

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy chế thực hiện dân chủ ở cơ sở
trong hoạt động của Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh**

CHÁNH VĂN PHÒNG ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH

Căn cứ Luật Thực hiện dân chủ ở cơ sở ngày 10 tháng 11 năm 2022;

Căn cứ Nghị định số 59/2023/NĐ-CP ngày 14 tháng 8 năm 2023 của Chính phủ Quy định chi tiết một số điều của Luật Thực hiện dân chủ ở cơ sở;

Căn cứ Nghị quyết số 49/NQ-TU ngày 28/5/2024 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy về việc tăng cường sự lãnh đạo của Đảng đối với việc thực hiện dân chủ ở cơ sở;

Căn cứ Nghị quyết số 453/2024/NQ-HĐND ngày 06/6/2024 của Hội đồng nhân dân tỉnh về việc quy định các biện pháp bảo đảm thực hiện dân chủ ở cơ sở trên địa bàn tỉnh Hưng Yên;

Căn cứ quyết định số 72/2021/QĐ-UBND ngày 06/10/2021 của UBND tỉnh Hưng Yên về việc quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh Hưng Yên;

Theo đề nghị của Trưởng phòng Hành chính - Quản trị.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế thực hiện dân chủ ở cơ sở trong hoạt động của Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký và thay thế các quy định trước đây về thực hiện dân chủ ở cơ sở trong hoạt động của Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; Trưởng phòng Hành chính – Quản trị tổ chức triển khai, theo dõi và báo cáo kết quả thực hiện Quy chế này theo đúng quy định.

Điều 3. Trưởng phòng Hành chính – Quản trị; trưởng các phòng, ban, đơn vị; cán bộ, công chức, viên chức và người lao động thuộc Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Chủ tịch, các PCT.UBND tỉnh (báo cáo);
- Ban Dân vận Tỉnh Ủy;
- Sở Nội vụ;
- Phòng HC-QT^{Trung};
- Lưu: VT.

CHÁNH VĂN PHÒNG



Đinh Hồng Quyên

UBND TỈNH HƯNG YÊN
VĂN PHÒNG

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

QUY CHẾ

Thực hiện dân chủ ở cơ sở trong hoạt động của Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh

(Ban hành kèm theo Quyết định số 170/QĐ-VPUB, ngày 11 tháng 11 năm 2024 của
Chánh Văn phòng UBND tỉnh)

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi và đối tượng áp dụng

1. Quy chế này quy định về nội dung, cách thức thực hiện dân chủ ở cơ sở, quyền và nghĩa vụ của cán bộ, công chức, viên chức, người lao động trong thực hiện dân chủ ở cơ sở và trách nhiệm của cơ quan, đơn vị, tổ chức, cá nhân trong việc bảo đảm thực hiện dân chủ ở cơ sở trong hoạt động của Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh Hưng Yên (sau đây gọi tắt là Văn phòng).

2. Quy chế này áp dụng đối với cán bộ, công chức, viên chức và người lao động thuộc Văn phòng.

Điều 2. Mục đích thực hiện dân chủ trong hoạt động của cơ quan, đơn vị

1. Phát huy quyền làm chủ của cán bộ, công chức, viên chức, người lao động nâng cao trách nhiệm của Người đứng đầu cơ quan, đơn vị.

2. Góp phần xây dựng đội ngũ cán bộ, công chức, viên 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 có năng suất, chất lượng, hiệu quả, đáp ứng nhu 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 3. Yêu cầu của việc thực hiện dân chủ trong hoạt động của cơ quan, đơn vị

1. Thực hiện dân chủ trong hoạt động của cơ quan, đơn vị phải gắn liền với việc đảm bảo sự lãnh đạo của tổ chức Đảng ở cơ quan, đơn vị; chấp hành nguyên tắc tập trung dân chủ; phát huy vai trò của người đứng đầu cơ quan, đơn vị và các tổ chức đoàn thể, quần chúng của cơ quan, đơn vị.

2. Dân chủ trong khuôn khổ 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 cán bộ, công chức, viên chức, người lao động và quyền làm chủ của Nhân dân, cản trở việc thực hiện nhiệm vụ của cơ quan, đơn vị.

Điều 4. Nguyên tắc thực hiện dân chủ ở cơ quan

1. Bảo đảm quyền của cán bộ, công chức, viên chức, người lao động được biết, tham gia ý kiến, quyết định và kiểm tra, giám sát việc thực hiện dân chủ ở cơ quan.

2. Bảo đảm sự lãnh đạo của Đảng ủy, quản lý, điều hành của thủ trưởng cơ quan, vai trò nòng cốt của Công đoàn và các đoàn thể cơ quan trong thực hiện dân chủ.

3. Thực hiện dân chủ ở cơ quan trong khuôn khổ Hiến pháp và pháp luật; bảo đảm trật tự, kỷ cương.

4. Bảo vệ lợi ích của Nhà nước, quyền và lợi ích hợp pháp của tổ chức, cá nhân.

5. Bảo đảm công khai, minh bạch, tăng cường trách nhiệm giải trình trong quá trình thực hiện dân chủ ở cơ quan.

6. Tôn trọng ý kiến đóng góp của cán bộ, công chức, người lao động; kịp thời giải quyết kiến nghị, phản ánh của cán bộ, công chức, người lao động.

Điều 5. Các biện pháp bảo đảm thực hiện dân chủ

1. Bồi dưỡng nâng cao năng lực chuyên môn, nghiệp vụ cho người được giao nhiệm vụ tổ chức thực hiện pháp luật về thực hiện dân chủ ở cơ quan.

2. Tăng cường công tác thông tin, tuyên truyền, phổ biến, giáo dục pháp luật về thực hiện dân chủ ở cơ quan; nâng cao nhận thức cho cán bộ, công chức, người lao động về việc bảo đảm thực hiện dân chủ ở cơ quan.

3. Nâng cao trách nhiệm vai trò nêu gương của người đứng đầu, cán bộ lãnh đạo, quản lý, đảng viên, cán bộ, công chức, viên chức, người lao động trong việc thực hiện dân chủ và bảo đảm thực hiện dân chủ ở cơ quan; lấy mức độ thực hiện dân chủ ở cơ quan làm căn cứ đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ.

4. Kịp thời biểu dương, khen thưởng các gương điển hình, có nhiều thành tích trong việc phát huy và tổ chức thực hiện tốt dân chủ ở cơ quan.

Điều 6. Các hành vi bị nghiêm cấm trong thực hiện dân chủ ở cơ quan

1. Gây khó khăn, phiền hà hoặc cản trở, đe dọa cán bộ, công chức, người lao động thực hiện dân chủ ở cơ quan.

2. Bao che, cản trở, trù dập hoặc thiếu trách nhiệm trong việc giải quyết kiến nghị, khiếu nại, tố cáo; tiết lộ thông tin về người tố cáo, người cung cấp thông tin về hành vi vi phạm có liên quan đến việc thực hiện dân chủ ở cơ quan.

3. Lợi dụng việc thực hiện dân chủ ở cơ quan để thực hiện hành vi xâm phạm an ninh quốc gia, trật tự, an toàn xã hội, xâm phạm lợi ích của Nhà nước, quyền, lợi ích hợp pháp của tổ chức, cá nhân.

4. Lợi dụng việc thực hiện dân chủ ở cơ quan để xuyên tạc, vu khống, gây mâu thuẫn, kích động bạo lực, phân biệt vùng, miền, giới tính, tôn giáo, gây thiệt hại cho cơ quan, cán bộ, công chức, người lao động.

5. Giả mạo giấy tờ, gian lận hoặc dùng thủ đoạn khác để làm sai lệch kết quả bàn, quyết định, tham gia ý kiến của cán bộ, công chức, người lao động.

Điều 7. Quyền và nghĩa vụ của cán bộ, công chức, viên chức, người lao động trong thực hiện dân chủ cơ sở

1. Quyền thụ hưởng của cán bộ, công chức, viên chức, người lao động:

a) Được Nhà nước và pháp luật công nhận, tôn trọng, bảo vệ, bảo đảm thực hiện quyền con người, quyền công dân về chính trị, dân sự, kinh tế, văn hóa, xã hội. Được bảo đảm thực hiện các quyền về thực hiện dân chủ ở cơ quan theo quy định của Luật Thực hiện dân chủ ở cơ sở và quy định khác của pháp luật có liên quan.

b) Được thông tin đầy đủ, kịp thời về các quyền và lợi ích hợp pháp, chính sách an sinh xã hội, phúc lợi xã hội theo quy định của pháp luật và quyết định của cơ quan.

c) Được thụ hưởng thành quả đổi mới, phát triển kinh tế - xã hội, chế độ an sinh xã hội, sự an toàn, ổn định của đất nước, của địa phương, cơ quan và kết quả thực hiện dân chủ ở cơ quan.

d) Được tạo điều kiện để tham gia học tập, công tác, cải thiện và nâng cao đời sống vật chất, tinh thần của bản thân, gia đình và cộng đồng.

2. Nghĩa vụ của cán bộ, công chức, viên chức, người lao động:

a) Tuân thủ quy định của pháp luật về thực hiện dân chủ ở cơ quan.

b) Tham gia ý kiến về các nội dung được đưa ra lấy ý kiến ở cơ quan theo quy định của Luật Thực hiện dân chủ ở cơ sở và quy định khác của pháp luật có liên quan; chấp hành quyết định của cơ quan.

c) Kịp thời kiến nghị, phản ánh, tố cáo đến cơ quan có thẩm quyền khi phát hiện hành vi vi phạm pháp luật về thực hiện dân chủ ở cơ quan.

d) Tôn trọng và bảo đảm trật tự, an toàn xã hội, lợi ích của Nhà nước, quyền và lợi ích hợp pháp của tổ chức, cá nhân.

Chương II
THỰC HIỆN DÂN CHỦ Ở CƠ QUAN THEO QUY ĐỊNH TẠI
CHƯƠNG II LUẬT DÂN CHỦ Ở CƠ SỞ CỤ THỂ NHƯ SAU:
Mục 1. CÔNG KHAI THÔNG TIN Ở CƠ QUAN, ĐƠN VỊ

Điều 8. Những nội dung người đứng đầu cơ quan, đơn vị phải công khai

Trừ các thông tin thuộc bí mật nhà nước, bí mật công tác hoặc thông tin chưa được công khai theo quy định của pháp luật, người đứng đầu cơ quan, đơn vị phải công khai trong nội bộ cơ quan, đơn vị các nội dung sau đây:

1. Chủ trương, chính sách của Đảng và pháp luật của Nhà nước liên quan đến tổ chức và hoạt động của cơ quan, đơn vị.
2. Kế hoạch công tác hàng năm, hàng quý, hàng tháng của cơ quan, đơn vị.
3. Số liệu, báo cáo thuyết minh dự toán ngân sách nhà nước đã được cấp có thẩm quyền quyết định và các nguồn tài chính khác; tình hình thực hiện dự toán ngân sách và quyết toán ngân sách hàng năm của cơ quan, đơn vị; kết quả thực hiện các kiến nghị của Kiểm toán nhà nước (nếu có).
4. Tiêu chuẩn, định mức, thủ tục hành chính về tài sản công; tình hình đầu tư xây dựng, mua sắm, giao, thuê, sử dụng, thu hồi, điều chuyển, chuyển đổi công năng, bán, thanh lý, tiêu hủy và hình thức xử lý khác đối với tài sản công; tình hình khai thác nguồn lực tài chính từ tài sản công được giao quản lý, sử dụng.
5. Nguyên tắc, tiêu chí, định mức phân bổ vốn đầu tư công; nguyên tắc, tiêu chí, căn cứ xác định danh mục dự án trong kế hoạch đầu tư công trung hạn và hằng năm; kế hoạch, chương trình đầu tư công của cơ quan, đơn vị, vốn bố trí theo từng năm, tiến độ thực hiện và giải ngân vốn chương trình đầu tư công; kế hoạch phân bổ vốn đầu tư công trung hạn và hằng năm gồm danh mục dự án và mức vốn đầu tư công cho từng dự án; tình hình huy động các nguồn lực và nguồn vốn khác tham gia thực hiện dự án đầu tư công; tình hình và kết quả thực hiện kế hoạch, chương trình, dự án; tiến độ thực hiện và giải ngân của dự án; kết quả nghiệm thu, đánh giá chương trình, dự án; quyết toán vốn đầu tư công.
6. Việc tuyển dụng, tiếp nhận, đào tạo, bồi dưỡng, điều động, bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, luân chuyển, biệt phái, từ chức, miễn nhiệm, quy hoạch, chuyển đổi vị trí công tác; hợp đồng làm việc, thay đổi chức danh nghề nghiệp, thay đổi vị trí việc làm, chấm dứt hợp đồng làm việc; đi công tác nước ngoài; giải quyết chế độ, nâng bậc lương, nâng ngạch, đánh giá, xếp loại cán bộ, công chức, viên chức, người lao động; khen thưởng, kỷ luật, thôi việc, nghỉ hưu đối với cán bộ, công chức, viên chức, người lao động; các đề án, dự án, chương trình, kế hoạch và việc xây dựng các văn bản quy phạm pháp luật của cơ quan, đơn vị.
7. Kết luận của cấp có thẩm quyền về vụ việc tiêu cực, tham nhũng, lãng phí trong cơ quan, đơn vị (nếu có); bản kê khai tài sản, thu nhập của người có nghĩa vụ phải kê khai theo quy định của pháp luật.

8. Kết quả thanh tra, kiểm tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị trong nội bộ cơ quan, đơn vị (nếu có);

9. Nội quy, quy chế, quy định của cơ quan, đơn vị; quy tắc ứng xử của người có chức vụ, quyền hạn trong cơ quan, đơn vị.

10. Kết quả tổng hợp ý kiến và giải trình, tiếp thu ý kiến của cán bộ, công chức, viên chức, người lao động về những nội dung cán bộ, công chức, viên chức, người lao động tham gia ý kiến quy định tại Điều 15 của Quy chế này.

11. Văn bản chỉ đạo, điều hành của cơ quan quản lý cấp trên liên quan đến hoạt động của cơ quan, đơn vị.

12. Nội dung khác theo quy định của pháp luật và quy chế thực hiện dân chủ của cơ quan.

Điều 9. Hình thức và thời điểm công khai thông tin ở cơ quan, đơn vị

1. Các hình thức công khai thông tin bao gồm:

- a) Niêm yết thông tin tại bảng tin cơ quan;
- b) Thông báo qua hệ thống thông tin nội bộ;
- c) Thông báo tại Hội nghị cán bộ, công chức, viên chức, người lao động của cơ quan, đơn vị;
- d) Thông báo bằng văn bản đến toàn thể cán bộ, công chức, viên chức, người lao động tại cơ quan, đơn vị;
- đ) Thông báo gửi đến các phòng, ban, đơn vị để Trưởng các phòng, ban, đơn vị thông báo đến toàn thể cán bộ, công chức, viên chức và người lao động trực thuộc biết.
- e) Thông báo bằng văn bản đến tổ chức đảng, Ban Chấp hành Công đoàn cơ quan, đơn vị để thông báo đến cán bộ, công chức, viên chức, người lao động tại cơ quan, đơn vị;
- g) Các hình thức khác theo quy định của pháp luật và quy chế thực hiện dân chủ của cơ quan, đơn vị.

2. Nội dung thông tin quy định tại Điều 8 của Quy chế phải được công khai chậm nhất là 05 ngày làm việc kể từ ngày có quyết định, văn bản của cơ quan có thẩm quyền về nội dung cần công khai, trừ trường hợp pháp luật có quy định khác.

Điều 10. Tổ chức thực hiện việc công khai thông tin ở cơ quan, đơn vị

1. Người đứng đầu cơ quan, đơn vị có trách nhiệm tổ chức đăng tải các thông tin quy định tại Điều 7 Quy chế này trên hệ thống thông tin điện tử nội bộ (nếu có) ít nhất là 20 ngày liên tục kể từ ngày bắt đầu đăng tin hoặc tổ chức niêm yết các thông tin tại trụ sở của cơ quan, đơn vị và nơi làm việc của các đơn vị, bộ phận có liên quan trực tiếp ít nhất là 20 ngày liên tục kể từ ngày niêm yết, trừ trường hợp đã sử dụng hình thức thông báo bằng văn bản đến toàn thể cán bộ, công chức, viên chức, người lao động tại cơ quan, đơn vị hoặc pháp luật có quy định khác.

2. Người đứng đầu cơ quan, đơn vị có trách nhiệm tổ chức cung cấp thông tin theo yêu cầu của cán bộ, công chức, viên chức, người lao động đối với những thông tin trong thời hạn công khai mà chưa được công khai, thông tin đã hết thời hạn công khai hoặc thông tin đang được công khai nhưng vì lý do bất khả kháng mà người yêu cầu không thể tiếp cận được.

3. Trường hợp pháp luật có quy định khác về hình thức, cách thức thực hiện công khai đối với nội dung thông tin cụ thể thì áp dụng theo quy định đó.

Mục 2. NỘI DUNG CÁN BỘ, CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC, NGƯỜI LAO ĐỘNG BÀN VÀ QUYẾT ĐỊNH

Điều 11. Những nội dung và hình thức cán bộ, công chức, viên chức và người lao động bàn và quyết định

1. Bầu, cho thôi làm Thành viên Ban Thanh tra nhân dân.
2. Việc thu, chi, quản lý, sử dụng các khoản đóng góp của cán bộ, công chức, viên chức và người lao động tại đơn vị ngoài các khoản đã được pháp luật quy định.
3. Nội dung Nghị quyết hội nghị cán bộ, công chức, viên chức và người lao động.
4. Các công việc tự quản khác trong nội bộ của đơn vị không trái với quy định của pháp luật, phù hợp với đạo đức xã hội.

Điều 12. Hình thức cán bộ, công chức, viên chức, người lao động bàn và quyết định

1. Hội nghị cán bộ, công chức, viên chức, người lao động trên cơ sở đề xuất của Ban Chấp hành Công đoàn cơ sở, Người đứng đầu cơ quan hoặc khi có ít nhất một phần ba tổng số cán bộ, công chức, viên chức và người lao động của cơ quan cùng đề nghị.
2. Trường hợp không thể tổ chức Hội nghị cán bộ, công chức, viên chức và người lao động của cơ quan vì lý do bất khả kháng hoặc Hội nghị đã được triệu tập đến lần thứ hai nhưng vẫn không có đủ số người tham dự quy định thì người đứng đầu cơ quan sau khi đã thống nhất với Ban Chấp hành Công đoàn cơ sở quyết định tổ chức gửi phiếu lấy ý kiến của toàn thể cán bộ, công chức, viên chức và người lao động trong cơ quan, kết quả tại phiếu được công nhận như kết quả tại hội nghị.

Điều 13. Tổ chức Hội nghị cán bộ, công chức, viên chức và người lao động

1. Nguyên tắc tổ chức Hội nghị
 - a) Dân chủ, thiết thực, bảo đảm các nội dung theo quy định.

b) Hội nghị được tổ chức hợp lệ khi có ít nhất 2/3 tổng số cán bộ, công chức, viên chức và người lao động cơ quan được triệu tập có mặt. Nghị quyết, quyết định của hội nghị được thông qua khi có trên 50% tổng số cán bộ, công chức, viên chức và người lao động cơ quan dự hội nghị tán thành và nội dung không trái với quy định của pháp luật.

2. Hình thức tổ chức Hội nghị:

a) Người đứng đầu cơ quan chủ trì, phối hợp với Ban Chấp hành Công đoàn cơ sở tổ chức hội nghị thường kỳ mỗi năm một lần khi kết thúc năm công tác của cơ quan nhưng không chậm hơn 03 tháng của năm công tác tiếp theo do Người đứng đầu cơ quan quyết định sau khi lấy ý kiến của Công đoàn;

b) Tổ chức Hội nghị bất thường khi có 1/3 tổng số cán bộ, công chức, viên chức, người lao động cơ quan cùng đề nghị hoặc Ban Chấp hành Công đoàn cơ sở, Thủ trưởng cơ quan đề xuất theo quy định.

3. Nội dung và trình tự tổ chức Hội nghị

3.1. Nội dung

a) Kiểm điểm việc thực hiện, đường lối chủ trương của Đảng, chính sách, 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 cán bộ, công chức, viên chức và người lao động trước đó và những quy định về thực hiện dân chủ trong hoạt động 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 năm; thảo luận, bàn biện pháp thực hiện kế hoạch công tác năm tiếp theo của cơ quan, đơn vị;

b) Tổng kết phong trào thi đua, xét khen thưởng và bàn, thống nhất nội dung thi đua năm tiếp theo; thống nhất nội dung giao ước thi đua;

c) Thực hiện các nội dung về công khai thông tin; lấy ý kiến của cán bộ, công chức, viên chức và người lao động về những nội dung quy định tại Điều 12 Quy chế này.

3.2. Trình tự

a) Người đứng đầu cơ quan trình bày báo cáo kiểm điểm việc thực hiện, đường lối chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước có liên quan đến chức năng, nhiệm vụ của cơ quan; báo cáo đánh giá, tổng kết và kiểm điểm trách nhiệm của Người đứng đầu cơ quan trong việc thực hiện kế hoạch công tác năm;

b) Ban Chấp hành Công đoàn báo cáo kiểm điểm việc thực hiện Nghị quyết Hội nghị cán bộ, công chức, viên chức và người lao động trước đó và những quy

định về thực hiện dân chủ trong hoạt động cơ quan; kết quả giám sát, hỗ trợ cán bộ, công chức, viên chức và người lao động thực hiện dân chủ ở cơ quan;

c) Cán bộ, công chức, viên chức và người lao động tham dự hội nghị thảo luận, tham gia ý kiến, đề xuất, kiến nghị (nếu có);

d) Bàn các biện pháp cải tiến điều kiện làm việc, nâng cao đời sống của cán bộ, công chức, viên chức và người lao động cơ quan;

đ) Ban Thanh tra nhân dân báo cáo kết quả công tác năm; bầu Ban Thanh tra nhân dân khi hết nhiệm kỳ theo quy định của pháp luật và các nội dung khác (nếu có);

e) Thông qua Quy chế chi tiêu nội bộ của cơ quan;

g) Khen thưởng cá nhân, tập thể cơ quan có thành tích trong công tác;

h) Phát động phong trào thi đua và ký kết giao ước thi đua giữa Người đứng đầu cơ quan và Chủ tịch Công đoàn cơ sở cơ quan;

i) Thông qua nghị quyết Hội nghị.

4. Thành phần tham dự Hội nghị: Là toàn thể cán bộ, công chức, viên chức và người lao động cơ quan.

Điều 14. Trách nhiệm trong việc tổ chức để cán bộ, công chức, viên chức, người lao động bàn, quyết định và thực hiện quyết định của tập thể cán bộ, công chức, viên chức, người lao động

1. Người đứng đầu cơ quan, đơn vị có trách nhiệm phối hợp cùng Ban Chấp hành Công đoàn cơ quan, đơn vị thống nhất chủ trương, xây dựng kế hoạch tổ chức Hội nghị cán bộ, công chức, viên chức, người lao động.

2. Người đứng đầu cơ quan, đơn vị phối hợp cùng Ban Chấp hành Công đoàn cơ quan, đơn vị phổ biến, hướng dẫn, đôn đốc việc thực hiện nghị quyết của hội nghị cán bộ, công chức, viên chức, người lao động, quy chế thực hiện dân chủ của cơ quan, đơn vị và các nội dung khác đã được cán bộ, công chức, viên chức, người lao động thống nhất, quyết định; cử đầu mối để phối hợp, theo dõi, đề xuất xử lý kịp thời những phát sinh trong quá trình tổ chức thực hiện.

3. Định kỳ 06 tháng một lần, người đứng đầu cơ quan, đơn vị phối hợp với Ban Chấp hành Công đoàn cơ quan, đơn vị tổ chức kiểm tra, đánh giá kết quả thực hiện nghị quyết hội nghị cán bộ, công chức, viên chức, người lao động; thông báo kết quả kiểm tra, đánh giá đến toàn thể cán bộ, công chức, viên chức, người lao động trong cơ quan, đơn vị.

4. Đảng viên, cán bộ, công chức, viên chức, người lao động trong cơ quan, đơn vị có trách nhiệm tích cực, gương mẫu tham gia bàn và quyết định các nội dung quy định tại Quy chế này và nghiêm túc thực hiện các quyết định đã được tập thể thống nhất; trường hợp nhận thấy quyết định của tập thể cán bộ, công chức,

viên chức, người lao động không bảo đảm trình tự, thủ tục hoặc có nội dung trái với quy định của pháp luật, trái đạo đức xã hội thì có quyền kiến nghị, phản ánh đến Ban Chấp hành Công đoàn cấp trên, lãnh đạo cấp trên trực tiếp của cơ quan, đơn vị hoặc cơ quan khác có thẩm quyền.

Mục 3. CÁN BỘ, CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC, NGƯỜI LAO ĐỘNG THAM GIA Ý KIẾN

Điều 15. Những nội dung cán bộ, công chức cán bộ, công chức, viên chức, người lao động tham gia ý kiến trước khi lãnh đạo Văn phòng quyết định

1. Giải pháp thực hiện chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước liên quan đến chức năng, nhiệm vụ của cơ quan.
2. Chương trình, Kế hoạch công tác hàng năm của cơ quan.
3. Tổ chức phong trào thi đua của cơ quan.
4. Báo cáo sơ kết, tổng kết của cơ quan.
5. Các biện pháp cải tiến tổ chức, hoạt động và lề lối làm việc; phòng, chống tham nhũng, tiêu cực; thực hành tiết kiệm, chống lãng phí, chống quan liêu, phiền hà, sách nhiễu Nhân dân.
6. Kế hoạch tuyển dụng, đào tạo, bồi dưỡng; bầu cử, bổ nhiệm, bổ nhiệm lại cán bộ, công chức, viên chức.
7. Thực hiện chế độ, chính sách liên quan đến quyền và lợi ích của cán bộ, công chức, viên chức và người lao động.
8. Các nội quy, quy chế, quy định của cơ quan.
9. Dự thảo quy chế thực hiện dân chủ của cơ quan.
10. Các nội dung khác theo quy định của pháp luật và quy chế thực hiện dân chủ của cơ quan.

Điều 16. Hình thức cán bộ, công chức, viên chức, người lao động tham gia ý kiến

Căn cứ đặc điểm, tính chất và nội dung công việc cán bộ, công chức, viên chức và người lao động tham gia ý kiến bằng một trong các hình thức sau đây:

1. Tham gia ý kiến trực tiếp với Người đứng đầu cơ quan hoặc thông qua Trưởng phòng, ban, đơn vị thuộc cơ quan;
2. Thông qua Hội nghị cán bộ, công chức, viên chức và người lao động và các cuộc họp, hội nghị khác của cơ quan;
3. Thể hiện ý kiến qua phiếu lấy ý kiến trực tiếp hoặc dự thảo văn bản do có thẩm quyền gửi;

4. Tham gia ý kiến qua hệ thống thông tin nội bộ của cơ quan;
5. Thông qua Công đoàn cơ quan;
6. Các hình thức khác không trái với quy định của pháp luật và được quy định trong quy chế thực hiện dân chủ của cơ quan, đơn vị.

Điều 17. Trách nhiệm trong việc tổ chức lấy ý kiến cán bộ, công chức, viên chức, người lao động tham gia ý kiến

1. Người đứng đầu cơ quan, đơn vị có kế hoạch tổ chức lấy ý kiến cán bộ, công chức, viên chức, người lao động về các nội dung quy định tại Điều 15 của Quy chế này, trong đó xác định rõ nội dung lấy ý kiến, hình thức lấy ý kiến, cách thức, thời hạn triển khai và trách nhiệm tổ chức thực hiện; chịu trách nhiệm chỉ đạo việc tiếp nhận, tổng hợp ý kiến, thông tin phản hồi của cán bộ, công chức, viên chức, người lao động; nghiên cứu, tiếp thu, giải trình ý kiến tham gia và thực hiện việc công khai nội dung giải trình, tiếp thu đến cán bộ, công chức, viên chức, người lao động.

2. Ban Chấp hành Công đoàn cơ quan, đơn vị phối hợp với người đứng đầu cơ quan, đơn vị trong việc thực hiện kế hoạch tổ chức lấy ý kiến; giám sát việc lập và tổ chức thực hiện kế hoạch tổ chức lấy ý kiến, quá trình lấy ý kiến, kết quả giải trình, tiếp thu và tổ chức thực hiện các nội dung cán bộ, công chức, viên chức, người lao động đã tham gia ý kiến; tham gia ý kiến trước khi người đứng đầu cơ quan, đơn vị quyết định ban hành quy chế thực hiện dân chủ của cơ quan, đơn vị.

3. Đảng viên, cán bộ, công chức, viên chức, người lao động trong cơ quan, đơn vị có trách nhiệm tích cực, gương mẫu đóng góp, tham gia ý kiến làm cơ sở cho cấp có thẩm quyền quyết định; theo dõi, đánh giá, giám sát việc tổng hợp, giải trình, tiếp thu ý kiến đối với các nội dung đã được đưa ra lấy ý kiến cán bộ, công chức, viên chức, người lao động và quá trình tổ chức thực hiện quyết định về các nội dung này.

**Mục 4. CÁN BỘ, CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC, NGƯỜI LAO ĐỘNG
KIỂM TRA, GIÁM SÁT**

Điều 18. Nội dung cán bộ, công chức, viên chức, người lao động kiểm tra, giám sát

1. Cán bộ, công chức, viên chức, người lao động kiểm tra việc thực hiện các nội dung mà tập thể cán bộ, công chức, viên chức, người lao động đã bàn và quyết định quy định tại Quy chế này.

2. Cán bộ, công chức, viên chức, người lao động giám sát việc tổ chức thực hiện dân chủ ở cơ sở và việc thực hiện chính sách, pháp luật của người đứng đầu, Ban lãnh đạo, người có thẩm quyền của cơ quan, đơn vị, hành vi hành chính của người thực thi công vụ, nhiệm vụ tại cơ quan, đơn vị.

Điều 19. Hình thức cán bộ, công chức, viên chức, người lao động kiểm tra, giám sát

1. Cán bộ, công chức, viên chức, người lao động trực tiếp thực hiện việc kiểm tra, giám sát thông qua:

a) Hoạt động học tập, công tác, sinh hoạt của cán bộ, công chức, viên chức, người lao động ở cơ quan, đơn vị;

b) Quan sát, tìm hiểu, giao tiếp với người có chức vụ, quyền hạn, cán bộ, công chức, viên chức, người lao động khác trong cơ quan, đơn vị;

c) Tiếp cận các thông tin được công khai; các thông tin, báo cáo của cơ quan, đơn vị hoặc người được giao quản lý, thực hiện các nội dung cán bộ, công chức, viên chức, người lao động đã bàn và quyết định;

d) Tham dự Hội nghị cán bộ, công chức, viên chức, người lao động.

2. Cán bộ, công chức, viên chức, người lao động thực hiện việc kiểm tra, giám sát thông qua hoạt động của Ban Thanh tra nhân dân ở cơ quan, đơn vị.

Điều 20. Xử lý kết quả kiểm tra, giám sát của cán bộ, công chức, viên chức, người lao động

1. Thông qua việc kiểm tra, giám sát trực tiếp, cán bộ, công chức, viên chức, người lao động tham gia nhận xét, góp ý kiến về phẩm chất chính trị, đạo đức, năng lực, trình độ chuyên môn, nghiệp vụ, kết quả thực hiện nhiệm vụ của người đứng đầu, ban lãnh đạo, người quản lý, phụ trách trực tiếp, những người có thẩm quyền khác tại cơ quan, đơn vị; tích cực tham gia ý kiến góp phần xây dựng nội bộ cơ quan, đơn vị trong sạch, vững mạnh.

2. Khi phát hiện hành vi, nội dung có dấu hiệu vi phạm, cán bộ, công chức, viên chức, người lao động có quyền khiếu nại, tố cáo theo quy định của pháp luật hoặc kiến nghị, phản ánh đến người đứng đầu cơ quan, đơn vị, đến tổ chức Công đoàn hoặc các tổ chức đoàn thể khác mà mình là thành viên được thành lập và hoạt động ở cơ quan, đơn vị hoặc phản ánh, đề nghị Ban Thanh tra nhân dân xem xét, thực hiện kiểm tra, giám sát theo chức năng, nhiệm vụ.

3. Ban Thanh tra nhân dân thay mặt cán bộ, công chức, viên chức, người lao động thực hiện kiểm tra, giám sát theo quy định Luật Thực hiện dân chủ ở cơ sở.

Điều 21. Trách nhiệm trong việc bảo đảm để cán bộ, công chức, người lao động thực hiện kiểm tra, giám sát

1. Thủ trưởng cơ quan có trách nhiệm:

a) Phối hợp cùng Ban Chấp hành Công đoàn cơ quan xây dựng và ban hành quy chế thực hiện dân chủ của cơ quan làm cơ sở để cán bộ, công chức, người lao động kiểm tra, giám sát việc thực hiện;

b) Tạo lập cơ chế tiếp nhận góp ý, kiến nghị, phản ánh của cán bộ, công chức, người lao động tại cơ quan; thực hiện việc đối thoại, giải trình với cán bộ, công

chức, người lao động theo quy định của pháp luật; sử dụng nội dung nhận xét, góp ý của cán bộ, công chức, người lao động trong quá trình thực hiện đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức tại cơ quan;

c) Xem xét, giải quyết, giải trình và trả lời kịp thời khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của cán bộ, công chức, người lao động, kiến nghị của Công đoàn cơ quan; kịp thời báo cáo, chuyển thông tin đến cơ quan có thẩm quyền đối với những vấn đề không thuộc thẩm quyền giải quyết của mình;

d) Tạo điều kiện và bảo đảm để Ban Thanh tra nhân dân ở cơ quan thực hiện nhiệm vụ kiểm tra, giám sát theo quy định của pháp luật;

đ) Xử lý người có hành vi cản trở cán bộ, công chức, người lao động thực hiện quyền kiểm tra, giám sát hoặc người có hành vi trả thù, trù dập người khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh theo quy định của pháp luật;

e) Thực hiện các biện pháp phòng ngừa, ngăn chặn hành vi tham nhũng, tiêu cực; xử lý và tạo điều kiện để cơ quan, tổ chức có thẩm quyền xử lý người có hành vi tham nhũng, tiêu cực; nếu thiếu trách nhiệm để xảy ra tham nhũng, tiêu cực trong cơ quan thì bị xử lý theo quy định của pháp luật.

f) Thủ trưởng cơ quan, Ban Chấp hành công đoàn, Ban Thanh tra nhân dân có trách nhiệm tiếp nhận, xử lý, giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của cán bộ, công chức, người lao động theo thẩm quyền hoặc thực hiện việc thanh tra, kiểm tra, giám sát theo quy định của pháp luật;

g) Cán bộ, công chức, người lao động chịu trách nhiệm về nội dung khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của mình; chủ động, tích cực phối hợp với Ban Thanh tra nhân dân và các tổ chức, cá nhân có trách nhiệm trong việc xác minh, kiểm tra, giám sát đối với các nội dung mà mình đã kiến nghị, đề nghị.

Chương III

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 22. Trách nhiệm của các tổ chức, cá nhân trong cơ quan

1. Trưởng phòng Hành chính – Quản trị tổ chức triển khai, theo dõi và báo cáo kết quả thực hiện Quy chế này theo đúng quy định; cán bộ, công chức, viên chức, người lao động có trách nhiệm thực hiện nghiêm Quy chế này.

2. Trưởng các phòng, ban, đơn vị trực thuộc Văn phòng có trách nhiệm theo dõi, phổ biến, đôn đốc công chức, viên chức, người lao động thực hiện Quy chế với phạm vi cấp phòng.

3. Trong quá trình triển khai thực hiện, nếu có vướng mắc hoặc nội dung chưa phù hợp, Trưởng các phòng, ban, đơn vị đề xuất với Phòng Hành chính – Quản trị để tổng hợp, báo cáo Chánh Văn phòng xem xét, quyết định./.