

Số: /QĐ-STNMT

Khánh Hòa, ngày tháng 8 năm 2022

**QUYẾT ĐỊNH**  
**Về việc ban hành Quy chế thực hiện dân chủ trong hoạt động**  
**của Sở Tài nguyên và Môi trường**

**GIÁM ĐỐC SỞ TÀI NGUYÊN VÀ MÔI TRƯỜNG**

*Căn cứ Quyết định số 4003/QĐ-UBND ngày 03/11/2021 của UBND tỉnh quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Sở Tài nguyên và Môi trường và Quyết định số 934/QĐ-UBND ngày 14/4/2021 của UBND tỉnh về việc sắp xếp cơ cấu tổ chức của Sở Tài nguyên và Môi trường;*

*Căn cứ 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 trong 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 trong đơn vị sự nghiệp công lập;*

*Xét đề nghị của Chánh Văn phòng.*

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế thực hiện dân chủ trong hoạt động của Sở Tài nguyên và Môi trường.

**Điều 2.** Quyết định thay thế Quyết định số 64/QĐ-STNMT ngày 01/3/2017 về việc ban hành Quy chế thực hiện dân chủ trong hoạt động của cơ quan Sở Tài nguyên và Môi trường và có hiệu lực kể từ ngày ký.

**Điều 3.** Chánh Văn phòng, Trưởng các phòng, Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc Sở, công chức, viên chức và người lao động thuộc ngành tài nguyên và môi trường chịu trách nhiệm thi hành quyết định này./.

**Nơi nhận: VBĐT**

- Như Điều 3;
- Ban GD Sở;
- BCHCĐCS;
- BCH ĐTNCSHCM;
- Lưu: VT, PCVP.

**GIÁM ĐỐC**

**Nguyễn Văn Đồng**

**QUY CHẾ****Thực hiện dân chủ trong hoạt động  
của cơ quan Sở Tài nguyên và Môi trường**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-STNMT, ngày /8 /2022  
của Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường)*

**Chương I****NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG**

**Điều 1.** Quy chế thực hiện dân chủ trong hoạt động của cơ quan Sở Tài nguyên và Môi trường ban hành nhằm phát huy quyền làm chủ của công chức, viên chức, người lao động 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; xây dựng đội ngũ công chức, viên chức, người lao động có đủ phẩm chất, năng lực, làm việc có năng suất, chất lượng, hiệu quả, ngăn chặn và chống các hành vi tham nhũng, lãng phí, quan liêu, phiền hà, sách nhiễu, vụ lợi.

**Điều 2.** Phát huy quyền làm chủ của công chức, viên chức, người lao động lao động gắn liền với việc đảm bảo 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 đoàn thể quần chúng (Công đoàn cơ sở, Đoàn Thanh niên CSHCM cơ sở) trong cơ quan.

**Điều 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 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 I: Trách nhiệm của Thủ trưởng cơ quan.**

**Điều 4.** Thủ trưởng quản lý và điều hành hoạt động của cơ quan 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 công chức, viên chức, người lao động theo quy định của pháp luật; thực hiện 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:

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 các Phó Giám đốc Sở, của Trưởng các phòng chuyên môn, bộ phận, đơn vị trực thuộc và của công chức, viên chức, người lao động.

- Thủ trưởng 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 công chức, viên chức, người lao động;

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

3. Có trách nhiệm cùng với Phó Giám đốc Sở tổ chức thực hiện những nội dung quy định trong quy chế làm việc; giải quyết kịp thời, công khai kết quả giải quyết các khiếu nại, tố cáo.

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

**Điều 7.** Định kỳ hàng năm, Thủ trưởng thực hiện việc đánh giá đối với công chức, viên chức, người lao động theo quy chế, quy định.

**Điều 8.** Thủ trưởng lắng nghe ý kiến phản ánh, phê bình của công chức, viên chức, người lao động và không được có hành vi trù dập đối với công chức, viên chức, người lao động đã góp ý, phê bình mình; tạo điều kiện để công chức, viên chức, người lao động gặp gỡ, phản ánh, trao đổi các vấn đề liên quan đến công tác điều hành, tổ chức thực hiện nhiệm vụ chuyên môn, về 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 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 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 do thiếu trách nhiệm để xảy ra tham nhũng trong cơ quan thì Giám đốc chịu trách nhiệm theo quy định của pháp luật.

**Điều 11.** Thủ trưởng phối hợp với Ban chấp hành Công đoàn cơ quan tổ chức hội nghị công chức, viên chức cơ quan hàng năm.

1. Hội nghị Công chức, viên chức là hình thức dân chủ trực tiếp để công chức, viên chức, người lao động tham gia quản lý, xây dựng cơ quan, đơn vị trong sạch, vững mạnh.

2. Hội nghị Công chức, viên chức được tổ chức dân chủ, thiết thực, bảo đảm các nội dung qui 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. Hội nghị Công chức, viên chức được tổ chức hợp lệ khi có ít nhất 2/3 công chức, viên chức, người lao động của cơ quan, đơn vị hoặc ít nhất 2/3 đại biểu được triệu tập có mặt dự hội nghị. Nghị quyết, quyết định của hội nghị được thông qua khi có trên 50% số người dự hội nghị tán thành và nội dung không trái với qui định của pháp luật.

## **Mục 2: Nghĩa vụ của công chức, viên chức, người lao động**

**Điều 12.** Công chức, viên chức, người lao động phải nghiêm chỉnh thực hiện nghĩa vụ của cán bộ, công chức quy định tại Luật Cán bộ, công chức; Luật Viên chức.

1. Công chức, viên chức, người lao động phải nghiêm chỉnh chấp hành Luật cán bộ, công chức và quy chế của Cơ quan (Quy chế làm việc, Quy chế chi tiêu nội bộ, Quy chế sử dụng tài sản công, Quy tắc ứng xử của công chức, nhân viên trong khi thi hành nhiệm vụ, công vụ; Quy chế văn hóa công sở; Nội quy cơ quan...);

2. Công chức, viên chức, người lao động chịu trách nhiệm trước pháp luật, trước Thủ trưởng về việc thi hành nhiệm vụ, công vụ của mình.

**Điều 13.** Trong khi thi hành nhiệm vụ, công vụ, công chức, viên chức, người lao động phải phục tùng sự chỉ đạo và hướng dẫn của Trưởng, Phó trưởng phòng chuyên môn, đơn vị trực tiếp; Thủ trưởng và các Phó Giám đốc Sở.

Công chức, viên chức, người lao động 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 Trưởng phòng chuyên môn, đơn vị, nhưng vẫn phải chấp hành sự chỉ đạo của Trưởng phòng chuyên môn, đơn vị, đồng thời có quyền bảo lưu ý kiến và báo cáo Giám đốc Sở.

**Điều 14.** Công chức, viên chức, người lao động phải nghiêm túc tự phê bình, 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.

**Điều 15.** Ngoài đáp ứng các yêu cầu trên, đối với công chức giữ các chức vụ về Đảng (Bí thư, Phó Bí thư, Chi uỷ viên Chi bộ; Bí thư, Phó Bí thư, Uỷ viên Ban chấp hành Đảng bộ ...), chính quyền (Trưởng, Phó Trưởng phòng chuyên môn, đơn vị trực thuộc) và đoàn thể (Chủ tịch, Phó Chủ tịch Công đoàn cơ sở cơ quan; Bí thư, Phó Bí thư Đoàn thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh cơ sở) 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 hoạt động trong lĩnh vực công tác chuyên môn, đoàn thể 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, công chức, lao động và đoàn viên.

### **Mục 3: Những công việc công chức, viên chức, người lao động phải được biết**

**Điều 16.** Những việc sau đây phải công khai cho công chức, viên chức, người lao động biết:

1. Chủ trương, chính sách của Đảng và Nhà nước liên quan đến công việc của cơ quan;
2. Dự toán, quyết toán kinh phí hàng năm theo quy định;
3. Tuyển dụng, khen thưởng, kỷ luật, nâng bậc lương, nâng ngạch và đề bạt công chức lao động;
4. Kết quả giải quyết khiếu nại, tố cáo, các vụ việc nội bộ đã được kết luận;
5. Nội quy, quy chế cơ quan.

**Điều 17.** Thủ trưởng có trách nhiệm thông báo cho công chức, lao động 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 chuyên viên, họp toàn thể cán bộ, công chức, viên chức, người lao động hoặc hội nghị công chức, viên chức hàng năm;
3. Thông báo bằng văn bản đến Trưởng các phòng, bộ phận, đơn vị trực thuộc Sở để thông báo đến công chức, viên chức, người lao động.

### **Mục 4: Những việc công chức, viên chức, người lao động tham gia ý kiến, Thủ trưởng xem xét quyết định**

**Điều 18.** Những việc công chức, viên chức, người lao động được tham gia ý kiến trước khi Thủ trưởng quyết định gồm có:

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 chế độ, chính sách liên quan đến quyền và lợi ích của cán bộ, công chức, người lao động;

5. Quy chế làm việc cơ quan; Quy chế thi đua, khen thưởng; Quy chế hoạt động của Hội đồng Thi đua khen thưởng; Quy chế làm việc của Hội đồng sáng kiến.....

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

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

1. Ban Thanh tra nhân dân của cơ quan;
2. Kiểm điểm công tác, phê bình và tự phê bình trong các cuộc sinh hoạt định kỳ của cơ quan;
3. Hội nghị Công chức, viên chức cơ quan hàng năm.

### **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 20.** Thủ trưởng có trách nhiệm tổ chức, chỉ đạo và kiểm tra nghiêm ýt công khai tại trụ sở để các cơ quan, tổ chức, công dân biết về:

1. Bộ phận chịu trách nhiệm giải quyết công việc có liên quan;
2. Thủ tục hành chính giải quyết công việc;
3. Mẫu đơn từ, hồ sơ cho từng loại công việc;
4. Phí, lệ phí theo quy định (nếu có);
5. Thời gian giải quyết từng loại công việc.

**Điều 21.** Thủ trưởng chỉ đạo và kiểm tra công chức, viên chức, người lao động trong việc giải quyết công việc tổ chức, công dân có liên quan; kịp thời có những biện pháp xử lý thích hợp theo quy định của pháp luật đối với những công chức, viên chức, người lao động không hoàn thành nhiệm vụ, công vụ, thiếu trách nhiệm, sách nhiễu, gây phiền hà, tham nhũng trong việc giải quyết công việc.

**Điều 22.** Khi tổ chức, công dân có yêu cầu, công chức, viên chức, người lao động 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, công chức, người lao động phải thông báo để tổ chức, công dân biết, không tùy tiện giải thích hoặc nhận hồ sơ.

Công chức, viên chức, người lao động không được quan liêu, hách dịch, cửa quyền, gây khó khăn, phiền hà trong giải quyết công việc đối với công dân, tổ chức.

**Điều 23.** Công chức, viên chức, người lao động không tiếp nhận và giải quyết công việc của tổ chức, công dân tại nhà riêng.

1. Công chức, viên chức, người lao động phải nghiên cứu, xử lý và kịp thời giải quyết các yêu cầu của tổ chức và công dân theo đúng quy định của pháp luật;

2. 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 công chức, viên chức, người lao động phải chấp hành đúng thời hạn đó theo quy định tại Quyết định số 09/2021/QĐ-UBND ngày 27/8/2021 của UBND tỉnh Khánh Hòa và Quyết định số 881/QĐ-STNMT ngày 04/11/2021 của Sở Tài nguyên và Môi trường ban hành Quy chế tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Sở Tài nguyên và Môi trường;

3. Công chức, viên chức, người lao động 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 tổ chức, công dân theo đúng quy định của pháp luật.

**Điều 24.** Giám đốc Sở chỉ đạo các phòng, đơn vị có chức năng bố trí thực hiện việc tiếp dân và tổ chức theo nhiệm vụ được giao.

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 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 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 Giám đốc 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.** Giám đốc thực hiện tham gia đóng góp ý kiến, phê bình đối với cơ quan cấp trên.

Khi được yêu cầu, Thủ trưởng có trách nhiệm tổ chức cho công chức, viên chức, người lao động 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.** Thủ trưởng 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 các phòng chuyên môn, đơn vị trực thuộc Sở Tài nguyên và Môi trường**

**Điều 28.** Thủ trưởng có trách nhiệm chỉ đạo, hướng dẫn và kiểm tra hoạt động của các phòng chuyên môn, các đơn vị trực thuộc ... Thông báo cho các phòng chuyên môn, đơn vị trực thuộc Sở Tài nguyên và Môi trường những chủ trương, chính sách, các quy định của pháp luật liên quan đến chức năng, nhiệm vụ và hoạt động của Sở.

**Điều 29.** Thủ trưởng có trách nhiệm nghiên cứu, giải quyết kịp thời các yêu cầu, kiến nghị của các phòng chuyên môn, đơn vị trực thuộc Sở Tài nguyên và Môi trường.

Kịp thời khuyến khích những thông tin, báo cáo trung thực, khách quan của các phòng chuyên môn, đơn vị trực thuộc Sở Tài nguyên và Môi trường; đồng thời, phải xử lý nghiêm khắc những trường hợp cơ hội, báo cáo, phản ánh sai sự thật, không trung thực, vụ lợi cá nhân.

**Điều 30.** Thủ trưởng thực hiện tham khảo ý kiến của các phòng chuyên môn, đơn vị trực thuộc Sở Tài nguyên và Môi trường trong việc xây dựng chế độ, các quy định, nội quy, quy chế của cơ quan.

Thủ trưởng thường xuyên, đôn đốc các Trưởng phòng chuyên môn cử chuyên viên đến các đơn vị có liên quan ngành được phân công theo dõi từng lĩnh vực để tìm hiểu, nghiên cứu, trao đổi, hướng dẫn giải quyết các vấn đề cụ thể có liên quan.

#### **Chương IV** **ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH**

**Điều 31.** Công chức, viên chức, người lao động thực hiện tốt Quy chế này sẽ được biểu dương, khen thưởng; người vi phạm Quy chế tùy thuộc mức độ vi phạm sẽ bị xem xét xử lý kỷ luật theo quy định của pháp luật.

**Điều 32.** Trưởng các phòng, Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc Sở Tài nguyên và Môi trường có trách nhiệm giúp Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường theo dõi, đôn đốc công chức, viên chức, người lao động thực hiện nghiêm Quy chế này. Trong quá trình thực hiện nếu có khó khăn, vướng mắc kịp thời báo cáo về Sở (qua Văn phòng Sở) để xem xét sửa đổi, bổ sung cho phù hợp./.