. Ban TTND có nhiệm vụ, quyền hạn:

a) Giám sát đơn vị, tổ chức, cá nhân trong Viện trong việc chấp hành pháp luật của Nhà nước, nội quy, quy chế của Viện. Khi phát hiện có dấu hiệu vi phạm pháp luật, nội quy, quy chế của cơ quan thì kiến nghị người có thẩm quyền giải quyết theo quy định của pháp luật và giám sát việc thực hiện kiến nghị đó;

b) Khi cần thiết được Viện trưởng giao xác minh những vụ việc nhất định;

c) Khi cần thiết, các cơ quan nhà nước có thẩm quyền mời đại diện Ban TTND tham gia vào việc thanh tra, kiểm tra tại cơ quan. Ban TTND có trách nhiệm cử người tham gia cung cấp thông tin, tài liệu liên quan khi được yêu cầu;

d) Kiến nghị với Viện trưởng khắc phục sơ hở, thiếu sót được phát hiện qua việc giám sát; xử lý kỷ luật đối với tập thể, cá nhân có vi phạm pháp luật, nội quy, quy chế của cơ quan; các biện pháp đảm bảo quyền và lợi ích hợp pháp của CBVC; khen thưởng những tập thể, cá nhân có thành tích trong công tác;

e) Kiến nghị Ban chấp hành công đoàn Viện biểu dương, khuyến khích, động viên CBVC đã có thành tích trong việc phát hiện vi phạm pháp luật, nội quy, quy chế của cơ quan; tiếp nhận các kiến nghị và phản ánh của CBVC;

g) Đại diện Ban TTND được mời tham dự các cuộc họp của cơ quan, đơn vị có nội dung liên quan đến nhiệm vụ giám sát của Ban TTND;

h) Tham dự các cuộc họp của BCH Công đoàn cơ sở có nội dung liên quan đến tổ chức và hoạt động của Ban TTND.

Chương III ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 13. Quy chế này có hiệu lực kể từ ngày 01/01/2014. Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc có trách nhiệm phổ biến thực hiện quy chế này đến toàn thể CBVC trong đơn vị mình. Phòng Hành chính-Tổ chức có trách nhiệm hướng dẫn, theo dõi việc thực hiện Quy chế dân chủ cơ quan, định kỳ hàng năm tổng hợp báo cáo tình hình thực hiện với Viện trưởng.

Điều 14. Quy chế này được xem xét, sửa đổi bổ sung theo Nghị quyết của Hội nghị CBVC hàng năm.

VIỆN TRƯỞNG