

Số: 24/QĐ-SGDĐT

Kiên Giang, ngày 06 tháng 01 năm 2022

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc ban hành Quy chế thực hiện dân chủ trong hoạt động
cơ quan Sở Giáo dục và Đào tạo Kiên Giang**

GIÁM ĐỐC SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO KIÊN GIANG

Căn cứ Quyết định số 1987/QĐ-UBND ngày 20 tháng 8 năm 2020 của Ủy ban nhân dân tỉnh Kiên Giang về việc quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh Kiên Giang;

Căn cứ Nghị định số 04/2015/NĐ-CP ngày 09/01/2015 của Chính phủ về Quy chế thực hiện dân chủ trong cơ quan hành chính nhà nước và đơn vị sự nghiệp công lập;

Căn cứ Thông tư số 01/2016/TT-BNV ngày 13/01/2016 của Bộ Nội vụ hướng dẫn một số nội dung của 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;

Căn cứ ý kiến thống nhất của cán bộ, công chức và người lao động tại Hội nghị cán bộ - công chức năm 2022.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế thực hiện dân chủ trong hoạt động cơ quan Sở Giáo dục và Đào tạo Kiên Giang.

Điều 2. Chánh Văn phòng, lãnh đạo các phòng thuộc Sở và toàn thể cán bộ, công chức, người lao động trong cơ quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 41/QĐ-SGDĐT ngày 18/01/2021 của Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Quy chế thực hiện dân chủ trong hoạt động cơ quan Sở Giáo dục và Đào tạo.

Nơi nhận:

- Như Điều 2;
- TT. Công đoàn Ngành ;
- Công đoàn cơ quan;
- Website ;
- Lưu: VT.

GIÁM ĐỐC



Trần Quang Bảo

QUY CHẾ

Thực hiện dân chủ trong hoạt động cơ quan Sở Giáo dục và Đào tạo

(Ban hành kèm theo Quyết định số 211/QĐ-SGDĐT ngày 06/01/2021
của Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo Kiên Giang)

CHƯƠNG I NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Thực hiện Quy chế dân chủ trong hoạt động của cơ quan nhằm:

1. Phát huy quyền làm chủ của cán bộ, công chức, người lao động và quyền giám sát, phản biện, góp ý của các tổ chức chính trị trong cơ quan nhằm góp phần xây dựng cơ quan trong sạch, vững mạnh, văn minh; xây dựng đội ngũ cán bộ, công chức là công bộc của nhân dân; có đủ phẩm chất, năng lực chuyên môn, có tinh thần trách nhiệm cao trong thực thi công vụ, làm việc có năng suất, giữ gìn đoàn kết nội bộ và hoàn thành chức năng, nhiệm vụ của cơ quan với hiệu suất, hiệu quả ngày càng cao; ngăn chặn và phòng chống tham nhũng, lãng phí, quan liêu, phiền hà, sách nhiễu nhân dân.

2. Phát huy quyền làm chủ của cán bộ, công chức, người lao động gắn liền với việc bảo đảm sự lãnh đạo của tổ chức Đảng ở cơ quan; chấp hành nguyên tắc tập trung dân chủ, thực hiện chế độ thủ trưởng và phát huy vai trò của các tổ chức chính trị cơ sở.

3. 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 của công dân, cản trở việc thi hành công vụ ở cơ quan.

Điều 2. Thực hiện Quy chế dân chủ trong hoạt động cơ quan gắn với đẩy mạnh học tập và làm theo tư tưởng, đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh, với các nội dung cụ thể, Toàn thể cán bộ, công chức Sở Giáo dục và Đào tạo quyết tâm thực hiện:

1. Không nói trái, làm trái đường lối, chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước;

2. Luôn vì lợi ích chung; việc gì có lợi cho dân, cho nước thì quyết tâm làm; việc gì có hại cho dân, cho nước thì kiên quyết không làm;

3. Cần, kiệm, liêm, chính, chí công, vô tư;

4. Nâng cao trách nhiệm trong thực thi công vụ;

5. Sống có nghĩa, có tình với đồng chí, đồng nghiệp.



CHƯƠNG II

DÂN CHỦ TRONG NỘI BỘ CƠ QUAN

Điều 3. Trách nhiệm của Giám đốc Sở

Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo (Giám đốc Sở) quản lý và điều hành hoạt động của cơ quan theo chế độ thủ trưởng, chịu trách nhiệm trước pháp luật và cấp trên về toàn bộ hoạt động của cơ quan và về việc thi hành nhiệm vụ, công vụ của cán bộ, công chức thuộc quyền theo quy định của pháp luật.

1. Tại cuộc họp giao ban định kỳ hàng tháng, sơ kết 6 tháng, tổng kết năm, phải xem xét việc thực hiện các Nghị quyết của Đảng, nhiệm vụ của cơ quan; đánh giá việc thực hiện công việc thời gian qua, lắng nghe đóng góp của cán bộ, công chức và đề ra chương trình, kế hoạch nhiệm vụ, những công việc chủ yếu phải giải quyết trong thời gian tới của cơ quan. Qua đó, xác định rõ và đề ra các giải pháp nhằm phát huy quyền làm chủ của cán bộ, công chức, khắc phục tệ quan liêu, cửa quyền, tham nhũng, sách nhiễu dân và những yếu kém trong việc thực hiện nhiệm vụ, kế hoạch, pháp luật, chính sách, chế độ, nội quy, quy chế của cơ quan.

2. Có trách nhiệm quản lý cán bộ, công chức thuộc cơ quan, đơn vị 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 có phẩm chất, năng lực.

3. Định kỳ hàng năm, thực hiện tốt việc đánh giá đối với cán bộ, công chức theo phân cấp quản lý, đảm bảo nghiêm túc, dân chủ, công khai minh bạch, theo đúng quy trình, quy định.

4. Chịu trách nhiệm về việc sử dụng có hiệu quả tài sản của cơ quan, thực hành tiết kiệm, tránh lãng phí; thực hiện các quy định về công khai tài chính, việc mua sắm thiết bị tài sản, phân bổ tài chính, biên chế...

5. Có trách nhiệm 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 mình thì bị xử lý theo quy định của pháp luật.

6. Phối hợp với Công đoàn cơ quan tổ chức hội nghị cán bộ, công chức cơ quan mỗi năm một lần vào đầu năm, nhằm kiểm điểm việc thực hiện Nghị quyết của năm trước, đề ra chỉ tiêu phấn đấu cho năm sau; xây dựng các giải pháp để nâng cao chất lượng quản lý, làm việc có hiệu quả; chăm lo đời sống vật chất, tinh thần của cán bộ, công chức trong cơ quan. Ban thanh tra nhân dân của cơ quan có trách nhiệm theo dõi, giám sát và báo cáo các hoạt động trong năm theo quy định; bầu Ban thanh tra nhân dân theo quy định của pháp luật.

Điều 4. Trách nhiệm của các Phó Giám đốc Sở

1. Các Phó Giám đốc giúp Giám đốc lãnh đạo, chỉ đạo công tác của cơ quan Sở Giáo dục và Đào tạo; trực tiếp lãnh đạo một số phòng thuộc Sở và một số lĩnh vực công tác theo sự phân công của Giám đốc.

2. Khi Giám đốc đi công tác, Phó Giám đốc được Giám đốc ủy quyền thay mặt Giám đốc điều hành cơ quan và chịu trách nhiệm công việc mình đã giải quyết trong thời gian Giám đốc đi công tác.

3. Đối với lĩnh vực công tác được phân công phụ trách, các Phó Giám đốc có trách nhiệm tổ chức, chỉ đạo, hướng dẫn thực hiện. Khi giải quyết công việc được Giám đốc phân công, các Phó Giám đốc sử dụng quyền hạn của Giám đốc, thay mặt Giám đốc và chịu trách nhiệm trước Giám đốc về kết quả công việc mà mình đã giải quyết.

4. Quan hệ giữa các Phó Giám đốc là quan hệ phối hợp; các Phó Giám đốc có trách nhiệm trao đổi ý kiến để giải quyết công việc được Giám đốc phân công. Khi thực hiện nhiệm vụ, nếu có vấn đề liên quan đến lĩnh vực do Phó Giám đốc khác phụ trách thì Phó Giám đốc chủ trì công việc có trách nhiệm chủ động phối hợp để giải quyết. Trong trường hợp giữa các Phó Giám đốc có ý kiến còn khác nhau thì báo cáo Giám đốc xem xét quyết định.

Điều 5. Trách nhiệm của cán bộ, công chức

1. Cán bộ, công chức chịu trách nhiệm trước pháp luật, trước thủ trưởng cơ quan về việc kết quả thực thi nhiệm vụ, công vụ của mình và không được làm những việc đã bị cấm theo quy định của Luật cán bộ, công chức; có nếp sống lành mạnh, trung thực, cần kiệm, liêm chính, chí công, vô tư.

2. Trong khi thi hành nhiệm vụ, công vụ, cán bộ, công chức phải phục tùng sự chỉ đạo và hướng dẫn của cấp trên; có quyền trình bày ý kiến, đề xuất việc giải quyết những vấn đề thuộc phạm vi trách nhiệm của mình, nếu có ý kiến khác với ý kiến của người phụ trách trực tiếp, thì vẫn phải chấp hành sự chỉ đạo của người phụ trách trực tiếp, đồng thời có quyền bảo lưu ý kiến và báo cáo lên cấp trên.

3. Cán bộ, công chức tự phê bình, phê bình; phát huy ưu điểm, sửa chữa khuyết điểm để không ngừng tiến bộ; 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 có trách nhiệm đóng góp ý kiến vào việc xây dựng các văn bản, các đề án của cơ quan.

4. Tuân thủ các quy định về chế độ làm việc, học tập, bồi dưỡng... của cơ quan nơi công tác, cơ quan được cử đi đào tạo, bồi dưỡng.

Điều 6. Những việc phải công khai cho cán bộ, công chức được biết

1. Chủ trương, chính sách của Đảng và Nhà nước liên quan đến công việc của cơ quan; kế hoạch công tác hàng năm, hàng quý, hàng tháng của cơ quan; nội quy, quy chế cơ quan.

2. Kinh phí hoạt động hàng năm, bao gồm các nguồn kinh phí do ngân sách cấp, các nguồn tài chính khác và quyết toán kinh phí hàng năm của cơ quan.

3. Tuyển dụng, khen thưởng, kỷ luật, nâng bậc lương, nâng ngạch và đề bạt cán bộ, công chức, kế hoạch học tập, bồi dưỡng...

4. Các vụ việc tiêu cực, tham nhũng trong cơ quan đã được kết luận; kết quả giải quyết khiếu nại, tố cáo trong nội bộ cơ quan.

5. Việc công khai các nội dung trên được thực hiện bằng nhiều hình thức như: Niêm yết thông tin, kết quả; thông báo bằng văn bản; thông báo tại các cuộc họp; gửi thông tin, kết quả qua hộp thư điện tử...

Điều 7. Những việc cán bộ, công chức được tham gia ý kiến trước khi Giám đốc Sở 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; kế hoạch công tác hàng năm của cơ quan; báo cáo sơ kết, tổng kết của cơ quan và nội quy, quy chế cơ quan.

2. Tổ chức các phong trào thi đua; các biện pháp cải tiến tổ chức và lề lối làm việc, thực hành tiết kiệm, chống lãng phí, chống tham nhũng, quan liêu, phiến hà, sách nhiễu dân.

3. Kế hoạch tuyển dụng, đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức; đề bạt cán bộ, công chức trong cơ quan theo quy định; thực hiện các chế độ, chính sách liên quan đến quyền và lợi ích của cán bộ, công chức.

4. Hình thức lấy ý kiến tham gia của cán bộ, công chức: Cán bộ, công chức tham gia ý kiến trực tiếp với người phụ trách, với Giám đốc hoặc các Phó Giám đốc Sở trực tiếp phụ trách; thông qua các cuộc họp, hội nghị; phát phiếu lấy ý kiến trực tiếp; gửi dự thảo văn bản để cán bộ, công chức, viên chức tham gia ý kiến.

5. Khi quyết định về những vấn đề được nêu tại Điều 7, nếu có nội dung nào khác với ý kiến tham gia của đa số cán bộ, công chức thì Giám đốc Sở hoặc thủ trưởng đơn vị có trách nhiệm thông báo, giải thích lại cho cán bộ, công chức biết.

Điều 8. Những việc cán bộ, công 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; Sử dụng kinh phí hoạt động, chế độ nâng lương thường xuyên hoặc trước thời hạn và các chế độ, chính sách liên quan đến quyền và lợi ích của cán bộ, công chức;

3. Thực hiện nội quy, quy chế cơ quan; các chế độ, chính sách của Nhà nước về quyền và lợi ích của cán bộ, công chức, người lao động trong cơ quan;

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

5. Việc giám sát, kiểm tra của cán bộ, công chức đối với những vấn đề nêu tại Điều 8 trên đây được thực hiện thông qua: Ban Thanh tra nhân dân của

cơ quan; kiểm điểm công tác, phê bình và tự phê bình trong các cuộc sinh hoạt định kỳ của đơn vị công tác; Hội nghị cán bộ, công chức cơ quan.

CHƯƠNG III

DÂN CHỦ TRONG QUAN HỆ VÀ GIẢI QUYẾT CÔNG VIỆC

VỚI CÔNG DÂN, CƠ QUAN, TỔ CHỨC

Điều 9. Quan hệ với công dân, cơ quan, tổ chức

1. Giám đốc Sở có trách nhiệm:

- Chỉ đạo việc bố trí nơi tiếp dân lịch sự, trang trọng; trang bị hòm thư góp ý.

- Tổ chức; chỉ đạo và kiểm tra việc niêm yết công khai tại công sở để công dân, cơ quan, tổ chức (sau đây gọi chung là công dân, tổ chức) biết: Bộ phận chịu trách nhiệm giải quyết công việc có liên quan; thủ tục hành chính giải quyết công việc; mẫu đơn, hồ sơ cho từng loại công việc; phí, lệ phí theo quy định; thời gian giải quyết từng loại công việc.

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

2. Toàn thể cán bộ, công chức cơ quan phải tiếp nhận, nghiên cứu, xử lý và giải quyết công việc của công dân, tổ chức; những việc không thuộc thẩm quyền giải quyết thì hướng dẫn công dân, tổ chức đến đúng các địa chỉ cần thiết với thái độ hòa nhã, lịch sự, nghiêm túc và tinh thần trách nhiệm cao nhất; khắc phục, phòng ngừa tệ quan liêu, hách dịch, cửa quyền, gây khó khăn, phiền hà trong giải quyết công việc của công dân, tổ chức.

3. Cán bộ, công chức có trách nhiệm bảo vệ bí mật Nhà nước, bí mật công tác và bí mật nội dung đơn thư khiếu nại, tố cáo của công dân, tổ chức theo quy định của pháp luật; không tiếp nhận và giải quyết công việc của công dân, tổ chức tại nhà riêng.

Điều 10. Quan hệ với cơ quan cấp trên

1. Lãnh đạo Sở và toàn thể cán bộ, công chức cơ quan có trách nhiệm chấp hành sự chỉ đạo, hướng dẫn của cấp trên; chấp hành các quyết định của cơ quan cấp trên.

2. Tập thể cơ quan có quyền phản ánh những vướng mắc, khó khăn trong quá trình thực hiện chức năng, nhiệm vụ của 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 phát hiện quyết định của cơ quan cấp trên là trái pháp luật thì phải báo cáo 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.

2. Tập thể cơ quan được quyền tham gia đóng góp ý kiến, phê bình đối với cơ quan cấp trên. Khi được yêu cầu, cơ quan, cá nhân có trách nhiệm 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.

3. Cơ quan 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 phải báo cáo kịp thời với cơ quan cấp trên để xin ý kiến chỉ đạo. Nội dung báo cáo lên cơ quan cấp trên phải khách quan, trung thực.

Điều 11. Quan hệ với cơ quan cấp dưới

1. Lãnh đạo Sở, lãnh đạo các phòng thuộc Sở có trách nhiệm chỉ đạo, hướng dẫn và kiểm tra hoạt động của đơn vị cấp dưới và chịu trách nhiệm về những sai sót, khuyết điểm của đơn vị cấp dưới, nếu những sai lầm, khuyết điểm đó có nguyên nhân từ sự chỉ đạo, hướng dẫn của mình; thông báo kịp thời cho đơn vị cấp dưới những chủ trương, chính sách, các quy định của pháp luật liên quan đến hoạt động và phạm vi trách nhiệm của đơn vị cấp dưới.

2. Lãnh đạo Sở, lãnh đạo các phòng thuộc Sở có trách nhiệm nghiên cứu, giải quyết kịp thời các yêu cầu, kiến nghị của cơ quan cấp dưới; khuyến khích những thông tin, báo cáo trung thực, khách quan của cơ quan cấp dưới.

3. Định kỳ, lãnh đạo Sở phải làm việc với thủ trưởng cơ quan cấp dưới và các tổ chức chính trị cơ sở. Khi thủ trưởng cơ quan cấp dưới có yêu cầu thì lãnh đạo Sở có trách nhiệm tiếp và làm việc.

4. Lãnh đạo Sở 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; giải quyết duyệt 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; phải xử lý nghiêm những công chức, viên chức thực hiện báo cáo, phản ánh sai sự thật, không trung thực.

Chương IV ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 12. Toàn thể cán bộ, công chức trong cơ quan quyết tâm thực hiện tốt nội dung Quy chế. Quy chế này sẽ được đưa vào tiêu chí để xét khen thưởng hàng năm; cá nhân nào vi phạm, tùy theo mức độ xử lý theo quy định.



Lãnh đạo Sở, lãnh đạo các phòng thuộc Sở có trách nhiệm tạo điều kiện cho các tổ chức chính trị cơ sở và quần chúng trong cơ quan thực hiện quyền giám sát, phản biện, góp ý xây dựng cơ quan, đơn vị vững mạnh, trong sạch, văn minh.

Trưởng phòng Tổ chức Cán bộ chịu trách nhiệm chủ trì phối hợp với Chủ tịch Công đoàn cơ quan và lãnh đạo các phòng thuộc Sở hướng dẫn, theo dõi, giám sát và đánh giá việc thực hiện Quy chế dân chủ cơ sở. Định kỳ hàng năm có báo cáo tổng kết việc thực hiện Quy chế này. *[Signature]*

Nơi nhận:

- Lãnh đạo Sở GDĐT;
- Thường trực CĐN;
- Các phòng thuộc Sở;
- CDCQ;
- Website;
- Lưu: VT.

GIÁM ĐỐC



Trần Quang Bảo

