

UBND TỈNH QUẢNG NAM
BAN QUẢN LÝ
KHU KINH TẾ MỞ CHU LAI

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

#SoKyHieuVanBan

#DiaDiemNgayBanHanh

V/v tham gia, góp ý sửa đổi, bổ sung dự thảo Quy chế thực hiện dân chủ trong hoạt động Ban quản lý Khu kinh tế mở Chu Lai.

Kính gửi:

- Trưởng các Phòng, Giám đốc các Trung tâm;
- Văn phòng Ban;
- Công chức, viên chức và người lao động Ban quản lý Khu kinh tế mở Chu Lai.

Căn cứ Nghị định số 04/2015/NĐ-CP ngày 09/01/2015 của Chính phủ và thực hiện chỉ đạo của Trưởng Ban, Văn phòng Ban dự thảo Quy chế dân chủ trong hoạt động của Ban quản lý Khu kinh tế mở Chu Lai để sửa đổi, bổ sung Quy chế đã ban hành kèm theo Quyết định số 118/QĐ-KTM ngày 28/5/2018.

Dự thảo Quy chế kèm theo văn bản này được đăng tải trên Hồ sơ quản lý công việc Q.office và Trang thông tin điện tử của Ban.

Văn phòng Ban kính đề nghị các đồng chí Trưởng phòng, Giám đốc các đơn vị trực thuộc triển khai, phổ biến đến công chức, viên chức và người lao động tại đơn vị mình phụ trách để mọi người biết, tham gia góp ý kiến và gửi vào hộp thư công vụ: **vp.bqlkktmcl@quangnam.gov.vn** để Văn phòng Ban tổng hợp, trình lãnh đạo Ban xem xét, ban hành **trước ngày 01/3/2021**.

Kính đề nghị các đồng chí Trưởng phòng, Giám đốc các đơn vị quan tâm, phối hợp thực hiện./.

Nơi nhận:

- Như kính gửi;
- Lãnh đạo Ban (b/c);
- CPVP;
- Lưu: VT.

TL. TRƯỞNG BAN
CHÁNH VĂN PHÒNG

Dự thảo.

QUY CHẾ

Thực hiện dân chủ trong hoạt động của Ban quản lý Khu kinh tế mở Chu Lai

Chương I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Quy chế này quy định việc thực hiện dân chủ trong hoạt động của Ban quản lý Khu kinh tế mở Chu Lai (sau đây gọi tắt là Ban quản lý) bao gồm: dân chủ trong nội bộ của Ban, dân chủ trong quan hệ và giải quyết công việc với công dân, tổ chức, doanh nghiệp có liên quan.

2. Được áp dụng cho toàn thể công chức, viên chức (sau đây viết tắt là CCVC) và người lao động trong Ban quản lý.

Điều 2. Mục đích

1. Quy chế thực hiện dân chủ nhằm tạo thuận lợi cho việc phát huy quyền dân chủ, sáng tạo và tinh thần trách nhiệm của CCVC và người lao động trong việc thực hiện nhiệm vụ; nâng cao trách nhiệm của Trưởng Ban.

2. Tăng cường kỷ cương, kỷ luật hành chính, phòng ngừa, ngăn chặn các hành vi tham nhũng, lãng phí, quan liêu, phiền hà, sách nhiễu tổ chức, công dân và doanh nghiệp.

3. Tạo môi trường làm việc cho CCVC và người lao động tham gia vào hoạt động quản lý cơ quan, góp phần xây dựng đội ngũ CCVC có đủ phẩm chất chính trị, phẩm chất đạo đức, năng lực, trình độ chuyên môn trong thực thi công vụ.

Điều 3. Nguyên tắc, yêu cầu của việc thực hiện dân chủ

1. Thực hiện dân chủ gắn liền với bảo đảm sự lãnh đạo của Đảng ủy Ban quản lý; chấp hành nguyên tắc tập trung dân chủ; phát huy vai trò của Trưởng Ban và của các tổ chức đoàn thể (Công đoàn, Đoàn Thanh niên) của Ban quản lý.

2. Thực hiện dân chủ trong khuôn khổ của pháp luật của Nhà nước, bảo đảm các chủ trương, đường lối, chính sách của Đảng và Nhà nước được thực hiện và có hiệu quả trong mọi hoạt động của Ban quản lý; kiên quyết xử lý những hành vi lợi dụng dân chủ vi phạm pháp luật, xâm phạm quyền, lợi ích hợp pháp của CCVC và người lao động và cản trở việc thực hiện nhiệm vụ của Ban quản lý.

Chương II

DÂN CHỦ TRONG NỘI BỘ BAN QUẢN LÝ

Mục 1

TRÁCH NHIỆM CỦA TRƯỞNG BAN

Điều 4. Thực hiện Quy chế dân chủ

1. Trưởng Ban quản lý thực hiện dân chủ trong công tác quản lý, điều hành hoạt động của Ban quản lý; thực hiện trách nhiệm theo chế độ thủ trưởng trong quản lý, sử dụng, đánh giá, đào tạo, bồi dưỡng, thực hiện chế độ, chính sách đối với CCVC và người lao động.

2. Thông báo công khai để công chức, viên chức biết những việc được quy định tại Điều 14 của Quy chế này.

Điều 5. Dân chủ trong lãnh đạo

1. 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 14, Điều 16 của Quy chế này, trừ những tài liệu mật theo quy định của pháp luật.

2. Trưởng Ban phải tham khảo ý kiến tập thể lãnh đạo Ban, Đảng ủy trước khi quyết định.

Điều 6. Chế độ giao ban, sơ kết, tổng kết

Thực hiện chế độ giao ban định kỳ hàng tháng, quý, sơ kết 6 tháng và tổng kết năm. Tại cuộc họp giao ban, Trưởng Ban đánh giá việc thực hiện công việc đã giao cho các đơn vị, cá nhân thực hiện, chỉ rõ kết quả đạt được, tồn tại, thiếu sót cần khắc phục, triển khai nội dung công việc giải quyết trong thời gian đến, phổ biến, các chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước. Cuối năm, Trưởng Ban tổ chức đánh giá tổng kết hoạt động của Ban quản lý tại Hội nghị CCVC và người lao động quy định tại Điều 12 của Quy chế này.

Điều 7. Công tác quản lý CCVC và người lao động

Trưởng Ban có trách nhiệm quản lý CCVC và người lao động trong Ban quản lý về các mặt tư tưởng, phẩm chất, đạo đức, chuyên môn; xây dựng đội ngũ CCVC và người lao động có phẩm chất chính trị, đạo đức, lối sống, năng lực chuyên môn; thực hiện việc tuyển dụng, đào tạo, bồi dưỡng, đánh giá, phân loại, bổ nhiệm, khen thưởng, kỷ luật theo nguyên tắc tập trung dân chủ và thực hiện đầy đủ các chính sách đối với CCVC và người lao động để bảo đảm mọi quyền lợi hợp pháp của CCVC và người lao động.

Điều 8. Đánh giá, nhận xét CCVC và người lao động

Hàng năm, tổ chức đánh giá định kỳ đối với CCVC và người lao động thuộc thẩm quyền quản lý và chỉ đạo Trưởng các Phòng, đơn vị trực thuộc Ban quản lý tổ chức nhận xét, đánh giá CCVC và người lao động thuộc quyền quản lý của đơn vị mình theo trình tự, thủ tục quy định tại Nghị định số 90/2020/NĐ-CP ngày 13 tháng 8 năm 2020 của Chính phủ quy định.

Điều 9. Tiếp thu ý kiến phản ánh, phê bình

1. Lắng nghe ý kiến phản ánh, phê bình của CCVC và người lao động; không được có hành vi trù dập đối với CCVC và người lao động đã góp ý, phê bình mình; tạo điều kiện để CCVC và người lao động gặp gỡ, phản ánh, trao đổi các vấn đề liên quan đến công tác điều hành, tổ chức thực hiện nhiệm vụ chuyên môn, thực hiện chính sách, chế độ và hoạt động của Công đoàn, Đoàn thanh niên của Ban quản lý;

2. Kịp thời xử lý CCVC và người lao động có hành vi cản trở việc thực hiện dân chủ trong hoạt động của Ban quản lý và CCVC và người lao động có hành vi trả thù, trù dập người khiếu nại, tố cáo, kiến nghị theo quy định của pháp luật.

Điều 10. Quản lý tài sản

Chịu trách nhiệm về việc quản lý, sử dụng có hiệu quả tài sản của Ban quản lý, tiết kiệm kinh phí được cấp; thực hiện đúng theo chế độ, định mức quy định của Nhà nước; tổ chức công khai quy chế chi tiêu nội bộ, các quy định về công khai tài chính, mua sắm trang thiết bị, tài sản theo đúng quy định.

Điều 11. Ngăn chặn, xử lý tham nhũng

1. Trong phạm vi nhiệm vụ, quyền hạn của mình, Trưởng Ban có trách nhiệm thực hiện các biện pháp phòng ngừa, ngăn chặn hành vi tham nhũng và tạo điều kiện để cơ quan, tổ chức có thẩm quyền xử lý CCVC và người lao động có hành vi tham nhũng; nếu do thiếu trách nhiệm để xảy ra tham nhũng trong Ban quản lý thì Trưởng Ban chịu trách nhiệm theo quy định của pháp luật.

2. Xem xét, giải quyết kịp thời theo quy định của pháp luật các khiếu nại, tố cáo, kiến nghị của CCVC và người lao động, kiến nghị của Ban Thanh tra nhân dân của Ban quản lý; kịp thời báo cáo với cơ quan có thẩm quyền những vấn đề không thuộc thẩm quyền giải quyết của mình.

Điều 12. Hội nghị CCVC và người lao động

1. Trưởng Ban phối hợp với Ban chấp hành Công đoàn cơ sở Ban quản lý tổ chức Hội nghị CCVC và người lao động mỗi năm một lần vào dịp cuối năm.

2. Khi có 1/3 CCVC và người lao động hoặc Ban chấp hành Công đoàn cơ sở Ban quản lý yêu cầu hoặc Trưởng Ban thấy cần thiết thì triệu tập Hội nghị CCVC và người lao động Ban quản lý bất thường.

3. Việc tổ chức Hội nghị và nội dung của Hội nghị CCVC và người lao động Ban quản lý thực hiện theo Nghị định số 04/2015/NĐ-CP ngày 09/01/2015 của Chính phủ và Thông tư số 01/2016/TT-BNV ngày 13/01/2016 của Bộ Nội vụ.

Mục 2

TRÁCH NHIỆM CỦA CÔNG CHỨC VÀ VIÊN CHỨC

Điều 13. Trách nhiệm của công chức và viên chức

1. CCVC chấp hành nghiêm túc nội quy, quy chế làm việc của Ban quản lý; thực hành tiết kiệm, chống lãng phí và đảm bảo 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 CCVC và người không được làm theo quy định tại Luật cán bộ, công chức số 22/2008/QH12, Luật Viên chức số 58/2010/QH12 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật cán bộ, công chức và Luật viên chức số 52/2019/QH14 có hiệu lực thi hành từ ngày 01/7/2020;

2. Tham gia, đóng góp ý kiến việc xây dựng, thực hiện các giải pháp nhằm hoàn thành chương trình, kế hoạch công tác, đề án của Ban quản lý khi được yêu cầu; trong thi hành công vụ, được quyền 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, hướng dẫn của người phụ trách trực tiếp, đồng thời có quyền bảo lưu ý kiến và báo cáo lãnh đạo Ban;

3. Yêu cầu cung cấp thông tin liên quan đến nhiệm vụ, quyền hạn được giao theo quy định pháp luật; có trách nhiệm báo cáo kịp thời với lãnh đạo Ban khi phát hiện các hiện tượng vi phạm dân chủ, tham nhũng, quan liêu, lãng phí trong Ban;

4. Phục tùng sự chỉ đạo và hướng dẫn của cấp quản lý trực tiếp khi thi hành công vụ; tuân thủ theo đúng các nguyên tắc trong thi hành công vụ, các nguyên tắc trong hoạt động nghề nghiệp và chịu trách nhiệm trước lãnh đạo Phòng, lãnh đạo Ban, trước pháp luật về việc thi hành nhiệm vụ, công vụ của mình;

5. Thực hiện quyền dân chủ trong khuôn khổ pháp luật; không lợi dụng quyền dân chủ làm ảnh hưởng đến uy tín của Ban quản lý và đội ngũ CCVC;

6. Nghiêm túc tự phê bình để không ngừng tiến bộ; thẳng thắn phê bình, tích cực đấu tranh chống các hiện tượng tiêu cực, phòng ngừa và chống tham nhũng; thực hành tiết kiệm, chống lãng phí; có ý thức xây dựng Ban quản lý trong sạch, vững mạnh, đoàn kết;

7. Ngoài việc đáp ứng các yêu cầu trên, đối với CCVC giữ chức vụ về chính quyền (Trưởng, Phó phòng, đơn vị trực thuộc) và đoàn thể (Chủ tịch, Phó Chủ tịch Công đoàn cơ sở; Bí thư, Phó Bí thư Đoàn TNCS Hồ Chí Minh) còn phải:

- Chịu trách nhiệm trực tiếp trước Trưởng Ban về tổ chức, quản lý, điều hành mọi hoạt động của CCVC, đoàn viên mà mình phụ trách; xử lý thông tin,

trao đổi, đề xuất kịp thời các chương trình công tác thuộc lĩnh vực được phân công cho lãnh đạo Ban;

- Không lợi dụng chức vụ, quyền hạn để ban hành hoặc tham mưu ban hành các quyết định gây ảnh hưởng xấu đến lợi ích của nhà nước, của cơ quan, tổ chức;
- Đảm bảo duy trì sinh hoạt theo định kỳ;
- Tổ chức các hoạt động thiết thực, tập hợp CCVC và đoàn viên tham gia.

Mục 3

NHỮNG VIỆC CCVC VÀ NGƯỜI LAO ĐỘNG PHẢI ĐƯỢC BIẾT

Điều 14. Những việc phải công khai cho CCVC và người lao động biết

1. Chủ trương, chính sách, các Nghị quyết của Đảng và pháp luật của Nhà nước liên quan đến công việc của Ban quản lý và các chế độ, chính sách có liên quan đến hoạt động của CCVC và người lao động;

2. Kế hoạch công tác hàng năm, hàng quý, hàng tháng của Ban quản lý;

3. Kinh phí hoạt động hàng năm (nguồn kinh phí do ngân sách nhà nước cấp và các nguồn tài chính khác); quyết toán kinh phí hàng năm; tài sản, trang thiết bị của cơ quan; kết quả kiểm toán (nếu có);

4. Tuyển dụng, xét tuyển, đào tạo, bồi dưỡng, điều động, biệt phái, quy hoạch, bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, từ chức, hợp đồng làm việc, thay đổi chức danh nghề nghiệp, thay đổi vị trí làm việc, chấm dứt hợp đồng làm việc của viên chức; đi công tác nước ngoài, giải quyết chế độ nâng bậc lương thường xuyên, nâng bậc lương trước thời hạn, nâng ngạch, chuyển ngạch, đánh giá, xếp loại CCVC và người lao động; khen thưởng, kỷ luật, thôi việc, nghỉ hưu đối với CCVC và người lao động; các đề án, dự án và việc tham mưu xây dựng các văn bản quy phạm pháp luật của Ban quản lý;

5. Kết quả thanh tra, kiểm tra giải quyết khiếu nại, tố cáo trong Ban quản lý; các vụ việc tiêu cực, tham nhũng trong nội bộ Ban đã được kết luận; bản kê khai tài sản, thu nhập của CCVC có nghĩa vụ phải kê khai theo quy định của pháp luật;

6. Nội quy, quy chế làm việc Ban quản lý;

7. Kết quả tiếp thu ý kiến của CCVC và người lao động về những vấn đề thuộc thẩm quyền quyết định của Trưởng Ban đưa ra lấy ý kiến CCVC và người lao động theo quy định tại Điều 16 Quy chế này;

8. Văn bản chỉ đạo, điều hành của cơ quan quản lý cấp trên liên quan đến công việc của Ban quản lý, những vấn đề khác mà Trưởng Ban xét thấy cần thiết.

Điều 15. Hình thức và thời gian công khai

1. Trưởng Ban có trách nhiệm công khai thông tin theo quy định tại Điều 14 của Quy chế này thông qua một hoặc một số hình thức sau đây:

- Thông báo bằng văn bản gửi cho CCVC và người lao động;
- Niêm yết công khai tại trụ sở làm việc của Ban quản lý;
- Thông báo tại Hội nghị CCVC và người lao động;
- Thông báo cho tập thể lãnh đạo Phòng, đơn vị và yêu cầu thông báo đến CCVC và người lao động của Phòng, đơn vị;
- Thông báo bằng văn bản đến Cấp ủy Chi bộ, BCH Đảng ủy, Ban chấp hành Công đoàn cơ sở Ban quản lý;
- Đăng trên Trang Thông tin điện tử của Ban quản lý, Hệ thống quản lý hồ sơ công việc Q.office.

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

Mục 4

NHỮNG VIỆC CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC VÀ NGƯỜI LAO ĐỘNG THAM GIA Ý KIẾN, TRƯỞNG BAN XEM XÉT QUYẾT ĐỊNH

Điều 16. Những nội dung CCVC và người lao động có quyền tham gia ý kiến trước khi Trưởng Ban quyết định

1. Chủ trương, giải pháp thực hiện Nghị quyết của Đảng, pháp luật của Nhà nước về công tác liên quan đến công việc của Ban quản lý;
2. Kế hoạch công tác năm; báo cáo sơ kết, tổng kết của Ban quản lý;
3. Các biện pháp cải tiến tổ chức, hoạt động và lề lối làm việc; thực hành tiết kiệm, chống lãng phí, chống tham nhũng, quan liêu, phiền hà, sách nhiễu;
4. Tổ chức phong trào thi đua trong toàn Ban quản lý;
5. Kế hoạch tuyển dụng, đào tạo, bồi dưỡng CCVC; bổ nhiệm CCVC;
6. Thực hiện các chế độ, chính sách liên quan đến quyền và lợi ích của CCVC và người lao động;
7. Các Quy chế của Ban quản lý: Quy chế làm việc, Quy chế chi tiêu nội bộ, Quy chế thực hiện dân chủ trong cơ quan, Quy chế nâng bậc lương trước thời hạn, Quy chế Thi đua - khen thưởng, Quy chế xét duyệt sáng kiến kinh nghiệm...
8. Những việc khác khi Trưởng Ban xét thấy cần thiết.

Điều 17. Hình thức lấy ý kiến của CCVC và người lao động

1. Căn cứ đặc điểm, tính chất và nội dung tham gia ý kiến để áp dụng một trong các hình thức tham gia ý kiến sau đây:

- CCVC và người lao động tham gia ý kiến trực tiếp hoặc thông qua tổ chức Đoàn thể mà mình là thành viên;
- Phát phiếu thăm dò, phiếu góp ý kiến đến CCVC và người lao động;
- Gửi dự thảo văn bản đề CCVC và người lao động tham gia ý kiến;
- Tổ chức Hội nghị/ cuộc họp đề CCVC và người lao động tham gia ý kiến.

2. Trưởng Ban, Phó Ban, Trưởng các Phòng, đơn vị được phân công có trách nhiệm tổng hợp và thông báo công khai việc tiếp thu ý kiến của CCVC.

Mục 5

NHỮNG VIỆC CCVC VÀ NGƯỜI LAO ĐỘNG GIÁM SÁT, KIỂM TRA

Điều 18. Những việc giám sát, kiểm tra của CCVC và người lao động

1. Thực hiện chủ trương, chính sách của Đảng và pháp luật của Nhà nước;
2. Thực hiện kế hoạch công tác hàng năm của Ban quản lý;
3. Sử dụng kinh phí hoạt động, chấp hành chính sách, chế độ quản lý và sử dụng tài sản của Ban quản lý;
4. Thực hiện nội quy, quy chế của Ban;
5. Thực hiện các chế độ, chính sách của Nhà nước về quyền và lợi ích của CCVC và người lao động;
6. Giải quyết khiếu nại, tố cáo trong nội bộ Ban quản lý.

Điều 19. Các hình thức giám sát, kiểm tra của CCVC và người lao động

Việc giám sát, kiểm tra của CCVC và người lao động đối với những nội dung quy định tại Điều 18 Quy chế này được thực hiện thông qua:

1. Ban Thanh tra nhân dân, Ban Chỉ đạo thực hiện Quy chế dân chủ;
2. Kiểm điểm công tác, phê bình và tự phê bình trong các cuộc họp định kỳ;
3. Hội nghị công chức, viên chức và người lao động.

Chương III

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

Mục 1

QUAN HỆ VỚI CÔNG DÂN, CƠ QUAN, TỔ CHỨC

Điều 20. Trách nhiệm của Trưởng Ban

1. Trưởng Ban có trách nhiệm chỉ đạo, tổ chức và kiểm tra niêm yết công khai tại Trụ sở để các cơ quan, tổ chức, công dân biết về:

- Bộ phận chịu trách nhiệm giải quyết công việc cho tổ chức, công dân;
- Thủ tục hành chính giải quyết công việc;
- Mẫu đơn, hồ sơ cho từng loại công việc;
- Phí, lệ phí theo quy định;
- Thời gian giải quyết từng loại công việc.

2. Chỉ đạo và kiểm tra CCVC giải quyết công việc của tổ chức, công dân; kịp thời có những biện pháp xử lý thích hợp theo quy định pháp luật đối với những CCVC không hoàn thành nhiệm vụ, thiếu tinh thần trách nhiệm, sách nhiễu, gây phiền hà, tham nhũng trong việc giải quyết công việc của tổ chức, công dân;

3. Chỉ đạo việc tiếp công dân theo Quy chế Tiếp công dân của Ban quản lý;

4. Phối hợp với các cơ quan, địa phương có liên quan thông báo để tổ chức, công dân của địa phương biết và tham gia đóng góp ý kiến đối với những chương trình, dự án do Ban quản lý xây dựng hoặc tổ chức thực hiện có liên quan đến sự phát triển kinh tế - xã hội của địa phương đó.

5. Cử CCVC có trách nhiệm trao đổi, 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 xử lý, giải quyết kịp thời.

Điều 21. Trách nhiệm của CCVC

1. Khi tổ chức, công dân yêu cầu giải quyết công việc có liên quan đến Ban quản lý, CCVC có trách nhiệm giải quyết công việc theo đúng thẩm quyền. Những việc không thuộc thẩm quyền giải quyết, CCVC phải thông báo cho tổ chức, công dân biết và hướng dẫn tổ chức, công dân đến nơi có thẩm quyền giải quyết.

2. Công chức, viên chức chỉ được tiếp nhận tài liệu và giải quyết công việc của tổ chức, công dân tại nơi làm việc; nghiên cứu xử lý và giải quyết yêu cầu của công dân, tổ chức theo đúng quy định của pháp luật và nội quy, quy chế của Ban quản lý; 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. Những công việc đã có thời hạn giải quyết theo quy định hoặc thực hiện theo quy chế “một cửa”, “một cửa liên thông” thì CCVC phải chấp hành đúng thời hạn quy định. Trường hợp công việc có tính chất phức tạp đòi hỏi phải có thời gian để nghiên cứu giải quyết và được phép kéo dài thì CCVC có trách nhiệm báo cáo Lãnh đạo Ban và thông báo kịp thời cho tổ chức, công dân biết;

4. Công chức, viên chức có trách nhiệm bảo vệ bí mật của Nhà nước, bí mật công tác và bí mật nội dung đơn thư khiếu nại, tố cáo của tổ chức, công dân theo quy định của pháp luật.

Điều 22. Địa điểm tiếp công dân, tác phong làm việc của CCVC

1. Trưởng Ban chỉ đạo các phòng, đơn vị trực thuộc thực hiện việc tiếp công dân theo nhiệm vụ được giao (bố trí phòng tiếp công dân, công chức tiếp công dân, lịch tiếp công dân);

2. Công chức, viên chức phải ăn mặc lịch sự, đúng trang phục quy định và đeo thẻ CCVC khi tiếp công dân;

3. Bố trí nơi đặt hòm thư cho tổ chức, cá nhân góp ý, Trưởng Ban có trách nhiệm tiếp nhận ý kiến góp ý và đề ra các biện pháp hợp lý nhằm tiếp thu và giải quyết các ý kiến góp ý của tổ chức, công dân.

Điều 23. Công tác chỉ đạo và kiểm tra

Trưởng Ban chỉ đạo và kiểm tra CCVC giải quyết công việc của tổ chức, công dân có liên quan; kịp thời có những biện pháp xử lý thích hợp theo quy định đối với những CCVC không hoàn thành nhiệm vụ, công vụ, thiếu trách nhiệm, sách nhiễu, gây phiền hà, tham nhũng trong việc giải quyết công việc.

Mục 2

QUAN HỆ CỦA TRƯỞNG BAN VỚI CƠ QUAN CẤP TRÊN

Điều 24. 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 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.

Điều 25. Phản ánh những vướng mắc, khó khăn trong quá trình thực hiện chức năng, nhiệm vụ của Ban quản lý, kiến nghị lên cơ quan cấp trên những vấn đề không phù hợp, cần sửa đổi, bổ sung về chế độ, chính sách, các quy định của pháp luật và trong chỉ đạo, điều hành của cơ quan cấp trên.

Điều 26. Tham gia đóng góp ý kiến, phê bình đối với hoạt động của cơ quan, đơn vị cấp trên; 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.

Điều 27. Báo cáo cơ quan, đơn vị cấp trên tình hình công tác của Ban quản lý 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.

Mục 3

QUAN HỆ CỦA TRƯỞNG BAN VỚI CÁC PHÒNG, ĐƠN VỊ TRỰC THUỘC BAN QUẢN LÝ

Điều 28. Trách nhiệm trong chỉ đạo, hướng dẫn, kiểm tra, giám sát, giải quyết yêu cầu

1. Thông báo cho các Phòng, đơn vị trực thuộc những chủ trương, chính sách, quy định của pháp luật liên quan đến hoạt động, chức năng, nhiệm vụ của Ban quản lý; chỉ đạo, hướng dẫn và kiểm tra hoạt động của các Phòng, đơn vị trực thuộc và chịu trách nhiệm về những hành vi vi phạm pháp luật của các Phòng, đơn vị trực thuộc khi những hành vi vi phạm được thực hiện theo sự chỉ đạo, hướng dẫn của Trưởng Ban.

2. Trưởng Ban có trách nhiệm nghiên cứu, giải quyết kịp thời những yêu cầu, kiến nghị của các Phòng, đơn vị trực thuộc Ban quản lý; khuyến khích những thông tin, báo cáo trung thực, khách quan của các Phòng, đơn vị trực thuộc Ban quản lý; đồng thời, xử lý nghiêm khắc những trường hợp cơ hội, báo cáo, phản ánh sai sự thật, không trung thực, vụ lợi cá nhân.

3. Định kỳ, Trưởng Ban làm việc với Phó Trưởng Ban, Chánh Văn phòng, Trưởng các Phòng, đơn vị trực thuộc, nếu có yêu cầu thì Trưởng Ban có trách nhiệm trao đổi, nghiên cứu, giải quyết những vấn đề cụ thể của đơn vị.

Chương IV

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 29. Điều khoản thi hành

1. Công chức, viên chức và người lao động Ban quản lý thực hiện tốt Quy chế này sẽ được biểu dương, khen thưởng; CCVC và người lao động vi phạm Quy chế, tùy thuộc mức độ vi phạm sẽ bị xử lý kỷ luật theo quy định của pháp luật.

2. Chánh Văn phòng Ban, Trưởng phòng, đơn vị trực thuộc Ban quản lý có trách nhiệm tham mưu Trưởng Ban theo dõi, đôn đốc, thường xuyên nhắc nhở CCVC và người lao động thực hiện Quy chế này.

3. Trong quá trình thực hiện, nếu có vấn đề phát sinh, sẽ tổ chức lấy ý kiến CCVC và người lao động của Ban tại Hội nghị CCVC và người lao động hằng năm hoặc thông qua cuộc họp, hội nghị để bổ sung, điều chỉnh cho phù hợp./.

TRƯỞNG BAN