

Số: 634/QĐ-CTHADS

Điện Biên, ngày 06 tháng 12 năm 2021

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy chế thực hiện dân chủ trong hoạt động của Cục thi hành án dân sự tỉnh Điện Biên

CỤC TRƯỞNG CỤC THI HÀNH ÁN DÂN SỰ TỈNH ĐIỆN BIÊN

Căn cứ Luật Thi hành án dân sự số 26/2008/QH12 ngày 14/11/2008 đã được sửa đổi, bổ sung một số điều theo Luật số 64/2014/QH13 ngày 25/11/2014;

Căn cứ Nghị định số 62/2015/NĐ-CP ngày 18/7/2015 của Chính phủ đã được sửa đổi, bổ sung một số điều theo Nghị định số 33/2020/NĐ-CP ngày 17/3/2020 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Thi hành án dân sự;

Căn cứ Quyết định số 2569/QĐ-BTP ngày 06/11/2009 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp về việc thành lập Cục thi hành án dân sự tỉnh Điện Biên;

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; Thông tư số 01/2016/TT-BNV ngày 13/01/2016 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ hướng dẫn một số nội dung của Nghị định số 04/2015/NĐ-CP ngày 09/01/2015 của Chính phủ;

Căn cứ Quyết định số 1149/QĐ-TCTHADS ngày 08/11/2016 của Tổng cục trưởng Tổng cục thi hành án dân sự ban hành Quy chế mẫu thực hiện dân chủ trong hoạt động của Cục thi hành án dân sự các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương; Kế hoạch số 648/KH-UBND ngày 12/3/2021 của UBND tỉnh Điện Biên xây dựng và thực hiện Quy chế dân chủ năm 2021.

Xét đề nghị của Chánh Văn phòng Cục Thi hành án dân sự.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế thực hiện dân chủ trong hoạt động của Cục thi hành án dân sự tỉnh Điện Biên.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 132/QĐ-CTHADS ngày 09/5/2013 về việc ban hành Quy chế dân chủ cơ sở trong hoạt động của Cục thi hành án dân sự tỉnh Điện Biên.

Điều 3. Chánh Văn phòng Cục, Trưởng các Phòng chuyên môn thuộc Cục và Chi cục trưởng Chi cục Thi hành án dân sự các huyện, thị xã, thành phố trong tỉnh chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /k

Nơi nhận:

- Như Điều 3 (để t/h);
- Tổng cục THADS (b/c);
- Đ/c Lò Văn Tiến-PCT UBND tỉnh;
Trưởng BCĐ THADS tỉnh (b/c);
- Lãnh đạo Cục (để biết);
- Trang TTĐT của Cục (để đăng tải);
- Lưu: VT, VP.



CỤC TRƯỞNG

Lường Văn Sương

TỔNG CỤC THI HÀNH ÁN DÂN SỰ CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
 CỤC THI HÀNH ÁN DÂN SỰ Độc lập – Tự do – Hạnh phúc
TỈNH ĐIỆN BIÊN



QUY CHẾ

Thực hiện dân chủ trong hoạt động của Cục Thi hành án dân sự tỉnh Điện Biên
*(Ban hành kèm theo Quyết định số 634 /QĐ-CTHADS ngày 06 /12/2021
 của Cục trưởng Cục THADS tỉnh Điện Biên)*

CHƯƠNG I NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi và đối tượng áp dụng

1. Quy chế này quy định về việc thực hiện dân chủ trong hoạt động của Cục thi hành án dân sự tỉnh Điện Biên (sau đây gọi chung là Cục), bao gồm: dân chủ trong nội bộ Cục; dân chủ trong quan hệ và giải quyết công việc với công dân, cơ quan, tổ chức có liên quan.

2. Đối tượng áp dụng Quy chế này bao gồm: Lãnh đạo, công chức, người lao động thuộc Cục và các Chi cục thi hành án dân sự các huyện, thị xã, thành phố trong tỉnh.

Điều 2. Mục đích của Quy chế

1. Tạo cơ sở pháp lý cho việc phát huy quyền làm chủ, sức sáng tạo, tinh thần trách nhiệm của mỗi công chức và nâng cao trách nhiệm người đứng đầu trong việc hoàn thành chức trách, nhiệm vụ được giao.

2. Góp phần xây dựng đội ngũ công chức là công bộc, người đầy tớ trung thành 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 đổi mới của toàn Ngành.

3. Tăng cường kỷ cương công vụ, kỷ luật hành chính; phòng ngừa, ngăn chặn và chống các hành vi tham nhũng, lãng phí, quan liêu, phiền hà, sách nhiễu nhân dân; góp phần xây dựng cơ quan và đội ngũ công chức Cục Thi hành án dân sự tỉnh trong sạch, vững mạnh và phát triển toàn diện.

Điều 3. Nguyên tắc thực hiện dân chủ

1. Thực hiện dân chủ trong hoạt động của Cục phải gắn liền với việc bảo đảm sự lãnh đạo của cấp ủy Chi bộ; sự chỉ đạo, điều hành thống nhất của Lãnh đạo Cục, lãnh đạo phòng chuyên môn thuộc Cục; sự tham gia tích cực của các tổ chức đoàn thể trong cơ quan theo nguyên tắc tập trung dân chủ.

2. Tôn trọng và đảm bảo quyền dân chủ của công chức trong hoạt động của Cục theo quy định của pháp luật và Quy chế này. Thực hiện dân chủ trong khuôn khổ của Hiến pháp và pháp luật; kịp thời xử lý nghiêm minh các hành vi lợi dụng các quy

định của pháp luật về dân chủ và Quy chế này để vi phạm pháp luật, xâm phạm quyền tự do dân chủ của công dân, làm ảnh hưởng đến uy tín và hoạt động công vụ của công chức, gây cản trở việc thi hành công vụ của cơ quan.

CHƯƠNG II DÂN CHỦ TRONG NỘI BỘ

Điều 4. Trách nhiệm của Cục trưởng, Phó Cục trưởng

1. Trách nhiệm của Cục trưởng:

a) Cục trưởng quản lý và điều hành hoạt động của Cục, thường xuyên chỉ đạo và tổ chức phổ biến, quán triệt kịp thời đến công chức, người lao động trong Ngành về chủ trương, đường lối, chính sách của Đảng và pháp luật của Nhà nước về xây dựng và thực hiện dân chủ;

b) Thực hiện nghiêm túc nguyên tắc tập trung dân chủ, công khai trong quản lý, sử dụng, đào tạo, bồi dưỡng, thực hiện chế độ, chính sách đối với công chức theo quy định của pháp luật, của Ngành thi hành án dân sự và Quy chế này; chỉ đạo, kiểm tra, đôn đốc việc chấp hành, thực hiện Quy chế này, Quy chế dân chủ của các đơn vị thuộc Cục.

c) Có trách nhiệm quản lý, sử dụng, công chức theo quy định của pháp luật, theo phạm vi quyền hạn được phân cấp và theo Quy chế này; tạo điều kiện thuận lợi cho công chức phát huy năng lực, sở trường, đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ được giao. Định kỳ hàng năm, thực hiện việc đánh giá công chức thuộc thẩm quyền quản lý và chỉ đạo các Trưởng phòng và các Chi cục trưởng thực hiện việc đánh giá công chức theo đúng quy định hiện hành;

d) Tổ chức đánh giá định kỳ hàng năm đối với công chức thuộc thẩm quyền quản lý theo quy định.

đ) Lắng nghe, tôn trọng ý kiến, phản ánh, phê bình của công chức và không được có hành vi trù dập đối với công chức đã góp ý phê bình mình, khi công chức đăng ký được gặp và có nội dung, lý do cụ thể thì bố trí thời gian thích hợp để gặp và trao đổi, giải quyết kịp thời các vấn đề có liên quan;

e) Thông báo công khai để công chức được biết những việc theo quy định của pháp luật và Quy chế này;

f) Ban hành quy chế quản lý tài sản công tại Cục, đảm bảo thiết thực, hiệu quả, sử dụng tiết kiệm kinh phí được cấp, thực hiện quy định về công khai tài chính, mua sắm trang thiết bị, phương tiện và các tài sản của Cục theo quy định của pháp luật.

g) Thực hiện các biện pháp phòng ngừa, ngăn chặn các hành vi tiêu cực, tham nhũng, lãng phí; 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 tình trạng tham nhũng tại Cục thì phải chịu trách nhiệm theo quy định của pháp luật;

h) 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 Cục, trừ những tài liệu mật theo quy định;

i) Xem xét, giải quyết kịp thời theo quy định của pháp luật các khiếu nại, tố cáo, kiến nghị của công chức và kiến nghị của Ban Thanh tra nhân dân của Cục; kịp thời báo cáo với cơ quan có thẩm quyền những vấn đề không thuộc thẩm quyền giải quyết của mình;

j) Định kỳ hàng năm phối hợp với Công đoàn Cục tổ chức Hội nghị toàn thể công chức Cục ít nhất 1 lần vào cuối năm, để kiểm điểm, đánh giá tình hình, kết quả thực hiện Quy chế này và kết quả thực hiện chương trình, kế hoạch công tác năm, thảo luận, bàn biện pháp thực hiện nhiệm vụ năm tới của Cục; lắng nghe, tiếp thu các ý kiến và giải đáp thắc mắc, đề nghị của công chức; bàn biện pháp nâng cao điều kiện làm việc, nâng cao đời sống của công chức; khen thưởng các cá nhân, tập thể có thành tích xuất sắc; công khai thu, chi ngân sách năm và đảm bảo công khai, minh bạch các hoạt động của Cục theo quy định của pháp luật.

2. Trách nhiệm của Phó Cục trưởng:

Giúp Cục trưởng thực hiện Quy chế dân chủ trong việc quản lý, điều hành, giải quyết các công việc thuộc lĩnh vực, đơn vị được Cục trưởng phân công phụ trách hoặc ủy quyền. Chịu trách nhiệm cá nhân trước pháp luật và trước Cục trưởng về việc quản lý, điều hành thuộc lĩnh vực được phân công phụ trách hoặc được ủy quyền.

Điều 5. Trách nhiệm của Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng

1. Trách nhiệm của Trưởng các Phòng chuyên môn:

a) Phổ biến, quán triệt kịp thời, thường xuyên đến công chức của đơn vị những chủ trương, đường lối, quan điểm, chính sách của Đảng và pháp luật của Nhà nước về xây dựng và thực hiện dân chủ;

b) Thực hiện dân chủ trong quản lý, điều hành hoạt động của đơn vị theo quy định của pháp luật, các quy chế, quy trình của Cục và Quy chế này; kiểm tra, đôn đốc việc thực hiện Quy chế dân chủ trong đơn vị;

c) Chịu trách nhiệm trước pháp luật và trước Cục trưởng về việc quản lý phòng, bảo đảm công khai minh bạch các hoạt động của phòng theo đúng quy định của pháp luật;

d) Thực hiện đánh giá công chức bảo đảm khách quan, công bằng, khoa học, phản ánh đúng năng lực và phẩm chất; lắng nghe và tôn trọng ý kiến của công chức, không trù dập đối với những công chức đã góp ý, phê bình mình;

e) Thường xuyên theo dõi tình hình triển khai thực hiện Quy chế dân chủ cơ sở tại đơn vị mình, kịp thời báo cáo Lãnh đạo Cục.

2. Trách nhiệm của Phó Trưởng các Phòng chuyên môn:

Phó Trưởng phòng giúp Trưởng phòng thực hiện Quy chế dân chủ trong quản lý, điều hành, giải quyết các công việc được giao phụ trách; thực hiện các nhiệm vụ chuyên môn theo đúng quy định pháp luật, bảo đảm phát huy Quy chế dân chủ cơ sở trong lĩnh vực được giao phụ trách. Chịu trách nhiệm cá nhân trước pháp luật và

trước Trưởng phòng về việc quản lý, điều hành thuộc lĩnh vực được phân công phụ trách hoặc được ủy quyền.

Điều 6. Trách nhiệm của công chức và người lao động

1. Nghiêm chỉnh chấp hành Nội quy, Quy chế làm việc của Cục; 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. Thực hiện quyền dân chủ cơ sở trong khuôn khổ quy định pháp luật, không lợi dụng dân chủ làm ảnh hưởng đến uy tín của tổ chức, cá nhân, đến hoạt động thi hành công vụ. Chịu trách nhiệm trước pháp luật, trước người phụ trách trực tiếp và trước Cục trưởng về việc thi hành nhiệm vụ của mình. Chấp hành kỷ luật, phục tùng sự chỉ đạo và hướng dẫn của cấp trên trong thi hành công vụ; thực hiện đúng trình tự, thủ tục, thời hạn giải quyết công việc được giao. Trong khi thi hành công vụ, công chức 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 người phụ trách trực tiếp, nhưng vẫn phải chấp hành sự chỉ đạo và hướng dẫn của người phụ trách trực tiếp, đồng thời có quyền bảo lưu ý kiến đó và báo cáo cấp trên trực tiếp của người phụ trách.

3. Thực hiện phê bình và tự phê bình nghiêm túc, phát huy ưu điểm, có giải pháp sửa chữa khuyết điểm; tích cực đấu tranh chống các biểu hiện tiêu cực, phòng ngừa và chống tham nhũng, thực hành tiết kiệm, chống lãng phí; có trách nhiệm báo cáo kịp thời với người có thẩm quyền khi phát hiện các hành vi vi phạm pháp luật trong hoạt động của Cục, các hiện tượng vi phạm dân chủ, tham nhũng, quan liêu, lãng phí trong cơ quan, đơn vị; nêu cao ý thức xây dựng và thẳng thắn đóng góp ý kiến để xây dựng nội bộ Cục đoàn kết, trong sạch, vững mạnh.

4. Đóng góp ý kiến vào việc xây dựng các văn bản, đề án của Cục khi được yêu cầu. Kiến nghị, góp ý với Cục trưởng, Phó Cục trưởng phụ trách và Trưởng phòng chuyên môn về việc xây dựng và thực hiện các chương trình, kế hoạch công tác của Cục và đơn vị, bảo đảm các quyền, lợi ích hợp pháp của công chức, người lao động.

5. Thực hiện các quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật.

Điều 7. Tổ chức Hội nghị cán bộ công chức

1. Hội nghị công chức của Cục là hình thức dân chủ trực tiếp để công chức tham gia quản lý, xây dựng Cục trong sạch, vững mạnh. Việc tổ chức Hội nghị phải dân chủ, thiết thực, bảo đảm các nội dung quy định.

2. Cục trưởng chủ trì, phối hợp với Công đoàn Cục tổ chức Hội nghị công chức của Cục mỗi năm một lần vào cuối năm. Khi có một phần ba công chức của Cục hoặc Ban Chấp hành Công đoàn Cục yêu cầu hoặc Cục trưởng thấy cần thiết thì triệu tập Hội nghị công chức bất thường.

3. Hội nghị được tổ chức hợp lệ khi có ít nhất 2/3 công chức của Cục hoặc ít nhất 2/3 đại biểu được triệu tập có mặt dự hội nghị.

4. Thành phần tham dự Hội nghị gồm toàn thể công chức, người lao động.

5. 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 Cục; kiểm điểm việc thực hiện Nghị quyết Hội nghị công chức trước đó và những quy định về thực hiện dân chủ trong hoạt động của Cục; đánh giá, tổng kết và kiểm điểm trách nhiệm của Cục trưởng trong việc thực hiện chương trình, kế hoạch công tác hàng năm; thảo luận, bàn biện pháp thực hiện kế hoạch công tác năm tới của Cục;

b) Cục trưởng lắng nghe ý kiến đóng góp, phê bình của công chức; giải đáp những thắc mắc, kiến nghị của công chức;

c) Thông qua Quy chế chi tiêu nội bộ của Cục; phát động phong trào thi đua và ký kết giao ước thi đua giữa Cục trưởng với Công đoàn Cục;

d) Bàn các biện pháp cải tiến điều kiện làm việc, nâng cao đời sống của công chức;

đ) Ban Thanh tra nhân dân của Cục báo cáo công tác; bầu Ban Thanh tra nhân dân theo quy định;

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

6. Chuẩn bị tổ chức Hội nghị:

a) Họp trừ bị: Cục trưởng triệu tập họp trừ bị để thống nhất chủ trương, thông qua kế hoạch, mục tiêu, nội dung hội nghị; dự kiến thời gian tổ chức Hội nghị; dự kiến số lượng đại biểu triệu tập và phân bổ cho từng đơn vị bảo đảm cơ cấu, thành phần công bằng, hợp lý nếu là Hội nghị triệu tập đại biểu;

b) Thành phần dự họp gồm: Cục trưởng, Bí thư cấp ủy, Chủ tịch Công đoàn, Trưởng các phòng chuyên môn;

c) Cục trưởng chuẩn bị: (1) Báo cáo kiểm điểm việc thực hiện các Nghị quyết, chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước có liên quan đến chức năng, nhiệm vụ của Cục; (2) Báo cáo kiểm điểm việc thực hiện Nghị quyết hội nghị trước đó và những quy định về thực hiện dân chủ trong hoạt động của Cục; (3) Đánh giá, tổng kết và kiểm điểm trách nhiệm của Cục trưởng trong việc thực hiện kế hoạch công tác năm;

Ngoài các văn bản, báo cáo nêu trên, Cục trưởng thống nhất với Công đoàn Cục quyết định các nội dung công khai tại Hội nghị hoặc những nội dung lấy ý kiến công chức tại Hội nghị theo quy định của pháp luật và Quy chế này;

d) Ban Chấp hành công đoàn của Cục chuẩn bị: (1) Báo cáo tổng kết phong trào thi đua; nội dung xét khen thưởng và dự kiến nội dung phong trào thi đua năm tiếp theo; (2) Dự thảo bản giao ước thi đua; (3) Báo cáo hoạt động của Ban Thanh tra nhân dân và chương trình công tác, hoạt động của thanh tra nhân dân năm tiếp theo; dự kiến nhân sự bầu hoặc bầu bổ sung thành viên Ban Thanh tra nhân dân theo quy định (nếu có).

7. Tổ chức lấy ý kiến cán bộ chủ chốt và triệu tập Hội nghị

a) Nội dung lấy ý kiến: Dự kiến số lượng đại biểu triệu tập, thời gian tổ chức Hội nghị và dự thảo các văn bản, báo cáo nêu tại Hội nghị;

b) Thành phần lấy ý kiến là đại diện: cấp ủy Chi bộ, lãnh đạo Cục, Trưởng các phòng chuyên môn, Ban chấp hành Công đoàn, Bí thư Đoàn Thanh niên, Trưởng ban Thanh tra nhân dân, Trưởng ban nữ công hoặc công chức phụ trách ban nữ công;

c) Cục trưởng phối hợp với Ban Chấp hành Công đoàn Cục tổng hợp, tiếp thu ý kiến và hoàn chỉnh dự thảo các văn bản, báo cáo để lấy ý kiến tại Hội nghị và quyết định triệu tập Hội nghị.

8. Tổ chức Hội nghị

a) Đoàn Chủ tịch và Thư ký hội nghị

Đoàn Chủ tịch gồm: Cục trưởng và Chủ tịch công đoàn Cục. Trường hợp Cục trưởng hoặc Chủ tịch công đoàn Cục đang trong thời gian thi hành kỷ luật hình thức tù khiển trách trở lên, tập thể Lãnh đạo Cục hoặc Ban Chấp hành công đoàn cử đại diện tham gia Đoàn Chủ tịch;

Thư ký Hội nghị do Đoàn Chủ tịch cử và thực hiện nhiệm vụ theo phân công của Đoàn Chủ tịch.

b) Trình tự Hội nghị: (1) Cục trưởng, Chủ tịch Công đoàn của Cục trình bày các văn bản, báo cáo theo phân công; (2) Công chức dự Hội nghị thảo luận các văn bản, báo cáo; đề xuất, kiến nghị (nếu có); (3) Cục trưởng, Chủ tịch Công đoàn giải đáp thắc mắc, kiến nghị của công chức đối với các nội dung thuộc thẩm quyền, bàn các biện pháp cải tiến điều kiện làm việc, nâng cao đời sống công chức, người lao động của Cục; (4) Trưởng Ban Thanh tra nhân dân trình bày báo cáo hoạt động của Ban Thanh tra nhân dân trong năm và chương trình công tác năm tiếp theo; (5) Bầu mới hoặc kiện toàn Ban Thanh tra nhân dân (nếu có); (6) Thông qua Quy chế chi tiêu nội bộ của Cục (nếu có); (7) Tổ chức khen thưởng cá nhân, tập thể của Cục có thành tích trong công tác; phát động phong trào thi đua; (8) Ký kết giao ước thi đua giữa Cục trưởng với Công đoàn Cục; (9) Thông qua Nghị quyết Hội nghị; (10) Cục trưởng, Công đoàn Cục căn cứ kết quả Hội nghị, tổng hợp ý kiến, hoàn chỉnh các văn bản, báo cáo đưa ra Hội nghị của Cục.

9. Tổ chức thực hiện Nghị quyết Hội nghị

a) Nghị quyết Hội nghị được thông qua khi có trên 50% số người dự Hội nghị tán thành và nội dung không trái với quy định của pháp luật;

b) Cục trưởng phối hợp với Công đoàn Cục phổ biến, hướng dẫn, đôn đốc việc thực hiện Nghị quyết Hội nghị; cử đầu mối để phối hợp, theo dõi, đề xuất xử lý kịp thời những phát sinh trong quá trình tổ chức thực hiện;

c) Định kỳ 6 tháng một lần, Cục trưởng hoặc Phó Cục trưởng được Cục trưởng ủy quyền làm việc với tổ chức Đảng, đại diện các tổ chức đoàn thể của Cục để thông báo chương trình, kế hoạch công tác của Cục, biện pháp giải quyết những kiến nghị của đoàn viên, hội viên và lắng nghe ý kiến đóng góp của các tổ chức, đoàn thể của

Cục; phối hợp tổ chức kiểm tra, đánh giá kết quả thực hiện Nghị quyết Hội nghị và thông báo kết quả kiểm tra, đánh giá đến toàn thể công chức của Cục.

10. Kinh phí tổ chức Hội nghị được bố trí từ nguồn kinh phí hoạt động thường xuyên của Cục.

11. Tổ chức Hội nghị bất thường: Hội nghị cán bộ công chức của Cục có thể được triệu tập bất thường theo yêu cầu của Ban Chấp hành Công đoàn Cục hoặc theo yêu cầu của ít nhất trên 1/2 tổng số công chức trong cơ quan.

a) Cục trưởng chủ trì, phối hợp với Công đoàn Cục quyết định triệu tập Hội nghị bất thường chậm nhất sau 15 ngày kể từ ngày nhận được yêu cầu tổ chức Hội nghị bất thường theo quy định.

b) Thành phần tham dự Hội nghị bất thường gồm công chức đã dự Hội nghị thường kỳ năm trước liền kề có mặt tại thời điểm tổ chức Hội nghị bất thường và thành phần khác do Cục trưởng thống nhất với Chủ tịch Công đoàn Cục quyết định.

c) Hội nghị bất thường thảo luận, quyết định những vấn đề do tập thể, cá nhân yêu cầu, đề xuất. Việc chuẩn bị, tổ chức Hội nghị và thực hiện Nghị quyết Hội nghị thực hiện theo Quy chế này và phù hợp với vấn đề cần giải quyết.

Điều 8. Ban Thanh tra nhân dân

1. Ban Thanh tra nhân dân do Hội nghị cán bộ công chức Cục bầu ra với nhiệm kỳ 02 năm; tổ chức và hoạt động theo quy định của pháp luật, Quy chế này và chỉ đạo trực tiếp của Ban Chấp hành công đoàn Cục.

2. Ban Thanh tra nhân dân có nhiệm vụ, quyền hạn:

a) Giám sát, kiểm tra việc thực hiện chính sách, pháp luật và thực hiện Quy chế dân chủ trong cơ quan, đơn vị;

b) Kịp thời kiến nghị, đề xuất với cấp có thẩm quyền xử lý theo quy định của pháp luật khi phát hiện công chức có dấu hiệu vi phạm pháp luật và giám sát việc thực hiện kiến nghị đó;

c) Kiến nghị với Cục trưởng, Trưởng phòng chuyên môn khắc phục các thiếu sót, sai phạm trong việc thực hiện các chế độ, chính sách đối với công chức, nhằm đảm bảo quyền và lợi ích hợp pháp của công chức; kịp thời biểu dương những đơn vị, cá nhân chấp hành tốt chủ trương, chính sách, pháp luật của Nhà nước và các quy định của cơ quan, đơn vị;

d) Ban Thanh tra nhân dân có trách nhiệm gặp gỡ, tiếp xúc với công chức để lắng nghe ý kiến, giải thích và vận động công chức thực hiện đúng chủ trương, đường lối, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước;

đ) Hàng năm, Ban Thanh tra nhân dân báo cáo kết quả hoạt động với Ban chấp hành Công đoàn và Hội nghị cán bộ công chức của Cục;

e) Lãnh đạo Cục, Trưởng phòng chuyên môn có trách nhiệm xem xét, giải quyết kịp thời các yêu cầu, kiến nghị của Ban Thanh tra nhân dân và tạo điều kiện tốt nhất để Ban Thanh tra nhân dân hoàn thành nhiệm vụ được giao;

f) Trưởng ban Thanh tra nhân dân có quyền yêu cầu Lãnh đạo Cục cung cấp thông tin, tài liệu cần thiết cho việc giám sát, kiểm tra việc thực hiện chính sách, pháp luật tại cơ quan, đơn vị.

Điều 9. Công khai thông tin

1. Những việc phải thông báo công khai cho công chức, người lao động biết:

a) Chủ trương, chính sách, các Nghị quyết của Đảng và pháp luật của Nhà nước về công tác tư pháp và các chế độ, chính sách có liên quan đến hoạt động của Cục và của công chức, người lao động;

b) Chương trình, kế hoạch, kết quả công tác dài hạn, hàng năm, sáu tháng, hàng quý, hàng tháng của Cục và các Phòng chuyên môn thuộc Cục;

c) Phân bổ ngân sách, dự toán, thu chi và quyết toán ngân sách hàng năm của cơ quan, đơn vị; dự toán, quyết toán thu chi các loại quỹ, các khoản có huy động đóng góp của công chức; mua sắm tài sản công và đầu tư xây dựng cơ bản theo quy định của pháp luật;

d) Thực hiện chế độ, chính sách đối với công chức trong việc tuyển dụng, quy hoạch, luân chuyển, đề bạt, bổ nhiệm, đào tạo, bồi dưỡng, khen thưởng, kỷ luật, hưu trí và các chế độ, chính sách khác đối với công chức, người lao động theo quy định của pháp luật;

đ) Các báo cáo, thông tin phải công khai theo quy định của pháp luật và Quy chế này;

e) Các vụ việc tiêu cực, tham nhũng của Cục, các đơn vị thuộc Cục sau khi đã có kết luận của cơ quan có thẩm quyền; bản kê khai tài sản, thu nhập của người có nghĩa vụ phải kê khai theo quy định; kết quả thanh tra, kiểm tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo trong nội bộ Cục và có liên quan đến công chức, người lao động;

f) Các Nội quy, Quy chế của Cục;

g) Kết quả tiếp thu ý kiến của công chức về những vấn đề thuộc thẩm quyền quyết định của Cục trưởng đưa ra lấy ý kiến công chức theo quy định;

h) Văn bản chỉ đạo, điều hành của cơ quan quản lý cấp trên liên quan đến công việc của Cục và những vấn đề khác mà Lãnh đạo Cục, Trưởng phòng chuyên môn xét thấy cần thiết.

Điều 10. Hình thức và thời gian công khai

1. Hình thức thông báo công khai:

Căn cứ vào đặc điểm, tính chất hoạt động và nội dung phải công khai, Lãnh đạo Cục, Trưởng các phòng chuyên môn thuộc Cục phối hợp với Công đoàn và các tổ chức đoàn thể khác quyết định áp dụng một, một số hoặc tất cả các hình thức công khai sau:

a) Niêm yết tại trụ sở Cục;

b) Thông báo tại Hội nghị công chức của Cục;

- c) Thông báo bằng văn bản gửi toàn thể công chức, người lao động;
- d) Thông báo cho Trưởng các Phòng chuyên môn và tổ chức tương đương trực thuộc Cục và yêu cầu thông báo đến công chức, người lao động làm việc tại Phòng đó;
- đ) Thông báo bằng văn bản đến cấp ủy trực tiếp, Ban Chấp hành Công đoàn của Cục;
- e) Đăng tải trên Trang thông tin điện tử của Cục.

2. Thời hạn công khai chậm nhất là sau 05 ngày làm việc, kể từ ngày văn bản được thông qua, có hiệu lực ban hành hoặc kể từ ngày nhận được văn bản, thông tin của cơ quan có thẩm quyền, trừ những tài liệu mật theo quy định của pháp luật. Đối với văn bản niêm yết tại trụ sở Cục thì phải thực hiện niêm yết ít nhất 15 ngày liên tục kể từ ngày niêm yết.

Điều 11. Những nội dung công chức, người lao động có quyền tham gia ý kiến trước khi Cục trưởng quyết định

1. Chủ trương, giải pháp thực hiện Nghị quyết của Đảng, pháp luật của Nhà nước về công tác Tư pháp và liên quan đến tổ chức, hoạt động của Cục.
2. Báo cáo sơ kết, tổng kết, chương trình, kế hoạch công tác hàng năm.
3. Chủ trương, biện pháp kiện toàn tổ chức, đổi mới lề lối, phương thức làm việc, phòng chống quan liêu, tham nhũng, thực hành tiết kiệm, chống lãng phí, phiền hà, sách nhiễu nhân dân.
4. Nội quy, quy chế của cơ quan, đơn vị.
5. Xây dựng quy hoạch, bổ nhiệm công chức lãnh đạo, nâng bậc lương trước thời hạn theo quy định.
6. Thực hiện chế độ, chính sách liên quan đến quyền và lợi ích hợp pháp của công chức, người lao động.
7. Tổ chức phong trào thi đua của Cục; xét tặng các danh hiệu thi đua và hình thức khen thưởng theo quy định.
8. Những việc khác mà Lãnh đạo Cục xét thấy cần thiết.

Điều 12. Hình thức tham gia ý kiến của công chức, người lao động

1. Lãnh đạo Cục phối hợp với Công đoàn và Đoàn thanh niên tổ chức lấy ý kiến về các nội dung được quy định tại Điều 12 của Quy chế này bằng một trong các hình thức sau đây:
 - a) Công chức, người lao động tham gia ý kiến trực tiếp với lãnh đạo phụ trách, Trưởng phòng chuyên môn.
 - b) Phát phiếu thăm dò, phiếu ý kiến đến công chức, người lao động trong cơ quan, đơn vị.
 - c) Gửi dự thảo văn bản đề công chức, người lao động tham gia ý kiến.

d) Tổ chức Hội nghị hoặc cuộc họp để công chức, người lao động tham gia ý kiến.

2. Thời hạn để công chức, người lao động tham gia ý kiến phải được xác định tại thông báo nhưng ít nhất trước 2 ngày làm việc kể từ ngày công chức, người lao động được thông báo, trừ trường hợp có yêu cầu gấp của cơ quan có thẩm quyền.

3. Lãnh đạo Cục được phân công có trách nhiệm tổng hợp và thông báo công khai việc tiếp thu ý kiến của công chức, người lao động.

Điều 13. Nội dung giám sát, kiểm tra của công chức, người lao động

1. Việc thực hiện chương trình, kế hoạch công tác dài hạn, hàng năm, sáu tháng, hàng quý của cơ quan, đơn vị và Nghị quyết Hội nghị cán bộ công chức.

2. Việc thực hiện chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước liên quan đến quyền, lợi ích chung của công chức.

3. Thực hiện các Nội quy, Quy chế của Cục.

4. Sử dụng kinh phí hoạt động, chấp hành chính sách, chế độ quản lý và sử dụng tài sản của cơ quan, đơn vị.

5. Việc giải quyết khiếu nại, tố cáo trong nội bộ Cục.

6. Những nội dung khác theo quy định của pháp luật.

Điều 14. Hình thức để công chức và người lao động thực hiện những nội dung giám sát, kiểm tra

1. Công chức thực hiện việc giám sát, kiểm tra bằng các hình thức sau đây:

a) Phản ánh với Lãnh đạo Cục, Trưởng phòng chuyên môn những hiện tượng tiêu cực, tham nhũng, lãng phí và đề nghị Lãnh đạo Cục, Trưởng phòng chuyên môn tổ chức thanh tra, kiểm tra;

b) Chất vấn Lãnh đạo Cục, Trưởng phòng chuyên môn về hoạt động của cơ quan, đơn vị tại Hội nghị hoặc cuộc họp công chức;

c) Thông qua hoạt động của Ban Thanh tra nhân dân hoặc các tổ chức đoàn thể quần chúng của Cục mà công chức là thành viên;

d) Thông qua kiểm điểm công tác, tự phê bình và phê bình trong các cuộc họp định kỳ của cơ quan, đơn vị;

đ) Các hình thức khác theo quy định của pháp luật.

2. Người phản ánh về những hiện tượng tiêu cực có quyền cung cấp chứng cứ và phát biểu ý kiến tại Hội nghị kết luận về việc kiểm tra, thanh tra; được thông báo kết quả kiểm tra, thanh tra liên quan đến vụ việc phản ánh. Chịu trách nhiệm trước pháp luật về những chứng cứ, ý kiến do mình cung cấp.

Điều 15. Trong công tác tổ chức cán bộ

Trưởng phòng Tổ chức cán bộ có trách nhiệm tham mưu giúp Cục trưởng thông báo công khai về việc phân bổ chỉ tiêu biên chế; xét tuyển dụng công chức; đào

tạo, bồi dưỡng, quy hoạch, luân chuyển, định kỳ chuyển đổi vị trí công tác; bổ nhiệm công chức Lãnh đạo tại Cục, Chi cục Thi hành án dân sự các huyện, thị xã, thành phố; khen thưởng, kỷ luật và việc thực hiện các chế độ chính sách khác đối với công chức, người lao động; có trách nhiệm báo cáo với Lãnh đạo Cục về việc thực hiện biên chế được phân bổ.

Điều 16. Trong quản lý tài chính, lập dự toán, phân bổ và quyết toán ngân sách

Văn phòng Cục có trách nhiệm tham mưu giúp Cục trưởng thông báo công khai về phân bổ ngân sách, dự toán, thu chi và quyết toán ngân sách, kinh phí hàng năm của Cục; hàng quý có trách nhiệm báo cáo với Lãnh đạo Cục về việc thực hiện kế hoạch kinh phí.

Chi cục trưởng Chi cục Thi hành án dân sự các huyện, thị xã, thành phố có trách nhiệm thông báo công khai về dự toán thu, chi và quyết toán ngân sách, kinh phí hàng năm cho công chức trong đơn vị theo đúng quy định pháp luật.

CHƯƠNG III

DÂN CHỦ TRONG QUAN HỆ VÀ GIẢI QUYẾT CÔNG VIỆC VỚI CÔNG DÂN, CƠ QUAN, TỔ CHỨC

Điều 17. Trách nhiệm của Cục trưởng

1. Cục trưởng chỉ đạo, kiểm tra việc niêm yết công khai tại trụ sở làm việc và đăng tải trên Trang thông tin điện tử của Cục, để 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. Cục trưởng tiếp công dân định kỳ theo giờ hành chính vào các ngày 20 hàng tháng theo Thông báo Lịch tiếp công dân hàng năm (nếu trùng vào ngày nghỉ, ngày lễ, ngày tết thì được tổ chức vào ngày làm việc tiếp theo). Nếu vì lý do công tác đột xuất mà Cục trưởng không thể trực tiếp tiếp công dân, Cục trưởng sẽ ủy quyền cho một Phó Cục trưởng thực hiện việc tiếp công dân; trường hợp xét thấy cần thiết, Cục trưởng bố trí tiếp công dân ngoài Lịch tiếp công dân theo định kỳ.

Bộ phận thường trực: Phòng Kiểm tra và giải quyết khiếu nại, tố cáo có trách nhiệm tiếp công dân trong giờ hành chính vào tất cả các ngày làm việc trong tuần.

3. Trong quá trình giải quyết công việc liên quan trực tiếp đến công tác tiếp công dân và giải quyết công việc của tổ chức, công dân, Trưởng phòng Kiểm tra và giải quyết khiếu nại, tố cáo có trách nhiệm:

- a) Bố trí địa điểm làm việc thuận tiện để tiếp công dân, cử công chức có năng

lực, trách nhiệm trong việc tiếp công dân, có tinh thần phục vụ nhân dân để giải quyết công việc của tổ chức, công dân; nghiên cứu và xử lý kịp thời những kiến nghị, phản ánh, phê bình của công dân, tổ chức. Phối hợp với Văn phòng Cục cùng đại diện Ban Thanh tra nhân dân của Cục hàng tuần mở hòm thư góp ý, nghiên cứu và đề xuất giải quyết các ý kiến góp ý được gửi đến, báo cáo Cục trưởng để đề ra những biện pháp hợp lý nhằm tiếp thu và giải quyết các ý kiến góp ý;

b) Chỉ đạo và kiểm tra công chức trong việc giải quyết công việc của tổ chức, công dân;

c) Kịp thời có biện pháp xử lý thích hợp đối với công chức không hoàn thành nhiệm vụ, thiếu tinh thần trách nhiệm, sách nhiễu, gây phiền hà, tham nhũng trong việc giải quyết công việc của tổ chức, công dân.

Điều 18. Trách nhiệm của Công chức trực tiếp giải quyết công việc liên quan đến công dân, tổ chức

a) Tiếp công dân đến phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo, có nội dung thuộc lĩnh vực thi hành án dân sự; chỉ được tiếp nhận và giải quyết công việc của công dân, tổ chức tại trụ sở làm việc của cơ quan, đơn vị, đảm bảo theo đúng thẩm quyền, quy định của pháp luật và nội quy, quy chế của cơ quan, đơn vị; 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;

b) Có thái độ đúng mực, tôn trọng công dân; lắng nghe công dân trình bày sự việc, giải thích, hướng dẫn, ghi chép đầy đủ nội dung tiếp công dân, vào sổ tiếp công dân và lập Biên bản tiếp công dân theo quy định. Không quan liêu, sách nhiễu, gây phiền hà cho tổ chức, công dân trong giải quyết công việc của công dân, tổ chức;

c) Đối với công dân đến phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo có nội dung thuộc thẩm quyền giải quyết của Cục trưởng thì báo cáo Cục trưởng xem xét, xử lý bảo đảm đúng quy định của pháp luật về khiếu nại, tố cáo. Trường hợp vượt qua khả năng hướng dẫn, giải thích của mình, phải kịp thời báo cáo Trưởng phòng Kiểm tra và giải quyết khiếu nại, tố cáo hoặc Lãnh đạo Cục phụ trách để xem xét chỉ đạo và kịp thời thông báo cho công dân, tổ chức biết.

5. Việc giải quyết khiếu nại, tố cáo của Cục được thực hiện theo Quy trình giải quyết đơn khiếu nại, tố cáo, đề nghị, kiến nghị, phản ánh trong thi hành án dân sự và quy định của pháp luật về khiếu nại, tố cáo; Nội quy tiếp công dân tại trụ sở của Cục.

Điều 19. Tham gia đóng góp ý kiến đối với cơ quan cấp trên

Khi được yêu cầu, Lãnh đạo Cục, Trưởng các Phòng chuyên môn tổ chức cho công chức 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 20. Trong quan hệ với Bộ Tư pháp, Tổng cục Thi hành án dân sự, Tỉnh ủy và Ủy ban nhân dân tỉnh

1. Cục trưởng có trách nhiệm thực hiện chế độ báo cáo Lãnh đạo Bộ Tư pháp, Tỉnh ủy, Ủy ban nhân dân tỉnh, Tổng cục Thi hành án dân sự về tình hình, kết quả,

thực hiện kế hoạch công tác của Cục, của Chi cục Thi hành án dân sự các huyện, thị xã, thành phố theo quy định; những vấn đề liên quan đến thực hiện Quy chế làm việc; Quy chế thực hiện dân chủ cơ sở của Bộ Tư pháp, của Tổng cục Thi hành án dân sự; những vấn đề khác theo yêu cầu chỉ đạo của Lãnh đạo Tổng cục, Lãnh đạo Bộ Tư pháp, Lãnh đạo Tỉnh ủy và Ủy ban nhân dân tỉnh. Đối với những vấn đề vượt quá thẩm quyền giải quyết thì phải kịp thời báo cáo, xin ý kiến chỉ đạo của Lãnh đạo Bộ Tư pháp, Lãnh đạo Tổng cục, Lãnh đạo Tỉnh ủy và Ủy ban nhân dân tỉnh; nội dung báo cáo phải khách quan, trung thực.

2. Chấp hành quyết định của Tổng cục thi hành án dân sự. 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.

Phản ánh những khó khăn, vướng mắc trong quá trình thực hiện chức năng, nhiệm vụ của mình; kiến nghị Tổng cục thi hành án dân sự 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 Tổng cục thi hành án dân sự. Tham gia đóng góp ý kiến, phê bình đối với hoạt động của Tổng cục thi hành án dân sự; 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 Tổng cục thi hành án dân sự yêu cầu.

3. Cục trưởng có trách nhiệm chỉ đạo, phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan trong việc tổ chức, triển khai thực hiện nhiệm vụ được giao, về những vấn đề thuộc phạm vi, chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Cục, bảo đảm công khai, dân chủ và có hiệu quả.

Điều 21. Trong quản lý, chỉ đạo, điều hành các Chi cục Thi hành án dân sự các huyện, thị xã trực thành phố trực thuộc Cục

1. Lãnh đạo Cục, Trưởng phòng chuyên môn thuộc Cục có trách nhiệm thông tin đầy đủ, kịp thời đường lối, chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước, sự chỉ đạo của Lãnh đạo Bộ, Lãnh đạo Tổng Cục, Lãnh đạo Cục liên quan đến hoạt động, phạm vi trách nhiệm của Chi cục và theo sát thực tiễn yêu cầu quản lý ở địa phương; tập hợp đầy đủ những kiến nghị của các phòng chuyên môn, các Chi cục trực thuộc và công chức thi hành án dân sự tỉnh Điện Biên để nghiên cứu và có biện pháp xử lý kịp thời.

Căn cứ Quyết định của Tổng cục trưởng Tổng cục Thi hành án dân sự về việc giao chỉ tiêu thực hiện nhiệm vụ thi hành án dân sự cho cơ quan Thi hành án dân sự địa phương, Cục trưởng Quyết định giao chỉ tiêu cho các Chi cục Thi hành án dân sự cấp huyện trực thuộc và các Chấp hành viên thuộc Cục, để kịp thời triển khai thực hiện trong phạm vi toàn tỉnh.

2. Định kỳ, theo kế hoạch công tác hoặc theo sự phân công của Cục trưởng, Lãnh đạo Cục hoặc Trưởng phòng chuyên môn thuộc Cục sẽ làm việc với các Chi cục trưởng, để trao đổi, kịp thời tháo gỡ những khó khăn, vướng mắc của địa phương.

Có biện pháp xử lý nghiêm hoặc kiến nghị với Cục trưởng xử lý đối với những công chức báo cáo, phản ánh sai sự thật, không trung thực.

Trường hợp Chi cục trưởng Chi cục Thi hành án dân sự các huyện, thị xã, thành phố đăng ký làm việc, thì Văn phòng Cục có trách nhiệm sắp xếp, bố trí lịch để Lãnh đạo Cục tiếp và làm việc theo Quy chế làm việc của Cục .

3. Lãnh đạo Cục, Trưởng phòng chuyên môn thuộc Cục chỉ đạo, hướng dẫn, kiểm tra hoạt động của các Chi cục trực thuộc và chịu trách nhiệm về những khuyết điểm của các cơ quan Thi hành án dân sự các huyện, thị xã, thành phố nếu những khuyết điểm đó có nguyên nhân từ sự chỉ đạo, hướng dẫn nghiệp vụ của mình.

Điều 22. Trong xử lý, giải quyết các vấn đề về chuyên môn nghiệp vụ theo yêu cầu của Cơ quan thi hành án dân sự cấp huyện

1. Trưởng phòng chuyên môn thuộc Cục tham mưu, giúp Lãnh đạo Cục hoặc trong phạm vi, chức năng nhiệm vụ được giao có trách nhiệm xem xét, giải quyết và trả lời bằng văn bản đối với những yêu cầu, kiến nghị của các Chi cục trực thuộc, bảo đảm đúng trình tự, thủ tục và thời hạn theo đúng quy định pháp luật.

2. Hàng tháng, trong phạm vi nhiệm vụ, quyền hạn được giao, Trưởng các phòng chuyên môn thuộc Cục có trách nhiệm báo cáo với Lãnh đạo Cục về việc tiếp nhận xử lý các yêu cầu, kiến nghị của Chi cục Thi hành án dân sự các huyện, thị xã, thành phố.

CHƯƠNG IV ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 23. Tổ chức thực hiện

1. Lãnh đạo Cục, Chánh Văn phòng, Trưởng các Phòng chuyên môn, Chi cục trưởng Chi cục thi hành án dân sự cấp huyện trực thuộc, công chức và người lao động của Cục có trách nhiệm thực hiện nghiêm chỉnh Quy chế này.

2. Văn phòng Cục chủ trì, phối hợp với các phòng chuyên môn và các tổ chức đoàn thể thuộc Cục tham mưu giúp Cục trưởng hướng dẫn thực hiện Quy chế dân chủ của Cục, tổ chức thực hiện, kiểm tra, đôn đốc việc thực hiện Quy chế này.

3. Quá trình thực hiện Quy chế, nếu có khó khăn, vướng mắc, đề nghị phản ánh về Văn phòng Cục để được xem xét giải quyết. /*tk*