

Số: /QĐ-SNgV

Quảng Bình, ngày tháng 01 năm 2022

QUYẾT ĐỊNH
Về việc ban hành Quy chế thực hiện dân chủ trong hoạt động của
Sở Ngoại vụ tỉnh Quảng Bình

GIÁM ĐỐC SỞ NGOẠI VỤ TỈNH QUẢNG BÌNH

Căn cứ Nghị định số 04/2015/NĐ-CP ngày 09/01/2015 của Chính phủ về việc 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 trưởng 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 việc 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 08/2016/QĐ-UBND ngày 09/5/2016 của Ủy ban nhân dân tỉnh Quảng Bình về việc ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Ngoại vụ tỉnh Quảng Bình;

Theo đề nghị của Trưởng phòng Hợp tác quốc tế - Hành chính.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế thực hiện dân chủ trong hoạt động của Sở Ngoại vụ tỉnh Quảng Bình.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 63/QĐ-NgV ngày 25/11/2016 của Sở Ngoại vụ ban hành Quy chế thực hiện dân chủ trong hoạt động của cơ quan Sở Ngoại vụ tỉnh Quảng Bình.

Điều 3. Giám đốc, các Phó Giám đốc, Trưởng các phòng, công chức và người lao động Sở Ngoại vụ căn cứ Quyết định thi hành./.

Nơi nhận:

- BCD thực hiện QCDC tỉnh (để b/c);
- Như Điều 3;
- GD, các PGĐ Sở Ngoại vụ;
- Trang TTĐT Sở Ngoại vụ (để đăng);
- Lưu VT, HTQT-HC.N.

GIÁM ĐỐC

Nguyễn Thị Hương giang

QUY CHẾ

Thực hiện dân chủ trong hoạt động của Sở Ngoại vụ tỉnh Quảng Bình

(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-SNgV ngày /01/2022
của Sở Ngoại vụ tỉnh Quảng Bình)

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Quy chế này quy định việc thực hiện dân chủ trong hoạt động của Sở Ngoại vụ, gồm: dân chủ trong nội bộ cơ quan; dân chủ trong quan hệ và giải quyết công việc với cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

Quy chế này áp dụng đối với các phòng thuộc Sở Ngoại vụ; công chức, người lao động của Sở (CC và NLD) và các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan.

Điều 3. Nguyên tắc thực hiện dân chủ

1. Bảo đảm sự lãnh đạo của Chi bộ, sự chỉ đạo, điều hành thống nhất của Giám đốc Sở và sự tham gia tích cực của các tổ chức đoàn thể theo nguyên tắc tập trung dân chủ và chế độ thủ trưởng.
2. Tôn trọng và bảo đảm quyền dân chủ của CC và NLD trong hoạt động của cơ quan theo quy định của pháp luật và Quy chế này.
3. Thực hiện dân chủ trong khuôn khổ Hiến pháp và pháp luật. Xử lý nghiêm các hành vi lợi dụng các quy định của pháp luật về dân chủ và Quy chế này để vi phạm Hiến pháp, pháp luật; xâm phạm quyền và lợi ích hợp pháp của cơ quan, tổ chức, cá nhân; cản trở việc thực hiện nhiệm vụ của Sở; hạ thấp uy tín, danh dự người khác nhằm mục đích chia rẽ, làm mất đoàn kết nội bộ hoặc có hành vi trù dập người có ý kiến góp ý, phê bình.

Chương II

DÂN CHỦ TRONG NỘI BỘ CƠ QUAN

Điều 4. Trách nhiệm của Giám đốc Sở, Phó Giám đốc Sở

1. Trách nhiệm của Giám đốc Sở

- a) Tổ chức và chỉ đạo các phòng phổ biến, quán triệt kịp thời, thường xuyên đến CC và NLD những chủ trương, đường lối, quan điểm, chính sách của Đảng và pháp luật của Nhà nước về xây dựng và thực hiện dân chủ.

b) Thực hiện dân chủ, công khai trong quản lý, điều hành hoạt động của Sở theo quy định của pháp luật và Quy chế này.

c) Tổ chức các cuộc họp giao ban định kỳ, hàng tháng, hàng quý và 6 tháng để đánh giá công khai kết quả thực hiện các nhiệm vụ của cơ quan, đề ra các nhiệm vụ, giải pháp chủ yếu phải thực hiện trong thời gian tiếp theo. Hàng năm, tổ chức tổng kết công tác ngoại vụ; đánh giá, phân loại đối với CC và NLD theo quy định của pháp luật hiện hành, Quy chế làm việc của Sở và Quy chế này; tổ chức, chỉ đạo việc tổng kết, đánh giá tình hình và kết quả thực hiện Nghị định số 04/2015/NĐ-CP, Quy chế này và các công tác, hoạt động khác của cơ quan, báo cáo tại Hội nghị công chức và người lao động của Sở.

d) Chỉ đạo, kiểm tra, đôn đốc các phòng chấp hành việc thực hiện Nghị định số 04/2015/NĐ-CP ngày 09/01/2015 của Chính phủ về việc thực hiện dân chủ trong hoạt động của cơ quan hành chính nhà nước và đơn vị sự nghiệp công lập (sau đây viết tắt là Nghị định số 04/2015/NĐ-CP) và Quy chế này. Kịp thời xử lý người có hành vi không chấp hành hoặc cản trở thực hiện dân chủ trong hoạt động của cơ quan; người có hành vi trả thù, trù dập CC và NLD kiến nghị, khiếu nại, tố cáo; người có hành vi lợi dụng dân chủ để gây mất uy tín của cơ quan, bản thân và người khác, gây mất đoàn kết nội bộ.

đ) Lắng nghe, tôn trọng ý kiến phản ánh, phê bình của CC và NLD; bố trí thời gian thích hợp để gặp và trao đổi trực tiếp trong trường hợp CC và NLD đăng ký được gặp và có nội dung, lý do phù hợp.

e) 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 thì bị xử lý theo quy định của pháp luật.

g) Chỉ đạo giải quyết kịp thời các kiến nghị, khiếu nại, tố cáo của CC và NLD, Ban Thanh tra nhân dân của Sở và các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan; công khai kết quả giải quyết theo quy định của pháp luật; thông tin với cơ quan có thẩm quyền hoặc cá nhân có liên quan những vấn đề không thuộc thẩm quyền giải quyết của mình.

h) Chỉ đạo việc thông báo, công khai những thông tin, tài liệu, trách nhiệm thực hiện và trách nhiệm giải trình những nội dung công việc trong cơ quan quy định tại Điều 8 và Điều 9 Quy chế này, trừ những tài liệu mật theo quy định của pháp luật.

i) Quy hoạch, đào tạo, bồi dưỡng và thực hiện các chính sách khác để xây dựng đội ngũ CC và NLD có phẩm chất đạo đức tốt, có trình độ, năng lực đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ được giao.

k) Chỉ đạo việc quản lý và sử dụng tài sản nhà nước theo quy định của pháp luật. Thực hiện các quy định về công khai tài chính.

2. Trách nhiệm của Phó Giám đốc Sở

Phó Giám đốc Sở có trách nhiệm chỉ đạo, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện những nội dung quy định tại Khoản 1 Điều này đối với các lĩnh vực được phân

công theo dõi, phụ trách; chịu trách nhiệm trước pháp luật, trước Giám đốc Sở đối với các sai phạm trong thực hiện dân chủ thuộc lĩnh vực được phân công.

Điều 5. Trách nhiệm của Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng

1. Trách nhiệm của Trưởng phòng

a) Phổ biến, quán triệt kịp thời đến CC và NLD thuộc thẩm quyền quản lý những chủ trương, quan điểm, chính sách của Đảng và pháp luật của Nhà nước về thực hiện dân chủ.

b) Thực hiện dân chủ trong quản lý, điều hành hoạt động của phòng theo quy định của pháp luật và Quy chế này; kiểm tra, đôn đốc việc thực hiện dân chủ của CC và NLD trong hoạt động của phòng mình.

c) Chịu trách nhiệm trước pháp luật và trước Giám đốc Sở về việc sử dụng tài sản, kinh phí được giao.

d) Tổ chức thực hiện đánh giá CC và NLD khách quan, công bằng, phản ánh đúng năng lực và phẩm chất theo quy định; lắng nghe và tôn trọng ý kiến của CC và NLD.

đ) Tiếp nhận và kịp thời báo cáo Giám đốc Sở về phản ánh, kiến nghị của CC VÀ NLD thuộc thẩm quyền quản lý, đồng thời, tham mưu Giám đốc Sở giải quyết kịp thời các phản ánh, kiến nghị theo quy định của pháp luật.

e) Tham mưu thực hiện hoặc thực hiện việc thông báo, công khai những thông tin, tài liệu, trách nhiệm thực hiện và trách nhiệm giải trình những nội dung công việc trong cơ quan quy định tại Điều 8 và Điều 9 Quy chế này, trừ những tài liệu mật theo quy định của pháp luật.

g) Định kỳ hàng năm báo cáo Giám đốc Sở về tình hình, kết quả thực hiện Quy chế này của phòng mình (qua Phòng Hợp tác quốc tế - Hành chính Sở để tổng hợp).

h) Chịu trách nhiệm trước Pháp luật, trước Lãnh đạo Sở về đối với các sai phạm trong thực hiện dân chủ thuộc trách nhiệm quản lý của phòng mình phụ trách.

2. Trách nhiệm của Phó Trưởng phòng

Phó Trưởng phòng có trách nhiệm chỉ đạo, đôn đốc, kiểm tra và thực hiện những nội dung quy định tại Khoản 1 Điều này đối với các lĩnh vực được phân công theo dõi, phụ trách; chịu trách nhiệm trước pháp luật, trước Lãnh đạo Sở và trước Trưởng phòng đối với các sai phạm trong thực hiện dân chủ thuộc lĩnh vực được phân công.

Điều 6. Trách nhiệm của CC và NLD

1. Nghiêm chỉnh chấp hành pháp luật, nội quy, quy chế của cơ quan; thực hành tiết kiệm, chống lãng phí; thực hiện các quy định về nghĩa vụ, đạo đức, văn hóa giao tiếp, quy tắc ứng xử và những việc CC và NLD không được làm theo quy định của pháp luật.

2. Thực hiện đúng thủ tục, trình tự, thời hạn giải quyết công vụ, chấp hành kỷ luật, kỷ cương và chịu trách nhiệm trước Giám đốc Sở, Trưởng phòng và trước pháp luật về việc thực hiện nhiệm vụ của mình. Trong thi hành công vụ, CC và NLĐ 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 Trưởng phòng và có quyền bảo lưu ý kiến, báo cáo Giám đốc Sở hoặc Phó Giám đốc Sở phụ trách lĩnh vực trước khi thực hiện. CC và NLĐ có quyền từ chối thực hiện nhiệm vụ được giao trái quy định của pháp luật, được tham gia quyết định các vấn đề mang tính chuyên môn gắn với nhiệm vụ được giao.

3. Thực hiện quyền dân chủ trong khuôn khổ Hiến pháp và pháp luật, không lợi dụng quyền dân chủ làm ảnh hưởng đến uy tín của cơ quan, bản thân và người khác.

4. Tự phê bình nghiêm túc để không ngừng tiến bộ và thẳng thắn phê bình, tích cực đấu tranh chống các biểu hiện tiêu cực, phòng ngừa và chống tham nhũng, thực hành tiết kiệm, chống lãng phí, có ý thức xây dựng cơ quan trong sạch, đoàn kết, vững mạnh.

5. Đóng góp ý kiến vào việc xây dựng các dự thảo văn bản, đề án của Sở, phòng khi được yêu cầu đảm bảo chất lượng, đúng tiến độ và phải chịu trách nhiệm về ý kiến tham gia của mình.

6. Báo cáo Giám đốc Sở, Phó Giám đốc Sở phụ trách khi phát hiện hành vi vi phạm pháp luật trong hoạt động của cơ quan hoặc CC và NLĐ khác trong cơ quan.

7. Thực hiện các quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật.

8. Chịu trách nhiệm trước pháp luật, trước Lãnh đạo Sở và trước Lãnh đạo phòng đối với các sai phạm trong thực hiện dân chủ khi triển khai thực hiện các nhiệm vụ được phân công.

Điều 7. Hội nghị công chức, viên chức

1. Phòng Hợp tác quốc tế - Hành chính Sở có trách nhiệm tham mưu giúp Giám đốc Sở chủ trì, phối hợp với Ban Chấp hành Công đoàn Sở tổ chức Hội nghị công chức và người lao động.

2. Hội nghị công chức, viên chức bất thường được tổ chức khi có 1/3 CC và NLĐ hoặc Ban Chấp hành Công đoàn Sở yêu cầu hoặc Giám đốc Sở thấy cần thiết.

3. Nội dung, trình tự tổ chức Hội nghị công chức, viên chức thực hiện theo quy định của Nghị định số 04/2015/NĐ-CP, Thông tư số 01/2016/TT- BNV ngày 13/01/2016 của Bộ trưởng 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 việc thực hiện dân chủ trong hoạt động của cơ quan hành chính nhà nước và đơn vị sự nghiệp công lập.

4. Ban Thanh tra nhân dân có trách nhiệm báo cáo kết quả hoạt động của Ban Thanh tra nhân dân trong năm và chương trình công tác năm tiếp theo.

Điều 8. Những việc phải thông báo công khai và hình thức, thời gian công khai cho CC và NLD biết

1. Giám đốc Sở có trách nhiệm công khai cho CC và NLD biết những việc sau:

a) Chủ trương, chính sách, nghị quyết, chỉ thị của Đảng và pháp luật của Nhà nước về công tác ngoại vụ và các chế độ, chính sách có liên quan đến CC VÀ NLD và hoạt động của cơ quan; văn bản chỉ đạo, điều hành của cơ quan quản lý cấp trên liên quan đến chức năng, nhiệm vụ của cơ quan (trừ các văn bản phải bảo mật theo quy định của pháp luật);

b) Các báo cáo, thông tin phải công khai theo quy định của pháp luật;

c) Chương trình, kế hoạch, kết quả công tác hàng tháng, hàng quý, sáu tháng, hàng năm, dài hạn của cơ quan;

d) Dự toán và quyết toán kinh phí hàng năm; dự toán, quyết toán thu chi các loại quỹ; mua sắm tài sản công và đầu tư xây dựng cơ bản theo quy định của pháp luật; kết quả kiểm toán;

đ) Chế độ, chính sách đối với CC và NLD trong việc tuyển dụng, quy hoạch, đào tạo, bổ nhiệm, nâng ngạch, chuyển ngạch, luân chuyển, điều động, khen thưởng, cho thôi việc, cho thôi giữ chức vụ, kỷ luật, nghỉ hưu và các chế độ, chính sách khác đối với CC và NLD thuộc thẩm quyền của Giám đốc Sở theo quy định của pháp luật;

e) Nội quy, quy chế của cơ quan;

g) Các vụ việc tiêu cực, tham nhũng trong nội bộ cơ quan sau khi đã có kết luận của cơ quan có thẩm quyền; kết quả thanh tra, kiểm tra, giải quyết 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;

h) Kết quả tiếp thu ý kiến của CC và NLD về những vấn đề thuộc thẩm quyền quyết định của người đứng đầu cơ quan đưa ra lấy ý kiến CC và NLD quy định tại Điều 10 Quy chế này; kết quả các đợt đóng góp tự nguyện của CC và NLD mà Sở huy động;

i) Những vấn đề khác mà Giám đốc Sở xét thấy cần thiết.

2. Hình thức công khai

Giám đốc Sở xem xét, quyết định việc công khai các nội dung quy định tại Khoản 1 Điều này bằng một trong các hình thức sau đây:

a) Thông báo bằng văn bản gửi toàn thể CC và NLD;

b) Niêm yết công khai tại trụ sở của cơ quan;

c) Đăng tải trên Trang thông tin điện tử của Sở;

d) Thông báo tại Hội nghị hoặc cuộc họp CC và NLD;

đ) Thông báo cho Phó Giám đốc Sở, các Trưởng phòng và yêu cầu thông báo đến CC và NLD do mình trực tiếp quản lý.

3. Thời gian công khai

a) Công khai các văn bản đến hoặc văn bản do Sở ban hành: 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 văn bản của cơ quan, đơn vị gửi đến. Đối với các tài liệu, văn bản mật thực hiện theo quy định của pháp luật về bảo vệ bí mật nhà nước;

b) Thời hạn niêm yết công khai tại trụ sở cơ quan ít nhất là 30 ngày liên tục kể từ ngày niêm yết;

c) Theo kế hoạch tổ chức hội nghị, cuộc họp công khai.

Điều 9. Những nội dung CC và NLĐ có quyền tham gia ý kiến trước khi Giám đốc Sở quyết định và hình thức, thời gian thực hiện

1. Những nội dung CC và NLĐ có quyền tham gia ý kiến trước khi Giám đốc Sở quyết định:

a) Chủ trương, giải pháp, dự thảo văn bản quy phạm pháp luật, văn bản cá biệt khác về công tác ngoại vụ và liên quan đến tổ chức, hoạt động của cơ quan;

b) Dự thảo báo cáo sơ kết, tổng kết, chương trình và kế hoạch công tác năm;

c) Chủ trương, biện pháp kiện toàn tổ chức, đổi mới lề lối, phương thức làm việc, thực hành tiết kiệm, chống lãng phí, chống tham nhũng, quan liêu, phiền hà, sách nhiễu nhân dân;

d) Dự thảo nội quy, quy chế của cơ quan;

đ) Dự thảo kế hoạch tuyển dụng, đào tạo, bồi dưỡng, quy hoạch, bổ nhiệm, biệt phái đối với CC và NLĐ theo quy định;

e) Dự thảo, dự kiến chế độ, chính sách liên quan đến quyền và lợi ích của CC và NLĐ;

g) Dự thảo kế hoạch tổ chức phát động phong trào thi đua; danh sách tập thể, cá nhân đề nghị xét tặng các danh hiệu thi đua và hình thức khen thưởng theo quy định;

h) Những việc khác mà lãnh đạo Sở xét thấy cần thiết.

2. Hình thức lấy ý kiến của CC và NLĐ

Giám đốc Sở quyết định lấy ý kiến về các nội dung được quy định tại Khoản 1 Điều này bằng một trong các hình thức sau đây:

a) Gửi dự thảo văn bản đề CC và NLĐ tham gia ý kiến;

b) Tổ chức hội nghị hoặc cuộc họp đề CC và NLĐ tham gia ý kiến;

c) Phát phiếu lấy ý kiến đến CC và NLĐ;

d) CC và NLĐ tham gia ý kiến trực tiếp với trưởng phòng, hoặc thông qua Công đoàn Sở, Chi đoàn Sở mà mình là thành viên;

đ) Thông qua hòm thư góp ý của Sở.

3. Thời hạn tham gia ý kiến

Căn cứ vào tính chất, nội dung của vấn đề cần lấy ý kiến, Giám đốc Sở quyết định thời hạn để CC và NLĐ tham gia ý kiến theo quy định của pháp luật hiện hành và chỉ đạo của cơ quan cấp trên hoặc theo yêu cầu nhiệm vụ của cơ quan.

4. Trưởng phòng được phân công có trách nhiệm tham mưu giúp Giám đốc Sở tổng hợp và thông báo công khai việc tiếp thu ý kiến của CC và NLĐ, trừ trường hợp pháp luật có quy định khác.

Điều 10. Nội dung giám sát, kiểm tra của CC và NLĐ

1. Việc thực hiện chủ trương, chính sách của Đảng và pháp luật của Nhà nước, chương trình, kế hoạch công tác hàng quý, 6 tháng, hàng năm, dài hạn của cơ quan và nghị quyết của Hội nghị công chức, viên chức.

2. Dự toán, quyết toán ngân sách hàng năm của cơ quan; dự án đầu tư xây dựng, hợp tác do các tổ chức, cá nhân nước ngoài tài trợ (nếu có); thu chi các loại quỹ theo quy định của pháp luật và các khoản có huy động đóng góp của CC và NLĐ; chế độ mua sắm, quản lý, sử dụng tài sản của cơ quan.

3. Việc thực hiện chế độ, chính sách của Nhà nước liên quan đến quyền, lợi ích của CC và NLĐ trong cơ quan.

4. Thực hiện nội quy, quy chế của cơ quan.

5. Việc giải quyết khiếu nại, tố cáo trong nội bộ cơ quan.

6. Những nội dung khác theo quy định của pháp luật.

Điều 11. Hình thức để CC và NLĐ thực hiện những nội dung giám sát, kiểm tra

1. CC và NLĐ thực hiện việc giám sát, kiểm tra bằng các hình thức sau đây:

a) Phản ánh với Giám đốc Sở, Phó Giám đốc Sở, Trưởng phòng những hiện tượng tiêu cực, tham nhũng, lãng phí và đề nghị Giám đốc Sở tổ chức thanh tra, kiểm tra theo quy định;

b) Chất vấn Giám đốc Sở, Phó Giám đốc Sở, Trưởng phòng về hoạt động của cơ quan tại hội nghị hoặc cuộc họp CC và NLĐ của cơ quan;

c) Thông qua hoạt động của Ban Thanh tra nhân dân hoặc các tổ chức chính trị - xã hội của cơ quan mà CC và NLĐ là thành viên;

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

đ) Các hình thức khác theo quy định của pháp luật.

2. Người phản ánh về những hiện tượng tiêu cực có quyền cung cấp chứng cứ, tham dự và phát biểu ý kiến tại hội nghị kết luận về việc kiểm tra, thanh tra; được thông báo kết quả kiểm tra, thanh tra liên quan đến vụ việc phản ánh.

Chương III

DÂN CHỦ TRONG QUAN HỆ VÀ GIẢI QUYẾT CÔNG VIỆC VỚI CÁ NHÂN, TỔ CHỨC

Điều 12. Trách nhiệm của Giám đốc Sở

1. Tổ chức, chỉ đạo và kiểm tra việc niêm yết công khai trình tự, thủ tục, thời gian, địa điểm giải quyết thủ tục hành chính; phí, lệ phí theo quy định và đăng tải trên Trang thông tin điện tử của Sở.

2. Bố trí nơi làm việc thuận tiện, cử công chức có năng lực, trách nhiệm, có tinh thần phục vụ nhân dân để giải quyết công việc của cá nhân, tổ chức theo quy định của pháp luật; chỉ đạo và kiểm tra công chức trong việc giải quyết công việc của cá nhân, tổ chức. Chỉ đạo nghiên cứu và xử lý kịp thời những kiến nghị, phản ánh, phê bình của cá nhân, tổ chức theo quy định của pháp luật.

3. Kịp thời có biện pháp xử lý thích hợp đối với CC và NLD không hoàn thành nhiệm vụ, thiếu trách nhiệm, sách nhiễu, gây phiền hà, tham nhũng trong việc giải quyết công việc của cá nhân, tổ chức.

Điều 13. Trách nhiệm của CC VÀ NLD

1. Tiếp nhận tài liệu và giải quyết công việc tại trụ sở cơ quan; hướng dẫn cá nhân, tổ chức lập hồ sơ theo quy định của pháp luật trước khi tiếp nhận; bảo vệ bí mật Nhà nước, bí mật công tác và bí mật thông tin về nguồn tố cáo theo quy định của pháp luật.

2. Công việc của cá nhân, tổ chức phải được CC và NLD nghiên cứu xử lý và giải quyết kịp thời theo quy định của pháp luật và nội quy, quy chế của cơ quan. CC và NLD không được tham nhũng, quan liêu, hách dịch, sách nhiễu, gây khó khăn, phiền hà cho cá nhân, tổ chức.

3. CC và NLD có trách nhiệm giải quyết các công việc theo đúng thẩm quyền. Những việc không thuộc thẩm quyền giải quyết, CC và NLD thông báo để cá nhân, tổ chức biết và hướng dẫn cá nhân, tổ chức đến nơi có thẩm quyền giải quyết.

4. Những công việc đã có thời hạn giải quyết theo quy định thì CC và NLD phải chấp hành đúng thời hạn đó. Trường hợp phức tạp đòi hỏi phải có thời gian nghiên cứu giải quyết thì CC và NLD có trách nhiệm báo cáo người phụ trách trực tiếp để đưa ra phương án xử lý theo đúng quy định và kịp thời thông báo cho cá nhân, tổ chức biết.

Điều 14. Quan hệ giữa Sở Ngoại vụ với cơ quan 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 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.

3. Tham gia đóng góp ý kiến, phê bình đối với hoạt động của cơ quan 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 về tình hình công tác của Sở 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 cấp trên. Nội dung báo cáo lên cơ quan cấp trên phải khách quan, trung thực.

Điều 15. Quan hệ giữa Sở Ngoại vụ với các cơ quan, ban, ngành, đoàn thể cấp tỉnh, cấp ủy, chính quyền các huyện, thành phố

Dưới sự lãnh đạo tập trung thống nhất của Tỉnh ủy, sự chỉ đạo, điều hành, quản lý của Ủy ban nhân dân tỉnh, Sở Ngoại vụ phối hợp chặt chẽ với các cơ quan, ban, ngành, đoàn thể cấp tỉnh, cấp ủy, chính quyền các huyện, thành phố, thị xã trong việc triển khai thực hiện chức năng, nhiệm vụ được giao, đảm bảo đạt hiệu quả cao.

**Chương IV
TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

Điều 16. Tổ chức thực hiện

1. Ban Chỉ đạo thực hiện Quy chế dân chủ trong hoạt động của Sở Ngoại vụ có trách nhiệm chỉ đạo, kiểm tra, giám sát các phòng, cá nhân trong việc thực hiện Quy chế này.

2. Trưởng phòng có trách nhiệm thực hiện tuyên truyền, phổ biến và tổ chức thực hiện Quy chế này trong phạm vi phòng mình.

3. Phòng Hợp tác quốc tế - Hành chính là đầu mối giúp Giám đốc Sở tổng hợp, theo dõi, đôn đốc việc thực hiện Nghị định 04/2015/NĐ-CP và Quy chế này, đề xuất, kiến nghị với Giám đốc Sở những biện pháp cần thiết để đảm bảo thực hiện dân chủ hiệu quả trong hoạt động của Sở Ngoại vụ./.