

Số: 221/2023/QĐ-UBND

Phước Tân, ngày 12 tháng 11 năm 2023

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành Quy chế dân chủ
trong hoạt động của cơ quan Ủy ban nhân dân phường Phước Tân

ỦY BAN NHÂN DÂN PHƯỜNG PHƯỚC TÂN

Căn cứ Luật Tổ chức Chính quyền địa phương ngày 19/6/2015;

Căn cứ Luật thực hiện dân chủ ở cơ sở ngày 10/11/2022;

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

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này bản Quy chế dân chủ trong hoạt động của UBND phường Phước Tân.

Điều 2. Công chức Văn phòng - Thống kê, Ban tài chính, Ban chỉ đạo thực hiện Quy chế dân chủ UBND phường Phước Tân, cán bộ, công chức, nhân viên đang công tác tại cơ quan UBND phường Phước Tân chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 2;
- Lưu: VT.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH

Võ Thị Thanh Minh

QUY CHẾ THỰC HIỆN DÂN CHỦ TRONG CƠ QUAN UBND PHƯỜNG PHƯỚC TÂN

(Kèm theo Quyết định số 160/QĐ-UBND ngày 02/08/2023 của UBND phường Phước Tân về việc ban hành Quy chế thực hiện Dân chủ trong hoạt động của cơ quan Ủy ban nhân dân phường Phước Tân)

I. PHẦN MỞ ĐẦU:

Nhằm phát huy quyền làm chủ của tập thể cán bộ, công nhân viên cơ quan, bảo đảm sự công bằng, công khai, dân chủ, góp phần xây dựng cơ quan trong sạch, vững mạnh và tăng cường sự đoàn kết nhất trí nội bộ, sự phối hợp chặt chẽ giữa từng cá nhân, từng bộ phận. Nâng cao trách nhiệm cá nhân, xây dựng đội ngũ cán bộ, công chức, nhân viên cơ quan có phẩm chất đạo đức, có năng lực và nâng cao hiệu quả công tác. Ngăn chặn và phòng, chống tham nhũng, tiêu cực, quan liêu, sách nhiễu nhân dân...

Quy chế được xây dựng dựa trên các nguyên tắc tổ chức, các quy định của cấp trên, được thông qua hội nghị toàn thể cơ quan và được các bộ, công chức, nhân viên UBND phường nghiêm chỉnh thực hiện.

II. NỘI DUNG QUY CHẾ

Điều 1. Những quy định chung:

1. Dân chủ trong khuôn khổ Hiến pháp và pháp luật, quyền đi đôi với nghĩa vụ, dân chủ đi đôi với trật tự, kỷ cương. Kiên quyết xử lý những hành vi lợi dụng dân chủ vi phạm Hiến pháp, pháp luật, xâm phạm quyền tự do, dân chủ của nhân dân.

2. Cơ quan UBND phường Phước Tân đặt dưới sự lãnh đạo chỉ đạo trực tiếp và toàn diện của UBND thành phố Nha Trang, Đảng ủy và sự phối hợp trong lãnh đạo, chỉ đạo thực hiện nhiệm vụ của BCH Công đoàn, chi bộ cơ quan và chi bộ quân sự.

3. Cán bộ, công chức, nhân viên của cơ quan nói trong Quy chế này là những người đang trực tiếp làm việc tại trụ sở UBND phường theo Nghị định 33/2023/NĐ-CP ngày 10/06/2023 của Chính phủ (bao gồm tất cả cán bộ công chức của các ban ngành đoàn thể) và những người làm việc theo hợp đồng trong thời gian hành chính.

4. Chủ tịch UBND phường là thủ trưởng cơ quan, những thành viên khác chỉ có trách nhiệm thực hiện các nhiệm vụ của thủ trưởng cơ quan khi được Chủ tịch ủy quyền.

Điều 2. Đối với thủ trưởng cơ quan:

1. Chịu trách nhiệm trước UBND thành phố, Đảng ủy và chi bộ về công tác điều hành và quản lý hoạt động của cơ quan.
2. Duy trì chế độ làm việc, sinh hoạt, hội họp theo quy định hoặc đột xuất.
3. Đảm bảo cơ sở vật chất, phương tiện làm việc cho cán bộ, công chức, nhân viên cơ quan theo tình hình thực tế, đúng quy định và yêu cầu nhiệm vụ.
4. Công khai các vấn đề có liên quan như sử dụng kinh phí, công quỹ, sử dụng cán bộ, quy hoạch cán bộ, khen thưởng và kỷ luật cán bộ, công chức, nhân viên cơ quan.
5. Thường xuyên đôn đốc, nhắc nhở ý thức chấp hành quy chế làm việc, quy chế thực hiện dân chủ trong cơ quan, xây dựng cơ quan văn hóa.
6. Khen thưởng kịp thời những nhân tố tích cực, những sáng kiến cải tiến lề lối làm việc. Xử lý nghiêm minh, hợp tình, hợp lý những trường hợp vi phạm. Lắng nghe ý kiến phản ánh, phê bình của cán bộ, công chức, nhân viên. Khi cán bộ, công chức, nhân viên đăng ký được gặp và có nội dung, lý do cụ thể.
7. Chủ tịch UBND phối hợp với công đoàn cơ sở tổ chức Hội nghị cán bộ, công chức cơ quan mỗi năm 01 lần vào cuối năm.

Hội nghị cán bộ, công chức có nội dung:

- a. Kiểm điểm việc thực hiện các chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước, đánh giá việc thực hiện kế hoạch công tác hành năm và thảo luận, bàn biện pháp thực hiện kế hoạch công tác năm tới của cơ quan.
- b. Chủ tịch UBND phường tiếp thu ý kiến đóng góp phê bình của cán bộ, công chức, nhân viên, giải đáp những thắc mắc, đề nghị của cán bộ, công chức, nhân viên trong cơ quan.
- 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 Chủ tịch UBND phường và Chủ tịch Công đoàn phường.
- d. Bàn các biện pháp cải tiến các điều kiện làm việc, nâng cao đời sống của cán bộ, công chức, nhân viên trong cơ quan. Khen thưởng các cá nhân, tập thể của cơ quan có thành tích trong công tác.

8. Phối hợp với BCH Công đoàn nắm chắc diễn biến tư tưởng, tâm tư nguyện vọng và có kế hoạch tổ chức học tập nâng cao nhận thức chính trị, hiểu biết các văn bản mới cũng như kiến thức pháp luật cho cán bộ, công chức, nhân viên. Đồng thời nâng cao đời sống vật chất và tinh thần của cán bộ, công chức, nhân viên cơ quan.

Điều 3. Đối với cán bộ, công chức, nhân viên cơ quan:

1. Nghiêm chỉnh chấp hành Nội quy, Quy chế làm việc của cơ quan, thực hiện tiết kiệm, chống lãng phí và đảm bảo thông tin chính xác, kịp thời; thực hiện các quy định về nghĩa vụ đạo đức, văn hóa giao tiếp, 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 Chủ tịch UBND phường về việc thi hành nhiệm vụ của mình trong khi thi hành nhiệm vụ 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 thực 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. Đối với nhân viên được quyền từ chối thực hiện công việc hoặc nhiệm vụ trái với quy định của pháp luật; được quyết định mang tính chuyên môn gắn với công việc hoặc nhiệm vụ được giao.

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

5. Báo cáo Chủ tịch UBND phường khi phát hiện hành vi vi phạm pháp luật trong hoạt động của cơ quan.

Điều 4. Những nội dung công việc cần được công khai:

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

2. Các kế hoạch công tác hàng năm, hàng quý, hàng tháng 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, điều động, bổ nhiệm, luân chuyển, biệt phái, từ chức, miễn nhiệm; hợp đồng làm việc, thay đổi chức danh nghề nghiệp, thay đổi vị trí làm việc, chấm dứt hợp đồng làm việc của nhân viên; đi công tác nước ngoài, giải quyết chế độ, nâng bậc lương, nâng ngạch, đánh giá, xếp loại cán bộ, công chức, nhân viên; khen thưởng, kỷ luật, thôi việc, nghỉ hưu đối với cán bộ, công chức, nhân viên; các đề án, dự án và việc xây dựng các văn bản quy phạm pháp luật của cơ quan, đơn vị.

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.

6. Kết quả thanh tra, kiểm tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo trong nội bộ cơ quan, đơn vị.

7. Các nội quy, quy chế cơ quan.

8. Kết quả tiếp thu ý kiến của cán bộ, công chức, nhân viên về những vấn đề thuộc thẩm quyền quyết định của Chủ tịch UBND phường, đưa ra lấy ý kiến cán bộ, công chức, nhân viên quy định tại Điều 6 của Quy chế này.

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

Điều 5. Hình thức và thời gian công khai:

1. Hình thức công khai

a. Niêm yết tại cơ quan;

b. Thông báo tại hội nghị cán bộ, công chức, nhân viên cơ quan.

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, trừ những tài liệu mật theo quy định của pháp luật. Đối với văn bản niêm yết tại trụ sở cơ quan, đơn vị thì phải thực hiện niêm yết ít nhất 30 ngày liên tục kể từ ngày niêm yết.

Điều 6. Những việc cán bộ, công chức, nhân viên tham gia ý kiến, Chủ tịch UBND phường 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. 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.

6. Kế hoạch tuyển dụng, đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, nhân viên; bầu cử, bổ nhiệm cán bộ, công chức, nhân viên.

7. Thực hiện các chế độ, chính sách liên quan đến quyền và lợi ích của cán bộ, công chức, nhân viên cơ quan.

8. Các nội quy, quy chế của cơ quan.

Điều 7. Hình thức tham gia ý kiến:

1. Cán bộ, công chức, viên 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, viên chức của cơ quan.

3. Phát biểu hỏi ý kiến trực tiếp, gửi dự thảo văn bản để cán bộ, công chức, nhân viên tham gia ý kiến.

Điều 8. Những việc cán bộ, công chức, nhân viên 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, nhân viên trong cơ quan.
5. Giải quyết khiếu nại, tố cáo trong nội bộ cơ quan.

Điều 9. Hình thức giám sát, kiểm tra:

1. Thông qua kiểm điểm công tác, tự phê bình và phê bình trong các cuộc họp định kỳ của cơ quan.
2. Thông qua hội nghị cán bộ, công chức, viên chức của cơ quan.

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

Điều 10. Trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan

1. Chủ tịch UBND phường có trách nhiệm 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 cơ quan (nếu có) 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. 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, nhân viên 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, nhân viên 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 cải cách hành chính của cơ quan cùng với cán bộ đầu mối kiểm soát thủ tục hành chính 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 Chủ tịch UBND phường để đề ra những biện pháp hợp lý nhằm tiếp thu và giải quyết các ý kiến góp ý.

4. Thông báo để công dân, tổ chức trên địa bàn phường biết và tham gia đóng góp ý kiến đối với những chương trình, dự án do UBND phường xây dựng hoặc tổ chức thực hiện có liên quan đến sự phát triển kinh tế - xã hội của địa phương.

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 11. Trách nhiệm của cán bộ, công chức, nhân viên UBND phường:

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

2. Khi công dân, tổ chức có yêu cầu, cán bộ, công chức, nhân viên UBND phường có trách nhiệm giải quyết các yêu cầu đó theo thẩm quyền. Những việc không thuộc thẩm quyền giải quyết, cán bộ, công chức, nhân viên 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, nhân viên 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, nhân viên 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 cán bộ, công chức, nhân viên UBND phường phải chấp hành đúng thời hạn đó. Trường hợp phức tạp đòi hỏi phải có thời gian để nghiên cứu giải quyết thì có trách nhiệm báo cáo người phụ trách trực tiếp và kịp thời thông báo cho công dân, tổ chức biết.

Điều 12. 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; 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 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 13. Quan hệ giữa người đứng đầu cơ quan, đơn vị với cơ quan, đơn vị cấp dưới:

1. Thông báo cho cơ quan, đơn vị cấp dưới 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 cơ quan, đơn vị cấp dưới; chỉ đạo, hướng dẫn và kiểm tra hoạt động của cơ quan, đơn vị cấp dưới và chịu trách nhiệm về những hành vi vi phạm pháp luật của cơ quan, đơn vị cấp dưới 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 cơ quan, đơn vị cấp dưới; định kỳ làm việc với người đứng đầu cơ quan, đơn vị cấp dưới. Khi người đứng đầu cơ quan, đơn vị cấp dưới 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, nhân viên đến cơ quan, đơn vị cấp dưới để trao đổi, nghiên cứu, giải quyết những vấn đề cụ thể của cơ quan, đơn vị cấp dưới; dưới xử lý nghiêm khắc những cán bộ, công chức, nhân viên báo cáo, phản ánh sai sự thật, không trung thực.

Điều 14. Tổ chức thực hiện:

1. Chủ tịch UBND phường có trách nhiệm phổ biến, tuyên truyền, đôn đốc và kiểm tra việc thực hiện quy chế của cán bộ, công chức, nhân viên trong phạm vi quản lý.

2. BCH Công đoàn, Tổ trưởng các Tổ công đoàn, các bộ phận chuyên môn phối hợp tốt với Chủ tịch UBND phường trong việc duy trì, động viên cán bộ, công chức, nhân viên thực hiện nghiêm chỉnh quy chế này.

3. Hàng tháng (hoặc quý) lồng ghép với sinh hoạt cơ quan hay sinh hoạt công đoàn để nhận xét, đánh giá việc thực hiện Quy chế.

4. Mỗi năm một lần tổ chức sơ kết, đánh giá việc thực hiện quy chế, bổ sung, sửa đổi quy chế, khen thưởng những điển hình tiên tiến.

5. Những vấn đề nảy sinh trong quá trình thực hiện Quy chế, Chủ tịch UBND phường phải xin ý kiến cấp ủy phối hợp với BCH Công đoàn để cùng bàn bạc, giải quyết.

Quy chế này đã được thông qua tập thể cán bộ, công chức, nhân viên UBND phường và có hiệu lực kể từ ngày ký quyết định ban hành. Khi sửa đổi, bổ sung phải có ít nhất 2/3 cán bộ, công chức, nhân viên cơ quan nhất trí thông qua.