

ỦY BAN NHÂN DÂN  
XÃ TÀI VĂN

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

Số: /QĐ-UBND

Tài Văn, ngày 19 tháng 5 năm 2026

**QUYẾT ĐỊNH**  
**Ban hành Quy chế thực hiện dân chủ trong hoạt động**  
**của Ủy ban nhân dân xã Tài Văn**

**ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ TÀI VĂN**

*Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 16/6/2025;*

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

*Căn cứ Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Mặt trận Tổ quốc Việt Nam, Luật Công đoàn, Luật Thanh niên và Luật Thực hiện dân chủ ở cơ sở ngày 27/6/2025;*

*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 Trưởng phòng Văn hóa - Xã hội xã Tài Văn.*

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Ban hành kèm Quyết định này Quy chế thực hiện dân chủ trong hoạt động của Ủy ban nhân dân xã Tài Văn.

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

**Điều 3.** Chánh Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân, Trưởng phòng Văn hóa - Xã hội xã Tài Văn, Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có liên quan và toàn thể cán bộ, công chức, người lao động thuộc quản lý của Ủy ban nhân dân xã căn cứ Quyết định thi hành./.

**Nơi nhận:**

- Như Điều 3;
- Sở Nội vụ thành phố;
- TT. Đảng ủy, TT.HĐND xã;
- Ban Xây dựng Đảng Đảng ủy xã;
- Lưu: VP, VHXX.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN**  
**CHỦ TỊCH**

**Nguyễn Văn Tuấn**

**QUY CHẾ**

**Thực hiện dân chủ trong hoạt động của Ủy ban nhân dân xã Tài Văn**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày 19/5/2026  
của Ủy ban nhân dân xã Tài Văn)*

**Chương 1**

**NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG**

**Điều 1. Phạm vi điều chỉnh, đối tượng áp dụng**

1. Quy chế này quy định thực hiện dân chủ trong hoạt động của Ủy ban nhân dân (UBND) xã Tài Văn 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.

a) Dân chủ trong nội bộ cơ quan bao gồm: Trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan (Chủ tịch UBND xã, các Phó Chủ tịch được Chủ tịch phân công phụ trách từng lĩnh vực), thủ trưởng các phòng chuyên môn, Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công xã và của cán bộ, công chức, người lao động trong việc thực hiện dân chủ trong hoạt động nội bộ của cơ quan; những việc phải công khai để cán bộ, công chức, người lao động biết; những việc cán bộ, công chức, người lao động bàn và quyết định; những việc cán bộ, công chức, người lao động tham gia ý kiến, người đứng đầu cơ quan quyết định; những việc cán bộ, công chức, 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 cơ quan và của cán bộ, công 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, công chức và người lao động làm việc tại UBND xã; các tổ chức, cá nhân có liên quan trong quá trình làm việc với UBND xã.

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

1. Phát huy quyền làm chủ của cán bộ, công chức, người lao động và nâng cao trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan.

2. Góp phần xây dựng đội ngũ cán bộ, công chức 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.

3. Phòng ngừa, ngăn chặn và chống các hành vi tham nhũng, lãng phí, quan liêu, phiền 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 tổ chức Đảng ở cơ quan; chấp hành nguyên tắc tập trung dân chủ; phát huy vai trò của người đứng đầu cơ quan và của các tổ chức đoàn thể quần chúng của cơ quan.

2. Dân chủ trong khuôn khổ của Hiến pháp và pháp luật, nội quy, quy chế của cơ quan; kiên quyết xử lý những hành vi lợi dụng dân chủ vi phạm pháp luật, xâm phạm quyền, lợi ích hợp pháp của cán bộ, công chức, người lao động 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**

#### **Mục 1**

### **TRÁCH NHIỆM CỦA NGƯỜI ĐỨNG ĐẦU CƠ QUAN, CÁN BỘ, CÔNG CHỨC, NGƯỜI LAO ĐỘNG**

#### **Điều 4. Trách nhiệm của người đứng đầu**

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

3. Tổ chức đánh giá, xếp loại chất lượng hàng năm đối với cán bộ, công chức, người lao động thuộc thẩm quyền quản lý theo quy định của Chính phủ và hướng dẫn của cấp có thẩm quyền.

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 6 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, 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 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 quy định tại Điều 6, Điều 13 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 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 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, người lao động**

1. Nghiêm chỉnh 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 Chủ tịch UBND xã về việc thi hành nhiệm vụ của mình. Trong khi thi hành công vụ, cán bộ, công 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.

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 cơ quan khi phát hiện hành vi vi phạm pháp luật trong hoạt động của cơ quan.

## **Mục 2**

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

#### **Điều 6. Những việc phải công khai**

1. Chủ trương, chính sách của Đảng và pháp luật của Nhà nước liên quan đến tổ chức và hoạt động của cơ quan.

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

3. 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; kết quả thực hiện các

kiến nghị của Kiểm toán nhà nước (nếu có).

4. 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.

5. 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.

6. 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.

7. 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.

8. 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.

9. Kết quả thanh tra, kiểm tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị trong nội bộ cơ quan.

10. Nội quy, quy chế, quy định của cơ quan; quy tắc ứng xử của người có chức vụ, quyền hạn trong cơ quan.

11. 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 13 Quy chế này.

12. Văn bản chỉ đạo, điều hành của cơ quan quản lý cấp trên liên quan đến hoạt động của cơ quan.

13. Nội dung khác theo quy định của pháp luật và quy chế thực hiện dân chủ của cơ quan.

## **Điều 7. Hình thức và thời gian công khai**

### **1. Hình thức công khai**

#### **a) Niêm yết tại trụ sở cơ quan.**

b) Thông báo tại hội nghị cán bộ, công chức, các cuộc họp thường kỳ của cơ quan, đơn vị.

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

d) Thông báo cho Thủ trưởng các cơ quan và yêu cầu thông báo đến cán bộ, công chức, người lao động làm việc trong cơ quan.

đ) Đăng tải trên trang thông tin điện tử xã.

2. Thời hạn công khai chậm nhất là 05 (năm) ngày làm việc kể từ ngày văn bản được ban hành hoặc kể từ ngày nhận được văn bản của cơ quan, đơn vị cấp trên, trừ những tài liệu mật theo quy định của pháp luật.

### **Điều 8. Trách nhiệm tổ chức thực hiện việc công khai thông tin ở cơ quan**

1. Chủ tịch UBND xã có trách nhiệm tổ chức đăng tải các thông tin quy định tại Điều 6 Quy chế này trên trang thông tin điện tử xã ít nhất là 20 ngày liên tục kể từ ngày bắt đầu đăng tin hoặc gửi thông tin, trừ trường hợp pháp luật có quy định khác.

2. Cùng với việc thực hiện công khai thông tin bằng các hình thức quy định tại khoản 1 Điều này, căn cứ vào đặc điểm, tính chất hoạt động và nội dung cần công khai, Chủ tịch UBND xã có thể quyết định lựa chọn thêm các hình thức công khai khác quy định tại khoản 1 Điều 7 của Quy chế này phù hợp với điều kiện thực tế của cơ quan, bảo đảm để cán bộ, công chức và người lao động tiếp cận thông tin chính xác, đầy đủ, kịp thời, thuận lợi.

3. Chủ tịch UBND xã có trách nhiệm tổ chức cung cấp thông tin theo yêu cầu của cán bộ, công chức, người lao động đối với những thông tin trong thời hạn công khai mà chưa được công khai, thông tin đã hết thời hạn công khai hoặc thông tin đang được công khai nhưng vì lý do bất khả kháng mà người yêu cầu không thể tiếp cận được.

4. Trường hợp pháp luật có quy định khác về hình thức, cách thức thực hiện công khai đối với nội dung thông tin cụ thể thì áp dụng theo quy định đó.

## **Mục 3**

### **NHỮNG VIỆC CÁN BỘ, CÔNG CHỨC, NGƯỜI LAO ĐỘNG BÀN VÀ QUYẾT ĐỊNH**

#### **Điều 9. Những việc cán bộ, công chức, người lao động bàn và quyết định**

1. Bầu, cho thôi làm thành viên Ban Thanh tra nhân dân ở cơ quan.

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

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

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

### **Điều 10. Hình thức cán bộ, công chức, người lao động bàn và quyết định**

1. Cán bộ, công chức, người lao động tại cơ quan bàn và quyết định tại hội nghị cán bộ, công chức người lao động của cơ quan.
2. Gửi phiếu lấy ý kiến của toàn thể cán bộ, công chức, người lao động trong cơ quan trong trường hợp không thể tổ chức hội nghị cán bộ, công chức, người lao động của cơ quan.

### **Điều 11. Tổ chức Hội nghị cán bộ, công chức, người lao động**

1. Hội nghị cán bộ, công chức, người lao động do Chủ tịch UBND xã chủ trì, tổ chức.
2. 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
3. Hội nghị cán bộ, công chức, người lao động được tổ chức bất thường khi có đề xuất của các đối tượng quy định tại khoản 1 Điều 10 của Quy chế này.
4. Thành phần dự hội nghị cán bộ, công chức, người lao động được quy định như sau:
  - a) Tổ chức hội nghị toàn thể cán bộ, công chức, người lao động của cơ quan.
  - b) 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 cơ quan 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.
5. 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 cán bộ, công chức, người lao động 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 tới của cơ quan.
  - b) Chủ tịch UBND xã lắng nghe ý kiến đóng góp, phê bình của cán bộ, công chức, người lao động; giải đáp những ý kiến thắc mắc, kiến nghị của cán bộ, công chức, người lao động.
  - c) Phát động phong trào thi đua và ký kết giao ước thi đua.
  - d) 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.
  - đ) Khen thưởng cá nhân, tập thể của cơ quan có thành tích xuất sắc trong công tác (nếu có).

e) Xem xét phê bình, kỷ luật cá nhân, tập thể nếu có hành vi vi phạm Quy chế của cơ quan hoặc vi phạm pháp luật (nếu có).

**Điều 12. Trách nhiệm trong việc tổ chức đề cán bộ, công chức, người lao động bàn, quyết định và thực hiện quyết định của tập thể cán bộ, công chức, người lao động**

1. Người đứng đầu cơ quan có trách nhiệm xây dựng kế hoạch tổ chức hội nghị cán bộ, công chức, người lao động hoặc tổ chức gửi phiếu lấy ý kiến đề cán bộ, công chức, người lao động bàn, quyết định các nội dung quy định tại Điều 9 của Quy chế này.

2. Người đứng đầu cơ quan phổ biến, hướng dẫn, đôn đốc việc thực hiện nghị quyết của hội nghị cán bộ, công chức, người lao động, quy chế thực hiện dân chủ của cơ quan và các nội dung khác đã được cán bộ, công chức, người lao động thống nhất, quyết định; cử đầu mối để phối hợp, theo dõi, đề xuất xử lý kịp thời những phát sinh trong quá trình tổ chức thực hiện.

3. Định kỳ 06 tháng một lần, người đứng đầu cơ quan tổ chức kiểm tra, đánh giá kết quả thực hiện nghị quyết hội nghị cán bộ, công chức người lao động; thông báo kết quả kiểm tra, đánh giá đến toàn thể cán bộ, công chức, người lao động trong cơ quan.

4. Đảng viên, cán bộ, công chức, người lao động trong cơ quan có trách nhiệm tích cực, gương mẫu tham gia bàn và quyết định các nội dung quy định tại Điều 9 của Quy chế này và nghiêm túc thực hiện các quyết định đã được tập thể thống nhất; trường hợp nhận thấy quyết định của tập thể cán bộ, công chức, người lao động không bảo đảm trình tự, thủ tục hoặc có nội dung trái với quy định của pháp luật, trái đạo đức xã hội thì có quyền kiến nghị, phản ánh đến lãnh đạo cấp trên trực tiếp của cơ quan, đơn vị hoặc cơ quan khác có thẩm quyền.

#### **Mục 4**

### **NHỮNG VIỆC CÁN BỘ, CÔNG CHỨC NGƯỜI LAO ĐỘNG THAM GIA Ý KIẾN, CHỦ TỊCH UBND XÃ QUYẾT ĐỊNH**

**Điều 13. Những việc cán bộ, công chức, người lao động tham gia ý kiến**

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.

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; 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.

9. Dự thảo quy chế chi tiêu nội bộ của cơ quan (nếu có).

10. Các dự thảo nội quy, quy chế khác của cơ quan.

11. Các nội dung khác theo quy định của pháp luật và quy chế thực hiện dân chủ của cơ quan.

#### **Điều 14. Hình thức tham gia ý kiến**

Căn cứ đặc điểm, tính chất hoạt động và nội dung tham gia ý kiến, cơ quan, các đơn vị áp dụng một trong những hình thức tham gia ý kiến sau đây:

1. Cán bộ, công chức người lao động tham gia ý kiến trực tiếp hoặc tham gia ý kiến thông qua Thủ trưởng các cơ quan.

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

3. Phát phiếu hỏi ý kiến trực tiếp, gửi dự thảo văn bản đề cán bộ, công chức, người lao động tham gia ý kiến.

4. Thông qua hộp thư (email công vụ), hệ thống điều hành tác nghiệp của cá nhân, cơ quan theo quy định hiện hành.

#### **Điều 15. Trách nhiệm trong việc tổ chức lấy ý kiến cán bộ, công chức, người lao động tham gia ý kiến**

1. Người đứng đầu cơ quan có kế hoạch tổ chức lấy ý kiến cán bộ, công chức, người lao động về các nội dung quy định tại Điều 13 của 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. Đảng viên cán bộ, công chức, người lao động trong cơ quan 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.

### **Mục 5**

#### **NHỮNG VIỆC CÁN BỘ, CÔNG CHỨC, NGƯỜI LAO ĐỘNG GIÁM SÁT, KIỂM TRA**

#### **Điều 16. Những việc cán bộ, công chức, người lao động giám sát, kiểm tra**

1. Cán bộ, công chức, người lao động kiểm tra việc thực hiện các nội dung

mà tập thể cán bộ, công chức, người lao động đã bàn và quyết định quy định tại Điều 9 của Quy chế này.

2. Cán bộ, công chức, người lao động giám sát việc tổ chức thực hiện dân chủ ở cơ sở và việc thực hiện chính sách, pháp luật của người đứng đầu, ban lãnh đạo, người có thẩm quyền của cơ quan, đơn vị, hành vi hành chính của người thực thi công vụ, nhiệm vụ tại cơ quan, đơn vị.

### **Điều 17. Hình thức giám sát, kiểm tra**

1. Cán bộ, công chức, người lao động trực tiếp thực hiện việc kiểm tra, giám sát thông qua:

- a) Hoạt động học tập, công tác, sinh hoạt của cán bộ, công chức, người lao động ở cơ quan;
- b) Quan sát, tìm hiểu, giao tiếp với người có chức vụ, quyền hạn, cán bộ, công chức, người lao động khác trong cơ quan;
- c) Tiếp cận các thông tin được công khai; các thông tin, báo cáo của cơ quan hoặc người được giao quản lý, thực hiện các nội dung cán bộ, công chức, người lao động đã bàn và quyết định;
- d) Tham dự hội nghị cán bộ, công chức, người lao động.

2. Cán bộ, công chức, người lao động thực hiện việc kiểm tra, giám sát thông qua hoạt động của Ban Thanh tra nhân dân ở cơ quan.

### **Điều 18. Xử lý kết quả kiểm tra, giám sát của cán bộ, công chức, người lao động**

1. Thông qua việc kiểm tra, giám sát trực tiếp, cán bộ, công chức, người lao động tham gia nhận xét, góp ý kiến về phẩm chất chính trị, đạo đức, năng lực, trình độ chuyên môn, nghiệp vụ, kết quả thực hiện nhiệm vụ của người đứng đầu, ban lãnh đạo, người quản lý, phụ trách trực tiếp, những người có thẩm quyền khác tại cơ quan; tích cực tham gia ý kiến góp phần xây dựng nội bộ cơ quan, đơn vị trong sạch, vững mạnh.

2. Khi phát hiện hành vi, nội dung có dấu hiệu vi phạm, cán bộ, công chức, người lao động có quyền khiếu nại, tố cáo theo quy định của pháp luật hoặc kiến nghị, phản ánh đến người đứng đầu cơ quan, đến các tổ chức đoàn thể khác mà mình là thành viên được thành lập và hoạt động ở cơ quan hoặc phản ánh, đề nghị Ban Thanh tra nhân dân xem xét, thực hiện kiểm tra, giám sát theo chức năng, nhiệm vụ.

3. Ban Thanh tra nhân dân ở cơ quan thay mặt cán bộ, công chức, người lao động thực hiện kiểm tra, giám sát theo quy định của pháp luật.

### **Điều 19. Trách nhiệm trong việc bảo đảm để cán bộ, công chức, người lao động thực hiện kiểm tra, giám sát**

1. Người đứng đầu cơ quan có trách nhiệm:

- a) Căn cứ vào yêu cầu, nhiệm vụ, đặc điểm, tính chất tổ chức, hoạt động và

điều kiện thực tế của cơ quan, xây dựng và ban hành quy chế thực hiện dân chủ của cơ quan để quy định cụ thể hơn nội dung, cách thức thực hiện dân chủ ở cơ quan mình làm cơ sở để cán bộ, công chức, người lao động kiểm tra, giám sát việc thực hiện. Nội dung của quy chế thực hiện dân chủ của cơ quan có thể mở rộng hơn phạm vi thực hiện dân chủ của cán bộ, công chức, người lao động nhưng không được trái hoặc hạn chế việc thực hiện các nội dung đã được quy định trong các văn bản pháp luật.

b) Tạo lập cơ chế tiếp nhận góp ý, kiến nghị, phản ánh của cán bộ, công chức, người lao động tại cơ quan; thực hiện việc đối thoại, giải trình với cán bộ, công chức, người lao động theo quy định của pháp luật; sử dụng nội dung nhận xét, góp ý của cán bộ, công chức, người lao động trong quá trình thực hiện đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, người lao động tại cơ quan.

c) Xem xét, giải quyết, giải trình và trả lời kịp thời khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của cán bộ, công chức, người lao động, kiến nghị của các tổ chức đoàn thể khác tại cơ quan; kịp thời báo cáo, chuyển thông tin đến cơ quan có thẩm quyền đối với những vấn đề không thuộc thẩm quyền giải quyết của mình.

d) Tạo điều kiện và bảo đảm để Ban Thanh tra nhân dân ở cơ quan thực hiện nhiệm vụ kiểm tra, giám sát theo quy định của pháp luật.

đ) Xử lý người có hành vi cản trở cán bộ, công chức, người lao động thực hiện quyền kiểm tra, giám sát hoặc người có hành vi trả thù, trù dập người khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh theo quy định của pháp luật.

e) Thực hiện các biện pháp phòng ngừa, ngăn chặn hành vi tham nhũng, tiêu cực; xử lý và tạo điều kiện để cơ quan, tổ chức có thẩm quyền xử lý người có hành vi tham nhũng, tiêu cực; nếu thiếu trách nhiệm để xảy ra tham nhũng, tiêu cực trong cơ quan thì bị xử lý theo quy định của pháp luật.

2. Các cơ quan, tổ chức, cá nhân quy định tại khoản 2 Điều 18 của Quy chế này có trách nhiệm tiếp nhận, xử lý, giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của cán bộ, công chức, người lao động theo thẩm quyền hoặc thực hiện việc thanh tra, kiểm tra, giám sát theo quy định của pháp luật.

3. Cán bộ, công chức, người lao động chịu trách nhiệm về nội dung khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của mình; chủ động, tích cực phối hợp với Ban Thanh tra nhân dân và các cơ quan, tổ chức, cá nhân có trách nhiệm trong việc xác minh, kiểm tra, giám sát đối với các nội dung mà mình đã kiến nghị, đề nghị.

## **Điều 20. Tổ chức Ban Thanh tra nhân dân**

1. Ban Thanh tra nhân dân do hội nghị cán bộ, công chức, người lao động bầu gồm từ 03 đến 09 thành viên.

2. Thành viên Ban Thanh tra nhân dân là người đang công tác trong cơ quan, có phẩm chất đạo đức tốt, có uy tín trong cơ quan, có đủ sức khỏe để hoàn thành nhiệm vụ; có hiểu biết về chính sách, pháp luật và tự nguyện tham gia Ban Thanh tra nhân dân; không đồng thời là người đứng đầu, cấp phó của người đứng đầu, kế

toán trưởng của cơ quan.

3. Nhiệm kỳ của Ban Thanh tra nhân dân là 02 năm. Trong nhiệm kỳ, nếu khuyết thành viên hoặc thành viên Ban Thanh tra nhân dân không hoàn thành nhiệm vụ, không còn được tín nhiệm hoặc xin thôi làm nhiệm vụ thì hội nghị cán bộ, công chức, người lao động quyết định cho thôi làm nhiệm vụ và bầu người khác thay thế.

4. Ban Thanh tra nhân dân gồm Trưởng ban, Phó Trưởng ban và các Ủy viên. Trưởng ban chịu trách nhiệm chung về hoạt động của Ban Thanh tra nhân dân; Phó Trưởng ban có trách nhiệm giúp Trưởng ban thực hiện nhiệm vụ; các thành viên khác thực hiện nhiệm vụ theo sự phân công của Trưởng ban.

### **Điều 21. Nhiệm vụ, quyền hạn của Ban Thanh tra nhân dân**

1. Kiểm tra việc tổ chức thực hiện các quyết định của tập thể cán bộ, công chức, người lao động; giám sát việc thực hiện chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước, việc thực hiện pháp luật về thực hiện dân chủ ở cơ sở tại cơ quan.

2. Kiến nghị cơ quan, người có thẩm quyền xử lý theo quy định của pháp luật khi phát hiện có dấu hiệu vi phạm pháp luật và giám sát việc thực hiện kiến nghị đó.

3. Yêu cầu người đứng đầu cơ quan cung cấp thông tin, tài liệu có liên quan để phục vụ việc xác minh, kiểm tra, giám sát.

4. Xem xét, xác minh vụ việc cụ thể theo đề nghị của cán bộ, công chức, người lao động ở cơ quan, đơn vị.

5. Kiến nghị người đứng đầu cơ quan, đơn vị khắc phục hạn chế, thiếu sót được phát hiện qua việc kiểm tra, giám sát; bảo đảm quyền và lợi ích hợp pháp, chính đáng của cán bộ, công chức, người lao động; biểu dương những đơn vị, cá nhân có thành tích. Trường hợp phát hiện người có hành vi vi phạm pháp luật thì kiến nghị cơ quan, tổ chức có thẩm quyền xem xét, xử lý.

6. Tham dự các cuộc họp của cơ quan có nội dung liên quan đến việc thực hiện nhiệm vụ kiểm tra, giám sát của Ban Thanh tra nhân dân.

7. Tiếp nhận kiến nghị, phản ánh của cán bộ, công chức, người lao động có liên quan đến phạm vi kiểm tra, giám sát của Ban Thanh tra nhân dân.

### **Điều 22. Hoạt động của Ban Thanh tra nhân dân**

1. Căn cứ vào nghị quyết hội nghị cán bộ, công chức, người lao động của cơ quan, Ban Thanh tra nhân dân xây dựng chương trình công tác theo từng quý, 06 tháng, hằng năm và tổ chức thực hiện.

2. Ban Thanh tra nhân dân có trách nhiệm báo cáo về hoạt động của mình tại hội nghị cán bộ, công chức, người lao động của cơ quan.

### **Điều 23. Trách nhiệm người đứng đầu cơ quan trong việc bảo đảm hoạt động của Ban Thanh tra nhân dân ở cơ quan**

1. Thông báo cho Ban Thanh tra nhân dân về những chủ trương, đường lối

của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước chủ yếu liên quan đến tổ chức, hoạt động của cơ quan; báo cáo kết quả công tác hằng năm và mục tiêu, phương hướng công tác năm tiếp theo của cơ quan;

2. Trực tiếp đối thoại, cung cấp thông tin hoặc yêu cầu cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan cung cấp đầy đủ, kịp thời thông tin, tài liệu cần thiết theo yêu cầu của Ban Thanh tra nhân dân;

3. Xem xét, giải quyết kịp thời các kiến nghị của Ban Thanh tra nhân dân, thông báo kết quả giải quyết trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày nhận được kiến nghị;

4. Thông báo cho Ban Thanh tra nhân dân kết quả giải quyết khiếu nại, tố cáo, việc thực hiện pháp luật về thực hiện dân chủ ở cơ quan;

5. Xử lý người có hành vi cản trở hoạt động của Ban Thanh tra nhân dân, người có hành vi trả thù, trù dập thành viên Ban Thanh tra nhân dân theo quy định của pháp luật.

### **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 24. 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 cán bộ, công chức, người lao động trong việc giải quyết công việc; kịp thời có những biện pháp xử lý thích hợp theo quy định của pháp luật đối với cán bộ, công chức, người lao động không hoàn thành nhiệm vụ, thiếu tinh thần trách nhiệm, sách nhiễu, gây phiền hà, tham nhũng, vi phạm kỷ luật, pháp luật trong khi thi hành công vụ.

3. Chỉ đạo việc bố trí nơi tiếp dân, nơi đặt hòm thư góp ý; thực hiện việc tiếp dân, mở hòm thư góp ý, giải quyết các đơn thư kiến nghị, khiếu nại, tố cáo gửi đến (nếu có).

4. Thông báo để công dân, tổ chức liên quan biết và tham gia đóng góp ý kiến đối với những chương trình, dự án do cơ quan tổ chức thực hiện có liên quan đến sự phát triển kinh tế - xã hội của địa phương.

5. Cử người có trách nhiệm gặp và giải quyết công việc có liên quan khi

công dân, tổ chức có yêu cầu theo quy định của pháp luật; những kiến nghị, phản ánh, phê bình của công dân, tổ chức phải được nghiên cứu và xử lý kịp thời.

### **Điều 25. 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 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, 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 cơ quan.

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 và kịp thời thông báo cho công dân, tổ chức biết.

### **Điều 26. 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 của cơ quan 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 27. Quan hệ giữa Chủ tịch UBND xã với các cơ quan, đơn vị thuộc, trực thuộc**

1. Thông báo 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, kiểm tra hoạt động của cơ quan, đơn vị cấp dưới và chịu trách nhiệm về những hành vi vi phạm pháp luật của cơ quan, đơn vị cấp dưới 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 cơ quan, đơn vị cấp dưới; định kỳ làm việc với người đứng đầu cơ quan, đơn vị cấp dưới. Khi người đứng đầu đơn vị cấp dưới đăng ký làm việc thì phải sắp xếp thời gian để làm việc.

3. Khi cần thiết, phải cử cán bộ, công chức đến cơ quan, đơn vị cấp dưới để trao đổi, nghiên cứu, giải quyết những vấn đề cụ thể của cơ quan, đơn vị cấp dưới; phải xử lý nghiêm khắc những cán bộ, công chức, báo cáo, phản ánh sai sự thật, không trung thực

## **Chương IV**

### **TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

#### **Điều 28. Trách nhiệm thi hành**

1. Thủ trưởng các cơ quan chuyên môn, Giám đốc trung tâm Phục vụ hành chính công thuộc UBND xã có trách nhiệm phổ biến đến cán bộ, công chức, người lao động và tổ chức thực hiện Quy chế này trong cơ quan mình.

2. Cá nhân mỗi cán bộ, công chức, người lao động có trách nhiệm thực hiện nghiêm túc các nội dung trong Quy chế này; thực hiện tốt sẽ được biểu dương, khen thưởng; các trường hợp vi phạm Quy chế này, tùy thuộc vào mức độ vi phạm sẽ bị xem xét và xử lý theo quy định của pháp luật.

#### **Điều 29. Tổ chức thực hiện**

1. Chánh Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân xã, Trưởng phòng Văn hóa - Xã hội có trách nhiệm giúp Chủ tịch UBND xã theo dõi, đôn đốc và kiểm tra việc thực hiện Quy chế này.

2. Các trường hợp chưa được quy định tại Quy chế này thì thực hiện theo quy định của pháp luật.

3. Trong quá trình thực hiện Quy chế nếu phát hiện những nội dung cần sửa đổi, bổ sung, đề nghị các đơn vị kịp thời phản ánh về UBND xã (qua phòng Văn hóa - Xã hội) để tổng hợp, báo cáo, đề xuất Chủ tịch UBND xã xem xét, sửa đổi, bổ sung cho phù hợp./