

QUYẾT ĐỊNH
ban hành Quy chế thực hiện dân chủ
trong hoạt động của cơ quan Văn phòng Tỉnh ủy

- 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;

- Căn cứ Quy định số 1363-QĐ/TU, ngày 15/7/2014 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy quy định chức năng, nhiệm vụ quyền hạn, tổ chức bộ máy và mối quan hệ công tác của Văn phòng Tỉnh ủy;

- Căn cứ Nghị quyết Hội nghị cán bộ, công chức cơ quan năm 2016;

- Xét đề nghị của Ban chỉ đạo thực hiện Quy chế dân chủ cơ quan Văn phòng Tỉnh ủy.

CHÁNH VĂN PHÒNG TỈNH ỦY QUYẾT ĐỊNH

Điều 1: Ban hành kèm theo quyết định này Quy chế thực hiện dân chủ trong hoạt động của cơ quan Văn phòng Tỉnh ủy.

Điều 2: Quyết định này thay thế Quyết định số 01-QĐ/VPTU, ngày 27/7/2001 của Văn phòng Tỉnh ủy và có hiệu lực kể từ ngày ký.

Điều 3: Ban Chỉ đạo thực hiện Quy chế dân chủ cơ quan, cán bộ, công chức, viên chức và người lao động cơ quan Văn phòng Tỉnh ủy có trách nhiệm thực hiện Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Thường trực Tỉnh ủy (*báo cáo*);
- Ban Dân vận Tỉnh ủy;
- Như Điều 3;
- Lưu Văn phòng Tỉnh ủy.

CHÁNH VĂN PHÒNG

(*đã ký, đóng dấu*)

Lê Tấn Lai

QUY CHẾ

thực hiện dân chủ trong hoạt động của cơ quan Văn phòng Tỉnh ủy
(Ban hành kèm theo Quyết định số 30-QĐ/VPTU, ngày 15/3/2016
của Văn phòng Tỉnh ủy)

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 nội bộ cơ quan Văn phòng Tỉnh ủy bao 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.

1.1- Dân chủ trong nội bộ cơ quan gồm: trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan và của cán bộ, công chức, viên chức, người lao động (CBCC, NLD) trong việc thực hiện dân chủ trong hoạt động nội bộ của cơ quan; những việc phải công khai để CBCC, NLD biết; những việc CBCC, NLD tham gia ý kiến, người đứng đầu cơ quan quyết định; những việc CBCC, NLD giám sát, kiểm tra.

1.2- Dân chủ trong quan hệ và giải quyết công việc với công dân, cơ quan, tổ chức có liên quan gồm: trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan và của CBCC, NLD 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 tất cả CBCC, NLD làm việc trong cơ quan Văn phòng Tỉnh ủy có trong danh sách trả lương và là đoàn viên công đoàn của cơ quan.

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

1. Phát huy quyền làm chủ của CBCC, NLD và nâng cao trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan.

2. Góp phần xây dựng đội ngũ CBCC, NLD 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 nhiệm vụ.

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

Điều 3: Yêu cầu thực hiện dân chủ trong hoạt động của cơ quan

1. Thực hiện dân chủ trong hoạt động của cơ quan phải gắn liền với việc bảo đảm sự lãnh đạo của Đảng bộ cơ quan; chấp hành nguyên tắc tập trung dân

chủ; phát huy vai trò người đứng đầu của cơ quan và của các tổ chức đoàn thể trong cơ quan.

2. 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 CBCC, NLĐ 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: Trách nhiệm của Người đứng đầu cơ quan

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 CBCC, NLĐ.

2. Tổ chức các cuộc họp giao ban định kỳ hàng tháng và sơ kết 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, người đứng đầu cơ quan phải tổ chức đánh giá tổng kết hoạt động của cơ quan tại hội nghị CBCC, NLĐ quy định tại Điều 5 Quy chế này.

3. Tổ chức đánh giá định kỳ hàng năm đối với CBCC, NLĐ thuộc thẩm quyền quản lý theo quy định.

4. Lắng nghe ý kiến phản ánh, phê bình của CBCC, NLĐ. Khi CBCC, NLĐ 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 CBCC, NLĐ 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 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.

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 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 cơ quan tại Điều 7, Điều 9 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 CBCC, NLĐ 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.

10. 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 CBCC, NLĐ khiếu nại, tố cáo, kiến nghị theo quy định của pháp luật.

Điều 5: Tổ chức hội nghị CBCC, NLĐ

1. Người đứng đầu cơ quan chủ trì, phối hợp với Công đoàn cơ quan tổ chức hội nghị CBCC, NLĐ của cơ quan mỗi năm một lần. Khi có 1/3 CBCC, NLĐ của cơ quan hoặc Ban Chấp hành Công đoàn cơ quan yêu cầu hoặc người đứng đầu cơ quan thấy cần thiết thì triệu tập hội nghị CBCC, NLĐ của cơ quan bất thường. Thành phần dự hội nghị bao gồm toàn thể hoặc đại biểu CBCC, NLĐ của cơ quan.

2. Nội dung của hội nghị, gồm:

2.1- Đánh giá, tổng kết hoạt động của cơ quan; kiểm điểm việc thực hiện những quy định về thực hiện dân chủ trong hoạt động của cơ quan và kiểm điểm trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan trong việc thực hiện kế hoạch công tác hàng năm; thảo luận, bàn biện pháp thực hiện kế hoạch công tác năm tới của cơ quan;

2.2- Người đứng đầu cơ quan, đơn vị lắng nghe ý kiến đóng góp, phê bình của CBCC, NLĐ; giải đáp những thắc mắc, kiến nghị của CBCC, NLĐ;

2.3- 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 các phòng, đơn vị trực thuộc cơ quan, giữa các tổ công đoàn;

2.4- Bàn các biện pháp cải tiến điều kiện làm việc, nâng cao đời sống của CBCC, NLĐ trong cơ quan;

2.5- Ban Thanh tra nhân dân của cơ quan báo cáo công tác; bầu Ban Thanh tra nhân dân theo quy định của pháp luật;

2.6- Khen thưởng cá nhân, tập thể của cơ quan có thành tích trong công tác.

Điều 6: Trách nhiệm của CBCC, NLĐ.

1. Nghiêm túc chấp hành nội quy, quy chế làm việc của cơ quan; 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 cơ quan về việc thi hành nhiệm vụ của mình. Trong khi thi hành nhiệm vụ, CBCC, NLD 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 tự phê bình và 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 cơ quan.

Điều 7: Những việc phải công khai

1. Chủ trương, nghị quyết, chỉ thị của Đảng, chính sách và pháp luật của Nhà nước và các văn bản liên quan đến công việc của cơ quan; nghĩa vụ, quyền lợi của CBCC, NLD.

2. Kế hoạch công tác hàng tháng, hàng quý, hàng năm của cơ quan.

3. Kinh phí hoạt động hàng năm, bao gồm các nguồn kinh phí do ngân sách cấp và các nguồn tài chính khác; quyết toán kinh phí hàng năm của cơ quan; việc mua sắm, bán, thanh lý tài sản của cơ quan.

4. Tuyển dụng, đào tạo, bồi dưỡng, điều động, bổ nhiệm, luân chuyển; hợp đồng làm việc, thay đổi chức danh nghề nghiệp, thay đổi vị trí làm việc, chấm dứt hợp đồng làm việc; đi công tác nước ngoài, giải quyết chế độ, nâng bậc lương, nâng ngạch, đánh giá, xếp loại công chức; khen thưởng, kỷ luật, thôi việc, nghỉ hưu đối với CBCC, NLD.

5. Các vụ việc tiêu cực, tham nhũng trong cơ quan 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.

7. Các nội quy, quy định, quy chế của cơ quan.

8. Kết quả tiếp thu ý kiến của CBCC, NLD về những vấn đề thuộc thẩm quyền quyết định của người đứng đầu cơ quan đưa ra lấy ý kiến CBCC, NLD.

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

Điều 8: Hình thức và thời gian công khai**1. Hình thức công khai**

Áp dụng một, một số hoặc tất cả các hình thức công khai sau đây:

1.1- Niêm yết tại cơ quan;

1.2- Thông báo tại hội nghị CBCC, NLD;

1.3- Thông báo bằng văn bản gửi toàn thể CBCC, NLD;

1.4- Thông báo cho người phụ trách các bộ phận của cơ quan và yêu cầu họ thông báo đến CBCC, NLD làm việc trong các bộ phận đó.

1.5- Thông báo bằng văn bản đến Đảng ủy, Ban Chấp hành Công đoàn cơ quan;

1.6- Đăng trên Website nội bộ của 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 cấp trên, trừ những tài liệu mật theo quy định của pháp luật. Đối với văn bản niêm yết tại trụ sở của cơ quan thì phải thực hiện niêm yết ít nhất 30 ngày liên tục kể từ ngày niêm yết.

Điều 9: Những việc CBCC, NLD tham gia ý kiến, người đứng đầu 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. 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, công chức; bổ nhiệm cán bộ, công chức.

7. Thực hiện các chế độ, chính sách liên quan đến quyền và lợi ích của CBCC, NLD.

8. Các nội quy, quy chế của cơ quan.

Điều 10: Hình thức tham gia ý kiến

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

1. CBCC, NLD 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 CBCC, NLD của cơ quan.

3. Phát phiếu hỏi ý kiến trực tiếp, gửi dự thảo văn bản đề CBCC, NLD tham gia ý kiến.

Điều 11: Những việc CBCC, NLD giám sát, kiểm tra

1. Thực hiện chủ trương, nghị quyết của Đảng, chính sách 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 CBCC, NLD trong cơ quan.

5. Giải quyết khiếu nại, tố cáo trong nội bộ cơ quan.

Điều 12: Hình thức giám sát, kiểm tra

Cơ quan tổ chức đề CBCC, NLD giám sát, kiểm tra thông qua ba hình thức sau đây:

1. Thông qua hoạt động của Ban Thanh tra nhân dân của cơ quan.

2. Thông qua kiểm điểm công tác, tự phê bình và phê bình trong các cuộc họp định kỳ của cơ quan.

3. Thông qua hội nghị CBCC, NLD của cơ quan.

Chương III

**DÂN CHỦ TRONG QUAN HỆ VÀ GIẢI QUYẾT
CÔNG VIỆC VỚI CÔNG DÂN, CƠ QUAN, TỔ CHỨC**

Điều 13: Quan hệ với công dân, cơ quan, tổ chức

1. Người đứng đầu cơ quan tạo điều kiện thuận lợi để tổ chức đảng, đảng viên, nhân dân và các cơ quan, tổ chức khác tiện liên hệ giải quyết các vấn đề có liên quan; phân công nhiệm vụ cụ thể cho các phòng trực thuộc, cán bộ, công chức tiếp đón, giải quyết.

2. Cán bộ, công chức được phân công giải quyết công việc do tổ chức đảng, đảng viên, nhân dân và các cơ quan, tổ chức khác yêu cầu phải giải quyết theo đúng nguyên tắc, quy định của Điều lệ Đảng và quy định của pháp luật, không giải quyết công việc ở nhà riêng, không quan liêu, hách dịch, cửa quyền, gây khó khăn, phiền hà đối với tổ chức và cá nhân đến liên hệ.

3. Người đứng đầu cơ quan 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 đối với những cán bộ, công chức thiếu trách nhiệm, sách nhiễu, gây phiền hà, tham nhũng, tiêu cực trong giải quyết công việc được giao.

Điều 14: Quan hệ với cơ quan cấp trên

Người đứng đầu cơ quan có trách nhiệm chấp hành sự chỉ đạo, hướng dẫn của Văn phòng Trung ương Đảng, Tỉnh ủy, Ban Thường vụ và Thường trực Tỉnh ủy; phản ánh những vướng mắc, khó khăn trong quá trình thực hiện chức năng, nhiệm vụ của mình; báo cáo tình hình công tác lên cơ quan cấp trên theo đúng quy định. Nội dung báo cáo phải khách quan, trung thực.

Điều 15: Quan hệ với cơ quan cấp dưới

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

**Chương IV
TỔ CHỨC THỰC HIỆN****Điều 16: Tổ chức thực hiện**

1. Các phòng, đơn vị trực thuộc cơ quan, CBCC, NLĐ có trách nhiệm thực hiện tốt Quy chế này.

2. Ban Chỉ đạo thực hiện Quy chế dân chủ cơ quan có trách nhiệm theo dõi, giám sát việc thực hiện Quy chế này, báo cáo tình hình thực hiện dân chủ trong cơ quan tại Hội nghị CBCC, NLĐ hàng năm./.
