

**ỦY BAN NHÂN DÂN
XÃ PHƯỚC MỸ**

Số: 89/QĐ-UBND

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

Phước Mỹ, ngày 10 tháng 4 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc ban hành Quy chế thực hiện dân chủ trong hoạt động
của UBND xã Phước Mỹ**

ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ

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

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

*Căn cứ Quyết định số 02/2021/QĐ- UBND ngày 12/8/2021 của UBND xã Phước Mỹ về việc ban hành Quy chế làm việc của UBND xã Phước Mỹ, nhiệm kỳ 2021-2026;
Theo đề nghị của công chức Văn phòng - Thống kê UBND xã.*

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm Quyết định này Quy chế thực hiện dân chủ trong hoạt động của UBND xã Phước Mỹ.

Điều 2. Quyết định này thay thế Quyết định số 195/QĐ-UBND ngày 31/12/2015 về việc ban hành Quy chế thực hiện dân chủ trong hoạt động của Ủy ban nhân dân xã Phước Mỹ.

Điều 3. Công chức Văn phòng - Thống kê UBND xã, các bộ phận chuyên môn liên quan và cán bộ, công chức và người hoạt động không chuyên trách thuộc UBND xã chịu trách nhiệm thi hành quyết định này. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- UBND TP Quy Nhơn (b/c);
- Phòng Nội vụ TP Quy Nhơn (b/c);
- CT và các PCT UBND xã;
- Lưu: VT.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ
CHỦ TỊCH**

Cao Minh Thi

QUY CHẾ

Thực hiện dân chủ trong hoạt động của UBND xã Phước Mỹ

(Ban hành kèm theo Quyết định số 89/QĐ-UBND,
ngày 10 tháng 4 năm 2024 của UBND xã Phước Mỹ)

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

- Dân chủ trong nội bộ cơ quan UBND xã
 - Trách nhiệm của Chủ tịch UBND, cán bộ, công chức, người hoạt động không chuyên trách UBND xã trong việc thực hiện dân chủ trong hoạt động nội bộ của cơ quan.
 - Những việc phải công khai để cán bộ, công chức biết.
 - Những việc cán bộ, công chức tham gia ý kiến; Chủ tịch UBND, tập thể UBND xã quyết định.
 - Những việc cán bộ, công chức giám sát, kiểm tra.
- Dân chủ trong quan hệ và giải quyết công việc với công dân, cơ quan, tổ chức có liên quan
 - Trách nhiệm của Chủ tịch UBND xã và của cán bộ, công chức, trong quan hệ và giải quyết công việc với công dân, cơ quan, tổ chức có liên quan.
 - Quan hệ của UBND với cơ quan cấp trên, UBNDTTQ, các tổ chức chính trị xã hội xã, các cơ quan đơn vị, doanh nghiệp và với các Thôn.

Điều 2. Nguyên tắc thực hiện

- Thực hiện dân chủ trong hoạt động của cơ quan UBND xã gắn liền với việc bảo đảm sự lãnh đạo của Ban Thường vụ Đảng ủy, Ban chấp hành Đảng bộ; chấp hành nguyên tắc tập trung dân chủ; phát huy vai trò của người đứng đầu cơ quan và của các cán bộ, công chức trong cơ quan.
- 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 cán bộ, công chức và quyền làm chủ của nhân dân, cản trở việc thực hiện nhiệm vụ UBND xã.

Điều 3. Các hành vi bị nghiêm cấm

- Trù dập người kiến nghị, phản ánh, khiếu nại, tố cáo có liên quan đến việc thực hiện dân chủ.
- Bao che, cản trở hoặc thiếu trách nhiệm trong việc giải quyết kiến nghị, phản ánh, khiếu nại, tố cáo có liên quan đến việc thực hiện dân chủ.

3. Lợi dụng việc thực hiện dân chủ để xâm phạm an ninh quốc gia, trật tự, an toàn xã hội; xâm phạm lợi ích của Nhà nước, quyền và lợi ích hợp pháp của tổ chức, cá nhân; xúc phạm danh dự, nhân phẩm của cán bộ, công chức trong cơ quan.

CHƯƠNG II

MỤC I. CÔNG KHAI

Điều 4. Những nội dung 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 hằng năm, hằng quý, hằng 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 hằng 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, người lao động; khen thưởng, kỷ luật, thôi việc, nghỉ hưu đối với cán bộ, công 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;

7. Kết luận của cấp có thẩm quyền về vụ việc tiêu cực, tham nhũng, lãng phí trong cơ quan, đơn vị; 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;

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;

10. Kết quả tổng hợp ý kiến và giải trình, tiếp thu ý kiến của cán bộ, công chức, người lao động về những nội dung cán bộ, công chức, người lao động tham gia ý kiến quy định tại Điều 53 của Luật này;

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

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

Điều 5. Hình thức và thời điểm công khai

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

- a) Niêm yết thông tin;
- b) Thông báo qua hệ thống thông tin nội bộ hoặc đăng tải trên trang thông tin điện tử của cơ quan;
- c) Thông báo tại hội nghị cán bộ, công chức, người lao động của cơ quan;
- d) Thông báo bằng văn bản đến toàn thể cán bộ, công chức, người lao động tại cơ quan, đơn vị;
- đ) Thông qua người phụ trách các bộ phận của cơ quan để thông báo đến cán bộ, công chức, người lao động;
- e) Thông báo bằng văn bản đến Đảng ủy, Ban Chấp hành Công đoàn cơ quan, đơn vị để thông báo đến cán bộ, công 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 46 của Luật này 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.

Mục 2

CÁN BỘ, CÔNG CHỨC BÀN VÀ QUYẾT ĐỊNH

Điều 6. Những nội dung cán bộ, công chức 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, người lao động tại cơ quan ngoài các khoản đã được pháp luật quy định.
3. Nội dung nghị quyết hội nghị cán bộ, công chức, người lao động.
4. Các công việc tự quản khác trong nội bộ cơ quan không trái với quy định của pháp luật, phù hợp với đạo đức xã hội.

Điều 7. Hình thức cán bộ, công chức bàn và quyết định

1. Cán bộ, công chức, UBND xã bàn và quyết định các nội dung quy định tại Điều 6 của Quy chế này tại hội nghị cán bộ, công chức, trên cơ sở đề xuất của Ban Chấp hành Công đoàn xã, người đứng đầu UBND hoặc khi có ít nhất một phần ba tổng số cán bộ, công chức của UBND xã cùng đề nghị.
2. Trường hợp không thể tổ chức hội nghị cán bộ, công chức vì lý do bất khả kháng hoặc hội nghị đã được triệu tập đến lần thứ hai nhưng vẫn không có đủ hai phần ba tổng số cán bộ, công chức tham dự thì Chủ tịch UBND xã sau khi đã thống nhất với Ban Chấp hành Công đoàn xã quyết định tổ chức gửi phiếu lấy ý kiến của toàn thể cán bộ, công chức trong UBND xã.

Điều 8. Tổ chức hội nghị cán bộ, công chức

1. Hội nghị cán bộ, công chức, do Chủ tịch UBND xã chủ trì, phối hợp với Công đoàn xã tổ chức. Hội nghị cán bộ, công chức được tổ chức định kỳ mỗi năm một lần vào đầu tháng 01 của năm công tác. Hội nghị cán bộ, công chức, được tổ chức bất thường khi có đề xuất của các đối tượng quy định tại khoản 1 Điều 7 của Luật này.
2. Thành phần dự hội nghị cán bộ, công chức.
 - a) Toàn thể cán bộ công chức UBND xã;
 - b) Hội nghị được tổ chức hợp lệ khi có ít nhất là hai phần ba tổng số cán bộ, công chức, người hoạt động không chuyên trách có mặt. Nghị quyết, quyết định của hội nghị được thông qua khi có trên 50% tổng số người dự hội nghị tán thành và nội dung không trái với quy định của pháp luật, phù hợp với đạo đức xã hội;
3. Nội dung của hội nghị cán bộ, công chức, người hoạt động không chuyên trách bao gồm:
 - 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;

b) Kiểm điểm việc thực hiện nghị quyết hội nghị cán bộ, công chức, người hoạt động không chuyên trách trong năm trước và những quy định về thực hiện dân chủ tại cơ quan;

c) Đánh giá, tổng kết và kiểm điểm trách nhiệm của người đứng đầu UBND trong việc thực hiện kế hoạch công tác hằng năm;

d) 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;

đ) Thảo luận và quyết định các nội dung quy định tại Điều 6 của Luật này;

e) Thực hiện các nội dung về công khai thông tin; lấy ý kiến của cán bộ, công chức về những nội dung theo quy định;

g) Thực hiện các công việc khác theo quyết định của hội nghị.

4. Trình tự tổ chức hội nghị được thực hiện như sau:

a) Chủ tịch UBND xã trình bày báo cáo về các nội dung quy định tại điểm a và điểm c khoản 3 Điều này;

b) Đại diện Công đoàn cơ quan báo cáo về các nội dung quy định tại điểm b khoản 3 Điều này; kết quả giám sát, hỗ trợ cán bộ, công chức, người hoạt động không chuyên trách thực hiện dân chủ ở cơ quan;

c) Cán bộ, công chức, người hoạt động không chuyên trách tham dự hội nghị thảo luận, tham gia ý kiến, đề xuất, kiến nghị;

d) Chủ tịch UBND, Chủ tịch Công đoàn cơ quan tiếp thu, giải đáp thắc mắc, kiến nghị của cán bộ, công chức, người hoạt động không chuyên trách đối với các nội dung thuộc thẩm quyền, bàn các biện pháp cải tiến điều kiện làm việc, nâng cao đời sống của cán bộ, công chức, người hoạt động không chuyên trách trong cơ quan, các biện pháp thực hiện kế hoạch công tác năm tiếp theo của cơ quan;

đ) Đại diện 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;

e) Phát biểu chỉ đạo hội nghị của đại biểu cấp trên và của Bí thư đảng ủy (nếu có);

f) Hội nghị quyết định các nội dung quy định tại Điều 6 của Quy chế này (nếu có);

g) Tổ chức khen thưởng cá nhân, tập thể của cơ quan, đơn vị có thành tích trong công tác; phát động phong trào thi đua;

h) Ký kết giao ước thi đua giữa Chủ tịch UBND xã với Chủ tịch công đoàn cơ sở xã;

i) Thông qua nghị quyết hội nghị.

Điều 9. Trách nhiệm trong việc tổ chức để cán bộ, công chức bàn, quyết định và thực hiện quyết định của tập thể cán bộ, công chức

1. Chủ tịch UBND xã có trách nhiệm phối hợp cùng Ban Chấp hành Công đoàn cơ quan thống nhất chủ trương, xây dựng kế hoạch tổ chức hội nghị cán bộ, công chức đề cán bộ, công chức, người hoạt động không chuyên trách bàn, quyết định các nội dung quy định tại Điều 6 của Quy chế này.

2. Chủ tịch UBND xã phối hợp cùng Ban Chấp hành Công đoàn phổ biến, hướng dẫn, đôn đốc việc thực hiện nghị quyết của hội nghị cán bộ, công chức, Chủ tịch UBND xã, quy chế thực hiện dân chủ của cơ quan và các nội dung khác đã được cán bộ, công chức, người hoạt động không chuyên trách thống nhất, quyết định; phân công công chức văn phòng UBND xã 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, Chủ tịch UBND xã phối hợp với Ban Chấp hành Công đoàn cơ quan tổ chức kiểm tra, đánh giá kết quả thực hiện nghị quyết hội nghị cán bộ, công chức, người hoạt động không chuyên trách; thông báo kết quả kiểm tra, đánh giá đến toàn thể cán bộ, công chức, người hoạt động không chuyên trách trong cơ quan.

4. Đảng viên, cán bộ, công chức, người hoạt động không chuyên trách trong cơ quan có trách nhiệm tích cực, gương mẫu tham gia bàn và quyết định các nội dung quy định tại Điều 6 của 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, người hoạt động không chuyên trách 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, hoặc cơ quan khác có thẩm quyền.

Mục 3

CÁN BỘ, CÔNG CHỨC NGƯỜI HOẠT ĐỘNG THAM GIA Ý KIẾN

Điều 10. Những nội dung cán bộ, công chức, viên chức, người hoạt động không chuyên trách tham gia ý kiến trước khi Chủ tịch UBND xã quyết định

1. Giải pháp thực hiện chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước, nghị quyết của HĐND xã liên quan đến chức năng, nhiệm vụ của cơ quan.

2. Kế hoạch công tác hằng năm của UBND xã.

3. Tổ chức phong trào thi đua của UBND xã.

4. Báo cáo sơ kết, tổng kết của UBND xã.

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 đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, người hoạt động không chuyên trách.

7. Thực hiện chế độ, chính sách liên quan đến quyền và lợi ích của cán bộ, công chức, người hoạt động không chuyên trách.

8. Dự thảo quy chế thực hiện dân chủ của cơ quan.

9. Dự thảo quy chế chi tiêu nội bộ của cơ quan.

10. Các dự thảo nội quy, quy chế khác của cơ quan (nếu có).

11. Các nội dung khác theo quy định của pháp luật và quy chế thực hiện dân chủ của cơ quan.

Điều 11. Hình thức cán bộ, công chức tham gia ý kiến

Căn cứ đặc điểm, tính chất hoạt động và nội dung tham gia ý kiến, cán bộ, công chức, người hoạt động không chuyên trách có thể tham gia ý kiến thông qua một hoặc một số hình thức sau đây:

1. Tham gia ý kiến trực tiếp với Chủ tịch UBND xã hoặc thông qua các Phó Chủ tịch UBND xã;

2. Thông qua hội nghị cán bộ, công chức, người hoạt động không chuyên trách 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 cấp có thẩm quyền gửi;

4. Tham gia ý kiến trên hệ thống thông tin nội bộ, trang thông tin điện tử, nhóm điều hành công việc của cơ quan;

5. Thông qua Ban chấp hành Công đoàn và các tổ chức đoàn thể khác tại cơ quan.

Điều 12. Trách nhiệm trong việc tổ chức lấy ý kiến cán bộ, công chức tham gia ý kiến

1. Chủ tịch UBND xã chỉ đạo xây dựng kế hoạch tổ chức lấy ý kiến cán bộ, công chức, người hoạt động không chuyên trách về các nội dung quy định tại Điều 10 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, người hoạt động không chuyên trách; 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, người hoạt động không chuyên trách.

2. Ban Chấp hành Công đoàn cơ quan phối hợp với Chủ tịch UBND xã 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, người hoạt động không chuyên trách đã

tham gia ý kiến; tham gia ý kiến trước khi người đứng đầu cơ quan quyết định ban hành quy chế thực hiện dân chủ của cơ quan.

3. Đảng viên, cán bộ, công chức, người hoạt động không chuyên trách trong cơ quan có trách nhiệm tích cực, gương mẫu đóng góp, tham gia ý kiến làm cơ sở cho Chủ tịch UBND xã 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, người hoạt động không chuyên trách và quá trình tổ chức thực hiện quyết định về các nội dung này.

Mục 4

CÁN BỘ, CÔNG CHỨC KIỂM TRA, GIÁM SÁT

Điều 13. Nội dung cán bộ, công chức người hoạt động không chuyên trách kiểm tra, giám sát

1. Cán bộ, công chức, người hoạt động không chuyên trách kiểm tra việc thực hiện các nội dung mà tập thể cán bộ, công chức, người hoạt động không chuyên trách đã bàn và quyết định quy định tại Điều 10 của Quy chế này.

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

Điều 14. Hình thức cán bộ, công chức, người hoạt động không chuyên trách kiểm tra, giám sát

1. Cán bộ, công chức, người hoạt động không chuyên trách 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, người hoạt động không chuyên trách ở cơ quan;

b) Quan sát, tìm hiểu, giao tiếp với người có chức vụ, quyền hạn, cán bộ, công chức, người hoạt động không chuyên trách khác trong cơ quan;

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

d) Tham dự hội nghị cán bộ, công chức, người hoạt động không chuyên trách.

2. Cán bộ, công chức, người hoạt động không chuyên trách thực hiện việc kiểm tra, giám sát thông qua hoạt động của Ban Thanh tra nhân dân ở cơ quan.

Điều 15. Xử lý kết quả kiểm tra, giám sát của cán bộ, công chức, người hoạt động không chuyên trách

1. Thông qua việc kiểm tra, giám sát trực tiếp, cán bộ, công chức người hoạt động không chuyên trách 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; tích cực tham gia ý kiến góp phần xây dựng nội bộ cơ quan, trong sạch, vững mạnh.

2. Khi phát hiện hành vi, nội dung có dấu hiệu vi phạm, cán bộ, công chức, người hoạt động không chuyên trách 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 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 ở cơ quan thay mặt cán bộ, công chức, người hoạt động không chuyên trách thực hiện kiểm tra, giám sát theo quy định tại khoản 2 của Điều này.

Điều 16. Trách nhiệm trong việc bảo đảm để cán bộ, công chức, người hoạt động không chuyên trách thực hiện kiểm tra, giám sát

Chủ tịch UBND xã có trách nhiệm sau đây:

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 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 của cơ quan. Cuối năm phải tổ chức đánh giá tổng kết hoạt động của cơ quan tại hội nghị cán bộ, công chức theo quy định.

3. Tổ chức đánh giá định kỳ hàng năm đối với cán bộ, công chức, người hoạt động không chuyên trách thuộc thẩm quyền quản lý theo trình tự, thủ tục quy định hiện hành.

4. 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.

5. 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.

6. 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, trừ những tài liệu mật theo quy định của pháp luật.

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

8. 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 cán bộ, công chức, người hoạt động không chuyên trách kiến nghị, phản ánh, khiếu nại, tố cáo theo quy định của pháp luật.

9. Tạo lập cơ chế tiếp nhận góp ý, kiến nghị, phản ánh của cán bộ, công chức, người hoạt động không chuyên trách tại cơ quan; thực hiện việc đối thoại, giải trình với cán bộ, công chức, người hoạt động không chuyên trách theo quy định của pháp luật; sử dụng nội dung nhận xét, góp ý của cán bộ, công chức, người hoạt động không chuyên trách trong quá trình thực hiện đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, người hoạt động không chuyên trách tại cơ quan.

10) 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.

Điều 17. Trách nhiệm của cán bộ công chức, người hoạt động không chuyên trách

1. Nghiêm chỉnh chấp hành nội quy, quy chế làm việc của UBND xã; 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 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 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 cấp có thẩm quyền.

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 UBND xã khi được yêu cầu.

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

6. Cán bộ, công chức, người hoạt động không chuyên trách 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 cơ quan, 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

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

Điều 18. Quan hệ giữa chủ tịch UBND xã 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; 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, đơn vị 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, đơn vị cấp trên.

3. Tham gia đóng góp ý kiến, phê bình đối với hoạt động của cơ quan, đơn vị 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, đơn vị cấp trên yêu cầu.

4. 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 của cơ quan, đơn vị cấp trên. Nội dung báo cáo lên cơ quan, đơn vị cấp trên phải khách quan, trung thực.

Điều 19. Quan hệ giữa Chủ tịch UBND xã với Ủy ban MTTQ và các hội đoàn thể

1. Quan hệ giữa Chủ tịch UBND xã là mối quan hệ phối hợp.

2. Tạo điều kiện cho mỗi bên thực hiện tốt chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của mình; đáp ứng ngày càng tốt hơn các yêu cầu chính đáng của nhân dân, củng cố khối đại đoàn kết toàn dân, góp phần cùng Đảng, Chính quyền thực hiện tốt các nhiệm vụ

phát triển kinh tế xã hội, đảm bảo an ninh quốc phòng, thực hiện tốt công tác an sinh xã hội, chăm lo đời sống nhân dân.

Điều 20. Quan hệ giữa Chủ tịch UBND với các thôn trưởng

1. Thông báo cho trưởng thôn 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 trưởng thôn; chỉ đạo, hướng dẫn và kiểm tra hoạt động của trưởng thôn và chịu trách nhiệm về những hành vi vi phạm pháp luật của trưởng thôn nếu những hành vi 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 trưởng thôn; định kỳ làm việc với trưởng thôn. Khi trưởng thôn đăng ký làm việc thì phải trả lời cụ thể việc tiếp và làm việc.

3. Khi cần thiết, phải cử cán bộ, công chức đến gặp trưởng thôn để trao đổi, nghiên cứu, giải quyết những vấn đề cụ thể của thôn; phải xử lý nghiêm khắc những cán bộ, công chức báo cáo, phản ánh sai sự thật, không trung thực.

Điều 21. Trách nhiệm của Chủ tịch UBND xã trong quan hệ và giải quyết công việc với công dân, cơ quan, đơn vị, tổ chức có liên quan

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 UBND để công dân, cơ quan, tổ chức biết các nội dung sau:

- Bộ phận chịu trách nhiệm giải quyết công việc có liên quan;
- Thủ tục hành chính giải quyết công việc;
- Mẫu đơn từ, hồ sơ cho từng loại công việc;
- Phí, lệ phí theo quy định;
- 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. Thực hiện tiếp công dân định kỳ theo quy định.

4. Thông báo để công dân, tổ chức của địa phương biết và tham gia đóng góp ý kiến đối với những chương trình, dự án trên địa bàn xã.

5. Cử người 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.

Điều 22. Trách nhiệm của cán bộ, công chức, người hoạt động không chuyên trách

1. Chỉ được tiếp nhận tài liệu và giải quyết công việc của công dân, tổ chức tại trụ sở làm việc của UBND xã; 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, 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. Cán bộ, công chức 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 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 UBND xã.

4. Những công việc đã có thời hạn giải quyết theo quy định thì cán bộ, công chức phải chấp hành đúng thời hạn. Trường hợp phức tạp đòi hỏi phải có thời gian để nghiên cứu giải quyết thì cán bộ, công chức có trách nhiệm báo cáo người phụ trách trực tiếp và kịp thời thông báo cho công dân, tổ chức biết.

CHƯƠNG IV

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 23. Phối hợp thực hiện

1. Đề nghị Ban Chỉ đạo Quy chế thực hiện dân chủ xã:

a) Tham mưu giúp Đảng ủy lãnh đạo, chỉ đạo các đoàn thể cơ quan xã tổ chức triển khai thực hiện Quy chế này.

b) Thường xuyên kiểm tra, giám sát việc thực hiện Quy chế này.

2. Đề nghị Ủy ban MTTQ và các tổ chức chính trị - xã hội xã:

a) Phối hợp tuyên truyền, vận động cán bộ, công chức, người hoạt động không chuyên trách hiểu và thực hiện các quy định của pháp luật về thực hiện quy chế dân chủ ở cơ sở và Quy chế này.

b) Tập hợp những ý kiến, kiến nghị chính đáng của người dân về xây dựng và thực hiện quy chế dân chủ ở cơ sở, kịp thời gửi cơ quan có thẩm quyền giải quyết.

c) Tham gia giám sát việc thực hiện Quy chế này.

Điều 24. Điều khoản thi hành

1. Cán bộ, công chức người hoạt động không chuyên trách xã; các tổ chức, cá nhân có trách nhiệm thực hiện quy chế này.

2. Ban chấp hành công đoàn xã xây dựng và triển khai kế hoạch công khai Quy chế này bằng các hình thức niêm yết và quán triệt tại các hội nghị của cơ quan UBND xã.

3. Giao công chức Văn phòng - Thống kê chịu trách nhiệm tham mưu cho Chủ tịch UBND triển khai, tổ chức thực hiện Quy chế này. Định kỳ hàng năm tham mưu báo cáo Đảng ủy, Ban Chỉ đạo và Chủ tịch UBND thực hiện Quy chế dân chủ ở xã./.