

Số: /2024/QĐ-UBND

Hoàng Phụ, ngày tháng 6 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành Quy chế thực hiện dân chủ trong hoạt động
của cơ quan UBND xã Hoàng Phụ

ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ HOÀNG PHỤ

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 Ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 22 tháng 6 năm 2015; Luật Sửa đổi bổ sung một số điều của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 18 tháng 6 năm 2020;

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

Căn cứ Nghị định số 34/2016/NĐ-CP ngày 14/5/2016 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật; Nghị định số 154/2020/NĐ-CP ngày 31/12/2020 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 34/2016/NĐ-CP ngày 14/5/2016 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật;

Căn cứ Nghị định số 59/2023/NĐ-CP ngày 14/8/2023 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của luật thực hiện dân chủ ở cơ sở;

Theo đề nghị của Công chức Văn phòng – Thống kê.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm Quyết định này “Quy chế thực hiện dân chủ trong hoạt động của cơ quan UBND xã Hoàng Phụ”.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 08/7/2024.

Điều 3. Văn phòng UBND, các tổ chức, cá nhân liên quan và cán bộ, công chức xã Hoàng Phụ chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- UBND huyện (Đề BC);
- Đảng ủy, HĐND, UBND, UBMT xã;
- Lưu: VT.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH

Nguyễn Thanh Bình

**ỦY BAN NHÂN DÂN
XÃ HOÀNG PHỤ**

**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 xã Hoàng Phụ
(Ban hành kèm theo QĐ số: /2024/QĐ-UBND, ngày ... tháng 6 năm 2024
của UBND xã Hoàng Phụ)

Chương I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

- Những nội dung công khai đề cán bộ, công chức, người lao động được biết.
- Những nội dung cán bộ, công chức, người lao động bàn và quyết định.
- Những nội dung cán bộ, công chức, người lao động tham gia ý kiến trước khi Chủ tịch UBND xã quyết định.
- Những nội dung cán bộ, công chức, người lao động kiểm tra, giám sát.

Điều 2. Nguyên tắc thực hiện dân chủ trong cơ quan UBND xã:

1. Bảo đảm quyền của cán bộ, công chức, người lao động được biết, tham gia ý kiến, quyết định và kiểm tra, giám sát việc thực hiện dân chủ trong nội bộ cơ quan.
2. Bảo đảm sự lãnh đạo của Đảng, quản lý của Nhà nước trong thực hiện dân chủ ở cơ quan UBND xã.
3. Thực hiện dân chủ ở cơ sở trong khuôn khổ **Hiến pháp** và pháp luật; bảo đảm trật tự, kỷ cương, không cản trở hoạt động bình thường của cơ quan UBND xã.
4. Bảo vệ lợi ích của Nhà nước, quyền và lợi ích hợp pháp của cán bộ, công chức, người lao động trong cơ quan.
5. Tôn trọng ý kiến đóng góp của cán bộ, công chức, người lao động, kịp thời giải quyết kiến nghị, phản ánh của cán bộ, công chức, người lao động.

Điều 3. Phạm vi thực hiện dân chủ ở cơ sở

Toàn bộ cán bộ, công chức, người lao động, đoàn viên công đoàn cơ sở trong cơ quan UBND xã.

Chương II

DÂN CHỦ TRONG NỘI BỘ CƠ QUAN

Điều 4. Trách nhiệm của Chủ tịch UBND xã

1. Thực hiện dân chủ trong quản lý và điều hành hoạt động của cơ quan UBND xã 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 (sau đây gọi tắt là cán bộ, công chức).

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 xã. Cuối năm, Chủ tịch UBND xã phải tổ chức đánh giá tổng kết hoạt động của UBND xã tại Hội nghị cán bộ, công chức.

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 đảm bảo quy định.

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 biết những việc được quy định tại Điều 3 của quy chế này

6. Quản lý trang thiết bị làm việc trong UBND xã 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 xã 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 xã 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 và kiến nghị của Ban Thanh tra nhân dân của UBND xã; 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 xã và người có hành vi trả thù, trù dập cán bộ, công chức khiếu nại, tố cáo, kiến nghị theo quy định của pháp luật.

Điều 5. Trách nhiệm của cán bộ, công chức

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 Chủ tịch UBND xã 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 với Chủ tịch UBND xã, Phó Chủ tịch UBND xã phụ trách khối chuyên môn. Đối với cán bộ, công chức 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 xã trong sạch, vững mạnh.

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

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

Điều 6. Những việc cán bộ, công chức được biết

1. Những việc sau đây Chủ tịch UBND xã phải công khai cho cán bộ, công chức được biết (trừ các thông tin thuộc bí mật nhà nước, bí mật công tác hoặc các thông tin chưa được công khai theo quy định của pháp luật):

a) Chủ trương, chính sách của Đảng và pháp luật của Nhà nước liên quan đến tổ chức và hoạt động của cơ quan UBND xã;

b) Kế hoạch công tác hằng năm, hằng quý, hằng tháng của cơ quan UBND xã;

c) 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 UBND xã; kết quả thực hiện các kiến nghị của Kiểm toán nhà nước (nếu có);

d) 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;

đ) 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;

e) 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 UBND xã;

f) 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;

g) Kết quả thanh tra, kiểm tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị trong nội bộ cơ quan UBND xã;

i) Nội quy, quy chế, quy định của cơ quan UBND xã; quy tắc ứng xử của người có chức vụ, quyền hạn trong cơ quan UBND xã;

k) 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 dân chủ cơ sở;

l) Văn bản chỉ đạo, điều hành của cơ quan quản lý cấp trên liên quan đến hoạt động của cơ quan UBND xã;

m) Nội dung khác theo quy định của pháp luật và quy chế thực hiện dân chủ của cơ quan UBND xã.

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

a) Niêm yết thông tin;

b) Thông báo qua hệ thống thông tin nội bộ hoặc đăng tải trên cổng thông tin điện tử, trang thông tin điện tử của xã Hoàng Phụ;

c) Thông báo tại hội nghị cán bộ, công chức, người lao động của cơ quan UBND xã;

d) Thông báo bằng văn bản đến toàn thể cán bộ, công chức, người lao động tại cơ quan UBND xã;

đ) Thông qua người phụ trách từng bộ phận, lĩnh vực để thông báo đến cán bộ, công chức, người lao động;

e) Thông báo bằng văn bản đến tổ chức Đảng, Ban Chấp hành Công đoàn cơ quan để thông báo đến cán bộ, công chức, người lao động tại cơ quan UBND xã;

g) Các hình thức khác theo quy định của pháp luật và quy chế thực hiện dân chủ của cơ quan UBND xã.

2. Nội dung thông tin quy định tại Điều 46 của Luật dân chủ cơ sở 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.

Điều 7. Những việc cán bộ, công chức, người lao động bàn và 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 xã quyết định, gồm có:

a. Việc thu, chi, quản lý, sử dụng các khoản đóng góp của cán bộ, công chức, người lao động tại cơ quan UBND xã ngoài các khoản đã được pháp luật quy định.

b. Nội dung nghị quyết hội nghị cán bộ, công chức, người lao động.

c. Các công việc tự quản khác trong nội bộ cơ quan UBND xã không trái với quy định của pháp luật, phù hợp với đạo đức xã hội.

2. Hình thức cán bộ, công chức, người lao động bàn và quyết định:

a. Cán bộ, công chức, người lao động tại cơ quan UBND xã bàn và quyết định các nội dung quy định tại mục 1, điều 4 của Quy chế này tại hội nghị cán bộ, công chức, người lao động trên cơ sở đề xuất của Ban Chấp hành Công đoàn cơ sở hoặc của Chủ tịch UBND xã hoặc khi có ít nhất một phần ba tổng số cán bộ, công chức, người lao động của UBND xã cùng đề nghị.

b. Trường hợp không thể tổ chức hội nghị cán bộ, công chức, người lao động của cơ quan UBND xã vì lý do bất khả kháng hoặc hội nghị đã được triệu tập đến lần thứ hai nhưng vẫn không có đủ số người tham dự theo quy định thì Chủ tịch UBND xã sau khi đã thống nhất với Ban Chấp hành Công đoàn cơ sở quyết định tổ chức gửi phiếu lấy ý kiến của toàn thể cán bộ, công chức, người lao động trong cơ quan UBND xã.

Điều 8. Những nội dung cán bộ, công chức, người lao động 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 liên quan đến chức năng, nhiệm vụ của cơ quan UBND xã.

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

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

4. Báo cáo sơ kết, tổng kết của cơ quan 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 tuyển dụng, đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, bầu cử, bổ nhiệm cán bộ, công chức.

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

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

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

10. Các dự thảo nội quy, quy chế làm việc của cơ quan UBND xã.

Điều 9. Hình thức cán bộ, công chức, người lao động tham gia ý kiến:

1. Tham gia ý kiến trực tiếp với Chủ tịch UBND xã hoặc thông qua BCH công đoàn cơ sở xã;

2. Thông qua hội nghị cán bộ, công chức, người lao động và các cuộc họp, hội nghị khác của cơ quan UBND xã;

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 qua hòm thư góp ý, đường dây nóng, hệ thống thông tin nội bộ hoặc công thông tin điện tử, trang thông tin điện tử của UBND xã;

5. Thông qua Công đoàn và các tổ chức đoàn thể khác;

Điều 10. Trách nhiệm trong việc tổ chức để cán bộ, công chức, người lao động tham gia ý kiến:

1. Chủ tịch UBND xã có kế hoạch tổ chức lấy ý kiến cán bộ, công chức, viên chức, người lao động về các nội dung quy định tại Điều 8 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 lao động; 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 lao động.

2. Ban Chấp hành Công đoàn cơ sở xã 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 lao động đã tham gia ý kiến; tham gia ý kiến trước khi Chủ tịch UBND xã quyết định ban hành quy chế thực hiện dân chủ của cơ quan, đơn vị.

3. Đảng viên, cán bộ, công chức, người lao động trong cơ quan, đơn vị có trách nhiệm tích cực, gương mẫu đóng góp, tham gia ý kiến làm cơ sở cho cấp có thẩm quyền 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 lao động và quá trình tổ chức thực hiện quyết định về các nội dung này.

Điều 11. Những việc cán bộ, công chức giám sát, kiểm tra

1. Những việc cán bộ, công chức 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 xã.

b) Sử dụng kinh phí hoạt động, chấp hành chính sách, chế độ quản lý và sử dụng tài sản của UBND xã.

c) Thực hiện các nội quy, quy chế của UBND xã.

d) Thực hiện các chế độ, chính sách của Nhà nước về quyền và lợi ích của cán bộ, công chức trong UBND xã.

e) Giải quyết khiếu nại, tố cáo trong nội bộ UBND xã.

2. Việc giám sát, kiểm tra của cán bộ, công chức 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.

b) Thông qua kiểm điểm công tác, tự phê bình và phê bình trong các cuộc họp định kỳ của UBND xã.

c) Thông qua hội nghị cán bộ, công chức hàng năm của UBND xã.

Điều 12. Tổ chức hội nghị cán bộ, công chức, viên chức, người lao động

1. Hội nghị cán bộ, công chức, người lao động do Chủ tịch UBND xã chủ trì, phối hợp với Công đoàn cơ sở xã tổ chức.

Hội nghị cán bộ, công chức, người lao động được tổ chức định kỳ mỗi năm một lần sau khi kết thúc năm công tác của UBND xã nhưng không chậm hơn 03 tháng của năm công tác tiếp theo do Chủ tịch UBND xã quyết định sau khi lấy ý kiến của Công đoàn cơ sở.

2. Thành phần dự hội nghị cán bộ, công chức, người lao động được quy định như sau:

- Tổ chức hội nghị toàn thể cán bộ, công chức, người lao động của cơ quan UBND xã;

- Hội nghị được tổ chức hợp lệ khi có ít nhất là hai phần ba tổng số cán bộ, công chức, người lao động của UBND xã hoặc ít nhất là hai phần ba tổng số đại biểu được triệu tập 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 lao động 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 UBND xã;

b) Kiểm điểm việc thực hiện nghị quyết hội nghị cán bộ, công chức, người lao động trước đó và những quy định về thực hiện dân chủ tại cơ quan UBND xã;

c) Đánh giá, tổng kết và kiểm điểm trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan UBND xã 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 7 của Quy chế này;

e) Thực hiện các nội dung về công khai thông tin; lấy ý kiến của cán bộ, công chức, người lao động về những nội dung quy định tại Điều 8 của Quy chế này;

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) Chủ tịch Công đoàn cơ sở 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 lao động thực hiện dân chủ ở cơ quan UBND xã;

c) Cán bộ, công chức, người lao động tham dự hội nghị thảo luận, tham gia ý kiến, đề xuất, kiến nghị (nếu có);

d) Chủ tịch UBND, Chủ tịch Công đoàn cơ sở tiếp thu, giải đáp thắc mắc, kiến nghị của cán bộ, công chức, người lao động 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 lao động 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) Hội nghị quyết định các nội dung quy định tại Điều 7 của quy chế này (nếu có);

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

h) Ký kết giao ước thi đua giữa người đứng đầu cơ quan với tổ chức công đoàn;

i) Thông qua nghị quyết hội nghị.

Chương III

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

Điều 13. Trách nhiệm của Chủ tịch UBND xã

1. Tổ chức, chỉ đạo và kiểm tra việc niêm yết công khai tại trụ UBND xã làm việc 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.
- 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 xã cùng đại diện Ban Thanh tra nhân dân của UBND xã 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 xã 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 xã xây dựng hoặc tổ chức thực hiện có liên quan đến sự phát triển kinh tế - xã hội của địa phương đó.

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 14. Trách nhiệm của cán bộ, công chức

1. Chỉ được tiếp nhận tài liệu và giải quyết công việc của công dân, tổ chức tại trụ UBND xã làm việc của UBND xã theo quy định tại Quy chế 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 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 xã và kịp thời thông báo cho công dân, tổ chức biết theo quy định.

Điều 15. 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 16. Quan hệ giữa Chủ tịch UBND xã với các 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 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.

vị cấp dưới; phải xử lý nghiêm khắc những cán bộ, công chức báo cáo, phản ánh sai sự thật, không trung thực.

Chương IV

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 17. Tất cả cán bộ, công chức, cán bộ bán chuyên trách của UBND xã có trách nhiệm thực hiện đầy đủ Quy chế này.

Điều 18. Văn phòng UBND xã có trách nhiệm kiểm tra và theo dõi việc thực hiện Quy chế này./.