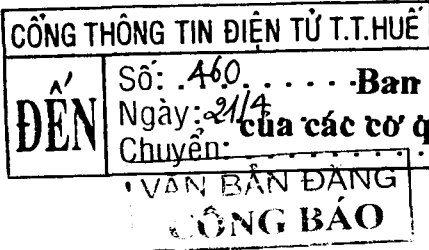


**ỦY BAN NHÂN DÂN  
HUYỆN PHÚ LỘC**

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

Số: 06 /2014/QĐ-UBND

Phú Lộc, ngày 14 tháng 4 năm 2014



**QUYẾT ĐỊNH**

**Ban hành Quy chế thực hiện dân chủ trong hoạt động của các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân huyện Phú Lộc**

**ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN**

Căn cứ Luật Tổ chức Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân ngày 26 tháng 11 năm 2003;

Căn cứ Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân ngày 03 tháng 12 năm 2004;

Căn cứ Luật Cán bộ, công chức ngày 13 tháng 11 năm 2008;

Căn cứ Nghị định số 71/1998/NĐ-CP ngày 08/9/1998 của Chính phủ ban hành Quy chế thực hiện dân chủ trong hoạt động cơ quan;

Xét đề nghị của Trưởng Phòng Nội vụ huyện tại Tờ trình số 61/TTr-PNV ngày 03 tháng 4 năm 2014,

**QUYẾT ĐỊNH:**

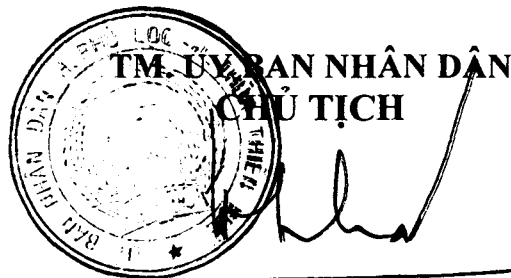
**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế thực hiện dân chủ trong hoạt động của các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân huyện Phú Lộc.

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực thi hành sau 07 (bảy) ngày kể từ ngày ký. Những quy định trong quy chế trước đây đều bãi bỏ.

**Điều 3.** Chánh Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân huyện, Trưởng phòng Nội vụ huyện, Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**Nơi nhận:**

- Như Điều 3;
- Các Sở: Nội vụ, Tư pháp tỉnh;
- Công báo tỉnh Thừa Thiên Huế;
- Thường trực Huyện ủy;
- Thường trực HĐND huyện;
- CT & các PCT UBND huyện;
- UBND các xã, thị trấn;
- Lưu: VT, NV (45b).



**Nguyễn Thanh Hà**

## **QUY CHẾ**

**Thực hiện dân chủ trong hoạt động của các  
cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân huyện Phú Lộc**  
(Ban hành kèm theo Quyết định số 06 /2014 /QĐ-UBND ngày 14 tháng 4 năm 2014  
của Ủy ban nhân dân huyện Phú Lộc)

### **Chương I**

#### **NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG**

##### **Điều 1. Phạm vi và đối tượng điều chỉnh**

Quy chế này quy định những nội dung liên quan đến việc thực hiện dân chủ trong hoạt động của các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân huyện Phú Lộc (sau đây gọi tắt là cơ quan, đơn vị).

##### **Điều 2. Mục đích của việc thực hiện dân chủ trong hoạt động của cơ quan**

1. Phát huy quyền làm chủ của cán bộ, công chức, viên chức tham gia vào các quá trình hoạt động, quản lý cơ quan, góp phần xây dựng cơ quan trong sạch, vững mạnh, đảm bảo tổ chức thực hiện tốt chức năng, nhiệm vụ của cơ quan;

2. Xây dựng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức có đủ phẩm chất, năng lực, làm việc có năng suất, chất lượng, hiệu quả, đáp ứng yêu cầu phát triển, đổi mới và hội nhập; ngăn chặn và chống các hành vi tham nhũng, lãng phí, quan liêu, phiền hà, sách nhiễu.

##### **Điều 3. Nguyên tắc thực hiện dân chủ trong cơ quan**

1. Phát huy quyền làm chủ của cán bộ, công chức, viên chức phải đảm bảo sự lãnh đạo của tổ chức Đảng ở cơ quan theo nguyên tắc tập trung dân chủ, thực hiện chế độ thủ trưởng và phát huy vai trò của các tổ chức đoàn thể quần chúng trong cơ quan.

2. Dân chủ trong khuôn khổ của Hiến pháp và pháp luật; phát huy dân chủ, đồng thời kiên quyết xử lý những hành vi lợi dụng dân chủ vi phạm Hiến pháp, pháp luật và xâm phạm quyền tự do dân chủ, cản trở việc thi hành công vụ ở cơ quan.

### **Chương II**

#### **DÂN CHỦ TRONG NỘI BỘ CƠ QUAN**

##### **Mục 1**

#### **TRÁCH NHIỆM CỦA THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN**

**Điều 4. Thủ trưởng cơ quan, đơn vị có trách nhiệm:**

1. Quản lý và điều hành hoạt động của cơ quan, đơn vị theo chế độ Thủ trưởng, chịu trách nhiệm trước pháp luật và cơ quan quản lý cấp trên về toàn bộ hoạt động của cơ quan và về việc thi hành nhiệm vụ, công vụ của cán bộ, công chức, viên chức theo quy định của pháp luật.

2. Thường xuyên giữ mối liên hệ và tạo điều kiện để các tổ chức quần chúng trong cơ quan hoạt động.

**Điều 5.** Tại cuộc họp giao ban định kỳ, Thủ trưởng cơ quan, đơn vị:

1. Đánh giá việc thực hiện nhiệm vụ của cơ quan thời gian qua; xác định những công việc chủ yếu phải giải quyết trong thời gian tiếp theo; phổ biến, triển khai các chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của nhà nước.

2. Lắng nghe ý kiến đóng góp và phản ánh của cấp phó và của cán bộ, công chức, viên chức.

Thủ trưởng cơ quan, đơn vị thực hiện sơ kết đánh giá công tác 6 tháng đầu năm, chỉ rõ kết quả công tác đã đạt được, những nhược điểm, thiếu sót cần khắc phục và các giải pháp nhằm phát huy quyền làm chủ của cán bộ, công chức, viên chức;

Cuối năm, Thủ trưởng cơ quan, đơn vị lãnh đạo việc tổ chức đánh giá hoạt động của các bộ phận chuyên môn và tổng kết đánh giá hoạt động toàn diện trên các mặt công tác của cơ quan.

**Điều 6.** Thủ trưởng cơ quan, đơn vị có trách nhiệm quản lý cán bộ, công chức, viên chức về các mặt tư tưởng, phẩm chất đạo đức, sử dụng, đào tạo, thực hiện chính sách để xây dựng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức đảm bảo về phẩm chất, năng lực, đáp ứng các yêu cầu đặt ra.

**Điều 7.** Định kỳ hàng năm, Thủ trưởng cơ quan, đơn vị thực hiện việc đánh giá đối với cán bộ, công chức, viên chức theo quy chế, quy định.

**Điều 8.** Thủ trưởng cơ quan, đơn vị phải lắng nghe ý kiến phản ánh, phê bình của cán bộ, công chức, viên chức và không được có hành vi trù dập đối với cán bộ, công chức, viên chức đã góp ý, phê bình mình; tạo điều kiện để cán bộ, công chức, viên chức 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 các tổ chức quần chúng và đoàn thể trong cơ quan.

**Điều 9.** Thủ trưởng cơ quan, đơn vị chịu trách nhiệm về việc sử dụng có hiệu quả tài sản của cơ quan, tiết kiệm kinh phí được cấp; thực hiện đúng các quy định về công khai tài chính, về mua sắm trang thiết bị, tài sản.

**Điều 10.** Trong phạm vi nhiệm vụ, quyền hạn của mình Thủ trưởng cơ quan, đơn vị 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 người có hành vi tham nhũng; nếu thiếu trách nhiệm để xảy ra tham nhũng trong cơ quan thì Thủ trưởng cơ quan, đơn vị chịu trách nhiệm theo quy định của pháp luật.

**Điều 11.** Thủ trưởng cơ quan, đơn vị phối hợp với Ban chấp hành Công đoàn cơ quan tổ chức hội nghị cán bộ, công chức, viên chức (CBCCVC) cơ quan hàng năm.

1. Khi có 2/3 cán bộ, công chức, viên chức hoặc Ban chấp hành Công đoàn cơ quan yêu cầu hoặc Thủ trưởng cơ quan, đơn vị thấy cần thiết thì triệu tập hội nghị CBCCVC cơ quan bất thường.

2. Việc tổ chức hội nghị và nội dung của hội nghị CBCCVC cơ quan thực hiện theo Thông tư liên tịch số 09/1998/TTLT-TCCP-TLĐLĐ ngày 04 tháng 12 năm 1998 của Ban Tổ chức cán bộ Chính phủ (nay là Bộ Nội vụ) và Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam.

**Điều 12.** Ngoài đáp ứng các yêu cầu trên, cán bộ, công chức, viên chức giữ các chức vụ về Đảng (Bí thư, Phó Bí thư, Chi uỷ viên Chi bộ), chính quyền (Trưởng, Phó Trưởng phòng) và đoàn thể (Chủ tịch, Phó Chủ tịch CĐCS cơ quan) còn phải:

1. Thường xuyên xây dựng chương trình, kế hoạch công tác hàng năm;
2. Đảm bảo thực hiện tốt chế độ thông tin, báo cáo;
3. Tích cực trong tham mưu, đề xuất xây dựng các nội dung công tác trọng tâm; các chế độ trong các lĩnh vực công tác chuyên môn, xây dựng cơ quan;
4. 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;
5. Đảm bảo duy trì sinh hoạt Đảng, chính quyền, đoàn thể theo định kỳ;
6. Tổ chức các hoạt động thiết thực, tập hợp được đảng viên, cán bộ, công chức, viên chức và đoàn viên.

## **Mục 2**

### **TRÁCH NHIỆM CỦA CÁN BỘ, CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC**

**Điều 13.** Cán bộ, công chức, viên chức phải nghiêm chỉnh thực hiện nghĩa vụ của mình quy định tại Điều 8, Điều 9 và các Điều 18, 19, 20 của Luật cán bộ, công chức (số 22/2008/QH12 ngày 13/11/2008); Điều 16, 17, 18, 19 của Luật Viên chức (số 58/2010/QH12 ngày 15/11/2010).

1. Cán bộ, công chức, viên chức phải nghiêm chỉnh chấp hành Luật cán bộ, công chức, Luật Viên chức và quy chế của cơ quan.

2. Cán bộ, công chức, viên chức chịu trách nhiệm trước pháp luật, trước Thủ trưởng cơ quan, đơn vị về việc thi hành nhiệm vụ, công vụ của mình.

**Điều 14.** Trong khi thi hành nhiệm vụ, công vụ, cán bộ, công chức, viên chức phải phục tùng sự chỉ đạo và hướng dẫn của người đứng đầu cơ quan, đơn vị, cấp phó của người đứng đầu cơ quan, đơn vị; của Chủ tịch, Phó Chủ tịch UBND huyện.

Cán bộ, công chức, viên chức có 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 Thủ trưởng cơ quan, đơn vị nhưng vẫn phải chấp hành sự chỉ đạo của Thủ trưởng cơ quan, đơn vị, đồng thời có quyền bảo lưu ý kiến và báo cáo lên cấp trên.

**Điều 15.** Cán bộ, công chức, viên chức phải tự phê bình nghiêm túc, phát huy ưu điểm, sửa chữa khuyết điểm, phải thẳng thắn phê bình, đấu tranh để xây dựng nội bộ cơ quan trong sạch, vững mạnh; khi được yêu cầu cán bộ, công chức, viên chức có trách nhiệm đóng góp ý kiến vào việc xây dựng các văn bản, các đề án của cơ quan, đơn vị.

### **Mục 3**

#### **NHỮNG VIỆC CÁN BỘ, CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC PHẢI ĐƯỢC BIẾT**

**Điều 16.** Những việc cán bộ, công chức, viên chức được biết

Những việc sau đây phải công khai cho cán bộ, công chức, viên chức biết:

1. Chủ trương, chính sách của Đảng và Nhà nước liên quan đến công việc của cơ quan, đơn vị;
2. Kế hoạch công tác hàng năm, hàng quý của cơ quan, đơn vị;
3. Dự toán, quyết toán kinh phí hàng năm theo quy định;
4. Tuyển dụng, khen thưởng, kỷ luật, nâng bậc lương, nâng ngạch và đề bạt cán bộ, công chức, viên chức;
5. Kết quả giải quyết khiếu nại, tố cáo, các vụ việc tiêu cực, tham nhũng trong cơ quan, đơn vị đã được kết luận;
6. Nội quy, quy chế cơ quan, đơn vị.

**Điều 17.** Hình thức công khai

Thủ trưởng cơ quan, đơn vị có trách nhiệm thông báo cho cán bộ, công chức, viên chức biết những vấn đề được quy định tại Điều 16 trên đây bằng một trong các hình thức:

1. Niêm yết tại cơ quan;
2. Thông báo tại các cuộc họp giao ban, họp toàn thể cán bộ, công chức, viên chức hoặc hội nghị CBCCVC cơ quan hàng năm.

### **Mục 4**

#### **NHỮNG VIỆC CÁN BỘ, CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC THAM GIA Ý KIẾN, THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN QUYẾT ĐỊNH**

**Điều 18.** Những việc cán bộ, công chức, viên chức được tham gia ý kiến trước khi Thủ trưởng cơ quan, đơn vị quyết định

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

2. Kế hoạch công tác hàng năm của cơ quan; tổ chức phong trào thi đua; báo cáo sơ kết, tổng kết của cơ quan;

3. Các biện pháp cải tiến lề lối làm việc, thực hành tiết kiệm, chống lãng phí, chống tham nhũng, quan liêu, phiền hà, sách nhiễu;

4. Thực hiện các chế độ, chính sách liên quan đến quyền và lợi ích của cán bộ, công chức, viên chức;

5. Kế hoạch tuyển dụng, đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức; đề bạt cán bộ, công chức, viên chức trong cơ quan theo quy định;

6. Quy chế làm việc cơ quan.

#### **Điều 19.** Hình thức lấy ý kiến tham gia

Việc lấy ý kiến tham gia của cán bộ, công chức, viên chức đối với những vấn đề nêu tại Điều 18 này được thực hiện thông qua:

1. Cán bộ, công chức, viên chức tham gia ý kiến trực tiếp với người phụ trách, với Thủ trưởng cơ quan, đơn vị;

2. Hội nghị cán bộ, công chức, viên chức cơ quan;

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

### **Mục 5**

## **NHỮNG VIỆC CÁN BỘ, CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC GIÁM SÁT, KIỂM TRA**

#### **Điều 20.** Những việc cán bộ, công chức, viên chức giám sát, kiểm tra

1. Thực hiện chủ trương, chính sách của Đảng và Nhà nước, kế hoạch công tác hàng năm của cơ quan.

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

3. Thực hiện nội quy, quy chế cơ quan.

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

5. Giải quyết khiếu nại, tố cáo trong nội bộ cơ quan.

#### **Điều 21.** Hình thức giám sát, kiểm tra

Việc giám sát, kiểm tra của cán bộ, công chức, viên chức đối với những vấn đề nêu tại Điều 20 trên đây được thực hiện thông qua:

1. Ban Thanh tra nhân dân của cơ quan.
2. Kiểm điểm công tác, tự phê bình và phê bình trong các cuộc sinh hoạt định kỳ của đơn vị công tác.
3. Hội nghị CBCCVC cơ quan.

**Chương III**  
**DÂN CHỦ TRONG QUAN HỆ**  
**VÀ GIẢI QUYẾT CÔNG VIỆC CƠ QUAN**

**Mục 1**

**Quan hệ với công dân, cơ quan, tổ chức**

**Điều 22.** Trách nhiệm của Thủ trưởng cơ quan, đơn vị

1. Tổ chức, chỉ đạo và kiểm tra nghiêm túc công khai tại trụ sở để công dân, cơ quan, tổ chức (sau đây gọi tắt là công dân, tổ chức) biết về:

- a) Bộ phận chịu trách nhiệm giải quyết công việc có liên quan.
- b) Thủ tục hành chính giải quyết công việc.
- c) Mẫu đơn từ, hồ sơ cho từng loại công việc.
- d) Phí, lệ phí theo quy định.
- e) Thời gian giải quyết từng loại công việc.

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

**Điều 23.** Trách nhiệm của cán bộ, công chức, viên chức

1. Khi công dân, tổ chức có yêu cầu, cán bộ, công chức, viên chức có trách nhiệm giải quyết các yêu cầu theo đúng quy định và thẩm quyền được giao. Những việc không thuộc thẩm quyền giải quyết, cán bộ, công chức, viên chức phải thông báo để công dân, tổ chức biết, không tùy tiện giải thích hoặc nhận hồ sơ. Cán bộ, công chức, viên chức không được quan liêu, hách dịch, cửa quyền, gây khó khăn, phiền hà trong giải quyết công việc của công dân, tổ chức.

2. Cán bộ, công chức, viên chức không tiếp nhận và giải quyết công việc của công dân, tổ chức tại nhà riêng.

3. Cán bộ, công chức, viên chức phải nghiên cứu, xử lý và giải quyết một cách nhanh nhất, thuận tiện nhất và theo đúng quy định của pháp luật các yêu cầu của công dân, tổ chức.

Những công việc đã có thời hạn giải quyết theo quy định hoặc thực hiện theo cơ chế “một cửa”, “một cửa liên thông” thì cán bộ, công chức, viên chức phải chấp hành đúng thời hạn đó. Trường hợp phải có thêm thời gian để nghiên cứu giải quyết thì cán bộ, công chức, viên chức có trách nhiệm thông báo kịp thời cho công dân, tổ chức biết.

4. Cán bộ, công chức, viên chức phải 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 công dân, tổ chức theo đúng quy định của pháp luật.

#### **Điều 24.** Nơi tiếp công dân, cơ quan, tổ chức

1. Thủ trưởng cơ quan, đơn vị chỉ đạo việc bố trí nơi tiếp dân, thực hiện việc tiếp dân và tổ chức hòm thư góp ý. Hàng tuần, người phụ trách công tác hành chính của cơ quan cùng đại diện Ban Thanh tra nhân dân của cơ quan mở hòm thư, nghiên cứu ý kiến được gửi đến và báo cáo người đứng đầu cơ quan. Thủ trưởng cơ quan, đơn vị có trách nhiệm nghiên cứu và đề ra những biện pháp hợp lý nhằm tiếp thu và giải quyết các ý kiến góp ý.

2. Đối với những chương trình, dự án do cơ quan xây dựng hoặc tổ chức thực hiện có liên quan mật thiết đến sự phát triển kinh tế xã hội của địa phương nào thì Thủ trưởng cơ quan, đơn vị có trách nhiệm thông báo để công dân, tổ chức địa phương đó biết, tham gia đóng góp ý kiến.

Những kiến nghị, phản ánh, phê bình của công dân, tổ chức phải được nghiên cứu và xử lý kịp thời.

### **Mục 2**

#### **Quan hệ với cơ quan cấp trên**

**Điều 25.** Thủ trưởng cơ quan, đơn vị có trách nhiệm phục tùng sự chỉ đạo, hướng dẫn và chấp hành các quyết định của cơ quan cấp trên; đồng thời có trách nhiệm phản ánh những vướng mắc, khó khăn trong quá trình thực hiện chức năng, nhiệm vụ của cơ quan, đơn vị mình; kiến nghị lên cơ quan cấp trên những vấn đề không phù hợp, cần sửa đổi bổ sung trong các chế độ, chính sách, các quy định của pháp luật và trong chỉ đạo, điều hành của cơ quan cấp trên.

Khi có căn cứ để cho là quyết định của cơ quan cấp trên chưa đúng quy định của pháp luật thì Thủ trưởng cơ quan, đơn vị phải báo ngay với người ra quyết định. Trong trường hợp vẫn phải chấp hành quyết định thì phải báo cáo lên cấp trên trực tiếp của người ra quyết định và không phải chịu trách nhiệm về hậu quả của việc thi hành quyết định đó.

**Điều 26.** Cơ quan, đơn vị được quyền tham gia đóng góp ý kiến, phê bình đối với cơ quan cấp trên. Khi được yêu cầu, Thủ trưởng cơ quan, đơn vị có trách nhiệm tổ chức cho cán bộ, công chức, viên chức nghiên cứu, tham gia ý kiến vào các dự thảo về chế độ, chính sách, văn bản quy phạm pháp luật do cơ quan cấp trên gửi đến.



**Điều 27.** Cơ quan, đơn vị có trách nhiệm báo cáo tình hình công tác lên cơ quan cấp trên theo quy định; đối với những vấn đề nảy sinh vượt quá khả năng giải quyết thì báo cáo kịp thời với cơ quan cấp trên để xin ý kiến chỉ đạo.

### **Mục 3**

## **QUAN HỆ VỚI CƠ QUAN CẤP DƯỚI**

**Điều 28.** Trách nhiệm của Thủ trưởng cơ quan, đơn vị

1. Chỉ đạo, hướng dẫn và kiểm tra hoạt động của cơ quan cấp dưới và chịu trách nhiệm về những sai lầm, khuyết điểm của cơ quan cấp dưới nếu những sai lầm, khuyết điểm đó có nguyên nhân từ sự chỉ đạo, hướng dẫn của mình.

Phải thông báo cho cơ quan cấp dưới những chủ trương, chính sách, các quy định của pháp luật liên quan đến hoạt động và phạm vi trách nhiệm của cơ quan cấp dưới.

2. Nghiên cứu, giải quyết kịp thời các yêu cầu, kiến nghị của cơ quan cấp dưới. Định kỳ, Thủ trưởng cơ quan, đơn vị phải làm việc với Thủ trưởng cơ quan cấp dưới. Khi Thủ trưởng cơ quan cấp dưới có yêu cầu thì Thủ trưởng cơ quan, đơn vị có trách nhiệm tiếp và làm việc.

Thủ trưởng cơ quan, đơn vị phải có thái độ khuyến khích những thông tin, báo cáo trung thực, khách quan của cơ quan cấp dưới.

3. Phải tham khảo ý kiến của cơ quan cấp dưới trong việc xây dựng chế độ, chính sách, các văn bản quy phạm pháp luật có liên quan.

Khi cần thiết, phải cử cán bộ, công chức, viên chức đến cơ quan cấp dưới để trao đổi, nghiên cứu, giải quyết những vấn đề cụ thể của cơ quan cấp dưới; phải xử lý nghiêm khắc những cán bộ, công chức, viên chức cơ hội, báo cáo, phản ánh sai sự thật, không trung thực.

4. Việc giải quyết cấp, bổ sung kinh phí, biên chế cho cơ quan cấp dưới phải theo đúng quy định của pháp luật, kịp thời, sát thực tế và thông qua tập thể lãnh đạo cơ quan.

### **Chương IV**

## **KHEN THƯỞNG, KỶ LUẬT**

**Điều 29.** Cán bộ, công chức, viên chức thực hiện tốt Quy chế này sẽ được biểu dương, khen thưởng.

**Điều 30.** Cán bộ, công chức, viên chức vi phạm Quy chế tùy thuộc mức độ vi phạm sẽ bị xử lý kỷ luật theo quy định của pháp luật.

**Chương V**  
**TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

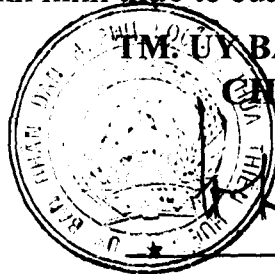
**Điều 31.** Thủ trưởng cơ quan, đơn vị có trách nhiệm thực hiện và cụ thể hóa những quy định trong Quy chế này cho phù hợp với thực tế của đơn vị mình.

Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn trên cơ sở Nghị định số 71/1998/NĐ-CP ngày 08/9/1998 của Chính phủ và những quy định về thực hiện dân chủ trong hoạt động của cơ quan tại Quy chế này để xây dựng quy chế thực hiện dân chủ trong hoạt động của xã, thị trấn.

Định kỳ 06 tháng, năm tổ chức sơ kết, tổng kết việc thực hiện dân chủ trong hoạt động của cơ quan, đơn vị và báo cáo kết quả thực hiện về Ủy ban nhân dân huyện (qua Phòng Nội vụ) trước ngày 20/6 hàng năm (đối với báo cáo 06 tháng) và trước ngày 20/12 hàng năm (đối với báo cáo năm).

**Điều 32.** Chánh Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân huyện, Trưởng phòng Nội vụ huyện có trách nhiệm theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện Quy chế thực hiện dân chủ trong hoạt động của các cơ quan, đơn vị.

Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc đề nghị báo cáo về Ủy ban nhân dân huyện (qua Phòng Nội vụ) để xem xét sửa đổi, điều chỉnh, bổ sung cho phù hợp với quy định của pháp luật và tình hình thực tế của huyện .



**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN**  
**CHỦ TỊCH**

Nguyễn Thanh Hà