

Số: /QĐ-UBND

Cát Hải, ngày tháng năm 2023

QUYẾT ĐỊNH
Về việc ban hành Quy chế thực hiện dân chủ ở cơ sở

ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN CÁT HẢI.

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

Căn cứ Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức Chính quyền địa phương năm 2019;

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

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 Kế hoạch số 149/KH-UBND ngày 09/5/2023 của UBND thành phố về triển khai thi hành Luật Thực hiện dân chủ ở cơ sở;

Theo đề nghị của Trưởng phòng Phòng Nội vụ, Lao động - Thương binh và Xã hội huyện.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm Quyết định này Quy chế thực hiện dân chủ ở cơ sở trên địa bàn huyện Cát Hải.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký, các quy định trước đây trái với Quyết định này đều bị bãi bỏ.

Điều 3. Chánh Văn phòng HĐND và UBND huyện; Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị, địa phương có liên quan căn cứ Quyết định thi hành./.

Nơi nhận:

- Thường trực Huyện ủy;
- Thường trực HĐND huyện;
- CT, các PCT UBND huyện;
- Các phòng chuyên môn thuộc huyện;
- Các đơn vị sự nghiệp thuộc huyện;
- UBND các xã, thị trấn;
- Lưu: VT, NVLĐTBXH

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH

Bùi Tuấn Mạnh

QUY CHẾ

Thực hiện Quy chế dân chủ ở cơ sở trên địa bàn huyện Cát Hải
(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND, ngày tháng năm 2023
của UBND huyện Cát Hải)

Nhằm bảo đảm sự lãnh đạo của Đảng, quản lý của Nhà nước, vai trò nòng cốt của Mặt trận Tổ quốc Việt Nam và các tổ chức chính trị - xã hội trong thực hiện dân chủ ở cơ sở; bảo đảm quyền của công dân, cán bộ, công chức, viên chức, người lao động. Việc 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 chính quyền địa phương cấp xã, cơ quan, đơn vị, tổ chức có sử dụng lao động; bảo đảm công khai, minh bạch, tăng cường trách nhiệm giải trình trong quá trình thực hiện dân chủ ở cơ sở.

Ủy ban nhân dân huyện Cát Hải ban hành Quy chế thực hiện dân chủ ở cơ sở trên địa bàn huyện với những nội dung như sau:

**Chương I
NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG****Điều 1. Phạm vi điều chỉnh**

Quy định này quy định cụ thể về nội dung, cách thức thực hiện dân chủ ở cơ sở, quyền và nghĩa vụ của công dân trong thực hiện dân chủ ở cơ sở và trách nhiệm của cơ quan, đơn vị, tổ chức, cá nhân trong việc bảo đảm thực hiện dân chủ ở cơ sở.

Điều 2. Nguyên tắc thực hiện dân chủ ở cơ sở

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

2. Bảo đảm sự lãnh đạo của Đảng, quản lý của nhà nước, vai trò nòng cốt của Mặt trận Tổ quốc Việt Nam và các tổ chức chính trị - xã hội trong việc thực hiện dân chủ ở cơ sở.

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 chính quyền địa phương cấp phường, cơ quan, đơn vị, tổ chức có sử dụng lao động.

4. Bảo vệ lợi ích của Nhà nước, quyền và lợi ích hợp pháp của tổ chức, cá nhân.

5. Bảo đảm công khai, minh bạch, tăng cường trách nhiệm giải trình trong quá trình thực hiện dân chủ ở cơ sở.

6. Tôn trọng ý kiến đóng góp của Nhân dân, kịp thời giải quyết kiến nghị, phản ánh của Nhân dân.

Điều 3. Đối tượng áp dụng

1. Đối với công dân Việt Nam cư trú tại phường, tại tổ dân phố nơi mình cư trú.

2. Cán bộ, công chức, viên chức, người lao động làm việc trong cơ quan nhà nước, đơn vị; doanh nghiệp nhà nước và người lao động tại các doanh nghiệp nhà nước.

3. Các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan đến thực hiện dân chủ ở cơ sở tại xã, thị trấn; trong cơ quan nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập và tại các doanh nghiệp nhà nước.

CHƯƠNG II

THỰC HIỆN DÂN CHỦ Ở XÃ, THỊ TRẤN

Điều 4. Những nội dung chính quyền địa phương cấp xã phải công khai

Trừ các thông tin thuộc bí mật nhà nước hoặc thông tin chưa được công khai theo quy định của pháp luật, Ủy ban nhân dân xã, thị trấn phải công khai các nội dung sau đây:

1. Kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội và kết quả thực hiện.

2. Số liệu, báo cáo thuyết minh dự toán ngân sách nhà nước, kế hoạch hoạt động tài chính của Hội đồng nhân dân cấp xã (viết tắt là HĐND, Ủy ban nhân dân xã (viết tắt là UBND); dự toán ngân sách, kế hoạch hoạt động tài chính đã được HĐND xã quyết định...

3. Dự án, công trình đầu tư trên địa bàn xã và tiến độ thực hiện; kế hoạch thu hồi đất, bồi thường, hỗ trợ, tái định cư khi thu hồi đất để thực hiện dự án, công trình đầu tư trên địa bàn xã ; kế hoạch quản lý, sử dụng đất do phường quản lý.

4. Quy chế thực hiện dân chủ ở xã, thị trấn; nhiệm vụ, quyền hạn của cán bộ, công chức và người hoạt động không chuyên trách ở cấp xã, tổ dân phố; quy tắc ứng xử của người có chức vụ, quyền hạn của chính quyền địa phương.

5. Việc quản lý và sử dụng các loại quỹ, khoản đầu tư, tài trợ theo chương trình, dự án đối với xã, thị trấn; các khoản huy động Nhân dân đóng góp.

6. Tình hình đầu tư xây dựng, mua sắm, giao, thuê, sử dụng, thu hồi... và hình thức xử lý khác đối với tài sản công do xã, thị trấn quản lý; tình hình khai thác nguồn lực tài chính từ tài sản công của chính quyền địa phương.

7. Chủ trương, chính sách, kế hoạch, tiêu chí, đối tượng, quy trình bình xét và kết quả thực hiện chính sách hỗ trợ, trợ cấp, tín dụng để thực hiện các chương trình mục tiêu quốc gia, phát triển sản xuất, hỗ trợ xây dựng nhà ở, cấp thẻ BHYT và các chính sách an sinh xã hội khác được tổ chức trên địa bàn xã, thị trấn.

8. Thông tin về phạm vi, đối tượng, cách thức bình xét, xác định đối tượng, mức hỗ trợ, thời gian, thủ tục thực hiện phân phối các khoản hỗ trợ từ ngân sách nhà nước.

9. Số lượng, đối tượng, tiêu chuẩn gọi nhập ngũ.

10. Kết quả thanh tra, kiểm tra, giải quyết các vụ việc tham nhũng, tiêu cực, vi phạm kỷ luật đối với cán bộ, công chức, người hoạt động không chuyên trách ở xã, thị trấn; kết quả lấy phiếu tín nhiệm, bỏ phiếu tín nhiệm Chủ tịch, Phó Chủ tịch và Trưởng ban của HĐND cấp xã, Chủ tịch, Phó Chủ tịch và các Ủy viên UBND xã, thị trấn.

11. Kế hoạch lấy ý kiến Nhân dân, nội dung lấy ý kiến, kết quả tổng hợp ý kiến, giải trình, tiếp thu ý kiến của Nhân dân đối với những nội dung chính quyền địa phương đưa ra lấy ý kiến Nhân dân quy định tại Điều 25 của Luật Thực hiện dân chủ ở cơ sở.

12. Đối tượng, mức thu các loại phí, lệ phí và nghĩa vụ tài chính khác do chính quyền địa phương trực tiếp thu.

13. Các thủ tục hành chính, thủ tục giải quyết công việc liên quan đến tổ chức, cá nhân do chính quyền địa phương trực tiếp thực hiện.

Điều 5. Hình thức và thời điểm công khai thông tin

1. Các hình thức công khai thông tin:

a) Niêm yết; đăng tải trên cổng thông tin điện tử, trang thông tin điện tử của xã, thị trấn;

b) Phát trên hệ thống loa truyền thanh xã, thị trấn;

c) Thông qua tổ trưởng tổ dân phố để thông báo đến công dân;

d) Gửi văn bản đến công dân;

e) Thông qua hội nghị trao đổi, đối thoại giữa UBND xã, thị trấn với Nhân dân; thông qua việc tiếp công dân, tiếp xúc cử tri;

g) Thông báo đến tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội và các tổ chức đoàn thể cùng cấp để tổ chức phổ biến, tuyên truyền đến hội viên, đoàn viên ở cơ sở;

h) Các hình thức khác theo quy định của pháp luật và quy chế thực hiện dân chủ ở xã, thị trấn.

2. Thời điểm công khai thông tin đối với từng lĩnh vực được thực hiện theo quy định của pháp luật. Trường hợp pháp luật chưa có quy định thì 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, UBND xã, thị trấn phải tổ chức công khai thông tin.

Điều 6. Lựa chọn hình thức công khai thông tin

1. Tại nơi đã thiết lập trang thông tin điện tử, cổng thông tin điện tử thì UBND xã, thị trấn có trách nhiệm đăng tải trên trang thông tin điện tử, cổng thông tin điện tử của xã, thị trấn thông tin quy định tại Điều 11 của Luật Thực hiện dân chủ.

2. UBND xã, thị trấn có trách nhiệm niêm yết thông tin quy định tại các khoản 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12 Điều 3 Quy chế này tại trụ sở HĐND, UBND xã, thị trấn tại nhà văn hóa và các điểm sinh hoạt cộng đồng ở tổ dân phố. Thời gian niêm yết thông tin ít nhất 30 ngày liên tục kể từ ngày niêm yết, trừ trường hợp pháp luật có quy định khác.

Thông tin quy định tại khoản 4 và 13 Điều 11 của Quy chế này phải được niêm yết thường xuyên tại trụ sở xã, thị trấn và được cập nhật khi có sự thay đổi.

3. Thông tin quy định tại các khoản 7, 8, 9, 10, 11, 12 Điều 3 của Quy chế này được công khai trên hệ thống truyền thanh của xã, thị trấn trong thời hạn ít nhất là 03 ngày liên tục.

4. Thông tin quy định tại khoản 3 Điều này được tổ trưởng tổ dân phố thông báo đến Nhân dân. Việc thông báo được thông qua một hoặc nhiều hình thức, gồm thông báo tại cuộc họp của cộng đồng dân cư, cuộc họp, sinh hoạt của tổ chức chính trị - xã hội và đoàn thể ở tổ dân phố; thông báo trực tiếp hoặc gửi văn bản thông báo đến từng hộ gia đình; thông qua tin nhắn đến đại diện hộ gia đình hoặc sử dụng mạng xã hội hoạt động hợp pháp theo quy định của pháp luật.

5. UBND xã, thị trấn có thể quyết định lựa chọn thêm các hình thức công khai thông tin khác.

Điều 7. Trách nhiệm tổ chức thực hiện việc công khai thông tin

1. UBND xã, thị trấn có kế hoạch thực hiện việc công khai thông tin, trong đó nêu rõ nội dung cần công khai, hình thức, thời điểm, thời hạn công khai và trách nhiệm tổ chức thực hiện. Chủ tịch UBND xã, thị trấn chịu trách nhiệm chỉ đạo việc tổ chức thực hiện; kiểm tra, đôn đốc và báo cáo UBND xã, thị trấn về

kết quả thực hiện. Trường hợp thông tin đã công khai có sự thay đổi, điều chỉnh thì nội dung thay đổi, điều chỉnh phải được kịp thời công khai theo quy định.

2. UBND xã, thị trấn có trách nhiệm cung cấp thông tin theo yêu cầu của công dân theo quy định của Luật Tiếp cận thông tin.

3. UBND xã, thị trấn tổng hợp, báo cáo HĐND xã, thị trấn về quá trình và kết quả thực hiện các nội dung công khai thông tin tại kỳ họp thường lệ gần nhất, đồng thời gửi Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam cùng cấp để giám sát.

Điều 8. Tổ chức cuộc họp của cộng đồng dân cư để Nhân dân bàn và quyết định

1. Thẩm quyền triệu tập, chủ trì và nội dung tổ chức cuộc họp của cộng đồng dân cư

a) Tổ trưởng tổ dân phố triệu tập và chủ trì tổ chức cuộc họp để Nhân dân bàn và quyết định những nội dung được quy định tại khoản 1, 2, 3, 5, 6 Điều 15 của Luật Thực hiện dân chủ ở cơ sở.

b) Tổ bầu cử (do Chủ tịch UBND xã, thị trấn quyết định thành lập) triệu tập và chủ trì cuộc họp để bầu Tổ trưởng tổ dân phố.

c) Trưởng ban công tác Mặt trận ở tổ dân phố triệu tập và chủ trì cuộc họp để cho thôi làm Tổ trưởng tổ dân phố. Trường hợp Tổ trưởng tổ dân phố đồng thời là Trưởng Ban công tác Mặt trận thì Chủ tịch UBND xã, thị trấn triệu tập và chủ trì cuộc họp sau khi thống nhất với Chủ tịch Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam xã, thị trấn.

d) Trường hợp khuyết Tổ trưởng tổ dân phố thì Chủ tịch UBND xã, thị trấn chỉ định đại diện Ban công tác Mặt trận tổ dân phố hoặc triệu tập viên là công dân có uy tín cư trú tại tổ dân phố triệu tập và tổ chức cuộc họp để Nhân dân bàn và quyết định các nội dung trừ trường hợp quy định tại điểm b, c khoản 1 Điều này.

đ) Tổ trưởng tổ dân phố ủy quyền cho một thành viên Ban công tác Mặt trận hoặc một công dân có uy tín cư trú tại cụm dân cư chủ trì, điều hành cuộc họp và báo cáo kết quả với Tổ trưởng tổ dân phố.

2. Thành phần tham dự cuộc họp của cộng đồng dân cư được quy định tại khoản 1, 2 Điều 18 của Luật Thực hiện dân chủ ở cơ sở. Thời gian, địa điểm tổ chức họp phải thuận lợi, phù hợp với điều kiện thực tế.

3. Thông tin về cuộc họp của cộng đồng dân cư (theo mẫu số 01 của Nghị định số 59/2023/NĐ-CP) phải được thông báo ít nhất 02 ngày trước khi tổ chức cuộc họp bằng một trong các hình thức sau: Giấy mời, thông báo trực tiếp đến các hộ gia đình, qua hệ thống loa truyền thanh của tổ dân phố, điện thoại, các ứng dụng trên mạng xã hội hoạt động hợp pháp theo quy định của pháp luật do

tổ dân phố thống nhất thiết lập và được niêm yết công khai tại nhà văn hóa, các điểm sinh hoạt cộng đồng.

4. Tài liệu của cuộc họp phải được chuẩn bị đầy đủ. Đối với các nội dung thuộc khoản 1, 2, 3 Điều 15 của Luật Thực hiện dân chủ ở cơ sở thì tài liệu phải gửi đến từng hộ gia đình, cá nhân liên quan ít nhất 02 ngày trước khi cuộc họp diễn ra bằng hình thức trực tiếp hoặc qua ứng dụng mạng xã hội hoạt động hợp pháp theo quy định.

5. Trình tự tổ chức cuộc họp

a) Người chủ trì cuộc họp theo quy định tài khoản 1 Điều này tuyên bố lí do, giới thiệu đại biểu; thông qua chương trình cuộc họp; giới thiệu người đề cuộc họp biểu quyết làm thư ký cuộc họp. Thư ký cuộc họp được quyết định khi có trên 50% đại diện hộ gia đình tham dự cuộc họp giơ tay biểu quyết đồng ý.

b) Người tham dự cuộc họp thảo luận về những nội dung được người chủ trì hoặc người được phân công trình bày. Đối với cuộc họp để bầu Tổ trưởng tổ dân phố; thành viên Ban Giám sát đầu tư của cộng đồng, thành viên Ban Thanh tra nhân dân thì đại diện Ban công tác Mặt trận giới thiệu danh sách người ứng cử do Ban công tác Mặt trận đã thống nhất với cấp ủy chi bộ tổ dân phố và đề nghị tự ứng cử hoặc đề cử người có đủ tiêu chuẩn điều kiện để tham gia bầu.

Kết thúc thảo luận, người chủ trì đề xuất những nội dung cần được biểu quyết và phương án biểu quyết bằng hình thức giơ tay hoặc bỏ phiếu kín để lựa chọn. Phương án được lựa chọn khi có trên 50% đại diện hộ gia đình tham dự cuộc họp giơ tay biểu quyết đồng ý.

c) Biểu quyết đối với những nội dung đã được thảo luận

Đối với hình thức biểu quyết giơ tay, kết quả được ghi vào biên bản ngay tại thời điểm biểu quyết.

Đối với hình thức bỏ phiếu kín, người chủ trì đề xuất số lượng và danh sách Ban kiểm phiếu từ 03 đến 05 người để đại diện hộ gia đình tham dự biểu quyết bằng hình thức giơ tay. Ban kiểm phiếu hướng dẫn thể lệ theo quy định.

Sau khi kết thúc bỏ phiếu, Ban kiểm phiếu tiến hành kiểm phiếu và lập biên bản (kèm theo Mẫu số 2 theo quy định này). Sau đó công bố kết quả kiểm phiếu tại cuộc họp.

d) Người chủ trì công bố kết quả biểu quyết, Quyết định của cộng đồng dân cư được thể hiện bằng các hình thức văn bản: nghị quyết, biên bản, bản ghi nhớ, bản thỏa thuận.

Trường hợp bầu Tổ trưởng tổ dân phố thì người trúng cử ra mắt, nếu không xác định được người trúng cử thì nêu rõ lí do không bầu được trong biên bản cuộc họp để UBND xã, thị trấn xem xét, quyết định việc tổ chức bầu lại.

Ngay sau khi kết thúc cuộc họp, chậm nhất 05 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc cuộc họp, quyết định phải được gửi đến UBND xã, thị trấn, Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam xã, thị trấn theo quy định.

6. Trường hợp tổ chức cuộc họp cụm dân cư theo quy định tại khoản 3 Điều 18 của Luật Thực hiện dân chủ ở cơ sở, Tổ trưởng tổ dân phố báo cáo UBND xã, thị trấn xem xét, quyết định phương án tổ chức cuộc họp sau khi thống nhất với Ban công tác Mặt trận tổ dân phố.

Điều 9. Tổ chức phát phiếu lấy ý kiến của hộ gia đình để Nhân dân bàn và quyết định

1. Các trường hợp tổ chức phát phiếu lấy ý kiến

a) Chủ tịch UBND xã, thị trấn quyết định lựa chọn hình thức phát phiếu lấy ý kiến của hộ gia đình đối với những nội dung quy định tại Điều 15 Luật Thực hiện dân chủ ở cơ sở có phạm vi thực hiện trên địa bàn xã, thị trấn.

b) Đối với những nội dung quy định tại Điều 15 Luật Thực hiện dân chủ ở cơ sở được tổ dân phố tổ chức họp mà không có đủ đại diện số hộ gia đình tham dự.

c) Tổ trưởng tổ dân phố sau khi thống nhất với Ban công tác Mặt trận quyết định tổ chức phát phiếu lấy ý kiến biểu quyết hộ gia đình đối với nội dung quy định tại khoản 6 Điều 15 Luật Thực hiện dân chủ ở cơ sở.

2. Xây dựng kế hoạch phát phiếu lấy ý kiến

Căn cứ từng trường hợp phát phiếu lấy ý kiến quy định tại khoản 1 Điều này, Tổ trưởng tổ dân phố phối hợp với Trưởng ban công tác Mặt trận tổ dân phố xây dựng kế hoạch tổ chức phát phiếu lấy ý kiến.

Kế hoạch được gửi đến Chủ tịch UBND xã, thị trấn, Chủ tịch Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam xã, thị trấn chậm nhất 02 ngày kể từ ngày ban hành kế hoạch.

3. Thành lập tổ phát phiếu lấy ý kiến

Tổ trưởng tổ dân phố quyết định thành lập Tổ phát phiếu lấy ý kiến từ 03 đến 05 thành viên.

4. Công khai thông tin về việc phát phiếu lấy ý kiến

Thông tin được công khai bằng một trong các hình thức: niêm yết tại nhà văn hóa và các điểm sinh hoạt cộng đồng, thông báo trực tiếp đến từng hộ gia đình qua hệ thống loa truyền thanh, điện thoại, các ứng dụng mạng xã hội và thống nhất thiết lập 02 ngày trước ngày tổ chức phát phiếu lấy ý kiến.

Nội dung thông tin công khai theo định tại khoản 2 Điều 19 Luật Thực hiện dân chủ ở cơ sở.

5. Phiếu lấy ý kiến

Đối với từng trường hợp phát phiếu lấy ý kiến của hộ gia đình quy định tại khoản 1 Điều này, UBND xã, thị trấn có trách nhiệm quy định mẫu phiếu, hướng dẫn và ban hành mẫu phiếu.

6. Tiến hành phát phiếu lấy ý kiến của hộ gia đình

a) Tổ phát phiếu gửi phiếu lấy ý kiến đến từng hộ gia đình; thu phiếu theo thời hạn quy định trên phiếu, tiến hành kiểm phiếu, lập biên bản theo mẫu số 04 tại quy định này.

b) Kết quả lấy ý kiến để Nhân bàn và quyết định được thông qua khi tổng số phiếu biểu quyết của đại diện dân hộ gia đình đạt tỷ lệ tối thiểu theo quy định tại khoản 1 Điều 21 Luật Thực hiện dân chủ ở cơ sở.

7. Chậm nhất 05 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc thời hạn lấy ý kiến bằng phiếu, quyết định được biểu quyết thông qua phải được gửi đến UBND xã, thị trấn, Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam xã, thị trấn.

8. Công nhận kết quả phát phiếu lấy ý kiến và hiệu lực quyết định thực hiện theo quy định tại Điều 21 Luật Thực hiện dân chủ ở cơ sở.

Điều 10. Biểu quyết trực tuyến tại tổ dân phố để Nhân dân bàn và quyết định

1. Điều kiện tổ chức biểu quyết trực tuyến

a) Các nội dung quy định tại khoản 6 Điều 15 Luật Thực hiện dân chủ ở cơ sở phải được Tổ trưởng tổ dân phố thống nhất với Ban công tác Mặt trận ở tổ dân phố.

b) Được cộng đồng dân cư thống nhất lựa chọn theo quy định tại điểm c khoản 2 Điều này.

c) Đại diện các hộ gia đình có thiết bị điện tử hoặc điện thoại thông minh có kết nối internet để thực hiện biểu quyết trực tuyến.

2. Chuẩn bị biểu quyết trực tuyến

a) Tổ trưởng tổ dân phố phối hợp với Ban công tác Mặt trận tổ dân phố báo cáo UBND xã, thị trấn trước khi thực hiện.

b) Tổ trưởng tổ dân phố thành lập Tổ lấy ý kiến biểu quyết trực tuyến từ 03 đến 05 người.

c) Tổ lấy ý kiến biểu quyết trực tuyến lựa chọn mạng xã hội hoạt động hợp pháp. Việc biểu quyết trực tuyến được thực hiện khi có trên 50% tổng số đại diện hộ gia đình lựa chọn đồng ý bằng hình thức biểu quyết trực tuyến.

d) Tổ lấy ý kiến biểu quyết tạo nội dung bình chọn.

3. Tiến hành biểu quyết trực tuyến

Tổ lấy ý kiến biểu quyết trực tuyến thông báo cụ thể về hình thức, nội dung, thời gian biểu quyết trực tuyến.

4. Tổng hợp, báo cáo kết quả biểu quyết trực tuyến

a) Tổ lấy ý kiến biểu quyết trực tuyến theo dõi, tổng hợp, lập thành biên bản và báo cáo Tổ trưởng tổ dân phố kết quả kết thúc biểu quyết trực tuyến.

b) Kết quả biểu quyết trực tuyến được lập thành biên bản theo Mẫu số 03 kèm theo quy định này; được thông qua khi có trên 50% tổng số đại diện hộ gia đình lựa chọn đồng ý và được niêm yết công khai. Quyết định của cộng đồng dân cư được gửi tới UBND xã, thị trấn, Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam xã, thị trấn chậm nhất 05 ngày làm việc.

Điều 11. Công tác chuẩn bị bầu Tổ trưởng tổ dân phố

1. Chủ tịch UBND xã, thị trấn có trách nhiệm

a) Ban hành quyết tổ chức bầu Tổ trưởng tổ dân phố; chủ trì, phối hợp với Ban Thường trực Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam xã, thị trấn xây dựng kế hoạch, hướng dẫn nghiệp vụ và tổ chức triển khai kế hoạch chậm nhất 20 ngày trước ngày tổ chức cuộc họp.

b) Ban hành quyết định thành lập Tổ bầu cử chậm nhất 10 ngày trước ngày tổ chức cuộc họp để bầu Tổ trưởng tổ dân phố sau khi thống nhất với Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam xã, thị trấn.

Các quyết định phải được thông báo đến Nhân dân, niêm yết tại nhà văn hóa, nhà sinh hoạt cộng đồng và thông báo trên hệ thống loa truyền thanh hoặc bằng các hình thức phù hợp chậm nhất 07 ngày trước ngày bầu cử.

2. Trưởng ban công tác Mặt trận tổ dân phố tổ chức cuộc họp Ban công tác Mặt trận dự kiến danh sách người ứng cử; báo cáo cấp ủy chi bộ tổ dân phố để thống nhất giới thiệu ít nhất 01 người ra ứng cử; tổ chức cuộc họp Ban công tác Mặt trận sau khi có ý kiến của chi ủy chi bộ tổ dân phố để quyết định danh sách chính thức những người ứng cử. Nội dung cuộc họp được lập thành biên bản theo mẫu số 05 kèm theo quy định này và gửi tới UBND xã, thị trấn chậm nhất 15 ngày trước ngày tổ chức cuộc họp.

Điều 12. Tiến hành bầu Tổ trưởng tổ dân phố

Việc tổ chức bầu Tổ trưởng tổ dân phố được thực hiện theo quy định tại Điều 3 Nghị định số 59/2023/NĐ-CP của Chính phủ.

Điều 13. Công nhận kết quả bầu cử

Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được quyết định đã được tổ dân phố biểu quyết thông qua, UBND xã, thị trấn xem xét, quyết định

công nhận người trúng cử hoặc bầu lại; trường hợp không ban hành quyết định thì phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lí do. Tổ trưởng tổ dân phố chính thức hoạt động khi có quyết định công nhận của UBND xã, thị trấn.

Điều 14. Quy trình cho thôi làm Tổ trưởng tổ dân phố

1. Việc cho thôi làm Tổ trưởng tổ dân phố được quyết định tại cuộc họp của tổ dân phố đối với các trường hợp:

a) Người xin thôi làm Tổ trưởng tổ dân phố vì lí do sức khỏe, do hoàn cảnh gia đình hoặc vì lí do khác theo nguyện vọng cá nhân có đơn gửi Chủ tịch UBND xã, thị trấn.

b) Trưởng ban công tác Mặt trận tổ dân phố đề nghị Chủ tịch UBND xã, thị trấn xem xét cho thôi trường hợp Tổ trưởng tổ dân phố không còn được Nhân dân tín nhiệm, không hoàn thành nhiệm vụ, vi phạm quyền làm chủ của Nhân dân, tham nhũng, lãng phí...vi phạm pháp luật hoặc khi có ít nhất 50% tổng số hộ gia đình trong tổ dân phố kiến nghị.

2. Trình tự tổ chức cuộc họp của tổ dân phố cho thôi làm Tổ trưởng tổ dân phố thực hiện theo quy định tại khoản 5 Điều 3 Nghị định số 59/2023/NĐ-CP của Chính phủ.

3. Công nhận kết quả cho thôi làm Tổ trưởng tổ dân phố

Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được quyết định của tổ dân phố đã được thông qua, UBND xã, thị trấn xem xét, ra quyết định công nhận kết quả cho thôi làm Tổ trưởng tổ dân phố.

Trong thời hạn 60 ngày kể từ ngày có quyết định công nhận cho thôi làm Tổ trưởng tổ dân phố, UBND xã, thị trấn quyết định việc tiến hành bầu Tổ trưởng tổ dân phố mới.

Trong thời gian khuyết Tổ trưởng tổ dân phố, UBND xã, thị trấn thống nhất với Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam xã, thị trấn quyết định cử Tổ trưởng tổ dân phố lâm thời để điều hành hoạt động của tổ dân phố cho đến khi bầu được Tổ trưởng tổ dân phố.

Điều 15. Công tác chuẩn bị tổ chức hội nghị định kỳ

1. Tổ trưởng tổ dân phố chủ trì, phối hợp với Ban công tác Mặt trận tổ dân phố xây dựng kế hoạch tổ chức hội nghị định kỳ của tổ dân phố. Nội dung kế hoạch gồm: thời gian, địa điểm, nội dung hội nghị và tổ chức thực hiện. Kế hoạch tổ chức hội nghị của tổ dân phố được gửi tới UBND xã, thị trấn, Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam xã, thị trấn và Ban Thanh tra nhân dân xã, thị trấn để báo cáo, thống nhất trước khi thực hiện.

2. Tổ trưởng tổ dân phố, Trưởng Ban công tác Mặt trận tổ dân phố, Trưởng ban Thanh tra nhân dân xã, thị trấn trực tiếp hoặc phân công thành viên chuẩn bị báo cáo trình bày tại hội nghị.

Điều 16. Trình tự tổ chức hội nghị định kỳ

1. Triệu tập hội nghị định kỳ của tổ dân phố

a) Tổ trưởng tổ dân phố thông báo triệu tập hội nghị, trong đó nêu rõ thời gian, địa điểm, nội dung tổ chức hội nghị; thành phần triệu tập tham dự hội nghị.

b) Thông báo triệu tập phải được gửi trực tiếp đến các hộ gia đình chậm nhất 05 ngày trước ngày tổ chức hội nghị bằng các hình thức do tổ dân phố thiết lập.

2. Trình tự tổ chức hội nghị định kỳ

a) Tổ trưởng tổ dân phố, đại diện Ban công tác Mặt trận tổ dân phố, thành viên Ban Thanh tra nhân dân trình bày báo cáo.

b) Đại diện các hộ gia đình thảo luận, tham gia ý kiến, đề xuất, kiến nghị.

c) Thông tin, trao đổi, tiếp thu và giải trình ý kiến, đề xuất, kiến nghị của tổ dân phố đối với các nội dung thuộc thẩm quyền. Thông qua các nội dung được trình bày tại hội nghị. Biểu dương cá nhân, hộ gia đình có thành tích trong việc thực hiện các hoạt động của tổ dân phố.

d) Kết luận hội nghị.

Điều 17. Nguyên tắc tổ chức và hoạt động của Ban Thanh tra nhân dân xã, thị trấn

1. Tuân thủ theo quy định của pháp luật; bảo đảm công bằng, khách quan, minh bạch; quá trình tiến hành các hoạt động thuộc phạm vi nhiệm vụ, quyền hạn được giao; không làm ảnh hưởng quyền và lợi ích hợp pháp của đối tượng được kiểm tra, giám sát.

2. Không được lợi dụng nhiệm vụ, quyền hạn để kích động, dụ dỗ, lôi kéo tổ chức, cá nhân, Nhân dân để thực hiện các hành vi trái pháp luật.

3. Làm việc theo chế độ tập thể và quyết định theo đa số.

Điều 18. Tổ chức của Ban Thanh tra nhân dân

1. Thành viên Ban Thanh tra nhân dân xã, thị trấn được bầu tại cuộc họp tổ dân phố. Việc tổ chức cuộc họp tổ dân phố để bầu, cho thôi, bầu bổ sung thành viên Ban Thanh tra nhân dân xã, thị trấn được thực hiện theo quy định tại Điều 3 Nghị định số 59/2023/NĐ-CP của Chính phủ.

2. Số lượng thành viên được xác định trên cơ sở tương ứng số lượng tổ dân phố nhưng không ít hơn 05 thành viên. Đối với xã, thị trấn có dưới 05 tổ dân phố thì được bầu tối đa 05 thành viên Ban Thanh tra nhân dân.

Ban Thanh tra nhân dân xã, thị trấn có Trưởng ban, Phó trưởng ban và các Ủy viên. Số lượng Phó trưởng ban căn cứ vào số lượng thành viên Ban Thanh tra nhân dân xã, thị trấn nhưng không quá 02 người.

Điều 19. Hoạt động của Ban Thanh tra nhân dân

1. Xây dựng phương hướng, nội dung kế hoạch hoạt động, trên cơ sở kế hoạch hoạt động, Ban Thanh tra nhân dân xã, thị trấn xây dựng kế hoạch kiểm tra, giám sát cụ thể để gửi Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam, Chủ tịch UBND xã, thị trấn và đối tượng kiểm tra, giám sát khác (nếu có) chậm nhất 05 ngày làm việc trước khi tiến hành hoạt động kiểm tra, giám sát.

2. Phương thức hoạt động

Tiếp nhận thông tin, phản ánh, kiến nghị trực tiếp hoặc qua hòm thư góp ý của tổ chức, cá nhân có liên quan đến phạm vi kiểm tra, giám sát của Ban Thanh tra nhân dân phường. Làm việc với các tổ chức, cá nhân để thu thập thông tin, tài liệu, phân tích, đối chiếu... Thông báo kết quả kiểm tra, giám sát, xác minh đến cơ quan, tổ chức, cá nhân có phản ánh, kiến nghị bằng văn bản.

3. Chế độ báo cáo

Ban Thanh tra nhân dân phường báo cáo Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam xã, thị trấn về kết quả thực hiện nhiệm vụ.

Điều 20. Phối hợp thực hiện hoạt động của Ban Thanh tra nhân dân

1. Ban Thanh tra nhân dân xã, thị trấn có trách nhiệm thực hiện đúng nhiệm vụ được giao. Giữ mối liên hệ chặt chẽ với HĐND, UBND xã, thị trấn.

Điều 21. Nguyên tắc tổ chức và hoạt động của Ban Giám sát đầu tư của cộng đồng

1. Tuân thủ theo quy định của pháp luật; thực hiện đúng nhiệm vụ, quyền hạn được giao. Bảo đảm khách quan, công khai, minh bạch, kịp thời, chặt chẽ, hiệu quả, không gây cản trở, ảnh hưởng đến việc triển khai, thực hiện chương trình, dự án.

2. Làm việc theo chế độ tập thể và quyết định theo đa số.

Điều 22. Tổ chức của Ban Giám sát đầu tư của cộng đồng

1. Thành viên Ban Giám sát đầu tư của cộng đồng là đại diện người dân trên địa bàn thôn, tổ dân phố nơi có chương trình, dự án được bầu tại cuộc họp của cộng đồng dân cư.

Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam cấp xã đề nghị cử và hướng dẫn tổ chức việc bầu bổ sung thành viên Ban Giám sát đầu tư của cộng đồng trong trường hợp khuyết, thiếu.

Việc tổ chức cuộc họp của cộng đồng dân cư để bầu, cho thôi làm thành viên Ban Giám sát đầu tư của cộng đồng được thực hiện theo quy định tại Điều 3 Nghị định này.

2. Số lượng, tiêu chuẩn thành viên của Ban Giám sát đầu tư của cộng đồng được thực hiện theo quy định tại Điều 41 và Điều 42 của Luật thực hiện dân chủ ở cơ sở.

Đối với số lượng thành viên Ban Giám sát đầu tư của cộng đồng là đại diện người dân trên địa bàn thôn, tổ dân phố nơi có chương trình, dự án do Ban Thường trực Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam cấp xã quyết định nhưng không quá 05 người.

3. Số lượng Phó Trưởng Ban do Ban Thường trực Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam cấp xã quyết định căn cứ vào số lượng thành viên Ban Giám sát đầu tư của cộng đồng nhưng không quá 02 người.

Điều 23. Hoạt động của Ban Giám sát đầu tư của cộng đồng

1. Xây dựng chương trình, kế hoạch hoạt động

Ban Giám sát đầu tư của cộng đồng xây dựng kế hoạch hoạt động để thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn được quy định tại Điều 43 của Luật Thực hiện dân chủ ở cơ sở và phải phù hợp với của từng chương trình, dự án.

Kế hoạch hoạt động gồm các nội dung cơ bản: mục đích, yêu cầu, nội dung, thời gian, kinh phí, tổ chức thực hiện và các điều kiện bảo đảm khác. Kế hoạch hoạt động được điều chỉnh khi chương trình, dự án có sự thay đổi.

2. Phương thức hoạt động

a) Tiếp nhận thông tin phản ánh trực tiếp hoặc qua hòm thư góp ý của công dân, tổ chức, cá nhân có liên quan đến chương trình, dự án thuộc phạm vi kiểm tra, giám sát của Ban Giám sát đầu tư của cộng đồng.

b) Chủ động thu thập, thông tin, tài liệu để tiến hành phân tích, đối chiếu và tổng hợp, đánh giá tính xác thực, sự phù hợp khi thực hiện chương trình, dự án; nội dung phản ánh, kiến nghị của Nhân dân về chương trình, dự án trên địa bàn.

c) Tổ chức kiểm tra, giám sát trực tiếp tại nơi thực hiện chương trình, dự án. Trong quá trình thực hiện nhiệm vụ, Ban Giám sát đầu tư của cộng đồng có thể mời người có chuyên môn liên quan đến nội dung kiểm tra, giám sát cùng tham gia kiểm tra, giám sát việc tuân thủ các quy trình, quy phạm kỹ thuật, định mức và chủng loại vật tư theo quy định.

d) Thông báo kết quả kiểm tra, giám sát đến cơ quan, tổ chức, cá nhân có phản ánh, kiến nghị bằng văn bản. Trường hợp phát hiện các vấn đề vi phạm hoặc có các kiến nghị khác về các chương trình, dự án trong quá trình giám sát,

Ban Giám sát đầu tư của cộng đồng kiến nghị cơ quan có thẩm quyền xử lý theo quy định của pháp luật.

3. Chế độ báo cáo

Ban Giám sát đầu tư của cộng đồng định kỳ báo cáo Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam cấp xã hoặc khi có yêu cầu về kết quả giám sát các chương trình, dự án trên địa bàn.

Điều 24. Công tác phối hợp thực hiện hoạt động của Ban Giám sát đầu tư của cộng đồng

1. Ban Giám sát đầu tư của cộng đồng liên hệ chặt chẽ với Nhân dân để nắm bắt thông tin do Nhân dân phản ánh, kịp thời báo cáo đến cơ quan, tổ chức, cá nhân có thẩm quyền để giải quyết; đồng thời, thông tin lại cho Nhân dân về kết quả giải quyết của cơ quan, tổ chức, cá nhân.

2. Cơ quan quản lý nhà nước, chủ chương trình, chủ đầu tư, ban quản lý chương trình, dự án có trách nhiệm tạo điều kiện thuận lợi để Ban Giám sát đầu tư của cộng đồng thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của mình.

Chương III

DÂN CHỦ TRONG NỘI BỘ UBND HUYỆN CÁT HẢI

Điều 25. Trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan

1. Thực hiện dân chủ trong quản lý và điều hành hoạt động của UBND huyện Cát Hải; trong quản lý, sử dụng, đào tạo, bồi dưỡng, thực hiện chế độ, chính sách đối với cán bộ, công chức, viên chức và người lao động (sau đây gọi tắt là CBCCVC).

2. Tổ chức các cuộc họp giao ban định kỳ, hàng tuần, hàng tháng, hàng quý và 6 tháng, 01 năm 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 huyện. Cuối năm, UBND huyện phải tổ chức đánh giá tổng kết hoạt động cơ quan theo 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 CBCCVC thuộc thẩm quyền quản lý theo trình tự, thủ tục quy định tại Nghị định số 56/2015/NĐ-CP, Nghị định số 90/2020/NĐ-CP ngày 13/8/2020 của Chính phủ và hướng dẫn của Sở Nội vụ.

4. Lắng nghe ý kiến phản ánh, phê bình của CBCCVC. Khi CBCCVC 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 CBCCVC 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 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 loại 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 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 công chức, viên chức và kiến nghị của Ban Thanh tra Nhân dân; 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 CBCCVC khiếu nại, tố cáo, kiến nghị theo quy định của pháp luật.

Điều 26. Tổ chức Hội nghị CBCCVC (nếu có)

1. Người đứng đầu cơ quan chủ trì, phối hợp với Công đoàn cơ quan tổ chức hội nghị CBCCVC của cơ quan mỗi năm một lần vào cuối năm. Khi có một phần ba CBCCVC 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 CBCCVC của cơ quan bất thường. Thành phần dự hội nghị bao gồm toàn thể hoặc đại biểu CBCCVC của cơ quan.

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 cơ quan; kiểm điểm việc thực hiện Nghị quyết Hội nghị CBCCVC trước đó và những quy định về thực hiện dân chủ trong hoạt động của cơ quan; đánh giá, tổng kết 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;

b) Người đứng đầu cơ quan lắng nghe ý kiến đóng góp, phê bình của CBCCVC; giải đáp những thắc mắc, kiến nghị của CBCCVC;

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 người đứng đầu với tổ chức Công đoàn;

d) Bàn các biện pháp cải tiến điều kiện làm việc, nâng cao đời sống của CBCCVC trong cơ quan;

đ) Ban Thanh tra Nhân dân của cơ quan báo cáo công tác; bầu Ban Thanh tra Nhân dân theo quy định của pháp luật;

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

Điều 27. Trách nhiệm của CBCCVC

1. Nghiêm chỉnh chấp hành nội quy, quy chế làm việc của cơ quan; thực hành tiết kiệm, chống lãng phí; thực hiện các quy định về nghĩa vụ, đạo đức, văn hóa công sở, 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 công vụ, nhiệm vụ, CBCCVC 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 người đứng đầu. Đối với CBCCVC 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 phạm pháp luật trong hoạt động của cơ quan.

Điều 28. Những việc phải công khai

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

2. 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; tài sản, trang thiết bị của cơ quan; kết quả kiểm toán.

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; đi công tác nước ngoài, giải quyết chế độ, nâng bậc lương, nâng ngạch, đánh giá, xếp loại đối với CBCCVC; khen thưởng, kỷ luật, thôi việc, nghỉ hưu đối với CBCCVC; các đề án, dự án và việc xây dựng các văn bản quy phạm pháp luật của cơ quan.

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 chế của cơ quan.

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

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

Điều 29. Hình thức và thời gian công khai

1. Hình thức công khai:

Cơ quan áp dụng một hoặc một số hình thức sau:

- a) Niêm yết tại cơ quan, đơn vị;
- b) Thông báo tại hội nghị CBCCVC;
- c) Thông báo bằng văn bản gửi toàn thể CBCCVC;
- d) Thông báo cho người phụ trách các bộ phận của cơ quan và yêu cầu họ thông báo đến CBCCVC làm việc trong các bộ phận đó;
- đ) Thông báo bằng văn bản đến cấp ủy trực tiếp, Ban Chấp hành Công đoàn cơ quan;
- e) Đăng trên trang thông tin 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 30. Những việc CBCCVC 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 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 CBCCVC; bầu cử, bổ nhiệm CBCCVC.
7. Thực hiện các chế độ, chính sách liên quan đến quyền và lợi ích của CBCCVC.
8. Các nội quy, quy chế của cơ quan.

Điều 31. Hình thức tham gia ý kiến

Cơ quan áp dụng một hoặc một số hình thức sau:

1. CBCCVC 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 CBCCVC của cơ quan.
3. Phát phiếu hỏi ý kiến trực tiếp, gửi dự thảo văn bản đề CBCCVC tham gia ý kiến.

Điều 32. Những việc CBCCVC 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 CBCCVC trong cơ quan.
5. Giải quyết khiếu nại, tố cáo trong nội bộ cơ quan.

Điều 33. Hình thức 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 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 CBCCVC của cơ quan.

Điều 34. Trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan

1. 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 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 CBCCVC 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 CBCCVC 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 hành chính của cơ quan 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 cơ quan 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 của địa phương biết và tham gia đóng góp ý kiến đối với những chương trình, dự án do cơ quan 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 35. Trách nhiệm của CBCCVC

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; 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, CBCCVC phải có trách nhiệm giải quyết các yêu cầu đó theo thẩm quyền. Những việc không thuộc thẩm quyền giải quyết, CBCCVC phải thông báo để công dân, tổ chức biết và hướng dẫn công dân, tổ chức đến nơi có thẩm quyền giải quyết. CBCCVC 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 CBCCVC 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 CBCCVC phải chấp hành đúng thời hạn đó. Trường hợp phức tạp đòi hỏi phải có thời gian để nghiên cứu giải quyết thì CBCCVC có trách nhiệm báo cáo người phụ trách trực tiếp và kịp thời thông báo cho công dân, tổ chức biết.

Điều 36. Quan hệ giữa người đứng đầu cơ quan 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 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 37. Tổ chức thực hiện

CBCCVC thuộc Ủy ban nhân dân huyện có trách nhiệm thực hiện đầy đủ Quy chế này; trường hợp vi Quy chế thì sẽ tùy mức độ sai phạm sẽ bị xem xét và xử lý kỷ luật theo quy định của pháp luật.

Trong quá trình tổ chức thực hiện, nếu có vướng mắc, phát sinh, CBCCVC cơ quan, đơn vị, địa phương phản ánh để xem xét, giải quyết theo thẩm quyền./.