

Số: **180/QĐ-UBND**

Dương Hòa, ngày 22 tháng 12 năm 2021

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành Quy chế thực hiện dân chủ trong hoạt động của cơ quan Ủy ban nhân dân xã Dương Hòa năm 2022

ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ DƯƠNG HÒA

Căn cứ Luật Tổ chức Chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật tổ chức Chính phủ và Luật tổ chức chính quyền địa phương ngày 22/11/2019;

Căn cứ Luật cán bộ, công chức ngày 13/11/2010;

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 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;

Xét đề nghị của Văn phòng - Thống kê xã,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm Quyết định này Quy chế thực hiện dân chủ trong hoạt động của cơ quan UBND xã Dương Hòa năm 2022.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Điều 3. Văn phòng - Thống kê, các cán bộ, công chức, người hoạt động không chuyên trách, người lao động làm việc tại cơ quan và các cá nhân, tổ chức có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- UBND thị xã(b/c);
- BTV Đảng ủy, TT HĐND (b/c);
- TT UBMT và các đoàn thể xã;
- Lưu: VT.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Lê Văn Thúc

QUY CHẾ

Thực hiện dân chủ trong hoạt động của cơ quan UBND xã Dương Hòa

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 180 /QĐ-UBND, ngày 22 tháng 12 năm 2021
của UBND xã Dương Hòa)*

Chương I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Nguyên tắc thực hiện

1. Quy chế thực hiện dân chủ trong hoạt động của cơ quan xã Dương Hòa nhằm phát huy quyền làm chủ của cán bộ, công chức, người hoạt động không chuyên trách, người lao động nhằm xây dựng cơ quan trong sạch, vững mạnh; xây dựng đội ngũ cán bộ, công chức, người lao động có phẩm chất đạo đức, năng lực chuyên môn nghiệp vụ, đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ được giao.

2. Thực hiện dân chủ trong hoạt động của cơ quan xã phải gắn liền với việc bảo đảm sự lãnh đạo của Đảng ủy xã; chấp hành nguyên tắc tập trung dân chủ; phát huy vai trò của người đứng đầu cơ quan, công đoàn trong cơ quan xã.

Điều 2. Đối tượng và phạm vi áp dụng

Toàn thể cán bộ, công chức, người hoạt động không chuyên trách, người lao động làm việc tại cơ quan xã Dương Hòa; những tổ chức, cá nhân có liên quan khi liên hệ công tác tại cơ quan xã Dương Hòa.

Chương II

DÂN CHỦ TRONG NỘI BỘ CƠ QUAN

Điều 3. Trách nhiệm của Chủ tịch UBND xã

1. Thực hiện dân chủ trong quản lý và điều hành hoạt động của cơ quan xã (sau đây gọi tắt là cơ quan); trong quản lý, sử dụng, bồi dưỡng, thực hiện chế độ chính sách đối với cán bộ, công chức, người hoạt động không chuyên trách và người lao động (sau đây gọi tắt là cán bộ, công chức, người hoạt động không chuyên trách).

2. Tổ chức các cuộc họp UBND xã theo định kỳ và đột xuất để đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao và đề ra các nhiệm vụ giải pháp chủ yếu phải thực hiện trong thời gian tới.

3. Tổ chức đánh giá, xếp loại hàng quý và năm đối với cán bộ, công chức, người hoạt động không chuyên trách, người lao động thuộc thẩm quyền theo đúng hướng dẫn của UBND thị xã và UBND tỉnh.

4. Lắng nghe ý kiến phản ánh, góp ý của cán bộ, công chức, viên chức, người lao động trong cơ quan xã. Khi cán bộ, công chức, người hoạt động không chuyên trách 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, người hoạt động không chuyên trách 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 đảm bảo 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 trang thiết bị, tài sản của cơ quan phải thực hiện theo quy định của pháp luật.

7. Ban hành Quy chế chi tiêu nội bộ cơ quan xã; phương án thực hiện quy chế chi tiêu nội bộ; định mức phân bổ khoản tăng thêm thu nhập cho cán bộ, công chức, người hoạt động không chuyên trách người lao động cơ quan xã từ nguồn tiết kiệm chi theo Quy chế chi tiêu nội bộ;

8. Thực hiện các biện pháp phòng chống tham nhũng, thực hành tiết kiệm, chống lãng phí, xử lý và tạo điều kiện để cơ quan, tổ chức có thẩm quyền xử lý người có hành vi tham nhũng, lãng phí; nếu thiếu trách nhiệm để xảy ra tham nhũng trong cơ quan thì bị xử lý 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 cán bộ công chức, người hoạt động không chuyên trách 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, người hoạt động không chuyên trách, người lao động khiếu nại, tố cáo, kiến nghị theo quy định pháp luật.

11. Chủ tịch UBND xã phối hợp với Chủ tịch Công đoàn tổ chức hội nghị cán bộ, công chức mỗi năm 1 lần theo 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 vào quý 1 hàng năm; khi cần thiết hoặc có 1/3 cán bộ, công chức, hay Ban chấp hành Công đoàn yêu cầu hoặc Chủ tịch UBND xã thấy cần thiết thì triệu tập hội nghị cán bộ, công chức bất thường.

Điều 4. Trách nhiệm của cán bộ, công chức, người hoạt động không chuyên trách, người lao động làm việc tại cơ quan xã.

1. Nghiêm chỉnh chấp hành nội quy, quy chế 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 Chủ tịch UBND xã về việc thi hành nhiệm vụ của mình. Trong khi thi hành công vụ, công chức, người hoạt động không chuyên trách 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 Chủ tịch UBND xã. Đối với công chức, người hoạt động không chuyên trách 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. Đóng góp ý kiến vào việc xây dựng các văn bản, nội quy, quy chế của cơ quan khi được yêu cầu.

4. Tham dự đầy đủ các buổi chào cờ đầu tuần hoặc hàng tháng của cơ quan xã; nếu không tham dự được phải xin phép trực tiếp lãnh đạo Đảng ủy, hoặc UBND xã và chỉ được vắng mặt khi có sự đồng ý của lãnh đạo lãnh đạo cơ quan xã.

5. Báo cáo với lãnh đạo cơ quan khi phát hiện hành vi vi phạm pháp luật trong hoạt động của cơ quan.

Điều 5. Những việc công chức, người hoạt động không chuyên trách được biết

1. Những việc sau đây Chủ tịch UBND xã phải công khai cho công chức, người hoạt động không chuyên trách được biết.

a) Các chủ trương, chính sách của Đảng và Nhà nước liên quan đến công việc của cơ quan UBND xã.

b) Chương trình làm việc, kế hoạch công tác hàng quý, hàng tháng, hàng tuần của cơ quan UBND xã.

c) Kinh phí hoạt động của cơ quan hàng năm, bao gồm các nguồn kinh phí do ngân sách nhà nước cấp và các nguồn tài chính khác; dự toán và quyết toán thu chi ngân sách hàng năm; tài sản, trang thiết bị của cơ quan;

d) Khen thưởng và nâng bậc lương, bố trí sắp xếp cán bộ, lao động hợp đồng làm việc, xếp loại công chức người hoạt động không chuyên trách, khen thưởng, kỷ luật đối với công chức, người hoạt động không chuyên trách; việc xây dựng các văn bản quy phạm pháp luật của cơ quan xã.

e) Các vụ việc tiêu cực tham nhũng trong cơ quan đã được cơ quan chức năng kết luận, kết quả giải quyết đơn thư khiếu nại, tố cáo trong nội bộ cơ quan; bản kê khai tài sản, thu nhập của người có nghĩa vụ phải kê khai theo quy định của pháp luật.

f) Nội quy, quy chế làm việc của cơ quan.

g) Kết quả tiếp thu ý kiến của công chức, người hoạt động không chuyên trách về những vấn đề thuộc thẩm quyền quyết định của Chủ tịch UBND xã đưa ra lấy ý kiến công chức, người hoạt động không chuyên trách quy định tại Điều 6 của Quy chế này.

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

i) Quy chế chi tiêu nội bộ cơ quan xã và phương án thực hiện quy chế chi tiêu nội bộ; định mức phân bổ khoản tăng thêm thu nhập cho cán bộ, công chức, người hoạt động không chuyên trách người lao động cơ quan xã từ nguồn tiết kiệm chi theo Quy chế chi tiêu nội bộ;

j) Công khai Kế hoạch tu dưỡng rèn luyện của lãnh đạo UBND, công chức, người hoạt động không chuyên trách xã thực hiện Chỉ thị số 05-CT/TW của Bộ

Chính trị; Chỉ thị số 27/CT-TTg của Thủ tướng Chính phủ về “Học tập và làm theo tư tưởng, đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh”

2. Chủ tịch UBND xã có trách nhiệm thông báo cho công chức, người hoạt động không chuyên trách biết những vấn đề được quy định trên đây bằng một trong các hình thức:

a) Niêm yết tại trụ sở UBND xã.

b) Thông báo tại hội nghị công chức, người hoạt động không chuyên trách của cơ quan.

c) Thông báo bằng văn bản gửi cho toàn thể cán bộ, công chức, người hoạt động không chuyên trách, Ban chấp hành Công đoàn, ủy ban mặt trận Tổ quốc và các tổ chức chính trị-xã hội.

3. Thời hạn công khai chậm nhất sau 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 UBND xã thì phải thực hiện niêm yết ít nhất 30 ngày liên tục kể từ ngày niêm yết.

Điều 6. Những việc công chức, người hoạt động không chuyên trách tham gia ý kiến, Chủ tịch UBND xã quyết định

1. Những việc công chức, người hoạt động không chuyên trách tham gia ý kiến gồm có:

a) Chủ trương giải pháp thực hiện nghị quyết của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước liên quan đến công việc của cơ quan UBND xã.

b) Kế hoạch thu và chi ngân sách hàng năm của cơ quan xã.

c) Tổ chức phong trào thi đua; báo cáo sơ, tổng kết của cơ quan xã.

d) Các biện pháp cải tiến lề lối làm việc, thực hành tiết kiệm, chống lãng phí; phòng, chống tham nhũng, quan liêu, gây phiền hà cho các tổ chức và công dân.

e) Kế hoạch bồi dưỡng, đào tạo cán bộ, công chức, sắp xếp, nâng bậc lương của cán bộ, công chức người hoạt động không chuyên trách; các chế độ chính sách liên quan đến quyền và lợi ích của cán bộ, công chức, người hoạt động không chuyên trách, người lao động.

f) Nội quy, quy chế của cơ quan xã, các quy trình giải quyết nội bộ.

g) Quy chế chi tiêu nội bộ cơ quan xã; phương án thực hiện quy chế chi tiêu nội bộ; định mức phân bổ khoản tăng thêm thu nhập cho cán bộ, công chức, người hoạt động không chuyên trách người lao động cơ quan xã từ nguồn tiết kiệm chi theo Quy chế chi tiêu nội bộ;

2. Hình thức lấy ý kiến tham gia.

Căn cứ nội dung công việc cần lấy ý kiến tham gia của công chức, người hoạt động không chuyên trách, Chủ tịch UBND xã áp dụng một trong ba hình thức tham gia ý kiến sau đây:

a) Công chức, người hoạt động không chuyên trách tham gia ý kiến trực tiếp với Chủ tịch UBND xã.

b) Thông qua hội nghị cán bộ, công chức, người hoạt động không chuyên trách hàng năm của cơ quan.

c) Phát phiếu hỏi ý kiến trực tiếp, gửi dự thảo văn bản đề cán bộ, công chức, người hoạt động không chuyên trách tham gia ý kiến.

Điều 7. Những việc cán bộ, công chức giám sát, kiểm tra

1. Những việc cán bộ, công chức giám sát, kiểm tra gồm có:

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

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

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

d) Quy chế chi tiêu nội bộ cơ quan xã; phương án thực hiện quy chế chi tiêu nội bộ; định mức phân bổ khoản tăng thêm thu nhập cho cán bộ, công chức, người hoạt động không chuyên trách người lao động cơ quan xã từ nguồn tiết kiệm chi theo Quy chế chi tiêu nội bộ.

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

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

2. Việc giám sát kiểm tra của cán bộ, công chức đối với những vấn đề nêu trên được thực hiện thông qua ba hình thức sau đây.

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

b) Thông qua kiểm điểm nhận xét đánh giá cán bộ công chức, người hoạt động không chuyên trách phê bình và tự phê bình theo định kỳ của cơ quan.

c) Thông qua Hội nghị cán bộ, công chức, người hoạt động không chuyên trách hàng năm 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 8. Trách nhiệm của Chủ tịch UBND xã

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 xã Dương Hòa để công dân, cơ quan và 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) Quy trình giải quyết thủ tục hành chính cụ thể

c) Biểu Mẫu, đơn từ hồ sơ cho từng loại công việc

d) Phí và lệ phí theo quy định.

e) Thời gian giải quyết từng loại công việc.

2. Chỉ đạo kiểm tra công chức, người hoạt động không chuyên trách trong việc giải quyết công việc của công dân, tổ chức; kịp thời có biện pháp xử lý thích hợp theo quy định của pháp luật đối với công chức, người hoạt động không chuyên trách không hoàn thành nhiệm vụ, thiếu tinh thần trách nhiệm, sách nhiễu, gây phiền hà, hoặc có hành vi tham nhũng trong giải quyết công việc của công dân tổ chức.

3. Chỉ đạo việc bố trí nơi tiếp công dân, thực hiện việc tiếp công dân và tổ chức hòm thư góp ý; chỉ đạo tổ tiếp dân thực hiện việc tiếp công dân định kỳ và thường xuyên theo quy định.

4. Thông báo đề công dân, tổ chức trên địa bàn xã biết tham gia ý kiến đóng góp ý kiến đối với chương trình kế hoạch do UBND xã xây dựng hoặc tổ chức thực hiện có liên quan đến sự phát triển kinh tế xã hội của địa phương.

5. Khi công dân, tổ chức có yêu cầu thì cử cán bộ, công chức, người hoạt động không chuyên trách có trách nhiệm gặp và giải quyết công việc có liên quan 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. Những việc không thuộc thẩm quyền giải quyết thì cán bộ, công chức thông báo đề công dân, tổ chức biết. Cán bộ, công chức không được quan liêu, cửa quyền, gây khó khăn, phiền hà cho công dân, tổ chức.

Điều 9. Trách nhiệm của cán bộ, công chức, người hoạt động không chuyên trách

1. Chỉ được tiếp nhận tài liệu và giải quyết công việc của công dân tại trụ sở làm việc của cơ quan. Tất cả các loại hồ sơ hành chính mà công dân, tổ chức yêu cầu giải quyết phải chuyển vào bộ phận một cửa tiếp nhận và trả kết quả hồ sơ, giải quyết theo quy định của pháp luật, bảo vệ bí mật nhà nước, bí mật nội dung đơn thư khiếu nại, tố cáo của công dân, tổ chức.

2. Khi công dân, tổ chức có yêu cầu công chức, người hoạt động không chuyên trách có trách nhiệm giải quyết các yêu cầu đó theo thẩm quyền, những việc không thuộc thẩm quyền giải quyết, công chức, người hoạt động không chuyên trách phải thông báo đề công dân, tổ chức biết và hướng dẫn công dân, tổ chức đến nơi có thẩm quyền giải quyết. Công chức, người hoạt động không chuyên trách 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 cán bộ, công chức, người hoạt động không chuyên trách nghiên cứu xử lý và kịp thời giải quyết theo đúng quy định của pháp luật và nội quy, quy chế của UBND xã.

4. Những công việc đã có thời hạn giải quyết theo quy định thì công chức, người hoạt động không chuyên trách phải chấp hành đúng thời hạn đó. Trường hợp phức tạp đòi hỏi phải có thời hạn để nghiên cứu giải quyết thì công chức, người hoạt động không chuyên trách phải có trách nhiệm báo cáo lãnh đạo phụ trách trực tiếp đề xin ý kiến của lãnh đạo cơ quan và kịp thời thông báo cho công dân, tổ chức biết theo quy định.

Điều 10. Quan hệ giữa chủ tịch UBND xã với các cơ quan cấp trên

1. Chấp hành quyết định của cơ quan cấp trên. Có quyền phản ánh những vướng mắc, khó khăn trong quá trình thực hiện chức năng, nhiệm vụ của mình, kiến nghị lên cấp trên những vấn đề không phù hợp, bổ sung 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 cho rằng quyết định của 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 cho người ra quyết định và không phải chịu trách nhiệm về hậu quả của việc thi hành quyết định đó.

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 cấp trên yêu cầu.

4. Báo cáo cơ quan cấp trên tình hình công tác của cơ quan, đơn vị 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.

Điều 11. Quan hệ với Trưởng thôn

1. Thông báo cho Trưởng thôn biết những chủ trương, chính sách của Đảng và các quy định pháp luật liên quan đến hoạt động và phạm vi trách nhiệm của cơ quan; chỉ đạo, hướng dẫn và kiểm tra hoạt động của cán bộ Trưởng thôn; chịu trách nhiệm những sai lầm, khuyết điểm của cán bộ Trưởng thôn, nêu những sai lầm, khuyết điểm đó có nguyên nhân từ sự chỉ đạo của mình.

2. Nghiên cứu, kịp thời giải quyết các yêu cầu, kiến nghị của Trưởng thôn, khi có yêu cầu của Trưởng thôn thì Chủ tịch UBND xã trực tiếp làm việc, 1 tháng giao ban với cán bộ Trưởng thôn 1 lần, thông qua những chủ trương, chính sách chế độ, quy định của pháp luật liên quan đến hoạt động và phạm vi trách nhiệm của cán bộ Trưởng thôn.

3. Khi cần thiết, phải cử công chức, người hoạt động không chuyên trách gặp trực tiếp Trưởng thôn để trao đổi, nghiên cứu, giải quyết những vấn đề cụ thể của Trưởng thôn; phải xử lý nghiêm khắc những công chức, người hoạt động không chuyên trách có tư tưởng cơ hội, bè phái, cục bộ địa phương, phản ánh sai sự thật, thiếu trung thực.

Chương IV

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 12. Quy định trách nhiệm, khen thưởng, kỷ luật

Tất cả cán bộ công chức, người hoạt động không chuyên trách, người lao động tại cơ quan, các Trưởng thôn, các tổ chức, cá nhân có liên quan có trách

nhiệm thực hiện tốt quy chế này. Người thực hiện tốt quy chế này sẽ được khen thưởng, người vi phạm quy chế sẽ bị xử lý theo quy định của pháp luật.

Điều 13. Tổ chức thực hiện

Văn phòng - Thống kê xã có trách nhiệm kiểm tra và theo dõi việc thực hiện Quy chế này. Trong quá trình thực hiện nếu phát hiện những vấn đề phát sinh mới cần sửa đổi, bổ sung cho phù hợp với thực tế, cần kịp thời báo cáo, đề xuất để giải quyết./.