

SỞ XÂY DỰNG
THÀNH PHỐ ĐÀ NẴNG
CÔNG TY THOÁT NƯỚC VÀ
XỬ LÝ NƯỚC THẢI

Số: 24 /QĐ-CTTNXLNT

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

Đà Nẵng, ngày 22 tháng 01 năm 2020

QUYẾT ĐỊNH
Về việc Ban hành Quy chế dân chủ
Công ty Thoát nước và xử lý nước thải Đà Nẵng

GIÁM ĐỐC CÔNG TY THOÁT NƯỚC VÀ XỬ LÝ NƯỚC THẢI ĐÀ NẴNG

Căn cứ Quyết định số 1172/QĐ-UBND ngày 08 tháng 02 năm 2010 của UBND thành phố Đà Nẵng về việc thành lập Công ty thoát nước và xử lý nước thải thành phố Đà Nẵng;

Căn cứ Nghị quyết Hội nghị CBCC-VC đã thông qua ngày 27/12/2020 thống nhất sửa đổi một số điều của các nội quy, quy chế của Công ty;

Xét đề nghị của Trưởng phòng Tổ chức – Hành chính,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế dân chủ của Công ty Thoát nước và xử lý nước thải Đà Nẵng.

Điều 2. Quy chế này áp dụng trong nội bộ Công ty và có hiệu lực kể từ ngày ký, những điều trái với Quy chế này sẽ không còn hiệu lực.

Điều 3. Ban Giám đốc, Trưởng các phòng nghiệp vụ và trưởng các đơn vị có trách nhiệm thi hành Quyết định này và tổ chức phổ biến đến viên chức, người lao động để thực hiện các nội dung trong quy chế này. /

Nơi nhận:

- Như Điều 3 (thực hiện);
- Lưu: VT, TCHC.

GIÁM ĐỐC


Mai Mã

**QUY CHẾ DÂN CHỦ TRONG HOẠT ĐỘNG
CỦA CÔNG TY THOÁT NƯỚC VÀ XỬ LÝ NƯỚC THẢI**
(Ban hành kèm theo Quyết định số: 24 /QĐ-CTTNXLNT ngày 22/01/2020
của Giám đốc Công ty Thoát nước và xử lý nước thải Đà Nẵng)

Chương I
QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi và đối tượng áp dụng

1. Quy chế này quy định thực hiện dân chủ trong hoạt động của Công ty Thoát nước và xử lý nước thải Đà Nẵng bao gồm: dân chủ trong nội bộ công ty; dân chủ trong quan hệ và giải quyết công việc công dân, cơ quan, tổ chức có liên quan:

a) Dân chủ trong nội bộ công ty bao gồm trách nhiệm của Giám đốc công ty, các phòng, đơn vị, viên chức trong thực hiện dân chủ trong nội bộ công ty; quy định những việc phải công khai để viên chức, người lao động biết; tham gia góp ý, giám sát, kiểm tra.

b) Dân chủ trong quan hệ và giải quyết công việc công dân, cơ quan, tổ chức có liên quan bao gồm trách nhiệm của Giám đốc công ty, các phòng, đơn vị, viên chức trong quan hệ và giải quyết công việc với công dân, cơ quan, tổ chức có liên quan; quan hệ giữa Giám đốc công ty với các cơ quan cấp trên và với các phòng ban, đơn vị trực thuộc công ty.

2. Quy chế này áp dụng đối với viên chức, người lao động làm việc trong công ty.

Điều 2. Mục đích thực hiện dân chủ trong công ty

1. Tạo điều kiện để người lao động được biết, được tham gia ý kiến, được quyết định và giám sát những vấn đề có liên quan đến quyền, lợi ích, nghĩa vụ và trách nhiệm của người lao động.

2. Nâng cao trách nhiệm, nghĩa vụ của lãnh đạo công ty đối với người lao động; tạo điều kiện để các đoàn thể trong công ty hoạt động theo quy định của pháp luật, nhằm thực hiện quyền dân chủ cho người lao động.

3. Thiết lập mối quan hệ lao động hài hoà, ổn định, góp phần ngăn ngừa và hạn chế tranh chấp lao động trong quá trình thực hiện nhiệm vụ.

Điều 3. Nguyên tắc thực hiện quy chế dân chủ cơ sở tại công ty

1. Quán triệt sự lãnh đạo của Đảng, mọi tổ chức, đoàn thể, cá nhân đều phải thực hiện đường lối, chủ trương của Đảng, chính sách pháp luật của Nhà nước.

2. Giám đốc Công ty tôn trọng, đảm bảo các quyền dân chủ của người lao động tại nơi làm việc; quyền dân chủ được thực hiện trong khuôn khổ pháp luật thông qua quy chế dân chủ của công ty.

3. Người sử dụng lao động và Đại diện người lao động (Công đoàn cơ sở Công ty) xây dựng và thực hiện công khai, minh bạch quy chế dân chủ ở cơ sở tại nơi làm việc nhằm đảm bảo quyền và lợi ích hợp pháp chính đáng của người lao động, người sử dụng lao động và Nhà nước.

Chương II

DÂN CHỦ TRONG NỘI BỘ CÔNG TY

Mục 1

TRÁCH NHIỆM CỦA GIÁM ĐỐC CÔNG TY

Điều 4. Trách nhiệm của Giám đốc Công ty

1. Giám đốc Công ty có trách nhiệm quản lý và điều hành hoạt động của Công ty theo chế độ Thủ trưởng, chịu trách nhiệm trước pháp luật và cấp trên về toàn bộ hoạt động của Công ty, việc thi hành nhiệm vụ, công vụ của CNVC-LĐ thuộc quyền quản lý theo quy định của pháp luật.

2. Hàng tháng, định kỳ họp giao ban với lãnh đạo chủ chốt, Giám đốc Công ty đánh giá việc thực hiện các nghị quyết của Đảng, Chi bộ, nhiệm vụ của công ty trong thời gian qua, lắng nghe ý kiến đóng góp, tham mưu của các phòng ban trước khi đưa ra kết luận, giải pháp thực hiện nhiệm vụ trong thời gian đến.

- Sáu tháng một lần, Giám đốc Công ty có trách nhiệm báo cáo sơ kết về tình hình hoạt động của công ty, nêu rõ những việc đã làm được, những tồn tại yếu kém và giải pháp khắc phục, rà soát nhiệm vụ, kế hoạch, nhất là thực hiện chế độ chính sách cho người lao động về tiền lương, thu nhập, bảo hiểm.

- Cuối năm (đầu năm sau) Giám đốc đánh giá tổng kết năm qua, đề ra các nhiệm vụ trọng tâm của Công ty trong năm đến và báo cáo tại Hội nghị CNVC-LĐ Công ty.

3. Định kỳ tổ chức đánh giá công tác cán bộ như tuyển dụng, sử dụng, quản lý, bổ nhiệm.

4. Lắng nghe ý kiến phản ánh, phê bình của CNVC-LĐ, khi CNVC-LĐ 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. Việc mua sắm trang thiết bị, phương tiện và các tài sản khác của Công ty phải thực hiện theo quy định của pháp luật, chỉ đạo việc sử dụng có hiệu quả tài sản của Công ty, tiết kiệm kinh phí được cấp, thực hiện quy định về công khai tài chính.

6. Có kế hoạch, biện pháp phòng ngừa ngăn chặn các hành vi những nhiễu, tham nhũng; tạo điều kiện để Ban thanh tra nhân dân, công đoàn tham gia vào quá trình kiểm tra và xử lý người có hành vi tham nhũng.

7. Chỉ đạo việc cung cấp đầy đủ, kịp thời những thông tin tài liệu về những việc phải công khai, những việc viên chức, người lao động được tham gia góp ý, và trách nhiệm giải trình những nội dung trừ những tài liệu mật theo quy định của pháp luật.

8. Xem xét, giải quyết những khiếu nại, tố cáo, kiến nghị của CNVC-LĐ, Ban Thanh tra nhân dân, Công ty về xử lý trong quyền hạn của mình, trong trường hợp vượt quá thẩm quyền giải quyết thì báo cáo với cơ quan cấp trên.

9. Kịp thời xử lý người có hành vi cản trở việc thực hiện dân chủ trong hoạt động của Công ty và người có hành vi trả thù, trù dập, khiếu nại, tố cáo, kiến nghị theo quy định của pháp luật.

Điều 5. Tổ chức Hội nghị CNVC-LĐ

1. Lãnh đạo công ty phối hợp với công đoàn tổ chức Hội nghị CNVC-LĐ Công ty mỗi năm một lần vào cuối năm (hoặc đầu năm sau). Thành phần dự hội nghị bao gồm toàn thể viên chức, người lao động của công ty và đại diện của cơ quan cấp trên.

2. Nội dung của hội nghị gồm:

a) Kiểm điểm việc thực hiện các nghị quyết, chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước có liên quan đến chức năng, nhiệm vụ của công ty; kiểm điểm việc thực hiện Nghị quyết Hội nghị CNVC-LĐ năm vừa qua và những quy định về thực hiện dân chủ trong hoạt động của công ty; đánh giá, tổng kết và kiểm điểm trách nhiệm của lãnh đạo công ty trong việc thực hiện kế hoạch công tác năm; thảo luận, bàn biện pháp thực hiện kế hoạch công tác năm tới của công ty; báo cáo công khai tài chính trong năm và kế hoạch tài chính năm tới;

b) Lãnh đạo công ty lắng nghe ý kiến đóng góp, phê bình của viên chức, người lao động; giải đáp những thắc mắc, kiến nghị của viên chức, người lao động;

c) Thông qua các Quy chế của công ty; phát động phong trào thi đua và ký kết giao ước thi đua giữa Giám đốc công ty (đại diện người sử dụng lao động) với Chủ tịch công đoàn công ty (đại diện tập thể người lao động);

d) Bàn các biện pháp cải tiến điều kiện làm việc, nâng cao đời sống của viên chức, người lao động trong công ty;

e) Ban Thanh tra nhân dân của công ty báo cáo công tác; bầu Ban Thanh tra nhân dân theo quy định của pháp luật;

f) Khen thưởng cá nhân, tập thể của công ty có thành tích trong công tác.

Điều 6. Trách nhiệm của CNVC-LĐ



1. Nghiêm chỉnh chấp hành nội quy, quy chế hoạt động của Công ty, thực hành tiết kiệm, chống lãng phí và đảm bảo 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 Công ty về việc thi hành nhiệm vụ của mình. Trong khi thi hành công vụ CNVC-LĐ được trình bày ý kiến, đề xuất 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 có thẩm quyền, đối với CNVC-LĐ 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 chất 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, đơn vị trong sạch, vững mạnh.

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

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

6. Các Phó Giám đốc Công ty căn cứ theo lĩnh vực công tác đã được Giám đốc Công ty phân công chỉ đạo, quản lý đảm bảo chất lượng, tiến độ, hiệu quả và chịu trách nhiệm trước Giám đốc Công ty, cấp trên và trước pháp luật.

Mục 2

NHỮNG VIỆC PHẢI CÔNG KHAI ĐỂ CNVC-LĐ BIẾT

Điều 7. Những việc phải công khai

1. Chủ trương chính sách của Đảng, của Nhà Nước liên quan đến các hoạt động, nhiệm vụ của Công ty.

2. Kế hoạch công tác hàng quý, hàng năm của Công ty.

3. Doanh thu hàng năm, bao gồm các nguồn từ doanh thu đặt hàng, xử lý môi trường, tư vấn, giám sát, các nguồn kinh phí khác; bảng báo cáo tài chính hàng năm; tài sản và trang thiết bị; kết quả kiểm toán.

4. Tuyển dụng, đào tạo, bồi dưỡng, điều động, bổ nhiệm, luân chuyển, từ chức, miễn nhiệm, hợp đồng lao động, thay đổi chức danh, nghề nghiệp, thay đổi vị trí làm việc, chấm dứt hợp đồng lao động, đi công tác nước ngoài, giải quyết chế độ, nâng bậc lương, nâng ngạch, đánh giá xếp loại công chức, viên chức, khen thưởng, kỷ luật, thôi việc, nghỉ hưu đối với viên chức, người lao động.

5. Các vụ việc tiêu cực, tham nhũng trong Công ty 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, giải quyết khiếu nại, tố cáo trong nội bộ Công ty.

7. Nội quy, quy chế Công ty.

8. Kết quả tiếp thu ý kiến của CNVC-LĐ về những vấn đề thuộc thẩm quyền quyết định của giám đốc Công ty đưa ra lấy ý kiến CNVC-LĐ quy định tại Điều 6 của quy chế này.

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

Điều 8. Hình thức và thời gian công khai

1. Hình thức công khai

a) Niêm yết tại Công ty;

b) Thông báo bằng văn bản gửi cho lãnh đạo các phòng, ban, các đơn vị trực thuộc;

c) Thông báo tại Hội nghị CNVC-LĐ;

d) Thông báo bằng văn bản đến Chi bộ công ty, Ban chấp hành công đoàn công ty;

e) Thông báo qua trang thông tin điện tử nội bộ Công ty.

2. Thời hạn công khai chậm nhất là 03 ngày làm việc; trừ các 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 cấp trên, trừ những tài liệu mật theo quy định của pháp luật. Đối với văn bản niêm yết tại công ty thì phải thực hiện niêm yết ít nhất 30 ngày liên tục kể từ ngày niêm yết.

Mục 3

NHỮNG VIỆC CNVC-LĐ THAM GIA Ý KIẾN

Điều 9. Những việc CNVC-LĐ tham gia ý kiến

1. Chủ trương, giải pháp thực hiện nghị quyết của Đảng, pháp luật của Nhà Nước liên quan đến các hoạt động, nhiệm vụ của Công ty.

2. Kế hoạch công tác hàng năm của Công ty.

3. Tổ chức các phong trào thi đua.

4. Báo cáo sơ kết, tổng kết năm của Công ty.

5. Các biện pháp cải tiến tổ chức, lề lối làm việc, chống lãng phí, tham nhũng, quan liêu, phiền hà, sách nhiễu.

6. Kế hoạch tuyển dụng, đào tạo, bồi dưỡng, đề bạt CNVC-LĐ.

7. Thực hiện chế độ, chính sách liên quan đến quyền và nghĩa vụ của CNVC-LĐ.



8. Tham gia góp ý xây dựng, sửa đổi, bổ sung nội quy, quy chế, thỏa ước lao động tập thể.

9. Các giải pháp tiết kiệm chi phí, nâng cao năng suất lao động, an toàn lao động, vệ sinh lao động, bảo vệ môi trường, phòng chống cháy nổ.

Điều 10. Hình thức tham gia ý kiến

1. Tham gia ý kiến trực tiếp với người phụ trách, với Giám đốc Công ty.
2. Thông báo tại Hội nghị CNVC-LĐ.
3. Phát phiếu điều tra hỏi ý kiến.

Mục 4

NHỮNG VIỆC CNVC-LĐ GIÁM SÁT, KIỂM TRA

Điều 11. Những việc giám sát kiểm tra

1. Thực hiện chủ trương chính sách của Đảng và Nhà Nước, kế hoạch thực hiện nhiệm vụ hàng năm của Công ty.
2. Việc sử dụng kinh phí hoạt động, chấp hành chính sách, chế độ quản lý và sử dụng tài sản Công ty.
3. Thực hiện nội quy, quy chế của Công ty.
4. Thực hiện chế độ, chính sách của Nhà Nước về quyền và lợi ích của CNVC-LĐ trong Công ty.
5. Giải quyết khiếu nại, tố cáo trong nội bộ Công ty.

Điều 12. Hình thức kiểm tra, giám sát

1. Thông qua hoạt động của Ban thanh tra nhân dân Công ty.
2. Thông qua kiểm điểm công tác, phê bình và tự phê bình trong các cuộc sinh hoạt định kỳ của Công ty.
3. Thông qua Hội nghị CNVC-LĐ Công ty.

Chương III

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

Điều 13. Trách nhiệm của Giám đốc Công ty

1. Giám đốc Công ty có trách nhiệm tổ chức, chỉ đạo và kiểm tra việc niêm yết công khai tại công ty để công dân, tổ chức biết các nội dung sau:
 - a) Bộ phận chịu trách nhiệm giải quyết các 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 cho từng loại công việc.

2. Giám đốc Công ty có trách nhiệm chỉ đạo và kiểm tra trong việc giải quyết công việc cho công dân, tổ chức. Kịp thời có những biện pháp xử lý theo quy định của pháp luật đối với CNVC-LĐ không hoàn thành nhiệm vụ, thiếu tinh thần trách nhiệm, giải quyết hồ sơ không đúng hạn mà không có lý do chính đáng, có hành vi sách nhiễu, gây phiền hà, tham nhũng trong giải quyết công việc cho 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 người phụ trách công tác hành chính của Công ty cùng đại diện Ban thanh tra nhân dân của Công ty 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 Công ty để đề ra những biện pháp hợp lý nhằm tiếp thu và giải quyết các ý kiến góp ý.

4. 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 14. Trách nhiệm của CNVC-LĐ

1. Chỉ được tiếp nhận tài liệu và giải quyết công việc của công dân, tổ chức tại công ty; 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, CNVC-LĐ có trách nhiệm giải quyết các yêu cầu đó theo thẩm quyền. Những việc không thuộc thẩm quyền giải quyết, CNVC-LĐ phải thông báo để công dân, tổ chức biết và hướng dẫn công dân, tổ chức đến nơi có thẩm quyền giải quyết. CNVC-LĐ 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 CNVC-LĐ nghiên cứu xử lý và kịp thời giải quyết theo đúng quy định của pháp luật và nội quy, quy chế của công ty.

4. Những công việc đã có thời hạn giải quyết theo quy định thì CNVC-LĐ phải chấp hành đúng thời hạn đó. Trường hợp phức tạp đòi hỏi phải có thời gian để nghiên cứu giải quyết thì viên chức, người lao động có trách nhiệm báo cáo người phụ trách trực tiếp và kịp thời thông báo cho công dân, tổ chức biết.

Điều 15. Quan hệ giữa Giám đốc Công ty với 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 đối với người ra quyết định, trường hợp người ra quyết định vẫn quyết định việc thi hành thì 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 lên 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 cấp trên.

3. Tham gia đóng góp ý kiến, phê bình đối với cấp trên. Khi được yêu cầu, có trách nhiệm nghiên cứu, tham gia ý kiến vào dự thảo về chế độ, chính sách, văn bản vi phạm pháp luật do cấp trên gửi đến.

4. Báo cáo tình hình công tác lên cấp trên theo quy định. Đối với những vấn đề nảy sinh vượt quá khả năng giải quyết thì phải báo cáo kịp thời với cấp trên để xin ý kiến chỉ đạo. Nội dung báo cáo lên cấp trên phải rõ ràng, khách quan, trung thực.

Điều 16. Quan hệ giữa Giám đốc Công ty với đơn vị cấp dưới

1. Giám đốc Công ty có trách nhiệm chỉ đạo, hướng dẫn, kiểm tra các hoạt động của cấp dưới và chịu trách nhiệm về những sai lầm khuyết điểm của cấp dưới nếu có nguyên nhân từ sự chỉ đạo, của mình. Thông báo những chủ trương, chính sách của Đảng và các quy định của pháp luật liên quan đến hoạt động và phạm vi trách nhiệm của cấp dưới.

2. Trao đổi, nghiên cứu, giải quyết kịp thời các yêu cầu, kiến nghị của cấp dưới. Khi cấp dưới có yêu cầu thì Giám đốc Công ty có trách nhiệm tiếp và làm việc.

3. Tham khảo ý kiến của cấp dưới trong việc xây dựng chế độ, chính sách, các văn bản quy định pháp luật có liên quan. Xử lý nghiêm khắc những CNVC-LĐ cơ hội, báo cáo, phản ánh sai sự thật, không trung thực.

Chương IV

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 17. Tất cả CNVC-LĐ trong Công ty có trách nhiệm nghiên cứu tìm hiểu để thực hiện nghiêm túc những quy định trong quy chế này.

Trong quá trình thực hiện quy chế, CNVC-LĐ phát hiện những điểm nào chưa hợp lý thì phản ánh cho Công ty bằng văn bản thông qua Phòng Tổ chức – Hành chính để lãnh đạo Công ty xem xét sửa đổi, bổ sung./.



GIÁM ĐỐC

Mai Mã