

Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

Số: 13 /QĐ-CQLTT

Về việc ban hành Quy chế thực hiện Dân chủ
trong hoạt động của Cục Quản lý thị trường tỉnh Đắk Nông

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký. Bãi bỏ Quyết định số 22/QĐ-CQLTT ngày 05/3/2019 của Cục Quản lý thị trường tỉnh Đắk Nông Về việc ban hành Quy chế thực hiện Dân chủ của Cục Quản lý thị trường tỉnh Đắk Nông ./.

Điều 3. Trưởng phòng Tổ chức Hành chính, Trưởng các Phòng chuyên môn, các Đội Quản lý thị trường thuộc Cục, các tổ chức đoàn thể quần chúng và công chức, người lao động thuộc Cục Quản lý thị trường chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Nơi nhận:

- Như điều 3;
- Tổng Cục QLTT (báo cáo);
- Chi bộ cơ sở Cục QLTT;
- Công Đoàn cơ sở Cục;
- Lãnh đạo Cục;
- Các Phòng; Đội QLTT (T/hiện);
- Công thông tin nội bộ của Cục QLTT;
- Lưu: VT, TCHC.



Nguyễn Tiến Sơn



**QUY CHẾ
THỰC HIỆN DÂN CHỦ TRONG HOẠT ĐỘNG
CỦA CỤC QUẢN LÝ THỊ TRƯỜNG**

(Ban hành kèm theo Quyết định số: 13 /QĐ-CQLTT ngày 16 tháng 01 năm 2020
của Cục Quản lý thị trường)

**Chương I
NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG**

Điều 1. Phạm vi và đối tượng áp dụng

1. Quy chế này quy định việc thực hiện dân chủ trong hoạt động của Cục Quản lý thị trường, bao gồm: dân chủ trong nội bộ cơ quan trong Cục Quản lý thị trường; dân chủ trong quan hệ với tổ chức có liên quan, và giải quyết công việc với công dân.
2. Quy chế này áp dụng đối với các đơn vị thuộc Cục và công chức, người lao động đang làm việc tại các đơn vị thuộc Cục Quản lý thị trường theo quy định tại Luật Cán bộ, công chức, Nghị định 68/2000/NĐ-CP ngày 17/11/2000 của Chính phủ về thực hiện chế độ hợp đồng một số loại công việc trong cơ quan hành chính nhà nước, đơn vị sự nghiệp.

Điều 2. Mục đích

1. Tạo cơ sở pháp lý cho việc đảm bảo và phát huy quyền làm chủ, tính sáng tạo và tinh thần trách nhiệm của công chức trong việc thực hiện nhiệm vụ của cơ quan.
2. Đảm bảo công khai, minh bạch, dân chủ trong hoạt động và trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan.
3. Góp phần xây dựng đội ngũ công chức có đủ phẩm chất chính trị, đạo đức, lối sống lành mạnh, có năng lực và trình độ chuyên môn, nghiệp vụ, làm việc có năng suất, chất lượng, hiệu quả đáp ứng yêu cầu phát triển của lực lượng Quản lý thị trường.
4. Tăng cường kỷ cương, kỷ luật, phòng ngừa và chống các hành vi tham nhũng, lãng phí, quan liêu, sách nhiễu, góp phần xây dựng cơ quan, đơn vị trong sạch, vững mạnh.

Điều 3. Nguyên tắc thực hiện quy chế dân chủ

1. Phát huy dân chủ gắn với thực hiện nguyên tắc tập trung dân chủ đảm bảo sự lãnh đạo của tổ chức Đảng, sự chỉ đạo, điều hành của Lãnh đạo Cục, Thủ trưởng các đơn vị thuộc Cục và sự tham gia tích cực của các tổ chức đoàn thể và công chức và người lao động.

2. Tôn trọng và bảo đảm quyền dân chủ của công chức, người lao động trong hoạt động của cơ quan theo quy định của pháp luật và các quy định của Quy chế này.

3. Thực hiện dân chủ trong khuôn khổ Hiến pháp và pháp luật; kiên quyết xử lý các hành vi lợi dụng dân chủ và các quy định của Quy chế này để làm trái với Hiến pháp, pháp luật và xâm phạm quyền và lợi ích hợp pháp của công chức và công dân, cản trở việc thực hiện nhiệm vụ của cơ quan, gây mất đoàn kết nội bộ.

Chương II

DÂN CHỦ TRONG NỘI BỘ CƠ QUAN, ĐƠN VỊ

Điều 4. Trách nhiệm của Lãnh đạo Cục

1. Trách nhiệm của Cục trưởng đối với việc thực hiện dân chủ:

a) Chỉ đạo các cơ quan, đơn vị thuộc Cục phổ biến, quán triệt kịp thời, thường xuyên chủ trương, đường lối, quan điểm, chính sách của Đảng và pháp luật của Nhà nước, của Tổng Cục Quản lý thị trường về xây dựng và thực hiện dân chủ.

b) Chỉ đạo tổ chức các cuộc họp giao ban định kỳ, hằng tháng, hằng quý và 6 tháng, năm để đánh giá kết quả thực hiện các nhiệm vụ của cơ quan; đề ra các nhiệm vụ, giải pháp chủ yếu phải thực hiện trong thời gian tiếp theo.

c) Thực hiện dân chủ, công khai trong quản lý, điều hành hoạt động của Cục theo quy định của pháp luật và Quy chế này; chỉ đạo việc công khai và trách nhiệm giải trình những nội dung công việc trong cơ quan, đơn vị theo quy định.

d) Lắng nghe ý kiến phản ánh, phê bình của công chức; tùy từng trường hợp cụ thể, Cục trưởng có thể trao đổi trực tiếp hoặc ủy quyền cho có thẩm quyền lắng nghe ý kiến phản ánh, phê bình của công chức khi có lý do phù hợp.

đ) Chỉ đạo giải quyết kịp thời các kiến nghị, khiếu nại, tố cáo của công chức, người lao động và kiến nghị của Ban Thanh tra nhân dân của Cục và công khai kết quả giải quyết theo quy định của pháp luật.

e) Chỉ đạo việc đánh giá, quản lý, sử dụng, thực hiện chính sách đối với công chức thuộc thẩm quyền quản lý.

g) Chỉ đạo việc quản lý tài chính và sử dụng tài sản nhà nước theo quy định của pháp luật.

h) Kịp thời xử lý và chỉ đạo xử lý công chức, người lao động có các hành vi:

- Không chấp hành hoặc cản trở thực hiện dân chủ trong hoạt động của cơ quan.

- Trả thù, trù dập người có kiến nghị, khiếu nại, tố cáo.

- Lợi dụng dân chủ để gây mất uy tín công chức, gây mất đoàn kết nội bộ.

i) Chỉ đạo kiểm tra, đôn đốc các đơn vị chấp hành việc thực hiện Quy chế này.

k) Chỉ đạo việc tổng kết, đánh giá tình hình và kết quả thực hiện dân chủ tại Hội nghị công chức và người lao động.

2. Các Phó Cục trưởng hoặc công chức được Cục trưởng ủy quyền giúp Cục trưởng thực hiện những nội dung quy định tại Khoản 1 Điều này.

Điều 5. Hội nghị công chức và người lao động của Cục

1. Định kỳ vào cuối năm, Cục trưởng chủ trì, phối hợp với Ban chấp hành Công đoàn Cục tổ chức Hội nghị công chức và người lao động của Cục.

2. Nội dung của Hội nghị công chức của Cục

a) Đánh giá, tổng kết tình hình thực hiện nhiệm vụ của Cục, kết quả thực hiện Nghị quyết của Hội nghị công chức, người lao động của năm trước.

b) Đánh giá, tổng kết tình hình thực hiện dân chủ trong hoạt động của Cục, tổng kết phong trào thi đua và ký giao ước thi đua cho năm tiếp theo;

c) Xác định các biện pháp cụ thể cải thiện điều kiện làm việc, nâng cao đời sống, bảo đảm thực hiện quyền làm chủ và lợi ích chính đáng của công chức và người lao động.

d) Ban Thanh tra nhân dân của Cục báo cáo kết quả giám sát theo quy định của pháp luật.

đ) Thông báo công khai, lấy ý kiến, thảo luận và quyết định các vấn đề theo quy định của pháp luật và Quy chế này.

e) Tiến hành thảo luận, sửa đổi, bổ sung và biểu quyết thông qua Quy chế thực hiện dân chủ và Quy chế chi tiêu nội bộ của đơn vị (nếu cần thiết).

f) Giải quyết các nhiệm vụ cụ thể khác.

3. Thành phần tham dự Hội nghị công chức và người lao động của Cục theo quy định tại Thông tư 01/2016/TT-BNV ngày 13/01/2016 của Bộ Nội vụ hướng dẫn thực hiện một số nội dung của Nghị định 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.

Điều 6. Tổ chức hòm thư góp ý

1. Công đoàn Cục đặt Hòm thư góp ý để tiếp nhận các ý kiến góp ý của công chức và người lao động.

2. Chủ tịch Công đoàn Cục phối hợp với Trưởng Ban Thanh tra nhân dân của Cục tổ chức, quản lý Hòm thư góp ý; định kỳ hằng tháng tổng hợp ý kiến đóng góp để báo cáo Lãnh đạo Cục giải quyết theo quy định.

3. Việc trả lời các ý kiến tại Hòm thư góp ý được thực hiện bằng các hình thức sau đây:

- a) Trực tiếp trao đổi trong trường hợp người đóng góp ý kiến yêu cầu.
- b) Báo cáo công khai tại các cuộc họp của Cục nếu vấn đề có liên quan đến hoạt động chung của Cục.
- c) Thông báo bằng văn bản cho người góp ý kiến và cơ quan, đơn vị có liên quan.

4. Thủ trưởng các đơn vị thuộc Cục chịu trách nhiệm bố trí, tổ chức và quản lý Hòm thư góp ý tại đơn vị mình.

Điều 7. Những việc phải thông báo công khai theo quy định của pháp luật cho công chức và người lao động biết

1. Chủ trương, chính sách của Đảng và pháp luật của Nhà nước liên quan đến lĩnh vực hoạt động của Bộ Công Thương, Tổng cục Quản lý thị trường và chức năng, nhiệm vụ của cơ quan, đơn vị (trừ các văn bản phải bảo mật theo quy định của pháp luật).

2. Kế hoạch công tác hằng năm, hằng quý, hằng tháng.

3. Kinh phí hoạt động hằng năm, bao gồm các nguồn kinh phí do ngân sách nhà nước cấp và các nguồn tài chính hợp pháp khác; quyết toán kinh phí hằng năm; tài sản, trang thiết bị; kết quả thanh tra, kiểm tra.

4. Tuyển dụng, đào tạo, bồi dưỡng, điều động, bổ nhiệm, luân chuyển, biệt phái, từ chức, miễn nhiệm; 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 công chức; khen thưởng, kỷ luật, thôi việc, nghỉ hưu; các đề án và việc xây dựng các văn bản quy phạm pháp luật.

5. Các vụ việc tiêu cực, tham nhũng đã có kết luận của cơ quan có thẩm quyền; 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.

7. Các nội quy, quy chế, quy trình chuyên môn của Bộ, của Tổng cục, của Cục.

8. Kết quả tiếp thu ý kiến của công chức đối với những nội dung theo quy định tại Điều 9 của Quy chế này.

9. Văn bản chỉ đạo, điều hành của cơ quan cấp trên liên quan đến chức năng, nhiệm vụ của Bộ Công Thương, của Tổng cục, của Cục.

10. Những vấn đề khác (nếu xét thấy cần thiết).

Điều 8. Hình thức và thời gian công khai

1. Hình thức công khai

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

- a) Niêm yết tại trụ sở cơ quan, đơn vị.
- b) Thông báo tại Hội nghị công chức, người lao động.
- c) Thông báo bằng văn bản gửi toàn thể công chức và người lao động.
- d) Thông báo cho Thủ trưởng đơn vị và yêu cầu thông báo đến toàn thể công chức, người lao động của đơn vị.
- đ) Thông báo bằng văn bản đến cấp ủy trực tiếp, Ban Chấp hành Công đoàn của đơn vị.
- e) Đăng trên Cổng thông tin điện tử của Tổng cục; trang thông tin nội bộ của Cục.

2. Thời hạn để công khai các thông tin theo quy định tại Điều 8 của Quy chế này chậm nhất là sau 03 ngày làm việc (trường hợp đặc biệt không quá 05 ngày) kể từ ngày văn bản, thông tin được ban hành hoặc kể từ ngày nhận được văn bản của cơ quan, đơn vị cấp trên yêu cầu, trừ những tài liệu mật theo quy định của pháp luật.

3. Thời hạn niêm yết công khai tại trụ sở cơ quan, đơn vị ít nhất là 30 ngày liên tục kể từ ngày niêm yết.

Điều 9. Những nội dung công chức, người lao động có quyền tham gia ý kiến

1. Chủ trương, giải pháp thực hiện Nghị quyết của Đảng, pháp luật của Nhà nước thuộc lĩnh vực hoạt động của Tổng cục và chức năng, nhiệm vụ của Cục.

2. Chương trình và kế hoạch công tác hằng 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, bổ nhiệm, đào tạo, bồi dưỡng công chức, người lao động.

7. Thực hiện chế độ, chính sách liên quan đến quyền và lợi ích của công chức và người lao động.

8. Các nội quy, quy chế, quy định, quy trình chuyên môn của Tổng cục, của Cục.

9. Những nội dung công việc khác (nếu xét thấy cần thiết).

10. Thời hạn định kỳ chuyển đổi vị trí công tác đối với Công chức không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý thuộc Cục Quản lý thị trường tỉnh Đắk Nông từ 03 năm đến không quá 5 năm.

Điều 10. Hình thức lấy ý kiến của công chức, người lao động

Căn cứ đặc điểm, tính chất hoạt động và nội dung tham gia ý kiến, có thể áp dụng một, một số hoặc tất cả các hình thức lấy ý kiến sau đây:

1. Công chức, người lao động tham gia ý kiến trực tiếp hoặc thông qua tổ chức chính trị - xã hội mà mình là thành viên.

2. Thông qua Hội nghị công chức, người lao động.

3. Phát phiếu lấy ý kiến hoặc gửi dự thảo văn bản để công chức, người lao động tham gia ý kiến.

4. Thời hạn để công chức, người lao động tham gia ý kiến ít nhất là 05 ngày kể từ ngày công chức, người lao động nhận được yêu cầu, trừ trường hợp có yêu cầu gấp của cơ quan có thẩm quyền.

Điều 11. Những việc công chức, người lao động giám sát, kiểm tra

1. Thực hiện chủ trương, chính sách của Đảng và pháp luật của Nhà nước, chương trình, kế hoạch công tác dài hạn, hằng năm của Tổng cục, của Cục.

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

3. Thực hiện các nội quy, quy chế, quy định, quy trình chuyên môn của Tổng cục, của Cục.

4. Thực hiện chế độ, chính sách của Nhà nước liên quan đến quyền, lợi ích của công chức, người lao động.

5. Giải quyết kiến nghị, đề xuất, khiếu nại, tố cáo.

6. Những nội dung khác theo quy định của pháp luật.

Điều 12. Hình thức giám sát, kiểm tra

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.

3. Thông qua Hội nghị công chức, người lao động.

4. Các hình thức khác theo quy định của pháp luật.

Chương III

DÂN CHỦ TRONG XỬ LÝ VÀ GIẢI QUYẾT CÔNG VIỆC VỚI CÔNG DÂN, TỔ CHỨC CÓ LIÊN QUAN

Điều 13. Trách nhiệm của Lãnh đạo Cục:

1. Chỉ đạo và kiểm tra việc niêm yết công khai thủ tục, trình tự giải quyết công việc; thời gian, địa điểm giải quyết công việc theo quy định và đăng tải trên trang thông tin nội bộ của Cục.

2. Cử công chức, có năng lực, trách nhiệm để giải quyết công việc của tổ chức, công dân theo quy định của pháp luật; chỉ đạo và kiểm tra công chức trong việc giải quyết công việc của tổ chức, công dân.

3. Kịp thời có biện pháp xử lý thích hợp đối với công chức, người lao động không hoàn thành nhiệm vụ, thiếu trách nhiệm, sách nhiễu, gây phiền hà, tham nhũng trong quá trình giải quyết công việc của tổ chức, công dân.

4. Nghiên cứu và xử lý kịp thời những kiến nghị, phản ánh của tổ chức, công dân.

Điều 14. Trách nhiệm của công chức, người lao động trực tiếp giải quyết công việc liên quan đến tổ chức, công dân

1. Chỉ được tiếp nhận tài liệu và giải quyết công việc của tổ chức, công dân tại trụ sở làm việc của cơ quan; hướng dẫn tổ chức, công dân lập hồ sơ theo quy định của pháp luật trước khi tiếp nhận; bảo vệ bí mật Nhà nước, bí mật công tác và bí mật thông tin về nguồn tố cáo theo quy định của pháp luật.

2. Giải quyết công việc theo đúng thẩm quyền. Những việc không thuộc thẩm quyền giải quyết, công chức, người lao động thông báo để tổ chức, công dân biết và hướng dẫn tổ chức, công dân đến nơi có thẩm quyền giải quyết.

3. Nghiên cứu, xử lý và giải quyết công việc của tổ chức, công dân theo quy định của pháp luật và nội quy, quy chế, quy trình chuyên môn của cơ quan, đơn vị. Công chức, người lao động không được tham nhũng, quan liêu, hách dịch, sách nhiễu, gây khó khăn, phiền hà cho tổ chức, công dân.

4. Chấp hành đúng thời hạn giải quyết công việc của tổ chức, công dân theo quy định. Trường hợp phức tạp, đòi hỏi phải kéo dài thời gian để nghiên cứu, giải quyết thì công chức, người lao động có trách nhiệm báo cáo người phụ trách trực tiếp để quyết định theo quy định và kịp thời thông báo cho tổ chức, công dân biết.

Chương IV

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 16. Tổ chức thực hiện

1. Công đoàn Cục chủ trì, phối hợp với Phòng TCHC và các đơn vị có liên quan giúp Cục trưởng chỉ đạo, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện Quy chế này; báo cáo định kỳ hoặc đột xuất theo yêu cầu của Lãnh đạo Cục; đề xuất, kiến nghị với Lãnh đạo Cục những biện pháp cần thiết để đảm bảo thực hiện dân chủ có hiệu quả trong các hoạt động của Cục.

2. Thủ trưởng các đơn vị thuộc Cục có trách nhiệm tuyên truyền, phổ biến và tổ chức thực hiện Quy chế này trong phạm vi đơn vị.

3. Trước ngày 12 tháng 01 hằng năm, gửi báo cáo tình hình thực hiện dân chủ tại Cục của năm trước liền kề về Công đoàn Tổng cục và Vụ Tổ chức cán bộ để tổng hợp, theo dõi báo cáo Tổng cục.

4. Công chức và người lao động có trách nhiệm thực hiện Quy chế này. Tổ chức, cá nhân vi phạm thì tùy theo tính chất, mức độ sai phạm sẽ bị xử lý theo quy định của pháp luật và các nội quy, quy chế của Bộ Công Thương; Tổng Cục Quản lý thị trường.

Trong quá trình thực hiện nếu có vướng mắc, Thủ trưởng các đơn vị thuộc Cục kịp thời phản ánh về Cục để nghiên cứu, giải quyết. ƯP