

Số: 08 /KH-UBND

Hoàng Cát, ngày 10 tháng 01 năm 2025

KẾ HOẠCH
Về việc thực hiện Quy chế thực hiện dân chủ trong hoạt động của
Ủy ban nhân dân xã Hoàng Cát năm 2025

Căn cứ Luật thực hiện dân chủ ở cơ sở ngày 01/7/2023. Quyết định số 62/2024/QĐ-UBND ngày 01/7/2024 của UBND xã Hoàng Cát về việc ban hành quy chế thực hiện dân chủ ở cơ sở trên địa bàn xã Hoàng Cát. UBND xã xây dựng Kế hoạch thực hiện Quy chế dân chủ trong hoạt động của UBND xã Hoàng Cát năm 2025 cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH YÊU CẦU.

1. Mục đích.

1. Phát huy quyền làm chủ của cán bộ, công chức, viên chức và nâng cao trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan, đơn vị.
2. Góp phần xây dựng đội ngũ cán bộ, công chức, viên 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, đáp ứng yêu cầu phát triển và đổi mới của đất nước.
3. Phòng ngừa, ngăn chặn và chống các hành vi tham nhũng, lãng phí, quan liêu, phiền hà, sách nhiễu nhân dân.

2. Yêu cầu:

1. Thực hiện dân chủ trong hoạt động của UBND xã phải gắn liền với việc bảo đảm sự lãnh đạo của Đảng chấp hành nguyên tắc tập trung dân chủ; phát huy vai trò của người đứng đầu UBND, MTTQ và các tổ chức đoàn thể xã hội.
2. Dân chủ trong khuôn khổ của Hiến pháp và pháp luật; 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 và quyền làm chủ của nhân dân, cản trở việc thực hiện nhiệm vụ của UBND xã.

II. NỘI DUNG.

1. Trách nhiệm của Chủ tịch UBND xã.

1. Thực hiện dân chủ trong quản lý và điều hành hoạt động của UBND xã; trong quản lý, sử dụng, đào tạo, bồi dưỡng, thực hiện chế độ, chính sách đối với cán bộ, công chức

2. Tổ chức các cuộc họp giao ban định kỳ, hàng tháng, hàng quý, 6 tháng và năm để đánh giá kết quả thực hiện các nhiệm vụ được giao và đề ra các nhiệm vụ, giải pháp chủ yếu phải thực hiện trong thời gian tới của UBND xã. Cuối năm Chủ tịch UBND xã phải tổ chức đánh giá tổng kết hoạt động UBND xã tại hội nghị cán bộ, công chức quy định tại Điều 5 Nghị định số 04/2015/NĐ-CP, ngày 09/01/2015 của Chính phủ về thực hiện dân chủ trong hoạt động của cơ quan hành chính nhà nước và đơn vị sự nghiệp công lập.

3. Tổ chức đánh giá định kỳ hàng năm đối với cán bộ, công chức thuộc thẩm quyền quản lý.

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 7 quy chế này

6. Ban hành quy chế quản lý trang thiết bị làm việc của UBND xã 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 UBND xã 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, đơn vị 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 xã; kịp thời báo cáo với cơ quan có thẩm quyền về 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 UBND xã 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.

2. Tổ chức hội nghị cán bộ, công chức.

1. Chủ tịch UBND xã chủ trì, phối hợp với Công đoàn tổ chức hội nghị cán bộ, công chức của UBND mỗi năm một lần vào đầu năm. Khi có một phần ba cán bộ, công chức, của UBND xã hoặc Ban Chấp hành Công đoàn xã yêu cầu hoặc Chủ tịch UBND xã thấy cần thiết thì triệu tập hội nghị cán bộ, công chức xã bắt

thường. Thành phần dự hội nghị bao gồm toàn thể hoặc đại biểu cán bộ, công chức UBND xã.

2. Nội dung của hội nghị, gồm:

a) Kiểm điểm việc thực hiện các nghị quyết, chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước có liên quan đến chức năng, nhiệm vụ của UBND xã; kiểm điểm việc thực hiện Nghị quyết Hội nghị cán bộ, công chức, trước đó và những quy định về thực hiện dân chủ trong hoạt động của UBND xã; đánh giá, tổng kết và kiểm điểm trách nhiệm của chủ tịch UBND xã trong việc thực hiện kế hoạch công tác hàng năm; thảo luận, bàn biện pháp thực hiện kế hoạch công tác năm tới của UBND xã.

b) Chủ tịch UBND xã lắng nghe ý kiến đóng góp, phê bình của cán bộ, công chức; giải đáp những thắc mắc, kiến nghị của cán bộ, công chức.

c) Thông qua Quy chế chi tiêu nội bộ của UBND xã; phát động phong trào thi đua và ký kết giao ước thi đua giữa Chủ tịch UBND xã với Chủ tịch công đoàn;

d) Bàn các biện pháp cải tiến điều kiện làm việc, nâng cao đời sống của cán bộ, công chức;

đ) Ban Thanh tra nhân dân của xã báo cáo công tác; bầu Ban Thanh tra nhân dân theo quy định của pháp luật;

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

3. Trách nhiệm của cán bộ, công chức.

1. Nghiêm chỉnh chấp hành nội quy, quy chế làm việc của UBND xã; 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 và trước Chủ tịch UBND xã về việc thi hành nhiệm vụ của mình. Trong khi thi hành công vụ, cán bộ, công chức được trình bày ý kiến, đề xuất việc giải quyết những vấn đề thuộc phạm vi trách nhiệm của mình. Đối với cán bộ, công chức được quyền từ chối thực hiện công việc hoặc nhiệm vụ trái với quy định của pháp luật, được quyết định vấn đề mang tính chuyên môn gắn với công việc hoặc nhiệm vụ được giao.

3. Thực hiện phê bình và tự phê bình nghiêm túc, phát huy ưu điểm, có giải pháp sửa chữa khuyết điểm; thẳng thắn đóng góp ý kiến để xây dựng nội bộ UBND xã trong sạch, vững mạnh.

4. Đóng góp ý kiến vào việc xây dựng các văn bản, đề án của UBND xã khi được yêu cầu.

5. Báo cáo người có thẩm quyền khi phát hiện hành vi vi phạm pháp luật trong hoạt động của UBND xã.

4. Những việc công khai để cán bộ, công chức được biết.

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

2. Kế hoạch công tác hàng năm, hàng quý, hàng tháng của UBND xã.

3. Kinh phí hoạt động hàng năm, bao gồm các nguồn kinh phí do ngân sách nhà nước cấp và các nguồn tài chính khác; quyết toán kinh phí hàng năm của UBND xã, tài sản, trang thiết bị của UBND xã; kết quả kiểm toán.

4. Đào tạo, bồi dưỡng, điều động, bổ nhiệm, luân chuyển, từ chức, miễn nhiệm; hợp đồng làm việc, nâng bậc lương, nâng ngạch, đánh giá, xếp loại công chức; khen thưởng, kỷ luật, thôi việc, nghỉ hưu đối với cán bộ, công chức, viên chức; các đề án, dự án và việc xây dựng các văn bản quy phạm pháp luật của UBND xã.

5. Các vụ việc tiêu cực, tham nhũng trong UBND xã đã được kết luận; bản kê khai tài sản, thu nhập của người có nghĩa vụ phải kê khai theo quy định của pháp luật.

6. Kết quả thanh tra, kiểm tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo trong nội bộ UBND xã

7. Các nội quy, quy chế của UBND xã.

8. Kết quả tiếp thu ý kiến của cán bộ, công chức về những vấn đề thuộc thẩm quyền quyết định của Chủ tịch UBND xã đưa ra lấy ý kiến cán bộ, công chức quy định tại Điều 9 của quy chế này.

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

5. Hình thức và thời gian công khai.

1. Hình thức công khai.

Căn cứ vào đặc điểm, tính chất hoạt động và nội dung phải công khai, các cơ quan, đơn vị áp dụng một, một số hoặc tất cả các hình thức công khai sau đây:

a) Niêm yết tại UBND xã;

b) Thông báo tại hội nghị cán bộ, công chức;

c) Thông báo bằng văn bản gửi toàn thể cán bộ, công chức;

đ) Thông báo bằng văn bản đến cấp ủy trực tiếp, Ban Chấp hành Công đoàn xã;

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 cơ quan, đơn vị thì phải thực hiện niêm yết ít nhất 30 ngày liên tục kể từ ngày niêm yết.

6. Những việc cán bộ, công chức, viên chức tham gia ý kiến trước khi chủ tịch UBND xã quyết định.

1. Chủ trương, giải pháp thực hiện nghị quyết của Đảng, pháp luật của Nhà nước liên quan đến công việc của UBND.

2. Kế hoạch công tác hàng năm.

3. Tổ chức phong trào thi đua.

4. Báo cáo sơ kết, tổng kết.

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 các chế độ, chính sách liên quan đến quyền và lợi ích của cán bộ, công chức.

8. Các nội quy, quy chế của UBND xã.

7. Hình thức tham gia ý kiến.

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

1. Cán bộ, công chức tham gia ý kiến trực tiếp hoặc tham gia ý kiến với người đứng đầu cơ quan, đơn vị.

2. Thông qua hội nghị cán bộ, công chức.

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

8. Những việc cán bộ, công chức và người lao động giám sát, kiểm tra.

1. Thực hiện chủ trương, chính sách của Đảng và pháp luật của Nhà nước, kế hoạch công tác hàng năm của UBND xã.

2. Sử dụng kinh phí hoạt động, chấp hành chính sách, chế độ quản lý và sử dụng tài sản của UBND xã.

3. Thực hiện các nội quy, quy chế của UBND xã.

4. Thực hiện các chế độ, chính sách của Nhà nước về quyền và lợi ích của cán bộ, công chức.

5. Giải quyết khiếu nại, tố cáo trong nội bộ UBND xã.

9. Hình thức giám sát, kiểm tra.

UBND xã tổ chức để cán bộ, công chức giám sát, kiểm tra thông qua ba hình thức giám sát, kiểm tra sau đây:

1. Thông qua hoạt động của Ban Thanh tra nhân dân.
2. Thông qua kiểm điểm công tác, tự phê bình và phê bình trong các cuộc họp định kỳ của UBND xã.
3. Thông qua hội nghị cán bộ, công chức và người lao động của UBND xã.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN.

Cán bộ, công chức, người làm việc không chuyên trách xã; Bí thư chi bộ, Trưởng thôn; các tổ chức, cá nhân có trách nhiệm thực hiện tốt kế hoạch này. Trên cơ sở thực hiện Kế hoạch này theo dõi, đánh giá và khen thưởng; Trường hợp cá nhân, tổ chức vi phạm quy, không thực hiện đúng quy định sẽ bị xử lý theo quy định của pháp luật.

Văn phòng UBND xã cùng với Ban chấp hành công đoàn xã có trách nhiệm hướng dẫn, theo dõi việc thực hiện kế hoạch này.

Trong quá trình thực hiện nếu phát hiện những vấn đề phát sinh mới cần sửa đổi, bổ sung cho phù hợp với thực tế, cần kịp thời báo cáo, đề xuất với Chủ tịch UBND xã thông qua Văn phòng UBND hoặc Ban chấp hành công đoàn để giải quyết./.

Nơi nhận:

- UBND Huyện (b/c);
- T.Tr Đảng uỷ-HĐND (b/c);
- MTTQ-Các ngành đoàn thể;
- Các thôn.
- Lưu: VT.

CHỦ TỊCH

Nguyễn Văn An