

Số: 69/QĐ-UBND

Hải Hòa, ngày 21 tháng 3 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH
Ban hành Quy chế thực hiện dân chủ trong hoạt động
của UBND phường Hải Hòa

ỦY BAN NHÂN DÂN PHƯỜNG HẢI HÒA

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 cán bộ, công chức ngày 13/11/2008;

Căn cứ Luật Thực hiện dân chủ ở cơ sở ngày 10/11/2022; Nghị định 59/2023/NĐ-CP ngày 14/8/2024 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Thực hiện dân chủ ở cơ sở

Căn cứ Nghị định số 04/2015/NĐ-CP ngày 09/01/2015 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 phường.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm Quyết định này Quy chế thực hiện dân chủ trong hoạt động của cơ quan UBND phường Hải Hòa.

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

Điều 3. Các ông (bà) Công chức Văn phòng - thống kê, cán bộ, công chức, những người hoạt động không chuyên trách phường; các Trưởng, phó khu phố; các tổ chức, cá nhân liên quan chịu trách nhiệm thi hành quyết định này./.

Nơi nhận:

- UBND thành phố (b/c);
- TT Đảng ủy, HĐND phường (b/c);
- TT UBND phường (c/đ);
- Cán bộ, công chức, LĐHHĐ (t/h);
- Như Điều 3;
- Lưu: VT.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH

Phạm Hồng Quảng

**ỦY BAN NHÂN DÂN
PHƯỜNG HẢI HÒA**

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

QUY CHẾ

Thực hiện dân chủ trong hoạt động của cơ quan UBND phường Hải Hòa
*(Ban hành kèm theo Quyết định số 69/QĐ-UBND ngày 21/3/2024
của UBND phường Hải Hòa)*

Nhằm phát huy quyền làm chủ của cán bộ, công chức và người lao động, nâng cao trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan, đơn vị; góp phần xây dựng đội ngũ cán bộ, công chức, và 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 việc có năng suất, chất lượng, hiệu quả, đáp ứng yêu cầu phát triển và đổi mới của đất nước; phòng ngừa, ngăn chặn và chống các hành vi tham nhũng, lãng phí, quan liêu, phiền hà, sách nhiễu Nhân dân. UBND phường Hải Hòa ban hành Quy chế thực hiện dân chủ trong cơ quan, với những nội dung như sau:

Chương I DÂN CHỦ TRONG NỘI BỘ CƠ QUAN

Điều 1. Trách nhiệm của Chủ tịch UBND phường

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

2. Tổ chức các cuộc họp giao ban định kỳ, hàng tuần, 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 UBND phường. Cuối năm, Chủ tịch UBND phường phải tổ chức đánh giá tổng kết hoạt động của UBND phường tại Hội nghị cán bộ, công chức và người lao động quy định tại Điều 5 Nghị định số 04/2015/NĐ-CP, ngày 09/01/2015 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.

3. Tổ chức đánh giá định kỳ hàng năm đối với cán bộ, công chức thuộc thẩm quyền quản lý theo trình tự, thủ tục quy định tại Nghị định 90/2020/NĐ-CP ngày 13/8/2020 của Chính phủ;

4. Lắng nghe ý kiến phản ánh, phê bình của cán bộ, công chức. Khi cán bộ, công chức 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 cán bộ, công chức, lao động hợp đồng biết những việc được quy định tại Điều 3 của quy chế này

6. Ban hành quy chế quản lý trang thiết bị làm việc trong UBND phường 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 loại tài sản của UBND phường phải thực hiện theo quy định của pháp luật.

7. 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, đơn vị thì bị xử lý theo quy định của pháp luật.

8. 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 UBND phường được quy định tại Điều 3, Điều 4 của Quy chế này, trừ những tài liệu mật theo quy định của pháp luật.

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

10. Kịp thời xử lý người có hành vi cản trở việc thực hiện dân chủ trong hoạt động của UBND phường và người có hành vi trả thù, trù dập cán bộ, công chức, lao động hợp đồng khiếu nại, tố cáo, kiến nghị theo quy định của pháp luật.

Điều 2. Trách nhiệm của cán bộ, công chức

1. Nghiêm chỉnh chấp hành nội quy, quy chế làm việc của UBND phường; 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 Chủ tịch UBND phường về việc thi hành nhiệm vụ của mình. Trong khi thi hành công vụ, cán bộ, công chức, lao động hợp đồng 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 với Chủ tịch UBND phường, Phó Chủ tịch UBND phường phụ trách khối chuyên môn. Đối với cán bộ, công chức, lao động hợp đồng được quyền từ chối thực hiện công việc hoặc nhiệm vụ trái với quy định của pháp luật, được quyết định vấn đề 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 UBND phường trong sạch, vững mạnh.

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

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

Điều 3. Những việc cán bộ, công chức được biết

1. Những việc sau đây Chủ tịch UBND phường phải công khai cho cán bộ, công chức được biết:

a) Chủ trương, chính sách của Đảng và pháp luật của Nhà nước liên quan đến công việc của UBND phường.

b) Kế hoạch công tác hàng năm, hàng quý, hàng tháng, hàng tuần của UBND phường.

c) 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, đơn vị; kết quả kiểm toán.

d) 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 của cán bộ, công chức; chấm dứt hợp đồng làm việc của người lao động; đi công tác nước ngoài, giải quyết chế độ, nâng bậc lương, nâng ngạch, đánh giá, xếp loại cán bộ, công chức; khen thưởng, kỷ luật, thôi việc, nghỉ hưu đối với cán bộ, công chức; các đề án, dự án và việc xây dựng các văn bản quy phạm pháp luật của UBND phường.

e) Các vụ việc tiêu cực, tham nhũng trong UBND phường 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.

g) Kết quả thanh tra, kiểm tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo trong nội bộ UBND phường.

h) Các nội quy, quy chế của UBND phường.

i) Kết quả tiếp thu ý kiến của cán bộ, công chức, lao động hợp đồng về những vấn đề thuộc thẩm quyền quyết định của Chủ tịch UBND phường đưa ra lấy ý kiến cán bộ, công chức, lao động hợp đồng quy định tại Điều 4 của Quy chế này.

k) Văn bản chỉ đạo, điều hành của cơ quan quản lý cấp trên liên quan đến công việc của UBND phường.

2. Chủ tịch UBND phường có trách nhiệm thông báo cho cán bộ, công chức, lao động hợp đồng biết những vấn đề được quy định trên đây bằng một trong các hình thức:

a) Niêm yết tại UBND phường.

b) Thông báo tại Hội nghị công chức của UBND phường.

c) Thông báo bằng văn bản gửi toàn thể cán bộ, công chức, lao động hợp đồng.

d) Thông báo cho các bộ phận chuyên môn và công chức, lao động hợp đồng làm việc trong các bộ phận đó.

e) Thông báo bằng văn bản đến Cấp ủy Chi bộ, Ban Chấp hành Công đoàn phường.

g) Đăng trên hệ thống Cổng thông tin điện tử thành phần của UBND phường.

3. 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 UBND phường của UBND phường thì phải thực hiện niêm yết ít nhất 30 ngày liên tục kể từ ngày niêm yết.

Điều 4. Những việc cán bộ, công chức tham gia ý kiến, Chủ tịch UBND phường quyết định

1. Những việc cán bộ, công chức tham gia ý kiến trực tiếp hoặc thông qua đại diện trước khi Chủ tịch UBND phường quyết định, gồm có:

a) Chủ trương, giải pháp thực hiện nghị quyết của Đảng, pháp luật của Nhà nước liên quan đến công việc của UBND phường quản lý.

b) Kế hoạch công tác hàng năm của UBND phường.

c) Tổ chức phong trào thi đua của UBND phường.

d) Báo cáo sơ kết, tổng kết của UBND phường.

e) 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, phiền hà, sách nhiễu nhân dân.

g) Kế hoạch tuyển dụng, đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, lao động hợp đồng; bầu cử, bổ nhiệm cán bộ, công chức.

h) Thực hiện các chế độ, chính sách liên quan đến quyền và lợi ích của cán bộ, công chức, lao động hợp đồng.

i) Các nội quy, quy chế của UBND phường.

2. Hình thức lấy ý kiến tham gia:

Căn cứ nội dung công việc cần lấy ý kiến tham gia của cán bộ, công chức, lao động hợp đồng, Chủ tịch UBND phường áp dụng một trong ba hình thức tham gia ý kiến sau đây:

a) Cán bộ, công chức, lao động hợp đồng tham gia ý kiến trực tiếp hoặc tham gia ý kiến thông qua bộ phận chuyên môn.

b) Thông qua Hội nghị cán bộ, công chức, người lao động hàng năm của UBND phường.

c) Phát phiếu hỏi ý kiến trực tiếp, gửi dự thảo văn bản để cán bộ, công chức, lao động hợp đồng tham gia ý kiến.

Điều 5. Những việc cán bộ, công chức, lao động hợp đồng giám sát, kiểm tra

1. Những việc cán bộ, công chức, lao động hợp đồng giám sát, kiểm tra, gồm có:

- a) Thực hiện chủ trương, chính sách của Đảng và pháp luật của Nhà nước, kế hoạch công tác hàng năm của UBND phường.
- b) Sử dụng kinh phí hoạt động, chấp hành chính sách, chế độ quản lý và sử dụng tài sản của UBND phường.
- c) Thực hiện các nội quy, quy chế của UBND phường.
- d) Thực hiện các chế độ, chính sách của Nhà nước về quyền và lợi ích của cán bộ, công chức, lao động hợp đồng trong UBND phường.
- e) Giải quyết khiếu nại, tố cáo trong nội bộ UBND phường.

2. Việc giám sát, kiểm tra của cán bộ, công chức, lao động hợp đồng đối với những vấn đề nêu trên được thực hiện thông qua ba hình thức sau đây:

- a) Thông qua hoạt động của Ban Thanh tra nhân dân của UBND phường.
- b) Thông qua kiểm điểm công tác, tự phê bình và phê bình trong các cuộc họp định kỳ của UBND phường.
- c) Thông qua hội nghị công chức hàng năm của UBND phường.

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

Điều 6. Trách nhiệm của Chủ tịch UBND phường

1. Tổ chức, chỉ đạo và kiểm tra việc niêm yết công khai tại trụ UBND phường làm việc và đăng tải trên Cổng thông tin điện tử thành phần của UBND phường đề 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.
- e) 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 Văn phòng UBND phường cùng đại diện Ban Thanh tra nhân dân của UBND phường 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 các biện pháp hợp lý nhằm tiếp thu và giải quyết các ý kiến góp ý.

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 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 7. Trách nhiệm của cán bộ, công chức, lao động hợp đồng

1. Chỉ được tiếp nhận tài liệu và giải quyết công việc của công dân, tổ chức tại trụ sở làm việc của UBND phường theo quy định tại Quy chế làm việc của UBND phường; 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, lao động hợp đồng 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 phường.

4. Những công việc đã có thời hạn giải quyết theo quy định thì cán bộ, công chức phải chấp hành đúng thời hạn đó. 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 để người trực tiếp phụ trách báo cáo lãnh đạo UBND phường và kịp thời thông báo cho công dân, tổ chức biết theo quy định.

Điều 8. Quan hệ giữa Chủ tịch UBND phường 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 9. Quan hệ giữa Chủ tịch UBND phường với cơ quan, đơn vị cấp dưới

1. Thông báo cho các bộ phận chuyên môn trực thuộc UBND phường, các khu phố (sau đây được gọi là cơ quan 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 phạm pháp luật của cơ quan, đơn vị cấp dưới nếu những hành 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, 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; phải xử lý nghiêm khắc những cán bộ, công chức báo cáo, phản ánh sai sự thật, không trung thực.

Chương III ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 10. Tất cả cán bộ, công chức, người làm việc không chuyên trách phường; các Trưởng, phó khu phố; các tổ chức, cá nhân có trách nhiệm thực hiện tốt quy chế này.

Điều 11. Công chức Văn phòng - thống kê phường có trách nhiệm kiểm tra và theo dõi việc thực hiện Quy chế này.

Điều 12. Trong quá trình thực hiện nếu phát hiện những vấn đề phát sinh mới cần sửa đổi, bổ sung cho phù hợp với thực tế, cần kịp thời báo cáo, đề xuất với Chủ tịch UBND phường thông qua Văn phòng UBND hoặc Ban Chấp hành Công đoàn để giải quyết./.
