

QUY CHẾ

Thực hiện dân chủ trong hoạt động của cơ quan UBND Phường 3

(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày 10/7/2024
của Ủy ban nhân dân Phường 3)

Chương I NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Nguyên tắc thực hiện

- Bảo đảm quyền của cán bộ, công chức, người lao động được biết, tham gia ý kiến, quyết định và kiểm tra, giám sát việc thực hiện dân chủ ở cơ quan.
- 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 quan.
- Thực hiện dân chủ 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.
- Bảo đảm công khai, minh bạch, tăng cường trách nhiệm giải trình trong quá trình thực hiện dân chủ ở cơ quan.

Điều 2. Đối tượng và phạm vi áp dụng

Toàn thể cán bộ, công chức, người hoạt động không chuyên trách, người lao động làm việc tại cơ quan Phường 3; những tổ chức, cá nhân có liên quan khi liên hệ công tác tại cơ quan Phường 3.

Chương II THỰC HIỆN DÂN CHỦ Ở CƠ QUAN

Mục 1 CÔNG KHAI THÔNG TIN Ở CƠ QUAN

Điều 3. Những nội dung người đứng đầu cơ quan phải công khai

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, người đứng đầu cơ quan phải công khai trong nội bộ cơ quan các nội dung sau đây:

- Chủ trương, chính sách của Đảng và pháp luật của Nhà nước liên quan đến tổ chức và hoạt động của cơ quan;
- Kế hoạch công tác hằng năm, hằng quý, hằng tháng của cơ quan;
- Số liệu, báo cáo 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, 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. 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, thay đổi vị trí việc làm, chấm dứt hợp đồng làm việc; giải quyết chế độ, nâng bậc lương, nâng ngạch, đánh giá, xếp loại cán bộ, công chức, người lao động; khen thưởng, kỷ luật, thôi việc, nghỉ hưu đối với cán bộ, công chức, người lao động; các đề án, dự án, chương trình, kế hoạch và việc xây dựng các văn bản quy phạm pháp luật của cơ quan;

6. 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;

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

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

9. 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 10 của Quy chế này;

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

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

Điều 4. 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 trang thông tin điện tử của cơ quan;

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

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

đ) Thông qua người phụ trách các bộ phận của cơ quan để thông báo đến cán bộ, công chức, người lao động;

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

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

2. Nội dung thông tin quy định tại Điều 3 của Quy chế 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 5. Trách nhiệm tổ chức thực hiện việc công khai thông tin ở cơ quan

1. Chủ tịch UBND phường có trách nhiệm tổ chức đăng tải các thông tin quy định tại Điều 3 của Quy chế này trên trang thông tin điện tử của phường 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, người đứng đầu cơ quan có thể quyết định lựa chọn thêm các hình thức công khai khác quy định tại khoản 1 Điều 4 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. Người đứng đầu cơ quan 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 2

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

Điều 6. Những nội dung cán bộ, công chức, người lao động bàn và quyết định

1. Bầu, cho thôi làm thành viên Ban Thanh tra nhân dân cơ quan (nếu có).
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 7. 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 các nội dung quy định tại Điều 6 của Quy chế này tại hội nghị cán bộ, công chức, người lao động trên cơ sở đề xuất của Ban Chấp hành Công đoàn cơ quan, người

đứng đầu cơ quan hoặc khi có ít nhất một phần ba tổng số cán bộ, công chức, người lao động của cơ quan cùng đề nghị.

2. Trường hợp không thể tổ chức hội nghị cán bộ, công chức, người lao động của cơ quan vì lý do bất khả kháng hoặc hội nghị đã được triệu tập đến lần thứ hai nhưng vẫn không có đủ số người tham dự quy định tại điểm b khoản 2 Điều 8 của Quy chế này thì người đứng đầu cơ quan sau khi đã thống nhất với Ban Chấp hành Công đoàn cơ quan quyết định tổ chức gửi phiếu lấy ý kiến của toàn thể cán bộ, công chức, người lao động trong cơ quan.

Điều 8. Tổ chức hội nghị cán bộ, công chức, người lao động

1. Hội nghị cán bộ, công chức, người lao động do người đứng đầu cơ quan chủ trì, phối hợp với Công đoàn cơ quan tổ chức.

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

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 7 của Quy chế này.

2. 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.

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

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

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

c) 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;

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

đ) Thảo luận và quyết định các nội dung quy định tại Điều 6 của Quy chế này;

e) Thực hiện các nội dung về công khai thông tin; lấy ý kiến của cán bộ, công chức, người lao động về những nội dung quy định tại Điều 10 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) Người đứng đầu cơ quan trình bày báo cáo về các nội dung quy định tại điểm a và điểm c khoản 3 Điều này;

b) Đại diện Công đoàn cơ quan báo cáo về các nội dung quy định tại điểm b khoản 3 Điều này; kết quả giám sát, hỗ trợ cán bộ, công chức, người lao động thực hiện dân chủ ở cơ quan;

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

d) Người đứng đầu cơ quan, Chủ tịch Công đoàn cơ quan tiếp thu, giải đáp thắc mắc, kiến nghị của cán bộ, công chức, người lao động đối với các nội dung thuộc thẩm quyền, bàn các biện pháp cải tiến điều kiện làm việc, nâng cao đời sống của cán bộ, công chức, người lao động trong cơ quan, các biện pháp thực hiện kế hoạch công tác năm tiếp theo của cơ quan;

đ) Đại diện Ban Thanh tra nhân dân trình bày báo cáo hoạt động của Ban Thanh tra nhân dân trong năm và chương trình công tác năm tiếp theo.

e) Hội nghị quyết định các nội dung quy định tại Điều 6 của Quy chế này (nếu có);

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

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

i) Thông qua nghị quyết hội nghị.

Điều 9. Trách nhiệm trong việc tổ chức để 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 phối hợp cùng Ban Chấp hành Công đoàn cơ quan thống nhất chủ trương, xây dựng kế hoạch tổ chức hội nghị cán bộ, công chức, người lao động hoặc tổ chức gửi phiếu lấy ý kiến để cán bộ, công chức, người lao động bàn, quyết định các nội dung quy định tại Điều 6 của Quy chế này.

2. Người đứng đầu cơ quan phối hợp cùng Ban Chấp hành Công đoàn 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; cứ đầu mỗi 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 phối hợp với Ban Chấp hành Công đoàn 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 6 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 Ban Chấp hành Công đoàn cấp trên, lãnh đạo cấp trên trực tiếp của cơ quan hoặc cơ quan khác có thẩm quyền.

Mục 3

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

Điều 10. Những nội dung cán bộ, công chức, người lao động tham gia ý kiến trước khi người đứng đầu cơ quan 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. Kế hoạch tuyển dụng, đào tạo, bồi dưỡng 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.
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 11. Hình thức cán bộ, công 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, 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 người đứng đầu cơ quan hoặc thông qua người phụ trách các bộ phận của 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. Thể hiện ý kiến qua phiếu lấy ý kiến trực tiếp hoặc dự thảo văn bản do cấp có thẩm quyền gửi;
4. Tham gia ý kiến qua hòm thư góp ý, hệ thống thông tin nội bộ hoặc trang thông tin điện tử của cơ quan;
5. Thông qua Công đoàn và các tổ chức đoàn thể khác tại cơ quan;
6. Các hình thức khác không trái với quy định của pháp luật và được quy định trong quy chế thực hiện dân chủ của cơ quan.

Điều 12. Trách nhiệm trong việc tổ chức để 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 10 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. Ban Chấp hành Công đoàn cơ quan phối hợp với người đứng đầu cơ quan trong việc thực hiện kế hoạch tổ chức lấy ý kiến; giám sát việc lập và tổ chức thực hiện kế hoạch tổ chức lấy ý kiến, quá trình lấy ý kiến, kết quả giải trình, tiếp thu và tổ chức thực hiện các nội dung cán bộ, công chức, người lao động đã tham gia ý kiến. Tham gia ý kiến trước khi người đứng đầu cơ quan quyết định ban hành quy chế thực hiện dân chủ của cơ quan.

3. 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 4

CÁN BỘ, CÔNG CHỨC, NGƯỜI LAO ĐỘNG KIỂM TRA, GIÁM SÁT

Tiểu mục 1

NỘI DUNG, HÌNH THỨC KIỂM TRA, GIÁM SÁT

Điều 13. Nội dung cán bộ, công chức, người lao động kiểm tra, giám sát

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 6 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, người có thẩm quyền của cơ quan, hành vi hành chính của người thực thi công vụ, nhiệm vụ tại cơ quan.

Điều 14. Hình thức cán bộ, công chức, người lao động kiểm tra, giám sát

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 15. 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, 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 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 tổ chức Công đoàn 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 tại Tiểu mục 2 của Mục này

Điều 16. 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 sau đây:

a) 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 Công đoàn và 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;

b) 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;

c) 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, 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.

Tiểu mục 2

BAN THANH TRA NHÂN DÂN Ở CƠ QUAN

Điều 17. Tổ chức Ban Thanh tra nhân dân ở cơ quan

1. Ban Thanh tra nhân dân ở cơ quan do hội nghị cán bộ, công chức, người lao động bầu gồm từ 03 đến 09 thành viên theo đề nghị của Ban Chấp hành Công đoàn cơ quan.

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, 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 Chủ tịch, các Phó Chủ tịch, công chức Tài chính – Kế toán của Ủy ban nhân dân phường.

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 tin nhiệm hoặc xin thôi làm nhiệm vụ thì Ban Chấp hành Công đoàn cơ sở xã đề nghị hội nghị cán bộ, công chức, người hoạt động không chuyên trách quyết định cho thôi làm nhiệm vụ và bầu người khác thay thế.

4. Ban Thanh tra nhân dân ở phường 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 18. Nhiệm vụ, quyền hạn của Ban Thanh tra nhân dân ở cơ quan

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 Ủy ban nhân dân phường.

2. Kiến nghị Ủy ban nhân dân phường, 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 Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường 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.

5. Kiến nghị Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường 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 Ủy ban nhân dân phường 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 19. Hoạt động của Ban Thanh tra nhân dân ở cơ quan

1. Ban Thanh tra nhân dân ở cơ quan do Ban Chấp hành Công đoàn cơ quan trực tiếp chỉ đạo, hướng dẫn hoạt động.

2. Căn cứ vào nghị quyết hội nghị cán bộ, công chức, người lao động và sự chỉ đạo, hướng dẫn của Ban Chấp hành Công đoàn cơ quan, Ban Thanh tra nhân dân xây dựng chương trình công tác theo từng quý, 06 tháng và hằng năm.

3. Ban Thanh tra nhân dân có trách nhiệm báo cáo về hoạt động của mình với Ban Chấp hành Công đoàn cơ quan và tại hội nghị cán bộ, công chức, người lao động.

Điều 20. Trách nhiệm trong việc bảo đảm hoạt động của Ban Thanh tra nhân dân

1. Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường có trách nhiệm sau đây:

a) 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 Ủy ban nhân dân phường; báo cáo kết quả công tác hằng năm và mục tiêu, phương hướng công tác năm tiếp theo của Ủy ban nhân dân phường.

b) 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.

c) 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.

d) 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 Ủy ban nhân dân phường.

đ) 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.

2. Ban Chấp hành Công đoàn cơ quan có trách nhiệm sau đây:

a) Giới thiệu nhân sự đề hội nghị cán bộ, công chức, người lao động bầu làm thành viên Ban Thanh tra nhân dân; công nhận kết quả bầu thành viên Ban Thanh tra nhân dân; đề nghị cho thôi làm thành viên Ban Thanh tra nhân dân; tổ chức cuộc họp của Ban Thanh tra nhân dân để bầu Trưởng ban, Phó Trưởng ban và phân công nhiệm vụ cho từng thành viên.

b) Hướng dẫn Ban Thanh tra nhân dân xây dựng chương trình, kế hoạch, nội dung công tác; xem xét báo cáo hoạt động của Ban Thanh tra nhân dân và hướng dẫn, chỉ đạo hoạt động của Ban Thanh tra nhân dân; tham gia hoạt động của Ban Thanh tra nhân dân khi xét thấy cần thiết.

c) Xem xét, giải quyết kiến nghị của Ban Thanh tra nhân dân; theo dõi, đôn đốc việc giải quyết kiến nghị của Ban Thanh tra nhân dân gửi đến Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường hoặc cấp có thẩm quyền.

d) Vận động cán bộ, công chức, người lao động cơ quan phối hợp và tích cực hỗ trợ hoạt động của Ban Thanh tra nhân dân.

đ) Hỗ trợ kinh phí hoạt động cho Ban Thanh tra nhân dân.

Chương III **ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH**

Điều 21. Quy định trách nhiệm, khen thưởng, kỷ luật

Toàn thể cán bộ, công chức, người lao động làm việc tại cơ quan Phường 3, các tổ chức, cá nhân có liên quan có trách nhiệm thực hiện tốt quy chế này. Người thực hiện tốt quy chế này sẽ được khen thưởng, người vi phạm quy chế sẽ bị xử lý theo quy định của pháp luật.

Điều 22. Tổ chức thực hiện

Bộ phận Văn phòng - Thống kê Ủy ban nhân dân phường có trách nhiệm hướng dẫn, theo dõi việc thực hiện Quy chế. Trong quá trình thực hiện nếu có vấn đề phát sinh mới cần sửa đổi, bổ sung cho phù hợp với thực tế, cần kịp thời báo cáo, đề xuất với Ủy ban nhân dân phường (thông qua bộ phận Văn phòng - Thống kê Ủy ban nhân dân phường) để xem xét, quyết định./.