

QUY CHẾ

Hoạt động của Ban Chỉ đạo

thực hiện Quy chế dân chủ cơ sở năm 2018

(Ban hành kèm theo Quyết định số: 104/QĐ-BQL ngày 27/9/2018
của Ban Quản lý dự án Phát triển tỉnh Khánh Hòa)

Chương I

CHỨC NĂNG, NHIỆM VỤ

Điều 1. Chức năng

Ban Chỉ đạo thực hiện quy chế dân chủ cơ sở Ban Quản lý dự án Phát triển tỉnh Khánh Hòa (sau đây gọi là Ban Chỉ đạo) có chức năng tham mưu giúp Giám đốc Ban chỉ đạo thực hiện các Chỉ thị, Nghị quyết của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước về thực hiện quy chế dân chủ ở cơ sở trong hoạt động của cơ quan.

Điều 2. Nhiệm vụ của Ban Chỉ đạo

1. Ban Chỉ đạo thực hiện quy chế dân chủ chịu sự lãnh đạo, chỉ đạo trực tiếp của Giám đốc.
2. Tham mưu cho Giám đốc xây dựng và ban hành kế hoạch chỉ đạo, tổ chức thực hiện quy chế dân chủ trong hoạt động của cơ quan.
3. Tham mưu cho Giám đốc chỉ đạo tổ chức triển khai, hướng dẫn, đôn đốc, kiểm tra, sơ kết, tổng kết việc thực hiện các Chỉ thị, Nghị quyết của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước về quy chế dân chủ ở cơ sở.
4. Định kỳ báo cáo kết quả thực hiện quy chế dân chủ ở cơ sở; đề xuất những chủ trương, giải pháp nhằm phát huy quyền làm chủ của cán bộ, viên chức và kiến nghị cơ quan có thẩm quyền xử lý những trường hợp vi phạm quy chế dân chủ ở cơ sở.
5. Đề nghị các phòng chuyên môn, các tổ chức đoàn thể trong cơ quan về những vấn đề cần giải quyết để thực hiện tốt quy chế dân chủ ở cơ sở.

Điều 3. Nhiệm vụ của Trưởng ban Chỉ đạo

1. Tiếp nhận sự chỉ đạo, hướng dẫn của Ban Chỉ đạo thực hiện quy chế dân chủ của cấp trên.
2. Triệu tập, tổ chức các cuộc họp của Ban Chỉ đạo.
3. Thay mặt Ban Chỉ đạo giải quyết các công việc thường xuyên giữa các kỳ họp của Ban Chỉ đạo.
4. Xây dựng kế hoạch hoạt động theo định kỳ của Ban Chỉ đạo và kế hoạch kiểm tra việc thực hiện quy chế dân chủ ở các đơn vị trực thuộc.

5. Định kỳ tổ chức đánh giá kết quả việc thực hiện quy chế dân chủ trong cơ quan; tổ chức hội nghị sơ kết, tổng kết việc thực hiện quy chế dân chủ và các văn bản chỉ đạo của cấp trên.

Điều 4. Nhiệm vụ của các thành viên Ban Chỉ đạo

1. Thực hiện các nhiệm vụ theo kế hoạch đã được Ban Chỉ đạo phân công.
2. Phối hợp với các phòng chuyên môn để chỉ đạo nhằm thực hiện thường xuyên và có hiệu quả quy chế dân chủ ở cơ sở.
3. Báo cáo định kỳ hàng quý với Trưởng ban Chỉ đạo về hoạt động của mình theo nhiệm vụ được phân công.
4. Tham dự đầy đủ các phiên họp của Ban Chỉ đạo.

Chương II

TỔ CHỨC BỘ MÁY VÀ QUYỀN HẠN

Điều 5. Tổ chức bộ máy

1. Ban Chỉ đạo có Trưởng ban và các thành viên.
2. Bí thư Chi bộ cơ sở là Trưởng ban Chỉ đạo; Trưởng các phòng chuyên môn và lãnh đạo các tổ chức đoàn thể là thành viên Ban Chỉ đạo.
3. Trưởng Phòng Tổ chức hành chính là thành viên kiêm thư ký của Ban Chỉ đạo.

Điều 6. Quyền hạn

1. Được quan hệ làm việc trực tiếp với các phòng chuyên môn về triển khai xây dựng và thực hiện quy chế dân chủ ở cơ sở.
2. Được đề nghị cung cấp tài liệu, thông tin có liên quan về việc xây dựng kế hoạch và thực hiện quy chế dân chủ ở cơ sở.
3. Được dự các hội nghị triển khai, sơ kết, tổng kết việc thực hiện quy chế dân chủ cơ sở của các phòng chuyên môn.
4. Trong chỉ đạo, quan hệ công tác trong lĩnh vực thực hiện quy chế dân chủ ở cơ sở, Trưởng ban Chỉ đạo được sử dụng con dấu của cơ quan.

Chương III

CHẾ ĐỘ LÀM VIỆC

Điều 7. Nguyên tắc làm việc

Trong quá trình làm việc, Ban Chỉ đạo thực hiện nguyên tắc tập trung dân chủ, thảo luận tập thể, quyết định theo đa số. Những vấn đề đưa ra thảo luận, các thành viên được quyền dân chủ bàn bạc, nếu ý kiến cá nhân chưa được thống nhất thì được bảo lưu ý kiến. Khi đã có kết luận của Trưởng ban thì các thành viên phải nghiêm túc chấp hành.

Điều 8. Trách nhiệm của Trưởng ban Chỉ đạo

1. Phụ trách chung, chịu trách nhiệm trước Lãnh đạo Ban về điều hành hoạt động của Ban Chỉ đạo.
2. Chủ trì và kết luận các cuộc họp của Ban Chỉ đạo.
3. Trực tiếp chỉ đạo, cho ý kiến về một số công tác đột xuất, cấp bách liên quan đến thực hiện quy chế dân chủ ở cơ sở.

Điều 9. Trách nhiệm của các thành viên

1. Các thành viên tùy theo chức năng, nhiệm vụ trong bộ máy cơ quan, được phân công theo dõi chỉ đạo, tổ chức thực hiện các nội dung công tác phù hợp.
2. Tham mưu, tư vấn cho Ban Chỉ đạo về lĩnh vực công tác chuyên môn có liên quan; giải quyết những công việc thuộc chức năng chuyên môn và nhiệm vụ được Ban Chỉ đạo giao.
3. Giúp Trưởng ban theo dõi, điều hành, chỉ đạo việc thực hiện quy chế dân chủ ở cơ sở theo lĩnh vực được phân công.
4. Đôn đốc, chỉ đạo thực hiện những công việc Ban Chỉ đạo đã bàn bạc, quyết định; thường xuyên báo cáo đề xuất với Ban Chỉ đạo để có biện pháp chỉ đạo kịp thời việc thực hiện quy chế dân chủ ở cơ sở.
5. Được Trưởng ban Chỉ đạo uỷ nhiệm tham dự các cuộc họp chuyên đề của các phòng chuyên môn về thực hiện quy chế dân chủ ở cơ sở; theo dõi nắm tình hình, tham gia các đoàn kiểm tra về thực hiện quy chế dân chủ ở cơ sở.

Điều 10. Trách nhiệm của Thư ký Ban Chỉ đạo

1. Thường xuyên giữ mối liên hệ chặt chẽ với các thành viên Ban Chỉ đạo, bảo đảm cho hoạt động thiết thực, hiệu quả.
2. Chủ động đề xuất các cuộc họp Ban Chỉ đạo thường kỳ và đột xuất; làm đầu mối tiếp nhận công văn và các hình thức thông tin gửi đến Ban Chỉ đạo.
3. Phối hợp với các đơn vị, cá nhân có liên quan chuẩn bị chương trình, kế hoạch hoạt động của Ban Chỉ đạo; chuẩn bị nội dung các cuộc họp trình Trưởng ban Chỉ đạo quyết định; chuẩn bị các văn bản báo cáo, hướng dẫn, tổng hợp số liệu, tình hình thực hiện quy chế dân chủ ở cơ sở.

Điều 11. Chế độ sinh hoạt

1. Ban Chỉ đạo họp định kỳ 6 tháng một lần, khi cần thiết có thể họp đột xuất hoặc theo chuyên đề.
2. Các văn bản phục vụ cho các cuộc họp của Ban Chỉ đạo được gửi đến các thành viên trước ít nhất 3 ngày để các thành viên nghiên cứu trước đảm bảo cuộc họp có chất lượng.
3. Các thành viên Ban Chỉ đạo có trách nhiệm tham gia sinh hoạt đầy đủ và tích cực đóng góp ý kiến; nếu có lý do vắng mặt cần báo cáo cho Trưởng ban Chỉ đạo biết, không cử người khác dự họp thay.
4. Theo tính chất của từng cuộc họp, ngoài các thành viên, Ban Chỉ đạo có thể mời các thành phần khác có liên quan tham dự cuộc họp.

5. Trong mỗi cuộc họp, Thư ký có trách nhiệm ghi biên bản đầy đủ, báo cáo kết quả cho cơ quan có thẩm quyền và thông báo lại cho các thành viên Ban Chỉ đạo.

Chương IV

QUAN HỆ CÔNG TÁC

Điều 12. Quan hệ với Ban Chỉ đạo cấp tỉnh

Ban Chỉ đạo chịu sự hướng dẫn, kiểm tra về chuyên môn, nghiệp vụ của Ban Chỉ đạo cấp tỉnh; thường xuyên giữ mối liên hệ, bảo đảm các chế độ báo cáo định kỳ, đột xuất theo yêu cầu của Ban Chỉ đạo cấp tỉnh.

Điều 13. Quan hệ với Chi bộ cơ sở

Ban Chỉ đạo chịu sự lãnh đạo, chỉ đạo về mọi mặt của Bí thư Chi bộ cơ sở; làm việc theo chương trình, kế hoạch, hướng dẫn của các cơ quan cấp trên.

Điều 14. Quan hệ công tác với các phòng chuyên môn

Ban Chỉ đạo có trách nhiệm chỉ đạo, kiểm tra, đôn đốc, hướng dẫn những vấn đề có liên quan đến việc thực hiện quy chế dân chủ ở cơ sở đối với với các phòng chuyên môn.

Chương V

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 15. Trách nhiệm thi hành

1. Cán bộ, công chức, viên chức tại Ban Quản lý dự án Phát triển tỉnh Khánh Hòa có trách nhiệm thực hiện nghiêm túc Quy chế này.

2. Trong quá trình thực hiện nếu có khó khăn, vướng mắc phát sinh thì phản ánh về Phòng Tổ chức hành chính để tổng hợp, báo cáo Lãnh đạo Ban xem xét, sửa đổi, bổ sung cho phù hợp./.

GIÁM ĐỐC