

QUY CHẾ

Thực hiện dân chủ trong hoạt động của cơ quan Tổng cục Thống kê
(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-TCTK ngày tháng năm 2021
của Tổng cục trưởng Tổng cục Thống kê)

Chương I QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng

1. Quy chế này quy định thực hiện dân chủ trong hoạt động của cơ quan Tổng cục Thống kê, bao gồm: dân chủ trong nội bộ cơ quan; dân chủ trong quan hệ và giải quyết công việc với công dân, cơ quan, tổ chức có liên quan:

a) Dân chủ trong nội bộ cơ quan bao gồm: trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan (Tổng cục trưởng, Phó Tổng cục trưởng được Tổng cục trưởng phân công phụ trách từng lĩnh vực) về thực hiện dân chủ trong hoạt động nội bộ của cơ quan; những việc phải công khai để công chức, người lao động biết; những việc công chức, người lao động tham gia ý kiến, người đứng đầu cơ quan quyết định; những việc công chức, người lao động giám sát, kiểm tra;

b) Dân chủ trong quan hệ và giải quyết công việc với công dân, cơ quan, tổ chức có liên quan bao gồm: trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan và của công chức, người lao động trong quan hệ và giải quyết công việc với công dân, cơ quan, tổ chức có liên quan; quan hệ giữa người đứng đầu cơ quan với cơ quan cấp trên và với cơ quan cấp dưới.

2. Quy chế này áp dụng đối với Lãnh đạo Tổng cục, lãnh đạo và công chức, người lao động của các Vụ, Văn phòng Tổng cục.

Điều 2. Mục đích thực hiện dân chủ trong hoạt động của cơ quan Tổng cục Thống kê

1. Phát huy quyền làm chủ của công chức, người lao động gắn với kỷ luật, kỷ cương hành chính và nâng cao trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan Tổng cục Thống kê.

2. Góp phần xây dựng đội ngũ công chức, người lao động 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 và ngành Thống kê.

3. Phòng ngừa, ngăn chặn và chống các hành vi tham nhũng, lãng phí, quan liêu, phiền hà, sách nhiễu Nhân dân.

Điều 3. Yêu cầu của việc thực hiện dân chủ trong hoạt động của cơ quan Tổng cục Thống kê

1. Thực hiện dân chủ trong hoạt động của cơ quan phải gắn liền với việc bảo đảm sự lãnh đạo của Đảng bộ 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 của cơ quan Tổng cục Thống kê.

2. Dân chủ trong khuôn khổ của Hiến pháp và pháp luật; kiên quyết xử lý những hành vi lợi dụng dân chủ vi phạm pháp luật, xâm phạm quyền, lợi ích hợp pháp của công chức, người lao động và quyền làm chủ của Nhân dân, cản trở việc thực hiện nhiệm vụ của cơ quan Tổng cục Thống kê.

Chương II

DÂN CHỦ TRONG NỘI BỘ CƠ QUAN TỔNG CỤC THỐNG KÊ

Mục 1. TRÁCH NHIỆM CỦA NGƯỜI ĐỨNG ĐẦU CƠ QUAN VÀ CỦA CÔNG CHỨC, NGƯỜI LAO ĐỘNG

Điều 4. Trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan

1. Thực hiện dân chủ trong quản lý và điều hành hoạt động của cơ quan; trong quản lý, sử dụng, đào tạo, bồi dưỡng, thực hiện chế độ, chính sách đối với công chức và người lao động.

2. Tổ chức các cuộc họp giao ban định kỳ, hàng tháng, hàng quý và 6 tháng để đánh giá kết quả thực hiện các nhiệm vụ được giao và đề ra nhiệm vụ, giải pháp chủ yếu phải thực hiện trong thời gian tới của cơ quan. Cuối năm, Tổng cục trưởng phải tổ chức đánh giá tổng kết hoạt động của cơ quan tại Hội nghị công chức, người lao động quy định tại Điều 5 của Quy chế này.

3. Tổ chức đánh giá, xếp loại hàng năm đối với công chức thuộc thẩm quyền quản lý theo quy định tại Nghị định số 90/2020/NĐ-CP ngày 13/8/2020 của Chính phủ về đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức.

4. Lắng nghe ý kiến phản ánh, phê bình của công chức và người lao động. Khi công chức, người lao động đăng ký được gặp và có nội dung, lý do cụ thể thì bố trí thời gian thích hợp để gặp và trao đổi.

5. Thông báo công khai để công chức, người lao động biết những việc được quy định tại Điều 7 của Quy chế này.

6. Ban hành quy chế quản lý trang thiết bị làm việc trong cơ quan bảo đảm thiết thực, hiệu quả, tiết kiệm; sử dụng tiết kiệm kinh phí được cấp; thực hiện các quy định về công khai tài chính. Việc mua sắm thiết bị, phương tiện và các tài sản của cơ quan phải thực hiện theo quy định của pháp luật.

7. Tổ chức thực hiện kê khai, minh bạch tài sản, thu nhập đối với công chức, người lao động theo quy định tại Nghị định số 130/2020/NĐ-CP ngày 30/10/2020 của Chính phủ về kiểm soát tài sản, thu nhập của người có chức vụ, quyền hạn trong cơ quan, tổ chức, đơn vị.

8. Thực hiện công khai dự toán thu - chi ngân sách nhà nước, quyết toán ngân sách nhà nước và thực hiện chế độ báo cáo tình hình thực hiện công khai ngân sách của Tổng cục Thống kê theo quy định tại Nghị định số 163/2016/NĐ-CP ngày 21/12/2016 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật ngân sách nhà nước và Thông tư số 61/2017/TT-BTC ngày 15/6/2017 của Bộ Tài chính hướng dẫn về công khai ngân sách đối với đơn vị dự toán ngân sách, tổ chức được ngân sách nhà nước hỗ trợ.

9. Thực hiện 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; nếu thiếu trách nhiệm để xảy ra tham nhũng trong cơ quan thì bị xử lý theo quy định của pháp luật.

10. 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 cơ quan quy định tại Điều 7, Điều 9 của Quy chế này, trừ những tài liệu mật theo quy định của pháp luật.

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

12. Kịp thời xử lý người có hành vi cản trở việc thực hiện dân chủ trong hoạt động của cơ quan và người có hành vi trả thù, trù dập công chức, người lao động khiếu nại, tố cáo, phản ánh, kiến nghị theo quy định của pháp luật.

Điều 5. Tổ chức Hội nghị công chức, người lao động tại cơ quan Tổng cục Thống kê

1. Tổng cục trưởng chủ trì, phối hợp với Công đoàn cơ quan tổ chức Hội nghị công chức, người lao động của cơ quan Tổng cục Thống kê mỗi năm một lần. Khi có một phần ba công chức, người lao động cơ quan hoặc Ban Chấp hành Công đoàn cơ quan yêu cầu hoặc khi thấy cần thiết thì Tổng cục trưởng triệu tập Hội nghị công chức, người lao động của cơ quan bất thường. Thành phần dự Hội nghị bao gồm toàn thể hoặc đại biểu công chức, người lao động của cơ quan.

2. 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 cơ quan; kiểm điểm việc thực hiện Nghị quyết Hội nghị công chức, người lao động của năm trước đó và những quy định về thực hiện dân chủ trong hoạt động của cơ quan; đánh giá, tổng kết và kiểm điểm trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan trong việc thực hiện kế hoạch công tác hàng năm; thảo luận, bàn biện pháp thực hiện kế hoạch công tác năm tới của cơ quan;

b) Tổng cục trưởng lắng nghe ý kiến đóng góp của công chức, người lao động; giải đáp những thắc mắc, kiến nghị của công chức, người lao động;

c) Thông qua Quy chế chi tiêu nội bộ của cơ quan; phát động phong trào thi đua và ký kết giao ước thi đua giữa Tổng cục Thống kê với Ban Chấp hành Công đoàn Tổng cục Thống kê;

d) Thảo luận các biện pháp cải tiến điều kiện làm việc, nâng cao đời sống của công chức, người lao động trong cơ quan;

đ) Ban Thanh tra Nhân dân của cơ quan báo cáo công tác; bầu Ban Thanh tra Nhân dân theo quy định của pháp luật;

e) Khen thưởng tập thể, cá nhân của cơ quan có thành tích xuất sắc trong công tác.

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

1. Nghiêm chỉnh chấp hành nội quy, quy chế làm việc của cơ quan; 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 thực hiện nhiệm vụ công tác và những việc không được làm theo quy định của pháp luật.

2. Chịu trách nhiệm trước pháp luật, trước Thủ trưởng đơn vị, trước Tổng cục trưởng hoặc Phó Tổng cục trưởng phụ trách lĩnh vực chuyên môn về việc thi hành nhiệm vụ của mình. Trong khi thi hành nhiệm vụ công tác, công chức, người lao động được trình bày ý kiến, đề xuất 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 và báo cáo lên Tổng cục trưởng hoặc Phó Tổng cục trưởng phụ trách lĩnh vực chuyên môn.

3. Thực hiện phê bình và tự 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 trong sạch, vững mạnh.

4. Đóng góp ý kiến vào việc xây dựng các văn bản, đề án của cơ quan khi được yêu cầu.

5. Báo cáo người có thẩm quyền trong cơ quan khi phát hiện hành vi vi phạm pháp luật trong hoạt động của cơ quan.

Mục 2. NHỮNG VIỆC PHẢI CÔNG KHAI ĐỂ CÔNG CHỨC, NGƯỜI LAO ĐỘNG BIẾT

Điều 7. Những việc phải công khai

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

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

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; quyết toán kinh phí hàng năm của cơ quan; tài sản, trang thiết bị của cơ quan; kết quả kiểm toán (nếu có).

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 vị trí làm việc, chấm dứt hợp đồng làm việc đối với 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 tham gia ý kiến đối với các dự thảo văn bản quy phạm pháp luật của cơ quan.

5. Các vụ việc tiêu cực, tham nhũng trong cơ quan đã được kết luận; bản kê khai tài sản, thu nhập của công chức cơ quan 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.

7. Các nội quy, quy chế của cơ quan.

8. Kết quả tiếp thu ý kiến của công chức, người lao động về những vấn đề thuộc thẩm quyền quyết định của người đứng đầu cơ quan đưa ra lấy ý kiến công chức quy định tại Điều 9 của Quy chế này.

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

Điều 8. Hình thức và thời gian công khai

1. Hình thức công khai

Căn cứ vào đặc điểm, tính chất và nội dung phải công khai, cơ quan Tổng cục Thống kê áp dụng một, một số hoặc tất cả các hình thức công khai sau đây:

- a) Niêm yết văn bản tại cơ quan;
- b) Thông báo tại Hội nghị công chức, người lao động cơ quan;
- c) Thông báo bằng văn bản gửi đến công chức, người lao động;
- d) Thông báo cho Thủ trưởng các đơn vị và Thủ trưởng các đơn vị thông báo đến công chức, người lao động đang làm việc tại đơn vị;
- đ) Thông báo bằng văn bản đến cấp ủy trực tiếp, Ban Chấp hành Công đoàn cơ quan;
- e) Đăng trên Trang thông tin điện tử Tổng cục Thống kê.

2. Thời hạn công khai chậm nhất là 03 ngày làm việc, trường hợp đặc biệt không quá 05 ngày kể từ ngày văn bản được ban hành hoặc kể từ ngày nhận được văn bản của cơ quan cấp trên, trừ những tài liệu mật theo quy định của pháp luật. Thời gian công khai các văn bản niêm yết tại cơ quan và trên Trang thông tin điện tử theo quy định hiện hành của Nhà nước.

MỤC 3. NHỮNG VIỆC CÔNG CHỨC, NGƯỜI LAO ĐỘNG THAM GIA Ý KIẾN, TỔNG CỤC TRƯỞNG QUYẾT ĐỊNH

Điều 9. Những việc công chức, người lao động tham gia ý kiến

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 toán thu - chi ngân sách; quyết toán, sử dụng ngân sách; minh bạch tài sản thu nhập.

3. Kế hoạch công tác hàng năm của cơ quan.

4. Tổ chức phong trào thi đua của cơ quan.

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

6. Các biện pháp cải tiến tổ chức, hoạt động 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.

7. Kế hoạch tuyển dụng, đào tạo, bồi dưỡng công chức, viên chức; bổ nhiệm công chức.

8. Thực hiện các chế độ, chính sách liên quan đến quyền và lợi ích của công chức, người lao động.

9. Các nội quy, quy chế của cơ quan.

Điều 10. Hình thức tham gia ý kiến

Căn cứ đặc điểm, tính chất hoạt động và nội dung tham gia ý kiến, Tổng cục Thống kê áp dụng một trong ba hình thức tham gia ý kiến sau đây:

1. Công chức, người lao động tham gia ý kiến trực tiếp bằng văn bản hoặc tham gia ý kiến thông qua Thủ trưởng đơn vị với Tổng cục trưởng hoặc Phó Tổng cục trưởng phụ trách lĩnh vực chuyên môn.

2. Thông qua Hội nghị công chức, người lao động của cơ quan.

3. Phát phiếu hỏi ý kiến trực tiếp, gửi dự thảo văn bản đề công chức, người lao động tham gia ý kiến.

Mục 4. NHỮNG VIỆC CÔNG CHỨC, NGƯỜI LAO ĐỘNG GIÁM SÁT, KIỂM TRA

Điều 11. Những việc công chức, người lao động giám sát, kiểm tra

1. Thực hiện chủ trương, chính sách của Đảng và pháp luật của 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 chế độ, chính sách của Nhà nước về quyền và lợi ích của công chức, người lao động trong cơ quan.

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

Điều 12. Hình thức giám sát, kiểm tra

Tổng cục Thống kê tổ chức đề công chức, người lao động giám sát, kiểm tra thông qua ba hình thức giám sát, kiểm tra sau đây:

1. Thông qua hoạt động của Ban Thanh tra Nhân dân của cơ quan.

2. Thông qua kiểm điểm công tác, tự phê bình và phê bình trong các cuộc họp định kỳ của cơ quan.

3. Thông qua Hội nghị công chức, người lao động của cơ quan.

Chương III

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

Điều 13. Trách nhiệm của Tổng cục trưởng, Phó Tổng cục trưởng phụ trách lĩnh vực chuyên môn

1. Tổ chức, chỉ đạo và kiểm tra việc niêm yết công khai tại trụ sở làm việc và đăng tải trên Trang thông tin điện tử của Tổng cục Thống kê để công dân, cơ quan, tổ chức (sau đây gọi chung là 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) Thời gian giải quyết từng loại công việc.

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

3. Chỉ đạo việc bố trí nơi tiếp dân, thực hiện tiếp dân và tổ chức hòm thư góp ý; chỉ đạo Chánh Văn phòng cùng đại diện Ban Thanh tra Nhân dân của cơ quan hàng tuần mở hòm thư góp ý, nghiên cứu và đề xuất giải quyết các ý kiến góp ý được gửi đến, báo cáo Tổng cục trưởng hoặc Phó Tổng cục trưởng phụ trách lĩnh vực chuyên môn để đề ra những biện pháp hợp lý nhằm tiếp thu và giải quyết các ý kiến góp ý.

4. Cử công chức, người lao động có trách nhiệm gặp và giải quyết công việc có liên quan khi công dân, tổ chức có yêu cầu theo quy định của pháp luật; những kiến nghị, phản ánh, phê bình của công dân, tổ chức phải được nghiên cứu và xử lý kịp thời.

5. Chỉ đạo thực hiện đúng quy định của Nhà nước về bí mật Nhà nước, bí mật công tác và bí mật thông tin về người tố cáo.

Điều 14. Trách nhiệm của công chức, người lao động

1. Việc tiếp nhận văn bản, tài liệu gửi đến; phát hành văn bản tài liệu của Tổng cục Thống kê phải thực hiện qua văn thư của Tổng cục Thống kê; 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.

2. Khi công dân, tổ chức có yêu cầu, công chức, người lao động có trách nhiệm giải quyết các yêu cầu đó theo thẩm quyền. Những việc không thuộc thẩm quyền giải quyết, công chức, người lao động phải thông báo để công dân, tổ chức biết và hướng dẫn công dân, tổ chức đến nơi có thẩm quyền giải quyết. Công

chức, người lao động không được quan liêu, hách dịch, cửa quyền, tham nhũng, gây khó khăn, phiền hà, sách nhiễu trong giải quyết công việc của công dân, tổ chức.

3. Công việc của công dân, tổ chức phải được công chức nghiên cứu xử lý và kịp thời giải quyết theo đúng quy định của pháp luật và nội quy, quy chế của cơ quan.

4. Những công việc đã có thời hạn giải quyết theo quy định thì công chức, người lao động phải chấp hành đúng thời hạn đó. Trường hợp phức tạp hoặc có sai sót trong tiếp nhận và xử lý đòi hỏi phải có thời gian để giải quyết thì công chức, người lao động có trách nhiệm báo cáo người phụ trách trực tiếp và kịp thời thông báo cho công dân, tổ chức biết.

Điều 15. Quan hệ giữa Tổng cục trưởng với các cơ quan cấp trên

1. Tổng cục trưởng Tổng cục Thống kê chấp hành quyết định của cấp trên. 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.

2. Phản ánh những vướng mắc, khó khăn trong quá trình thực hiện chức năng, nhiệm vụ của mình; kiến nghị 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.

3. Tham gia đóng góp ý kiến, kiến nghị đối với hoạt động của cơ quan cấp trên; 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 yêu cầu.

4. Báo cáo cơ quan cấp trên tình hình công tác của Tổng cục Thống kê theo quy định; đối với những vấn đề vượt quá thẩm quyền giải quyết của Tổng cục Thống kê thì phải kịp thời báo cáo, xin ý kiến chỉ đạo của cơ quan cấp trên. Nội dung báo cáo lên cơ quan cấp trên phải khách quan, trung thực.

Điều 16. Quan hệ giữa Tổng cục trưởng hoặc Phó Tổng cục trưởng phụ trách lĩnh vực chuyên môn với các Vụ, Văn phòng Tổng cục

1. Thông báo đến Thủ trưởng các đơn vị những chủ trương, chính sách của Đảng và các quy định của pháp luật liên quan đến hoạt động và phạm vi trách nhiệm của đơn vị; chỉ đạo, hướng dẫn và kiểm tra hoạt động của đơn vị và chịu trách nhiệm về những vi phạm của đơn vị nếu những vi phạm này có nguyên nhân từ sự chỉ đạo, hướng dẫn của mình.

2. Nghiên cứu, kịp thời giải quyết các kiến nghị của đơn vị; định kỳ làm việc với Thủ trưởng các đơn vị. Khi Thủ trưởng các đơn vị đăng ký làm việc thì sắp xếp lịch công tác để làm việc.

Chương IV

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 17. Trách nhiệm thi hành

1. Lãnh đạo Tổng cục Thống kê, các Vụ, Văn phòng Tổng cục, công chức, người lao động thuộc các Vụ và Văn phòng Tổng cục có trách nhiệm thực hiện Quy chế này.

2. Thủ trưởng các đơn vị có trách nhiệm phổ biến, triển khai Quy chế này đến công chức, người lao động thuộc đơn vị mình để có kế hoạch thực hiện. Trường hợp vi phạm Quy chế tùy theo tính chất và mức độ vi phạm sẽ bị xử lý hành chính hoặc xử lý theo quy định của pháp luật.

3. Các Vụ, Văn phòng Tổng cục nghiên cứu Quy chế này để triển khai áp dụng tại đơn vị mình.

Điều 18. Tổ chức thực hiện

1. Văn phòng Tổng cục chủ trì, phối hợp với Ban Chấp hành Công đoàn cơ quan đôn đốc, kiểm tra và giám sát việc thực hiện Quy chế này.

2. Các trường hợp chưa được quy định tại Quy chế này thì thực hiện theo đúng các quy định của pháp luật liên quan.

3. Quy chế này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký. Trong quá trình thực hiện nếu có vấn đề chưa rõ hoặc vướng mắc, Thủ trưởng các đơn vị báo cáo về Văn phòng Tổng cục để tổng hợp, trình Tổng cục trưởng xem xét, điều chỉnh Quy chế cho phù hợp./.