

QUYẾT ĐỊNH
Ban hành Quy chế thực hiện dân chủ của
Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh Gia Lai

CHÁNH VĂN PHÒNG ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH

Căn cứ Luật Thực hiện dân chủ ở cơ sở ngày 10 tháng 11 năm 2022; 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 tháng 6 năm 2025;

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

Căn cứ Quyết định số 01/2025/QĐ-UBND ngày 01 tháng 7 năm 2025 của Ủy ban nhân dân tỉnh Gia Lai về việc Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh Gia Lai;

Căn cứ Quyết định số 89/QĐ-VPUBND ngày 06 tháng 10 năm 2025 của Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh Gia Lai về việc ban hành Quy chế làm việc của Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh Gia Lai;

Theo đề nghị của Trưởng phòng Phòng Hành chính - Tổ chức.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế thực hiện dân chủ của Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh Gia Lai.

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

Điều 3. Trưởng phòng Phòng Hành chính - Tổ chức; Trưởng các phòng, ban, trung tâm; cán bộ, công chức, viên chức và người lao động trực thuộc Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. 

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- CT và các PCT UBND tỉnh (b/c);
- Sở Nội vụ;
- Lãnh đạo VP UBND tỉnh;
- Đảng ủy Văn phòng UBND tỉnh;
- Lưu: VT, HC-TC.



CHÁNH VĂN PHÒNG


Nguyễn Xuân Vĩnh

UBND TỈNH GIA LAI
VĂN PHÒNG

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

QUY CHẾ

Thực hiện dân chủ của Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh Gia Lai

(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-VPUBND
ngày tháng 10 năm 2025 của Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh)

Chương I QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Quy chế thực hiện dân chủ của Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh quy định về nội dung, cách thức thực hiện dân chủ, quyền và nghĩa vụ của cán bộ, công chức, viên chức, người lao động và trách nhiệm của cơ quan, đơn vị, cá nhân trong việc bảo đảm thực hiện dân chủ tại Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh (sau đây gọi tắt là cơ quan Văn phòng).

2. Quy chế này áp dụng đối với toàn thể cán bộ, công chức, viên chức, người lao động thuộc Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh.

Điều 2. Nguyên tắc thực hiện dân chủ

1. Bảo đảm quyền của 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 quan.

2. Bảo đảm sự lãnh đạo, chỉ đạo của Đảng ủy, lãnh đạo Văn phòng, vai trò nòng cốt của Chi đoàn Văn phòng trong thực hiện dân chủ.

3. Thực hiện dân chủ ở cơ sở trong khuôn khổ Hiến pháp và pháp luật; bảo đảm trật tự, kỷ cương, không cản trở hoạt động bình thường của cơ quan Văn phòng.

4. Bảo vệ lợi ích của cơ quan, quyền và lợi ích hợp pháp của cán bộ, công chức, viên chức, người lao động.

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 cán bộ, công chức, viên chức, người lao động, kịp thời giải quyết kiến nghị, phản ánh của cán bộ, công chức, viên chức, người lao động.

Điều 3. Quyền của cán bộ, công chức, viên chức, người lao động trong thực hiện dân chủ

1. Được công khai thông tin và yêu cầu cung cấp thông tin đầy đủ, chính xác, kịp thời theo quy định của pháp luật.
2. Đề xuất sáng kiến, tham gia ý kiến, bàn và quyết định đối với các nội dung thực hiện dân chủ ở cơ quan theo quy định của Luật Thực hiện dân chủ ở cơ sở và quy định khác của pháp luật có liên quan.
3. Kiểm tra, giám sát, kiến nghị, phản ánh, khiếu nại, tố cáo, khởi kiện đối với các quyết định, hành vi vi phạm pháp luật về thực hiện dân chủ ở cơ sở theo quy định của pháp luật.
4. Được công nhận, tôn trọng, bảo vệ và bảo đảm quyền, lợi ích hợp pháp trong thực hiện dân chủ ở cơ sở theo quy định của pháp luật.

Điều 4. Nghĩa vụ của cán bộ, công chức, viên chức, người lao động trong thực hiện dân chủ

1. Tuân thủ quy định của pháp luật về thực hiện dân chủ ở cơ sở.
2. Tham gia ý kiến về các nội dung được đưa ra lấy ý kiến theo quy định của Luật Thực hiện dân chủ ở cơ sở và quy định khác của pháp luật có liên quan.
3. Chấp hành các quyết định, quy chế của cơ quan.
4. Kịp thời kiến nghị, phản ánh, tố cáo đến Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh khi phát hiện hành vi vi phạm pháp luật về thực hiện dân chủ ở cơ quan.
5. Tôn trọng và bảo đảm trật tự, an toàn, lợi ích của cơ quan, quyền và lợi ích hợp pháp của tổ chức, cá nhân.

Điều 5. Các hành vi bị nghiêm cấm trong thực hiện dân chủ ở cơ quan

1. Gây khó khăn, phiền hà hoặc cản trở, đe dọa công dân thực hiện dân chủ ở cơ quan.
2. Bao che, cản trở, trù dập hoặc thiếu trách nhiệm trong việc giải quyết kiến nghị, khiếu nại, tố cáo; tiết lộ thông tin về người tố cáo, người cung cấp thông tin về hành vi vi phạm có liên quan đến việc thực hiện dân chủ ở cơ quan.
3. Lợi dụng việc thực hiện dân chủ ở cơ sở để thực hiện hành vi xâm phạm an ninh quốc gia, trật tự, an toàn xã hội, xâm phạm lợi ích của Nhà nước, quyền, lợi ích hợp pháp của cán bộ, công chức, viên chức, người lao động.
4. Lợi dụng việc thực hiện dân chủ để xuyên tạc, vu khống, gây mâu thuẫn, kích động, xúi giục làm chuyện sai trái gây mất đoàn kết nội bộ, phân biệt vùng, miền, giới tính, tôn giáo, dân tộc, gây thiệt hại cho cán bộ, công chức, viên chức, người lao động và cơ quan Văn phòng.

Chương II

DÂN CHỦ TRONG NỘI BỘ CƠ QUAN

Mục 1

CÔNG KHAI THÔNG TIN Ở CƠ QUAN

Điều 6. Những nội dung Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh công khai thông tin

Trừ các thông tin thuộc bí mật nhà nước, bí mật công tác hoặc thông tin chưa được công khai theo quy định của pháp luật, Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh công khai trong nội bộ cơ quan các nội dung sau đây:

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. Kế hoạch, chương trình đầu tư công của cơ quan, 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, viên chức, người lao động; khen thưởng, kỷ luật, thôi việc, nghỉ hưu đối với cán bộ, công chức, viên 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;

7. Kết luận của cấp có thẩm quyền về vụ việc tiêu cực, tham nhũng, lãng phí trong cơ quan; bản kê khai tài sản, thu nhập của người có nghĩa vụ phải kê khai theo quy định của pháp luật;

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

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

10. Kết quả tổng hợp ý kiến và giải trình, tiếp thu ý kiến của cán bộ, công chức, viên chức, người lao động về những nội dung cán bộ, công chức, viên chức, người lao động tham gia ý kiến quy định tại Điều 13 của Quy chế này;

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

12. Nội dung khác theo quy định của pháp luật.

Điều 7. Hình thức và thời điểm công khai thông tin ở cơ quan

1. Các hình thức công khai thông tin bao gồm:

a) Niêm yết thông tin;

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

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

d) Thông báo bằng văn bản đến toàn thể cán bộ, công chức, viên chức, người lao động;

đ) Thông báo cho Trưởng các phòng, ban, trung tâm thuộc Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh để thông báo đến công chức, viên chức, người lao động;

e) Thông báo bằng văn bản đến Đảng ủy Văn phòng để thông báo đến cán bộ, đảng viên, công chức, viên chức, người lao động;

g) Các hình thức khác theo quy định của pháp luật.

2. Nội dung thông tin quy định tại Điều 6 của Quy chế này phải được công khai chậm nhất là 05 ngày làm việc kể từ ngày có quyết định, văn bản của cơ quan có thẩm quyền về nội dung cần công khai, trừ trường hợp pháp luật có quy định khác.

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

1. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh có trách nhiệm tổ chức đăng tải các thông tin quy định tại Điều 6 của Quy chế này trên trang thông tin điện tử hoặc hệ thống thông tin điện tử nội bộ 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, Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh có thể quyết định lựa chọn

thêm các hình thức công khai khác quy định tại khoản 1 Điều 7 phù hợp với điều kiện thực tế của cơ quan, bảo đảm để cán bộ, công chức, viên chức và người lao động tiếp cận thông tin chính xác, đầy đủ, kịp thời, thuận lợi.

3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh có trách nhiệm tổ chức cung cấp thông tin theo yêu cầu của cán bộ, công chức, viên 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 2

CÁN BỘ, CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC, NGƯỜI LAO ĐỘNG BÀN VÀ QUYẾT ĐỊNH

Điều 9. Những nội dung cán bộ, công chức, viên chức, người lao động bàn và quyết định

1. Việc thu, chi, quản lý, sử dụng các khoản đóng góp của cán bộ, công chức, viên chức, người lao động tại cơ quan ngoài các khoản đã được pháp luật quy định.
2. Nội dung nghị quyết hội nghị cán bộ, công chức, viên chức, người lao động.
3. 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, viên chức, người lao động bàn và quyết định

1. Cán bộ, công chức, viên chức, người lao động tại cơ quan bàn và quyết định các nội dung quy định tại Điều 9 của Quy chế này tại hội nghị cán bộ, công chức, viên chức, người lao động trên cơ sở đề xuất của người đứng đầu cơ quan hoặc khi có ít nhất một phần ba tổng số cán bộ, công chức, viên chức, người lao động của cơ quan cùng đề nghị.
2. Trường hợp không thể tổ chức hội nghị cán bộ, công chức, viên chức, người lao động vì lý do bất khả kháng hoặc hội nghị đã được triệu tập đến lần thứ hai nhưng vẫn không đủ ít nhất là hai phần ba tổng số cán bộ, công chức, viên chức, người lao động hoặc ít nhất là hai phần ba tổng số đại biểu được triệu tập có mặt thì Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh sau khi đã thống nhất với tập thể lãnh đạo Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định tổ chức gửi phiếu lấy ý kiến của toàn thể cán bộ, công chức, viên chức, người lao động trong cơ quan Văn phòng.

Điều 11. Tổ chức hội nghị cán bộ, công chức, viên chức, người lao động

1. Hội nghị cán bộ, công chức, viên chức, người lao động do Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh chủ trì.

Hội nghị cán bộ, công chức, viên chức, người lao động được tổ chức định kỳ mỗi năm một lần sau khi kết thúc năm công tác của cơ quan nhưng không chậm hơn 03 tháng của năm công tác tiếp theo do Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định sau khi lấy ý kiến của tập thể lãnh đạo Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh.

Hội nghị cán bộ, công chức, viên 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.

2. Thành phần dự hội nghị là toàn thể cán bộ, công chức, viên chức, người lao động của cơ quan.

a) Hội nghị được tổ chức hợp lệ khi có ít nhất là hai phần ba tổng số cán bộ, công chức, viên chức, người lao động của cơ quan hoặc ít nhất là hai phần ba tổng số đại biểu được triệu tập có mặt.

b) Nghị quyết, quyết định của hội nghị được thông qua khi có trên 50% tổng số người dự hội nghị tán thành và nội dung không trái với quy định của pháp luật, phù hợp với đạo đức xã hội.

3. Nội dung của hội nghị cán bộ, công chức, viên chức, người lao động bao gồm:

a) Kiểm điểm việc thực hiện đường lối, chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước có liên quan đến chức năng, nhiệm vụ của cơ quan;

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

c) Đánh giá, tổng kết và kiểm điểm trách nhiệm của Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh trong việc thực hiện kế hoạch công tác hằng năm;

d) Tổng kết phong trào thi đua, xét khen thưởng và bàn, thống nhất nội dung thi đua năm tiếp theo;

đ) Thảo luận và quyết định các nội dung quy định tại Điều 9 của Quy chế này;

e) Thực hiện các nội dung về công khai thông tin; lấy ý kiến của cán bộ, công chức, viên chức, người lao động về những nội dung quy định tại Điều 13 của Quy chế này;

g) Thực hiện các công việc khác theo quyết định của hội nghị.

4. Trình tự tổ chức hội nghị được thực hiện như sau:

a) Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh trình bày báo cáo về các nội dung quy định tại điểm a và điểm c khoản 3 Điều này;

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

c) Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh tiếp thu, giải đáp thắc mắc, kiến nghị của cán bộ, công chức, viên chức, người lao động đối với các nội dung thuộc thẩm quyền, bàn các biện pháp cải tiến điều kiện làm việc, nâng cao đời sống của cán bộ, công chức, viên chức, người lao động trong cơ quan, các biện pháp thực hiện kế hoạch công tác năm tiếp theo của cơ quan;

d) Hội nghị quyết định các nội dung quy định tại Điều 9 của Quy chế này (nếu có);

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

e) Thông qua nghị quyết hội nghị.

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

1. Tập thể lãnh đạo Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh thống nhất chủ trương, xây dựng kế hoạch tổ chức hội nghị cán bộ, công chức, viên chức, người lao động hoặc tổ chức gửi phiếu lấy ý kiến để cán bộ, công chức, viên chức, người lao động bàn, quyết định các nội dung quy định tại Điều 9 của Quy chế này.

2. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh phổ biến, hướng dẫn, đôn đốc việc thực hiện nghị quyết của hội nghị cán bộ, công chức, viên chức, người lao động, quy chế thực hiện dân chủ của cơ quan và các nội dung khác đã được cán bộ, công chức, viên 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, tập thể lãnh đạo Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh tổ chức kiểm tra, đánh giá kết quả thực hiện nghị quyết hội nghị cán bộ, công chức, viên chức, người lao động; thông báo kết quả kiểm tra, đánh giá đến toàn thể cán bộ, công chức, viên chức, người lao động trong cơ quan.

4. Đảng viên, cán bộ, công chức, viên 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, viên 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 Ủy ban nhân dân tỉnh hoặc cơ quan khác có thẩm quyền.

Mục 3

CÁN BỘ, CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC, NGƯỜI LAO ĐỘNG THAM GIA Ý KIẾN

Điều 13. Những nội dung cán bộ, công chức, viên chức, người lao động tham gia ý kiến trước khi Chánh Văn phòng quyết định

1. Giải pháp thực hiện chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước liên quan đến chức năng, nhiệm vụ của cơ quan.
2. Kế hoạch công tác hằng 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, tiêu cực; thực hành tiết kiệm, chống lãng phí, chống quan liêu, phiền hà, sách nhiễu Nhân dân.
6. Thực hiện chế độ, chính sách liên quan đến quyền và lợi ích của cán bộ, công chức, viên chức, người lao động.
7. Dự thảo quy chế thực hiện dân chủ của cơ quan.
8. Dự thảo quy chế chi tiêu nội bộ của cơ quan.
9. Các dự thảo nội quy, quy chế khác của cơ quan, đơn vị.
10. Các nội dung khác theo quy định của pháp luật và Quy chế thực hiện dân chủ của cơ quan.

Điều 14. Hình thức cán bộ, công chức, viên chức, người lao động tham gia ý kiến

Căn cứ đặc điểm, tính chất hoạt động và nội dung tham gia ý kiến, cán bộ, công chức, viên chức, người lao động có thể tham gia ý kiến thông qua một hoặc một số hình thức sau đây:

1. Tham gia ý kiến trực tiếp với Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh hoặc thông qua Trưởng các phòng, ban, trung tâm trực thuộc Văn phòng.
2. Thông qua hội nghị cán bộ, công chức, viên chức, người lao động và các cuộc họp, hội nghị khác của cơ quan.
3. Thể hiện ý kiến qua phiếu lấy ý kiến trực tiếp hoặc dự thảo văn bản do cấp có thẩm quyền gửi.
4. Tham gia ý kiến qua hệ thống thông tin nội bộ hoặc trang thông tin điện tử của Văn phòng.
5. Các hình thức khác được quy định của pháp luật cho phép.

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

1. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh có kế hoạch tổ chức lấy ý kiến cán bộ, công chức, viên chức, người lao động về các nội dung quy định tại Điều 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, viên 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, viên chức, người lao động.

2. Đảng viên, cán bộ, công chức, viên 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, viên chức, người lao động và quá trình tổ chức thực hiện quyết định về các nội dung này.

Mục 4 **CÁN BỘ, CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC, NGƯỜI LAO ĐỘNG** **KIỂM TRA, GIÁM SÁT**

Điều 16. Nội dung cán bộ, công chức, viên chức, người lao động kiểm tra, giám sát

1. Cán bộ, công chức, viên chức, người lao động kiểm tra việc thực hiện các nội dung mà tập thể cán bộ, công chức, viên chức, người lao động đã bàn và quyết định quy định tại Điều 9 của Quy chế này.

2. Cán bộ, công chức, viên 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, tập thể lãnh đạo, người có thẩm quyền tại cơ quan, hành vi hành chính của người thực thi công vụ, nhiệm vụ tại cơ quan.

Điều 17. Hình thức cán bộ, công chức, viên chức, người lao động kiểm tra, giám sát

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

1. Hoạt động học tập, công tác, sinh hoạt của cán bộ, công chức, viên chức, người lao động;
2. Quan sát, tìm hiểu, giao tiếp với người có chức vụ, quyền hạn, cán bộ, công chức, viên chức, người lao động khác trong cơ quan;
3. 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, viên chức, người lao động đã bàn và quyết định;
4. Tham dự hội nghị cán bộ, công chức, viên chức, người lao động.

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

1. Thông qua việc kiểm tra, giám sát trực tiếp, cán bộ, công chức, viên 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, tập thể lãnh đạo, người đứng đầu các phòng, ban, trung tâm trực thuộc Văn phòng, những người có thẩm quyền khác tại cơ quan; tích cực tham gia ý kiến góp phần xây dựng nội bộ cơ quan trong sạch, vững mạnh.

2. Khi phát hiện hành vi, nội dung có dấu hiệu vi phạm, cán bộ, công chức, viên chức, người lao động có quyền khiếu nại, tố cáo theo quy định của pháp luật hoặc kiến nghị, phản ánh đến Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, chỉ đạo.

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

1. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh có trách nhiệm sau đây:

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 làm cơ sở để cán bộ, công chức, viên 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, viên chức, người lao động nhưng không được trái hoặc hạn chế việc thực hiện các nội dung đã được quy định trong Luật Thực hiện dân chủ ở cơ sở;

b) Sẵn sàng tiếp nhận góp ý, kiến nghị, phản ánh của cán bộ, công chức, viên chức, người lao động tại cơ quan; thực hiện việc đối thoại, giải trình với cán bộ, công chức, viên chức, người lao động theo quy định của pháp luật; sử dụng nội dung nhận xét, góp ý của cán bộ, công chức, viên chức, người lao động trong quá trình thực hiện đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên 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, viên chức, người lao động, kiến nghị của Chi đoàn Văn phòng; 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) Xử lý người có hành vi cản trở cán bộ, công chức, viên 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;

đ) 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. Cán bộ, công chức, viên 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 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.

Chương III **TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

Điều 20. Trách nhiệm thi hành

1. Lãnh đạo Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Trưởng các phòng, ban, trung tâm trực thuộc Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh và toàn thể cán bộ, công chức, viên chức, người lao động cơ quan có trách nhiệm thực hiện Quy chế này.

2. Trưởng các phòng, ban, trung tâm trực thuộc Văn phòng UBND tỉnh có trách nhiệm phổ biến, triển khai Quy chế này đến cán bộ, công chức, viên chức, người lao động thuộc phòng mình để thực hiện. Trường hợp vi phạm Quy chế tùy theo tính chất và mức độ vi phạm sẽ bị xử lý theo quy định của pháp luật.

Điều 21. Tổ chức thực hiện

1. Phòng Hành chính - Tổ chức có trách nhiệm theo dõi, tổng hợp việc thực hiện Quy chế này, định kỳ báo cáo kết quả thực hiện theo quy định.

2. Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc thì các phòng, ban, trung tâm hoặc công chức, viên chức, người lao động kịp thời phản ánh, đề xuất với Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh (thông qua Phòng Hành chính - Tổ chức) sửa đổi, bổ sung Quy chế cho phù hợp để đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ công tác bảo đảm thực hiện dân chủ có hiệu quả trong hoạt động của Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh./.