

Số: 100 /QĐ-UBND

Trường An, ngày 24 tháng 02 năm 2023

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy chế dân chủ tại Ủy ban nhân dân phường Trường An

ỦY BAN NHÂN DÂN PHƯỜNG TRƯỜNG AN

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015, Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 22 tháng 11 năm 2019;

Căn cứ Luật Cán bộ, công chức ngày 13 tháng 11 năm 2008; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cán bộ, Công chức và Luật viên chức ngày 25 tháng 11 năm 2019;

Căn cứ Nghị định số 04/2015/NĐ-CP ngày 09 tháng 01 năm 2015 của Chính phủ về thực hiện dân chủ trong hoạt động của cơ quan hành chính nhà nước và đơn vị sự nghiệp công lập;

Theo đề nghị của Công chức Văn phòng - Thống kê.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế thực hiện dân chủ tại Ủy ban nhân dân phường Trường An.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

Điều 3. UBND - UBMTTQVN phường, các đoàn thể chính trị - xã hội có liên quan và các cán bộ, công chức phường chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Phòng Nội Vụ TP Huế;
- Đảng ủy Phường;
- TT. HĐND Phường;
- Lưu: VP.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Trần Thành

QUY CHẾ

Thực hiện dân chủ tại Ủy ban nhân dân phường Trường An
(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày /02/2023
của UBND phường Trường An)

Chương I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi và đối tượng điều chỉnh

1. Quy chế này quy định thực hiện dân chủ trong hoạt động của Ủy ban nhân dân phường 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 gồm: trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan và của cán bộ, công chức trong thực hiện dân chủ trong hoạt động nội bộ của cơ quan; những việc phải công khai của cán bộ, công chức; những việc cán bộ, công chức tham gia ý kiến; những việc cán bộ, công chức giám sát, kiểm tra.

b. Dân chủ trong quan hệ và giải quyết công việc với công dân, cơ quan, tổ chức bao gồm: trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan, đơn vị và của cán bộ, công chức trong quan hệ và giải quyết công việc với công dân, cơ quan, tổ chức; quan hệ giữa người đứng đầu cơ quan với cơ quan cấp trên và cấp dưới

2. Quy chế này áp dụng đối với cán bộ, công chức trong hoạt động của cơ quan nhà nước theo quy định tại quy chế này và các quy định tại Pháp lệnh thực hiện dân chủ ở Phường.

Điều 2. Mục đích việc thực hiện dân chủ trong hoạt động của cơ quan

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

2. Góp phần xây dựng đội ngũ cán bộ, công chức là công bộc của nhân dân, có đủ phẩm chất chính trị, phẩm chất đạo đức, lối sống, năng lực và trình độ chuyên môn, nghiệp vụ; làm việc có năng suất, chất lượng, hiệu quả, đáp ứng yêu cầu phát triển và đổi mới của đất nước.

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

Điều 3. Nguyên tắc thực hiện dân chủ trong cơ quan

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; 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 chính trị - xã hội.

2. Dân chủ trong khuôn khổ của Hiến pháp và Pháp luật; kiên quyết xử lý những hành vi lợi dụng dân chủ để vi phạm pháp luật, xâm phạm quyền, lợi ích hợp pháp của cán bộ, công chức và quyền làm chủ của nhân dân, cản trở việc thực hiện nhiệm vụ của cơ quan.

Chương II

DÂN CHỦ TRONG NỘI BỘ CƠ QUAN

Điều 4. Thủ trưởng cơ quan, đơn vị có trách nhiệm

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

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 các nhiệm vụ, giải pháp chủ yếu phải thực hiện trong thời gian tới. Cuối năm, người đứng đầu cơ quan phải tổ chức đánh giá tổng kết hoạt động của cơ quan, đơn vị.

3. Tổ chức đánh giá định kỳ hàng quý, hàng năm đối với cán bộ, công chức theo đúng quy định.

4. Ban hành quy chế quản lý trang thiết bị làm việc trong cơ quan, đơn vị 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, đơn vị phải thực hiện theo quy định của Pháp Luật.

5. Thực hiện các biện pháp phòng ngừa, ngăn chặn hành vi tham nhũng, nếu thiếu trách nhiệm để xảy ra tham nhũng trong cơ quan, đơn vị thì bị xử lý theo quy định của Pháp luật.

6. Xem xét, giải quyết kịp thời theo quy định của Pháp luật các khiếu nại, tố cáo, kiến nghị của cán bộ, công chức; kịp thời báo cáo với cơ quan có thẩm quyền những vấn đề không thuộc thẩm quyền giải quyết của mình.

7. 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 trù dập cán bộ, công chức; khiếu nại, tố cáo, kiến nghị theo quy định của pháp luật.

Mục 1

TRÁCH NHIỆM CỦA CÁN BỘ, CÔNG CHỨC

Điều 6. Cán bộ, công chức có trách nhiệm

1. Nghiêm chỉnh chấp hành nội quy, quy chế làm việc của cơ quan, đơn vị; thực hành tiết kiệm, chống lãng phí và bảo đảm thông tin chính xác, kịp thời; thực hiện các quy định về nghĩa vụ, đạo đức, văn hóa giao tiếp, quy tắc ứng xử, nguyên tắc trong hoạt động nghề nghiệp và những việc không được làm theo quy định của pháp luật.

2. Chịu trách nhiệm trước pháp luật, trước người phụ trách trực tiếp và trước người đứng đầu trong cơ quan, đơn vị về việc thi hành nhiệm vụ của mình. Trong khi thi hành công vụ cán bộ, công chức được trình bày ý kiến, đề xuất việc giải quyết những vấn đề thuộc phạm vi trách nhiệm của mình.

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, đơn vị trong sạch, vững mạnh.

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

Mục 2

NHỮNG VIỆC PHẢI CÔNG KHAI ĐỂ CÁN BỘ, CÔNG CHỨC BIẾT

Điều 7. Những việc phải công khai

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

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

2. Kế hoạch công tác của cơ quan.

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, đơn vị; tài sản, trang thiết bị của cơ quan.

4. Tuyển dụng, đào tạo, bồi dưỡng, hợp đồng làm việc, chấm dứt hợp đồng làm việc, giải quyết chế độ, nâng bậc lương, nâng ngạch, đánh giá, xếp loại cán bộ, công chức, các dự án và việc xây dựng các văn bản quy phạm pháp luật của cơ quan.

5. Các vụ việc tiêu cực, tham nhũng trong cơ quan, đơn vị đã được kết luận, bản kê khai tài sản, thu nhập của người có nghĩa vụ phải kê khai theo quy định của pháp luật. Kết quả thanh tra, kiểm tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo trong nội bộ cơ quan, đơn vị.

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

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

Điều 8. Hình thức và thời gian công khai

1. Hình thức công khai.

Căn cứ vào đặc điểm, tính chất hoạt động và nội dung phải công khai, cơ quan áp dụng một số hình thức công khai sau đây:

a. Niêm yết tại cơ quan, đơn vị,

b. Thông báo bằng văn bản gửi toàn thể cán bộ, công chức,

c. Thông báo bằng văn bản đến Đảng ủy, Ban chấp hành Công đoàn.

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, đơn vị cấp trên. Đối với văn bản niêm yết tại trụ sở của cơ quan phải thực hiện niêm yết ít nhất 30 ngày liên tục kể từ ngày niêm yết.

Mục 3

NHỮNG VIỆC CÁN BỘ, CÔNG CHỨC THAM GIA Ý KIẾN, THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN QUYẾT ĐỊNH

Điều 9. Những việc cán bộ, công chức tham gia ý kiến trước khi thủ trưởng cơ quan quyết định

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. 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. Kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức; bầu cử.
6. Thực hiện các chế độ, chính sách liên quan đến quyền và lợi ích của cán bộ, công chức.
7. Các nội quy, quy chế của cơ quan.

Điều 10. Hình thức tham gia ý kiến

1. Cán bộ, công chức tham gia ý kiến trực tiếp hoặc tham gia ý kiến thông qua người đại diện với người đứng đầu cơ quan.
2. Thông qua hội nghị cán bộ, công chức.
3. Phát biểu hỏi ý kiến trực tiếp, gửi dự thảo văn bản đề cán bộ, công chức tham gia ý kiến.

Mục 4

NHỮNG VIỆC CÁN BỘ, CÔNG CHỨC GIÁM SÁT, KIỂM TRA

Điều 11. Những việc cán bộ, công chức 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 các nội quy, quy chế của cơ quan.
4. Thực hiện các chế độ, chính sách của nhà nước về quyền và lợi ích của cán bộ, công chức trong cơ quan.
5. Giải quyết khiếu nại, tố cáo trong nội bộ cơ quan.

Điều 12. Hình thức giám sát, kiểm tra

1. Thông qua hoạt động của Ban Thanh tra nhân dân;
2. Thông qua kiểm điểm công tác, tự phê bình và phê bình trong các cuộc họp định kỳ;
3. Thông qua hội nghị cán bộ, công chức.

Chương III

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

Điều 13. Trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan, đơn vị:

1. Tổ chức, chỉ đạo và kiểm tra việc nghiêm yết công khai tại trụ sở làm việc và đăng tải trên Trang thông tin điện tử Phường để công dân, cơ quan, 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, hồ sơ cho từng loại công việc;
- d. Phí, lệ phí theo quy định;
- đ. Thời gian giải quyết từng loại công việc.

2. Chỉ đạo và kiểm tra cán bộ, công chức trong việc 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 cán bộ, 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 công dân, tổ chức.

3. Chỉ đạo việc bố trí nơi tiếp dân, thực hiện việc tiếp dân và tổ chức hòm thư góp ý; chỉ đạo người phụ trách công tác hành chính của cơ quan cùng đại diện Ban Thanh tra nhân dân nghiên cứu và đề xuất giải quyết các ý kiến góp ý được gửi đến, báo cáo người đứng đầu cơ quan để đề ra những biện pháp hợp lý nhằm tiếp thu và giải quyết các ý kiến góp ý.

4. Thông báo lịch tiếp công dân để giải quyết công việc có liên quan khi công dân, tổ chức có yêu cầu theo quy định của pháp luật.

Điều 14. Trách nhiệm của cán bộ, công chức

1. Chỉ được tiếp nhận tài liệu và giải quyết công việc của công dân, tổ chức tại trụ sở làm việc của Phường; bảo vệ bí mật nhà nước, bí mật công tác và bí mật thông tin về người báo cáo theo quy định của Pháp luật.

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

3. Công việc của công dân, tổ chức phải được cán bộ, 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, đơn vị.

Điều 15. Quan hệ giữa người đứng đầu cơ quan, đơn vị với cơ quan, đơn vị cấp trên

1. 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. Người ra quyết định phải chịu trách nhiệm trước pháp luật về quyết định của mình.

2. Phản ánh những khó khăn, vướng mắc trong quá trình thực hiện chức năng, nhiệm vụ của mình; kiến nghị cơ quan, đơn vị cấp trên những vấn đề không phù hợp, cần sửa đổi, bổ sung.

3. Báo cáo cơ quan, đơn vị cấp trên tình hình công tác của cơ quan, đơn vị mình theo quy định; đối với những vấn đề vượt quá thẩm quyền giải quyết thì phải kịp thời báo cáo, xin ý kiến chỉ đạo.

Điều 16. Quan hệ giữa người đứng đầu cơ quan, đơn vị với cấp dưới

Thông báo cho Tổ dân phố 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 Tổ dân phố; chỉ đạo, hướng dẫn và kiểm tra hoạt động của Tổ và chịu trách nhiệm về những hành vi vi phạm pháp luật nếu những hành vi vi phạm này có nguyên nhân từ sự chỉ đạo, hướng dẫn của mình.

Khi cần thiết phải cử cán bộ, công chức đến tổ dân phố để trao đổi, giải quyết những vấn đề cụ thể; phải xử lý nghiêm khắc những cán bộ, công chức báo cáo, phản ánh sai sự thật, không trung thực.

Chương IV

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 17. Trách nhiệm thi hành

1. UBMTTQ Việt Nam Phường, các đoàn thể chính trị - xã hội Phường, các cán bộ, công chức Phường và các Tổ dân phố có trách nhiệm thực hiện những quy định trong quy chế này.

2. Văn phòng Ủy ban nhân dân phường có trách nhiệm theo dõi, đôn đốc, kiểm tra và định kỳ báo cáo việc thực hiện quy chế thực hiện dân chủ trong hoạt động của cơ quan./.