

UBND TỈNH KIÊN GIANG
SỞ XÂY DỰNG

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

Số: 45A/QĐ-SXD

Kiên Giang, ngày 25 tháng 3 năm 2019

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc ban hành Quy chế thực hiện dân chủ trong hoạt động
của cơ quan Sở Xây dựng tỉnh Kiên Giang**

GIÁM ĐỐC SỞ XÂY DỰNG TỈNH KIÊN GIANG

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 đơn vị sự nghiệp công lập;

Căn cứ Quyết định số 179/QĐ-UBND ngày 22 tháng 01 năm 2018 của UBND tỉnh Kiên Giang về việc quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức Sở Xây dựng tỉnh Kiên Giang;

Xét đề nghị của Chánh Văn phòng Sở Xây dựng,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế thực hiện dân chủ trong hoạt động của cơ quan Sở Xây dựng tỉnh Kiên Giang.

Điều 2. Giao Chánh Văn Phòng triển khai và tổ chức thực hiện Quy chế kèm theo Quyết định đã ban hành.

Điều 3. Chánh Văn phòng Sở Xây dựng, Trưởng các phòng ban có liên quan, Thủ trưởng các đơn vị sự nghiệp trực thuộc Sở chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Quyết định này có hiệu lực sau 03 ngày kể từ ngày ký. *LM*

Nơi nhận:

- Như điều 3;
- Sở Nội vụ;
- BGĐ SXD;
- CĐCS Sở XD;
- Lưu VT.

GIÁM ĐỐC

Lê Quốc Anh

QUY CHẾ

Thực hiện dân chủ trong hoạt động của cơ quan Sở Xây dựng Kiên Giang
*(Ban hành kèm theo Quyết định số 45A/QĐ-SXD ngày 25/3/2019
của Giám đốc Sở Xây dựng tỉnh Kiên Giang)*

Chương I **NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG**

Điều 1. Mục đích thực hiện dân chủ trong hoạt động của cơ quan

1. Phát huy quyền làm chủ của công chức, viên chức và nâng cao trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan.
2. Góp phần xây dựng cơ quan trong sạch, vững mạnh, xây dựng đội ngũ 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.

Điều 2. Yêu cầu của việc thực hiện dân chủ trong hoạt động của cơ quan

1. Thực hiện dân chủ trong hoạt động của cơ quan phải gắn liền với việc đảm bảo sự lãnh đạo của cấp ủy 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 của cơ quan.
2. Đảm bảo thực hiện dân chủ trong khuôn khổ của Hiến pháp và pháp luật; kiên quyết xử lý những hành vi lợi dụng dân chủ vi phạm Hiến pháp, pháp luật, xâm phạm quyền, lợi ích hợp pháp của viên chức và quyền làm chủ của nhân dân, cản trở việc thực hiện nhiệm vụ của cơ quan.

Chương II **DÂN CHỦ TRONG NỘI BỘ CƠ QUAN**

Điều 3. Trách nhiệm của Giám đốc Sở

1. Thực hiện dân chủ trong quản lý và điều hành hoạt động của cơ quan; trong quản lý, sử dụng, đào tạo, bồi dưỡng, thực hiện chế độ, chính sách đối với công chức, viên chức.
2. Tổ chức họp giao ban định kỳ với các phòng ban và các đơn vị sự nghiệp trực thuộc Sở mỗi quý 01 lần 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 cơ quan. Cuối năm, Giám đốc Sở phải tổ chức đánh giá tổng kết hoạt động của cơ quan Sở Xây dựng tại Hội nghị Công chức, viên 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 công chức, viên chức thuộc thẩm quyền quản lý theo trình tự, thủ tục quy định tại Nghị định số 56/2015/NĐ-CP ngày 09/6/2015 của Chính phủ về đánh giá và phân loại cán bộ, công chức, viên chức và Nghị định số 88/2017/NĐ-CP ngày 27/7/2017 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 56/2015/NĐ-CP ngày 09/6/2015 của Chính phủ về đánh giá và phân loại cán bộ, công chức, viên chức.

4. Lắng nghe ý kiến phản ánh, phê bình của công chức, viên chức và không được có hành vi trù dập đối với viên chức đã góp ý, phê bình. Khi công chức, viên 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 công chức, viên chức biết những việc được quy định tại Điều 5 của Quy chế này.

6. Ban hành quy chế quản lý trang thiết bị làm việc trong cơ quan Sở Xây dựng 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 cơ quan 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 mình 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 được quy định tại Điều 5, Điều 7 của Quy chế này, 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 công chức, viên chức và kiến nghị của Ban Thanh tra nhân dân của cơ quan; kịp thời báo cáo với cơ quan có thẩm quyền 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 cơ quan và người có hành vi trả thù, trù dập công chức, viên chức khiếu nại, tố cáo, kiến nghị theo quy định của pháp luật.

Điều 4. Trách nhiệm của công chức, viên chức

1. Nghiêm chỉnh chấp hành nội quy, quy chế làm việc của cơ quan; 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, trước người phụ trách trực tiếp và trước Giám đốc Sở về việc thi hành nhiệm vụ của mình. Trong khi thi hành công vụ công chức, viên chức được trình bày ý kiến, đề xuất việc giải quyết những vấn đề thuộc phạm vi trách nhiệm của mình khác với ý kiến của người phụ trách trực tiếp, nhưng vẫn phải chấp hành sự chỉ đạo và hướng dẫn của người phụ trách trực tiếp, đồng thời có quyền bảo lưu ý kiến và báo cáo lên cấp trên. Đối với công chức, viên 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 cơ quan trong sạch, vững mạnh.

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

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

Điều 5. Những việc phải công khai để công chức, viên chức biết

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

2. Kế hoạch công tác hàng năm, hàng quý, hàng tháng của cơ quan.

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 cơ quan; tài sản, trang thiết bị của cơ quan; kết quả kiểm toán.

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 làm việc, chấm dứt hợp đồng làm việc của công chức, viên chức; đi công tác nước ngoài, giải quyết chế độ, nâng bậc lương, thăng hạng chức danh nghề nghiệp, đánh giá, xếp loại công chức, viên chức; khen thưởng, kỷ luật, thôi việc, nghỉ hưu đối với công chức, viên chức; các đề án, dự án của cơ quan.

5. Các vụ việc tiêu cực, tham nhũng trong cơ quan 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 cơ quan.

7. Các nội quy, quy chế của cơ quan.

8. Kết quả tiếp thu ý kiến của công chức, viên chức về những vấn đề thuộc thẩm quyền quyết định của Giám đốc Sở đưa ra lấy ý kiến công chức, viên

chức quy định tại Điều 7 của Quy chế này.

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

Điều 6. Hình thức và thời gian công khai

1. Giám đốc Sở có trách nhiệm thông báo cho công chức, viên chức biết những vấn đề được quy định tại Điều 5 của Quy chế này bằng một trong các hình thức:

- a) Niêm yết tại cơ quan.
- b) Thông báo tại Hội nghị công chức, viên chức cơ quan.
- c) Thông báo bằng văn bản gửi toàn thể viên chức (bằng văn bản giấy hoặc văn bản điện tử trên trang hồ sơ công việc).
- d) Thông báo cho các Trưởng phòng ban, Thủ trưởng các đơn vị sự nghiệp trực thuộc Sở và yêu cầu các đồng chí đó thông báo đến công chức, viên chức làm việc trong các phòng đó (bằng văn bản giấy hoặc văn bản điện tử trên trang hồ sơ công việc).
- đ) Thông báo bằng văn bản đến Đảng ủy, Ban Chấp hành Công đoàn cơ sở cơ quan.
- e) Đăng trên trang thông tin điện tử cơ quan.

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 thì phải thực hiện niêm yết ít nhất 30 ngày liên tục kể từ ngày niêm yết.

Điều 7. Những việc công chức, viên chức tham gia ý kiến, Giám đốc Sở quyết định

1. Những việc công chức, viên chức tham gia ý kiến trực tiếp hoặc thông qua đại diện trước khi Giám đốc Sở quyết định gồm có:

- a) Chủ trương, giải pháp thực hiện nghị quyết của Đảng, pháp luật của Nhà nước liên quan đến công việc của cơ quan.
- b) Kế hoạch công tác hàng năm của cơ quan.
- c) Tổ chức phong trào thi đua của cơ quan.
- d) Báo cáo sơ kết, tổng kết của cơ quan
- đ) 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.
- e) Kế hoạch tuyển dụng, đào tạo, bồi dưỡng công chức, viên chức; bổ nhiệm công chức, viên chức.

g) Thực hiện các chế độ, chính sách liên quan đến quyền và lợi ích của công chức, viên chức.

h) Các nội quy, quy chế của cơ quan.

2. Hình thức tham gia ý kiến:

Căn cứ nội dung công việc cần lấy ý kiến của công chức, viên chức, Giám đốc Sở áp dụng một trong ba hình thức tham gia ý kiến sau đây:

a) Công chức, Viên chức tham gia ý kiến trực tiếp hoặc tham gia ý kiến thông qua lãnh đạo quản lý trực tiếp với Giám đốc Sở...

b) Thông qua Hội nghị công chức, viên chức cơ quan.

c) Phát phiếu hỏi ý kiến trực tiếp, gửi dự thảo văn bản để công chức, viên chức tham gia ý kiến.

3. Khi quyết định về những vấn đề được nêu tại Điều 7 khác với ý kiến tham gia của đa số công chức, viên chức thì Giám đốc Sở có trách nhiệm thông báo, giải thích lại cho công chức, viên chức biết.

Điều 8. Những việc công chức, viên chức giám sát, kiểm tra

1. Những việc viên chức giám sát, kiểm tra, gồm có:

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

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

c) Thực hiện các nội quy, quy chế của cơ quan.

d) Thực hiện các chế độ, chính sách của Nhà nước về quyền và lợi ích của công chức, viên chức trong cơ quan.

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

2. Việc giám sát, kiểm tra của công chức, viên chức đối với những vấn đề nêu tại khoản 1, Điều 8 của Quy chế này được thực hiện thông qua 03 (ba) hình thức sau đây:

a) Thông qua hoạt động của Ban Thanh tra nhân dân của cơ quan.

b) Thông qua kiểm điểm công tác, tự phê bình và phê bình trong các cuộc họp định kỳ của cơ quan

c) Thông qua hội nghị công chức, viên chức của cơ quan.

Chương III

DÂN CHỦ TRONG QUAN HỆ VÀ GIẢI QUYẾT CÔNG VIỆC VỚI CÔNG DÂN, CƠ QUAN, TỔ CHỨC CÓ LIÊN QUAN

Điều 9. Trách nhiệm của Giám đốc Sở

1. Tổ chức, chỉ đạo và kiểm tra việc niêm yết công khai tại trụ sở làm việc và đăng tải trên trang thông tin điện tử của cơ quan để công dân, cơ quan, tổ chức (sau đây gọi chung là công dân, tổ chức) biết các nội dung sau:

- 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 công chức, viên 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 công chức, viên chức không hoàn thành nhiệm vụ, thiếu tinh thần trách nhiệm, sách nhiễu, gây phiền hà, tham nhũng trong việc giải quyết công việc của công dân, tổ chức.

3. Chỉ đạo việc bố trí nơi tiếp dân, thực hiện việc tiếp dân và tổ chức hòm thư góp ý; chỉ đạo Văn phòng cùng đại diện Ban Thanh tra nhân dân của cơ quan hàng tuần mở hòm thư góp ý, nghiên cứu và đề xuất giải quyết các ý kiến góp ý được gửi đến, báo cáo Giám đốc Sở đề ra các biện pháp hợp lý nhằm tiếp thu và giải quyết các ý kiến góp ý.

4. Thông báo để công dân, tổ chức của địa phương biết và tham gia đóng góp ý kiến đối với những chương trình, dự án do cơ quan xây dựng hoặc tổ chức thực hiện có liên quan đến sự phát triển kinh tế - xã hội của địa phương.

5. Cử người có trách nhiệm gặp và giải quyết công việc có liên quan khi công dân, tổ chức có yêu cầu theo quy định của pháp luật; những kiến nghị, phản ánh, phê bình của công dân, tổ chức phải được nghiên cứu và xử lý kịp thời.

Điều 10. Trách nhiệm của công chức, viên chức

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

2. Khi công dân, tổ chức có yêu cầu công chức, viên chức có trách nhiệm giải quyết các yêu cầu đó theo thẩm quyền. Những việc không thuộc thẩm quyền giải quyết, công chức, viên chức phải thông báo để công dân, tổ chức biết và hướng dẫn công dân, tổ chức đến nơi có thẩm quyền giải quyết. Công chức, Viên chức không được quan liêu, hách dịch, cửa quyền, tham nhũng, gây khó khăn, phiền hà, sách nhiễu trong giải quyết công việc của công dân, tổ chức.

3. Công việc của công dân, tổ chức phải được công chức, viên chức nghiên cứu xử lý và kịp thời giải quyết theo đúng quy định của pháp luật và nội quy, quy chế của cơ quan.

4. Những công việc đã có thời hạn giải quyết theo quy định thì công chức, viên chức phải chấp hành đúng thời hạn đó. Trường hợp phức tạp đòi hỏi phải

có thời gian để nghiên cứu giải quyết thì công chức, viên chức có trách nhiệm báo cáo người phụ trách trực tiếp để người trực tiếp phụ trách báo cáo Giám đốc Sở và kịp thời thông báo cho công dân, tổ chức biết theo quy định.

Điều 11. Quan hệ giữa Giám đốc Sở với cơ quan, đơn vị cấp trên

1. Chấp hành quyết định của cấp trên. Khi có căn cứ cho rằng quyết định đó là trái pháp luật thì phải kịp thời báo cáo bằng văn bản với người ra quyết định; trường hợp người ra quyết định vẫn quyết định việc thi hành thì người thi hành phải chấp hành nhưng không chịu trách nhiệm về hậu quả của việc thi hành, đồng thời báo cáo cấp trên trực tiếp của người ra quyết định. Người ra quyết định phải chịu trách nhiệm trước pháp luật về quyết định của mình.

2. Phản ánh những vướng mắc, khó khăn trong quá trình thực hiện chức năng, nhiệm vụ của mình; kiến nghị cơ quan, đơn vị 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, đơn vị cấp trên.

3. Tham gia đóng góp ý kiến, phê bình đối với hoạt động của cơ quan, đơn vị cấp trên; 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, đơn vị cấp trên yêu cầu.

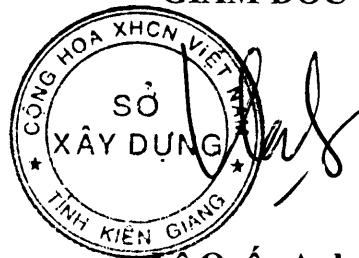
4. Báo cáo cơ quan, đơn vị cấp trên tình hình công tác của cơ quan mình theo quy định; đối với những vấn đề vượt quá thẩm quyền giải quyết thì phải kịp thời báo cáo, xin ý kiến chỉ đạo của cơ quan, đơn vị cấp trên. Nội dung báo cáo lên cơ quan, đơn vị cấp trên phải khách quan, trung thực.

Chương IV
ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 12. Ban Chấp hành công đoàn cơ sở, tất cả các phòng ban chuyên môn, các đơn vị sự nghiệp thuộc Sở và công chức, viên chức của cơ quan Sở xây dựng tỉnh Kiên Giang có trách nhiệm thực hiện đầy đủ Quy chế này; nếu vi phạm Quy chế thì sẽ tùy mức độ sai phạm sẽ bị xem xét và xử lý kỷ luật theo quy định của pháp luật.

Điều 13. Ban Chấp hành công đoàn cơ sở, Văn phòng và toàn thể công chức, viên chức cơ quan Sở có trách nhiệm và nghĩa vụ thực hiện đúng Quy chế này. / *lu*

GIÁM ĐỐC



Lê Quốc Anh

Kiên Giang, ngày 25 tháng 6 năm 2019

Số: 885A/BĐK-TCĐDDCCS

BẢN ĐĂNG KÝ
Thi đua thực hiện quy chế dân chủ cơ sở năm 2019

Căn cứ Kế hoạch số 97-KH/BCĐ ngày 26/4/2019 của Ban Chỉ đạo tỉnh về thực hiện quy chế dân chủ ở cơ sở về phát động thi đua trong thực hiện tốt quy chế dân chủ cơ sở ở các loại hình 2 năm 2019-2020;

Căn cứ Kế hoạch số 881A-KH/TCĐDDCCS ngày 25/6/2019 của Tổ Chỉ đạo thực hiện quy chế dân chủ ở cơ sở thuộc cơ quan Sở Xây dựng Kiên Giang về tổ chức thi đua thực hiện quy chế dân chủ cơ sở năm 2019-2020

Tổ Chỉ đạo thực hiện quy chế dân chủ ở cơ sở thuộc cơ quan Sở Xây dựng Kiên Giang đăng ký thi đua năm 2019 như sau:

TT	NỘI DUNG TIÊU CHÍ VÀ THANG ĐIỂM THI ĐUA	ĐIỂM CHUẨN	ĐIỂM ĐĂNG KÝ
1	Vai trò của cấp ủy đảng, người đứng đầu và hoạt động của Tổ chỉ đạo thực hiện dân chủ cơ quan, đơn vị	30	28
1.1	- Trong báo cáo, phương hướng nhiệm vụ hằng tháng của cấp ủy, chi bộ có nội dung chỉ đạo thực hiện dân chủ + Có nội dung đầy đủ: 3 điểm . + Có nội dung không đầy đủ: 1 điểm .	3	1
1.2	- Người đứng đầu cơ quan (đơn vị) ban hành chương trình, kế hoạch thực hiện dân chủ theo chương trình hằng năm của Ban chỉ đạo tỉnh. + Có xây dựng kế hoạch : 2 điểm .	2	2
1.3	- Tổ Chỉ đạo họp đúng định kỳ theo quy chế hoạt động (thể hiện qua sổ ghi biên bản). + Có họp đúng định kỳ: 4 điểm . + Họp trễ định kỳ : 2 điểm .	4	4



TT	NỘI DUNG TIÊU CHÍ VÀ THANG ĐIỂM THI ĐUA	ĐIỂM CHUẨN	ĐIỂM ĐĂNG KÝ
1.4	- Gửi báo cáo sơ kết 6 tháng đầu năm (<i>trước ngày 10 tháng 6 hằng năm</i>) về Ban Chỉ đạo tỉnh thông qua Tổ Chỉ đạo thực hiện QCDG theo Nghị định 04/2015/NĐ-CP, theo Quyết định của Ban Thường vụ Tỉnh ủy + Báo cáo đúng thời gian: 4 điểm. + Báo cáo trễ thời gian quy định : 2 điểm.	4	4
1.5	- Báo cáo tổng kết năm (<i>trước ngày 25 tháng 12 hằng năm</i>) về Ban Chỉ đạo tỉnh thông qua Tổ Chỉ đạo thực hiện QCDG theo Nghị định 04/2015/NĐ-CP theo Quyết định của Ban Thường vụ Tỉnh ủy. + Báo cáo đúng thời gian : 4 điểm. + Báo cáo trễ thời gian quy định: 2 điểm.	4	4
1.6	- Báo cáo chuyên đề về những vấn đề mới có tính chất nghiên cứu, đúc kết kinh nghiệm trong quá trình thực hiện dân chủ theo yêu cầu của Ban Chỉ đạo cấp trên. + Báo cáo chuyên đề, đúng thời gian quy định : 4 điểm + Báo cáo trễ thời gian quy định : 2 điểm.	4	4
1.7	Người đứng đầu cơ quan, đơn vị có xây dựng kế hoạch thực hiện công tác dân vận hằng năm. + Có xây dựng kế hoạch : 2 điểm. + Kết quả chỉ đạo thực hiện tốt theo kế hoạch: 2 điểm.	4	2
1.8	- Rà soát bổ sung quy chế làm việc, quy định nội bộ về các vấn đề có liên quan đến cơ chế vận hành, công tác quản lý, đảm bảo công khai, minh bạch chặt chẽ việc quản lý tài chính, tài sản công, chế độ công vụ... các qui định khác trong nội bộ cơ quan, đơn vị. + Thực hiện tốt: 5 điểm. + Thực hiện khá : 3 điểm. + Thực hiện trung bình: 2 điểm.	5	5
2	Việc tổ chức hội nghị cán bộ, công chức, viên chức gắn với vai trò của các tổ chức đoàn thể trong cơ quan, đơn vị	14	14

TT	NỘI DUNG TIÊU CHÍ VÀ THANG ĐIỂM THI ĐUA	ĐIỂM CHUẨN	ĐIỂM ĐĂNG KÝ
2.1	- Tổ chức hội nghị cán bộ, công chức, viên chức đúng thời gian, đủ nội dung theo 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. + <i>Tổ chức hội nghị đúng thời gian, đủ nội dung: 5 điểm.</i> + <i>Tổ chức hội nghị trễ thời gian, thiếu nội dung: 3 điểm (trễ thời gian trừ 1,5 điểm, thiếu nội dung trừ 1,5 điểm)</i>	5	5
2.2	Các tổ chức đoàn thể chính trị-xã hội xây dựng kế hoạch, tích cực tham gia đóng góp xây dựng Đảng, xây dựng chính quyền theo QĐ2 18 của BCT. + <i>Có kế hoạch : 2 điểm.</i> + <i>Có đóng góp xây dựng đảng, chính quyền bằng văn bản: 2 điểm.</i>	4	4
2.3	Hàng năm, ban thanh tra nhân dân xây dựng và thực hiện kế hoạch giám sát, kiểm tra đúng quy định và ít nhất có báo cáo 6 tháng 1 lần. + <i>Có kế hoạch: 1 điểm.</i> + <i>Có giám sát, kiểm tra đạt hiệu quả: 2 điểm.</i> + <i>Có báo cáo 6 tháng: 1 điểm.</i> + <i>Có báo cáo năm: 1 điểm.</i>	5	5
3	Công tác thông tin, tuyên truyền và tập huấn	6	6
3.1	- Cử cán bộ đi dự đầy đủ các lớp tập huấn về thực hiện dân chủ do tỉnh tổ chức theo thư triệu tập. + <i>Cử cán bộ đi dự đầy đủ theo đối tượng thư mời : 2 điểm.</i> + <i>Cử cán bộ đi dự không đầy đủ theo đối tượng thư mời : 1 điểm.</i>	2	2
3.2	- Tổ chức tuyên truyền, phổ biến các chủ trương thực hiện dân chủ đến CBCC, viên chức (nêu rõ hình thức tuyên truyền); ít nhất 6 tháng 1 lần, có ghi biên bản hoặc báo cáo định kỳ về BCĐ tỉnh. + <i>Thực hiện tốt : 4 điểm.</i> + <i>Thực hiện khá : 2 điểm.</i>	4	4
4	Thực hiện các nội dung dân chủ ở cơ quan, đơn vị	9	9

HCN
Đ
DỰN
N GIAY

TT	NỘI DUNG TIÊU CHÍ VÀ THANG ĐIỂM THI ĐUA	ĐIỂM CHUẨN	ĐIỂM ĐĂNG KÝ
4.1	- Cơ quan, đơn vị có xây dựng quy chế thực hiện dân chủ phù hợp với đặc điểm thực tế, nhiệm vụ chính trị của từng đơn vị (theo quy định trong Nghị định 04/2015/NĐ-CP và các văn bản chỉ đạo của bộ, ngành Trung ương theo hệ thống dọc). + Có sửa đổi bổ sung quy chế hàng năm phù hợp: 4 điểm. + Thực hiện quy chế những năm trước nhưng có những nội dung không phù hợp tình hình hiện nay: 2 điểm.	4	4
4.2	- Hằng năm người đứng đầu cơ quan, đơn vị có hình thức phù hợp để lấy ý kiến của CB, CC, VC về chủ trương, giải pháp thực hiện nghị quyết của Đảng, pháp luật của Nhà nước có liên quan, kế hoạch công tác trong năm, việc tổ chức phong trào thi đua, báo cáo kết quả thực hiện nhiệm vụ, các biện pháp phòng chống tham nhũng, lãng phí, thực hành tiết kiệm, chống quan liêu, sách nhiễu nhân dân, về công tác cán bộ và các nội quy, quy chế cơ quan (đơn vị)... + Thực hiện tốt : 5 điểm. + Thực hiện khá : 3 điểm. + Thực hiện trung bình : 2 điểm.	5	5
5	Thực hiện cải cách thủ tục hành chính; tiếp dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo	14	14
5.1	- Thực hiện tốt việc công khai trong nội bộ; công khai cho các tổ chức, cá nhân đến liên hệ công tác biết các quy trình, thủ tục hành chính... đúng nội dung, hình thức, thời gian theo quy định. + Thực hiện tốt : 5 điểm. + Thực hiện khá : 3 điểm. + Thực hiện trung bình : 2 điểm.	5	5
5.2	- Tổ chức nơi tiếp dân, công khai lịch tiếp dân, phân công cán bộ tiếp dân cụ thể. + Thực hiện tốt: 5 điểm. + Thực hiện khá : 3 điểm. + Thực hiện trung bình : 2 điểm.	5	5

TT	NỘI DUNG TIÊU CHÍ VÀ THANG ĐIỂM THI ĐUA	ĐIỂM CHUẨN	ĐIỂM ĐĂNG KÝ
5.3	- Trong năm kết quả giải quyết khiếu nại, tố cáo đạt tỷ lệ : + Từ 90% trở lên: 4 điểm . + Từ 80% đến dưới 90%: 2 điểm .	4	4
6	Tác động của việc thực hiện dân chủ	14	13
6.1	- Thực hiện tốt chế độ sinh hoạt cơ quan, các đoàn thể. + <i>Thực hiện tốt : 5 điểm.</i> + <i>Thực hiện khá : 3 điểm.</i> + <i>Thực hiện trung bình: 2 điểm.</i>	5	5
6.2	- Nội bộ đoàn kết, thống nhất (không có đơn, thư khiếu nại, tố cáo, dư luận xã hội theo chiều hướng tiêu cực). + Không có đơn thư: 4 điểm . + Có đơn thư, dư luận xã hội được lãnh đạo quan tâm xử lý, giải quyết tốt trong nội bộ, không để kéo dài: 2 điểm .	4	4
6.3	- Kết quả phân loại chi, đảng bộ cuối năm + <i>Chi bộ hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ: 5 điểm.</i> + <i>Chi bộ hoàn thành tốt nhiệm vụ: 4 điểm.</i> + <i>Chi bộ đạt hoàn thành nhiệm vụ: 2 điểm.</i>	5	4
7	Thực hiện phong trào thi đua yêu nước hằng năm có hiệu quả	13	13
7.1	- Cơ quan, đơn vị đạt chuẩn văn hoá.	2	2
7.2	- Cơ quan, đơn vị có phong trào đoàn kết, hỗ trợ lẫn nhau trong cuộc sống mang tính tập thể. + <i>Thực hiện tốt : 4 điểm.</i> + <i>Thực hiện khá : 3 điểm.</i> + <i>Thực hiện trung bình: 2 điểm.</i>	4	4
7.3	- Có kế hoạch phát động phong trào thi đua “Dân Vận khéo” và có mô hình đạt hiệu quả + <i>Có kế hoạch phát động phong trào thi đua “Dân Vận khéo” và có mô hình đạt hiệu quả : 5 điểm.</i> + <i>Có kế hoạch phát động phong trào thi đua “Dân Vận khéo” nhưng mô hình đạt hiệu quả không cao: 3 điểm.</i> + <i>Có kế hoạch phát động phong trào thi đua “Dân Vận khéo” nhưng không có xây dựng mô hình : 1 điểm.</i>	5	5



TT	NỘI DUNG TIÊU CHÍ VÀ THANG ĐIỂM THI ĐUA	ĐIỂM CHUẨN	ĐIỂM ĐĂNG KÝ
7.4	- Không có cán bộ, công chức, viên chức bị xử lý kỷ luật đảng, chính quyền, đoàn thể (có 01 trường hợp cán bộ lãnh đạo từ cấp phòng, ban trở lên bị kỷ luật từ hình thức khiển trách trở lên hoặc 1 trường hợp cán bộ, đảng viên bị kỷ luật từ hình thức cảnh cáo trở lên không được xét đề nghị khen thưởng tập thể)	2	2
	TỔNG	100	97

Trên đây là Bản đăng thi đua thi đua thực hiện quy chế dân chủ cơ sở năm 2019 của Sở Xây dựng Kiên Giang./. *lu*

Nơi nhận:

- Tổ chỉ đạo tỉnh;
- Tổ Chỉ đạo SXD;
- Các phòng SXD;
- Các đơn vị sự nghiệp thuộc Sở;
- Công chức, viên chức SXD;
- Lưu: VT.

TM. TỔ CHỈ ĐẠO
TỔ TRƯỞNG



GIÁM ĐỐC SỞ XÂY DỰNG
Lê Quốc Anh