

Số: /QĐ-BQLDA

Ninh Thuận, ngày tháng 10 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành Quy chế dân chủ ở cơ sở trong hoạt động của Ban Quản lý dự án đầu tư xây dựng các công trình giao thông tỉnh Ninh Thuận

GIÁM ĐỐC BAN QUẢN LÝ DỰ ÁN ĐẦU TƯ XÂY DỰNG CÁC CÔNG TRÌNH GIAO THÔNG TỈNH NINH THUẬN

Căn cứ Quyết định số 22/QĐ-UBND ngày 06/02/2017 của Ủy ban nhân dân tỉnh Ninh Thuận về việc thành lập Ban quản lý dự án đầu tư xây dựng các công trình giao thông tỉnh Ninh Thuận và được sửa đổi, bổ sung tại các Quyết định của Ủy ban nhân dân tỉnh Ninh Thuận: Quyết định số 51/QĐ-UBND ngày 24/02/2017, Quyết định số 57a/QĐ-UBND ngày 14/3/2017 và Quyết định số 157/QĐ-UBND ngày 30/5/2017;

Căn cứ Quyết định số 1730/QĐ-UBND ngày 25/11/2022 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Ninh Thuận ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Ban Quản lý dự án đầu tư xây dựng các công trình giao thông tỉnh Ninh Thuận;

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;

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 14/8/2023 của Chính phủ về quy định chi tiết một số điều của Luật Thực hiện dân chủ ở cơ sở;

Căn cứ Nghị quyết số 19/2024/NQ-HĐND ngày 30/9/2024 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 Ninh Thuận,

Xét đề nghị của Trưởng phòng Hành chính - Tổng hợp.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm Quyết định này Quy chế dân chủ ở cơ sở trong hoạt động của Ban Quản lý dự án đầu tư xây dựng các công trình giao thông tỉnh Ninh Thuận, gồm 04 Chương và 17 Điều.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký; Trưởng các phòng chuyên môn, nghiệp vụ và toàn thể cán bộ, viên chức, người lao động của Ban Quản lý dự án đầu tư xây dựng các công trình giao thông tỉnh Ninh Thuận chịu trách nhiệm thi hành quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 2;
- Sở Nội vụ (b/c);
- Lãnh đạo BQL;
- Lưu: VT, HCTH.

NTT

GIÁM ĐỐC

Phạm Minh Tân

UBND TỈNH NINH THUẬN
BQL DỰ ÁN ĐẦU TƯ XÂY DỰNG
CÁC CÔNG TRÌNH GIAO THÔNG

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

QUY CHẾ DÂN CHỦ CƠ SỞ CỦA BAN QUẢN LÝ DỰ ÁN ĐẦU TƯ XÂY DỰNG CÁC CÔNG TRÌNH GIAO THÔNG TỈNH NINH THUẬN

(Kèm theo Quyết định số /QĐ-BQLDA ngày tháng 10 năm 2024
của Ban Quản lý dự án đầu tư xây dựng các dự án giao thông)

Chương I QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng

1. Quy chế này quy định thực hiện dân chủ trong hoạt động của Ban Quản lý dự án đầu tư xây dựng các công trình giao thông tỉnh Ninh Thuận (sau đây gọi là *Quy chế thực hiện dân chủ*) bao gồm: dân chủ trong nội bộ đơn vị; 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 đơn vị bao gồm: trách nhiệm của người đứng đầu đơn vị và của cán bộ, viên chức, người lao động trong việc thực hiện dân chủ trong hoạt động nội bộ của đơn vị; những việc phải công khai để cán bộ, viên chức và người lao động biết; những việc cán bộ, viên chức và người lao động tham gia ý kiến, người đứng đầu cơ quan quyết định; những việc cán bộ, viên chức và người lao động giám sát, kiểm tra;

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

2. Quy chế này áp dụng đối với cán bộ, viên chức và người lao động có trong danh sách trả lương và là đoàn viên công đoàn của đơn vị.

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

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

2. Góp phần xây dựng đội ngũ cán bộ, 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 việc có năng suất, chất lượng, hiệu quả, đáp ứng yêu cầu phát triển và đổi mới của ngành giao thông của tỉnh và 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. Các biện pháp bảo đảm thực hiện dân chủ ở cơ sở

1. Bồi dưỡng nâng cao năng lực, chuyên môn, nghiệp vụ để đảm bảo thực hiện dân chủ ở cơ sở

a) Làm tốt công tác giáo dục chính trị, tư tưởng, nâng cao năng lực, phẩm chất đạo đức, kỹ năng nghề nghiệp cho cán bộ, viên chức, người lao động trong thực hiện nhiệm vụ được phân công; thường xuyên đổi mới phương pháp, nâng cao chất lượng bồi dưỡng đáp ứng nhu cầu, thực tiễn tại cơ sở.

b) Quan tâm, tạo điều kiện cho cán bộ, viên chức, người lao động, thành viên Ban Thanh tra nhân dân tham gia các lớp đào tạo, bồi dưỡng, tập huấn nâng cao năng lực chuyên môn, nghiệp vụ về thực hiện dân chủ ở cơ sở.

2. Thông tin, tuyên truyền, phổ biến, giáo dục pháp luật về thực hiện dân chủ ở cơ sở

a) Thường xuyên tuyên truyền, quán triệt sâu rộng các nội dung thực hiện dân chủ ở cơ sở bằng nhiều hình thức phù hợp, hiệu quả như: tuyên truyền thông qua các phương tiện thông tin đại chúng; đợt cao điểm sinh hoạt “Ngày Pháp luật Việt Nam (ngày 09 tháng 11)”; các cuộc họp của đơn vị.

b) Xây dựng kế hoạch, chương trình phổ biến giáo dục pháp luật hằng năm có trọng tâm, trọng điểm phù hợp với điều kiện và tình hình thực tế của đơn vị.

3. Trách nhiệm của đơn vị trong việc thực hiện dân chủ ở cơ sở

a) Tổ chức thực hiện nghiêm công tác tiếp công dân, quan tâm giải quyết kịp thời đơn, thư khiếu nại, tố cáo, kiến nghị của công dân theo quy định pháp luật; thực hiện nghiêm quy định về trách nhiệm của Người đứng đầu trong việc tiếp dân, đối thoại trực tiếp với dân và xử lý những phản ánh, kiến nghị của dân; tăng cường tiếp xúc, đối thoại trực tiếp với người dân, doanh nghiệp, cán bộ, viên chức và người lao động; phát huy tối đa quyền tham gia ý kiến, góp ý, quyết định của cán bộ, viên chức, người lao động và tổ chức thực hiện tốt Luật Phòng, chống tham nhũng, Luật Thực hành tiết kiệm, chống lãng phí và các văn bản liên quan đến phòng, chống tham nhũng, tiêu cực; hướng dẫn về phòng, chống tiêu cực, thực hành tiết kiệm, chống lãng phí.

b) Đẩy mạnh công tác cải cách hành chính, trọng tâm là cải cách thủ tục hành chính liên quan đến người dân, doanh nghiệp gắn với thực hiện có hiệu quả các quy định pháp luật về dân chủ ở cơ sở.

c) Triển khai rà soát, đánh giá, kịp thời sửa đổi, bổ sung và hoàn thiện các quy chế về thực hiện dân chủ ở cơ sở.

d) Nâng cao chất lượng hoạt động, phát huy vai trò, trách nhiệm của Ban Thanh tra nhân dân.

đ) Bảo đảm quyền của công dân, cán bộ, viên chức, người lao động và Nhân dân được biết, bàn, quyết định, tham gia ý kiến và kiểm tra, giám sát việc thực hiện dân chủ ở cơ sở theo quy định.

e) Chống quan liêu và các hành vi xâm phạm quyền làm chủ của Nhân dân; phát huy, mở rộng dân chủ đi đôi với giữ nghiêm kỷ luật, kỷ cương. Kịp thời xử lý việc lợi dụng dân chủ, lôi kéo, kích động gây mất an ninh trật tự, an toàn xã hội.

4. Hỗ trợ, khuyến khích ứng dụng công nghệ thông tin, khoa học-kỹ thuật, trang bị phương tiện kỹ thuật và bảo đảm các điều kiện cần thiết khác cho việc tổ chức thực hiện dân chủ ở cơ sở.

5. Thi đua, khen thưởng, biểu dương và xử lý vi phạm trong thực hiện dân chủ ở cơ sở.

a) Tổ chức các cuộc vận động, đẩy mạnh các phong trào thi đua yêu nước; làm tốt công tác phát hiện và kịp thời biểu dương, tôn vinh khen thưởng tập thể, cá nhân gương điển hình tiên tiến trong việc thực hiện dân chủ ở cơ sở, nhất là người lao động trực tiếp, người có uy tín ảnh hưởng trong việc phát huy và tổ chức thực hiện tốt dân chủ ở cơ sở.

b) Bổ sung quy định tiêu chuẩn, tiêu chí gương điển hình việc thực hiện dân chủ ở cơ sở theo từng loại hình gắn với quy định về đối tượng, tiêu chuẩn đối với điển hình tiên tiến ở một số phong trào thi đua và lĩnh vực cụ thể.

c) Tăng cường công tác thanh tra, kiểm tra, giám sát, phát hiện, xem xét, xử lý nghiêm minh, kịp thời đối với hành vi vi phạm trong quá trình triển khai thực hiện Luật Thực hiện dân chủ ở cơ sở.

d) Phát huy dân chủ phải đi đôi với giữ nghiêm kỷ luật, kỷ cương, công khai minh bạch, phòng, chống tham nhũng, tiêu cực; thực hành tiết kiệm chống lãng phí, chống quan liêu, gây phiền hà, sách nhiễu Nhân dân; nêu cao tinh thần cảnh giác, tích cực tham gia ngăn chặn các tệ nạn xã hội gây mất ổn định an ninh trật tự ở cơ sở; kịp thời phát hiện, phê bình và xử lý nghiêm tập thể, cá nhân vi phạm các quy định về thực hiện dân chủ ở cơ sở.

Chương II

DÂN CHỦ TRONG NỘI BỘ ĐƠN VỊ

Mục 1:

TRÁCH NHIỆM CỦA NGƯỜI ĐỨNG ĐẦU ĐƠN VỊ VÀ CỦA CÁN BỘ, VIÊN CHỨC, NGƯỜI LAO ĐỘNG

Điều 4. Trách nhiệm của người đứng đầu đơn vị

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

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 đơn vị. Hàng năm, Thủ trưởng đơn vị tổ chức đánh giá tổng kết hoạt động của đơn vị tại hội nghị cán bộ, viên chức, người lao động quy định tại Điều 5 Quy chế này.

3. Tổ chức đánh giá định kỳ hàng năm đối với cán bộ, viên chức, người lao động thuộc thẩm quyền quản lý theo đúng trình tự, thủ tục quy định.

4. Tôn trọng và lắng nghe ý kiến phản ánh, phê bình của cán bộ, viên chức, người lao động thông qua hình thức trực tiếp hoặc gián tiếp. Khi cán bộ, viên chức, người lao động đăng ký được gặp trực tiếp với nội dung, lý do cụ thể thì người đứng đầu đơn vị phải bố trí thời gian thích hợp để gặp và trao đổi.

5. Thực hiện thông báo công khai để cán bộ, viên chức, người lao động biết những việc được quy định tại Điều 7 Quy chế này.

6. Ban hành quy chế quản lý trang thiết bị làm việc trong đơn vị bảo đảm thiết thực, hiệu quả, tiết kiệm; sử dụng tiết kiệm kinh phí; thực hiện các quy định về công khai tài chính. Việc mua sắm thiết bị, phương tiện và các tài sản của đơn vị 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 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 đơn vị quy định tại Điều 7, Điều 9 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, viên chức, người lao động và kiến nghị của Ban Thanh tra nhân dân của đơn vị; 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 đơn vị và người có hành vi trả thù, trù dập cán bộ, viên chức, người lao động khiếu nại, tố cáo, kiến nghị theo quy định của pháp luật.

5. Tổ chức hội nghị cán bộ, viên chức

1. Thủ trưởng đơn vị chịu trách nhiệm chủ trì, phối hợp với Công đoàn đơn vị tổ chức hội nghị cán bộ, viên chức mỗi năm một lần vào trước ngày 15 tháng 01 hàng năm. Khi có một phần ba cán bộ, viên chức, người lao động của đơn vị hoặc Ban Chấp hành Công đoàn đơn vị yêu cầu hoặc Thủ trưởng đơn vị thấy cần thiết thì triệu tập hội nghị cán bộ, viên chức bất thường. Thành phần dự hội nghị bao gồm toàn thể hoặc đại biểu cán bộ, viên chức, người lao động trong đơn vị.

2. Nội dung của hội nghị, gồm:

a) Kiểm điểm việc thực hiện các nghị quyết, chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước có liên quan đến chức năng, nhiệm vụ của đơn vị; kiểm điểm việc thực hiện Nghị quyết Hội nghị cán bộ, viên chức trước đó và những quy định về thực hiện dân chủ trong hoạt động của đơn vị; đánh giá, tổng kết và kiểm điểm trách nhiệm của người đứng đầu đơn vị trong việc thực hiện kế hoạch công tác năm qua; thảo luận, bàn biện pháp thực hiện kế hoạch công tác năm tới của đơn vị;

b) Người đứng đầu đơn vị lắng nghe ý kiến đóng góp, phê bình của cán bộ, viên chức, người lao động; giải đáp những thắc mắc, kiến nghị của cán bộ, viên chức, người lao động;

c) Thông qua Quy chế chi tiêu nội bộ và các quy chế khác của đơn vị; phát động phong trào thi đua và ký kết giao ước thi đua giữa người đứng đầu đơn vị với tổ chức công đoàn;

d) Bàn các biện pháp cải tiến điều kiện làm việc, nâng cao đời sống của cán bộ, viên chức, người lao động trong đơn vị;

đ) Ban Thanh tra nhân dân của đơn vị báo cáo công tác thanh tra năm qua; bầu Ban Thanh tra nhân dân theo quy định của pháp luật;

e) Khen thưởng cá nhân, tập thể của đơn vị có thành tích trong công tác.

Điều 6. Trách nhiệm của cán bộ, viên chức, người lao động

1. Nghiêm chỉnh chấp hành nội quy, quy chế làm việc của 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 đơn vị việc thi hành nhiệm vụ của mình. Trong khi thực hiện nhiệm vụ cán bộ, viên chức, người lao động 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. 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 cơ quan 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 người có thẩm quyền khi phát hiện hành vi vi phạm pháp luật trong hoạt động của đơn vị.

Mục 2:

NHỮNG VIỆC PHẢI CÔNG KHAI ĐỂ CÁN BỘ, VIÊN CHỨC, NGƯỜI LAO ĐỘNG BIẾT

Điều 7. Những việc phải công khai

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

2. Kế hoạch và chương trình công tác hàng năm, hàng quý, hàng tháng của đơn vị.

3. Kinh phí hoạt động hàng năm; quyết toán kinh phí hàng năm của đơn vị; tài sản, trang thiết bị của đơn vị; kết quả kiểm toán.

4. Tuyển dụng, đào tạo, bồi dưỡng, điều động, bổ nhiệm, luân chuyển, chuyển đổi vị trí công tác, 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 cán bộ, viên chức và người lao động; đi công tác nước ngoài, giải quyết chế độ, nâng bậc lương, nâng ngạch, đánh giá, xếp loại cán bộ, viên chức, người lao động; khen thưởng, kỷ luật, thôi việc, nghỉ hưu đối với cán bộ, viên chức, người lao động.

5. Các vụ việc tiêu cực, tham nhũng trong 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 đơn vị.

7. Các nội quy, quy chế của đơn vị.

8. Kết quả tiếp thu ý kiến của cán bộ, viên chức, người lao động về những vấn đề thuộc thẩm quyền quyết định của người đứng đầu đơn vị đưa ra lấy ý kiến cán bộ, viên chức, người lao động quy định tại Điều 9 của Quy chế này.

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

Điều 8. Hình thức và thời gian công khai

1. Các hình thức công khai:

- a) Thông báo trên hệ thống quản lý văn bản TD-Office của đơn vị;
- b) Thông báo tại hội nghị cán bộ, viên chức, người lao động của đơn vị;
- c) Thông báo bằng văn bản gửi toàn thể cán bộ, viên chức, người lao động;
- d) Thông báo cho Trưởng các phòng chuyên môn, nghiệp vụ và yêu cầu họ thông báo đến cán bộ, viên chức, người lao động làm việc trong các phòng đó;
- đ) Thông báo bằng văn bản đến cấp ủy trực tiếp, Ban chấp hành công đoàn đơn vị;
- e) Đăng trên trang thông tin điện tử của đơn vị.

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

Mục 3:

NHỮNG VIỆC CÁN BỘ, VIÊN CHỨC, NGƯỜI LAO ĐỘNG THAM GIA Ý KIẾN, NGƯỜI ĐỨNG ĐẦU ĐƠN VỊ QUYẾT ĐỊNH

Điều 9. Những việc cán bộ, viên chức, người lao động tham gia ý kiến

1. Chủ trương, giải pháp thực hiện nghị quyết của Đảng, pháp luật của Nhà nước liên quan đến công việc của đơn vị.
2. Kế hoạch công tác hàng năm của đơn vị.
3. Tổ chức phong trào thi đua của đơn vị.
4. Báo cáo sơ kết, tổng kết của đơn vị.
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, phiền hà, sách nhiễu nhân dân.
6. Kế hoạch tuyển dụng, đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, viên chức; bầu cử, bổ nhiệm cán bộ, viên chức.
7. Thực hiện các chế độ, chính sách liên quan đến quyền và lợi ích của cán bộ, viên chức, người lao động.
8. Các nội quy, quy chế của đơn vị.

Điều 10. Hình thức tham gia ý kiến

Áp dụng một trong ba hình thức tham gia ý kiến sau đây:

1. Cán bộ, viên chức, người lao động tham gia ý kiến trực tiếp với Giám đốc hoặc tham gia ý kiến thông qua người đại diện với người đứng đầu đơn vị (Phó Giám đốc thường trực).
2. Thông qua hội nghị cán bộ, viên chức của đơn vị.
3. Phát phiếu hỏi ý kiến trực tiếp, gửi dự thảo văn bản đề cán bộ, viên chức, người lao động tham gia ý kiến.

Mục 4:

NHỮNG VIỆC CÁN BỘ, VIÊN CHỨC, NGƯỜI LAO ĐỘNG GIÁM SÁT, KIỂM TRA

Điều 11. Những việc cán bộ, viên chức, người lao động 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 đơn vị.
2. Sử dụng kinh phí hoạt động, chấp hành chính sách, chế độ quản lý và sử dụng tài sản của đơn vị.
3. Thực hiện các nội quy, quy chế của đơn vị.
4. Thực hiện các chế độ, chính sách của Nhà nước về quyền và lợi ích của cán bộ, viên chức, người lao động trong đơn vị.
5. Giải quyết khiếu nại, tố cáo trong nội bộ đơn vị.

Điều 12. Hình thức giám sát, kiểm tra

Để cán bộ, viên chức, người lao động giám sát, kiểm tra thông qua ba hình thức giám sát, kiểm tra sau đây:

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

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 đơn vị

1. Chỉ đạo và kiểm tra cán bộ, viên chức, người lao động trong việc giải quyết công việc của công dân, cơ quan, tổ chức; kịp thời có những biện pháp xử lý thích hợp theo quy định của pháp luật đối với những cán bộ, viên chức, người lao động 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, cơ quan, tổ chức.

2. 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 đơn vị cùng đại diện Ban Thanh tra nhân dân 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 người đứng đầu đơn vị để đề ra những biện pháp hợp lý nhằm tiếp thu và giải quyết các ý kiến góp ý.

3. Cử người có trách nhiệm gặp và giải quyết công việc có liên quan khi công dân, cơ quan, 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 14. Trách nhiệm của cán bộ, viên chức, người lao động

1. Chỉ được tiếp nhận tài liệu và giải quyết công việc của công dân, tổ chức tại trụ sở làm việc của 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, viên chức, người lao động có trách nhiệm giải quyết các yêu cầu đó theo thẩm quyền. Những việc không thuộc thẩm quyền giải quyết, cán bộ, viên chức, người lao động 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, viên chức, người lao động 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, viên chức, người lao động nghiên cứu xử lý và kịp thời, giải quyết theo đúng quy định của pháp luật và nội quy, quy chế của đơn vị.

4. Những công việc đã có thời hạn giải quyết theo quy định thì cán bộ, viên chức, người lao động 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, viên chức, người lao động có trách nhiệm báo cáo người phụ trách trực tiếp và kịp thời thông báo cho công dân, tổ chức biết.

Điều 15. Quan hệ giữa người đứng đầu 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 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.

Chương IV

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 16. Quy chế này sẽ được xem xét, sửa đổi, bổ sung để phù hợp với tình hình thực tiễn và các quy định của pháp luật tại hội nghị cán bộ, viên chức của đơn vị hàng năm.

Điều 17. Trách nhiệm thi hành

Thủ trưởng đơn vị có trách nhiệm triển khai; Các phòng chuyên môn, nghiệp vụ và toàn thể cán bộ, viên chức, người lao động của đơn vị có trách nhiệm thực hiện đầy đủ Quy chế này; nếu vi phạm Quy chế thì sẽ tùy mức độ sai phạm sẽ bị xem xét và xử lý kỷ luật theo quy định của pháp luật./.
