

Số: /QĐ-SKHCN

Điện Biên, ngày tháng năm 2025

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy chế thực hiện dân chủ ở cơ sở trong hoạt động của
Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Điện Biên**

GIÁM ĐỐC SỞ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ

Căn cứ Luật Thực hiện dân chủ ở cơ sở ngày 10 tháng 11 năm 2022;

Căn cứ Nghị định số 59/2023/NĐ-CP ngày 11 tháng 8 năm 2023 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Thực hiện dân chủ ở cơ sở; Căn cứ Chỉ thị số 30-CT/TW ngày 18 tháng 02 năm 1998 của Bộ Chính trị về xây dựng và thực hiện quy chế dân chủ ở cơ sở;

Căn cứ Nghị định số 04/2015/NĐ-CP ngày 09 tháng 01 năm 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 346/QĐ-TTg ngày 06 tháng 4 năm 2023 của Thủ tướng Chính phủ Ban hành Kế hoạch triển khai thi hành Luật Thực hiện dân chủ ở cơ sở;

Căn cứ Quyết định số 08/2025/QĐ-UBND ngày 28 tháng 02 năm 2025 của Ủy ban nhân dân tỉnh Điện Biên quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Điện Biên;

Theo đề nghị của Chánh Văn phòng.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế thực hiện dân chủ ở cơ sở trong hoạt động của Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Điện Biên.

(Có quy chế chi tiết kèm theo)

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký ban hành và thay thế Quyết định số 1185/QĐ-SKHCN ngày 23/9/2024 của Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ về việc ban hành Quy chế thực hiện dân chủ trong hoạt động của Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Điện Biên.

Điều 3. Chánh Văn phòng, Trưởng các phòng Chuyên môn, Nghiệp vụ, Giám đốc các Trung tâm thuộc Sở; Ban Thanh tra Nhân dân; Ban Chấp hành Công đoàn và toàn thể công chức, viên chức, người lao động thuộc Sở Khoa học và Công nghệ chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như điều 3;
- Ban Tuyên giáo và Dân vận Tỉnh ủy;
- Sở Nội vụ;
- Đảng bộ Sở KH&CN;
- Ban Giám đốc Sở;
- Trang Thông tin điện tử của Sở;
- Lưu: VT, VP^(DHH).

GIÁM ĐỐC

Vũ Anh Dũng

QUY CHẾ

Thực hiện dân chủ ở cơ sở trong hoạt động của Sở Khoa học và Công nghệ
(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-SKHCN ngày tháng năm 2025
của Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ)

Chương I QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng

1. Quy chế này quy định việc thực hiện dân chủ ở cơ sở trong hoạt động của Sở Khoa học và Công nghệ (KH&CN), bao gồm: Dân chủ trong nội bộ cơ quan, đơn vị; dân chủ trong quan hệ và giải quyết công việc với công dân, cơ quan, tổ chức có liên quan, cụ thể như sau:

a) Dân chủ trong nội bộ cơ quan, đơn vị bao gồm: Trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan, đơn vị và của công chức, viên chức, người lao động (CCVC, NLĐ) trong việc thực hiện dân chủ trong hoạt động nội bộ của cơ quan, đơn vị; những việc phải công khai để CCVC, NLĐ biết; những việc CCVC, NLĐ tham gia ý kiến, người đứng đầu cơ quan, đơn vị quyết định; những việc CCVC, NLĐ giám sát, kiểm tra;

b) Dân chủ trong quan hệ và giải quyết công việc với nhân dân, cơ quan tổ chức có liên quan bao gồm: Trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan, đơn vị và của CCVC, NLĐ trong quan hệ và giải quyết công việc với nhân dân, cơ quan, tổ chức có liên quan; quan hệ giữa người đứng đầu cơ quan, đơn vị với cơ quan cấp trên và với cơ quan cấp dưới.

2. Quy chế này được áp dụng đối với CCVC, NLĐ tại các Phòng, đơn vị trực thuộc Sở KH&CN.

Điều 2. Mục đích của Quy chế

Quy chế thực hiện dân chủ ở cơ sở trong hoạt động của Sở KH&CN nhằm phát huy quyền làm chủ của CCVC, NLĐ và nâng cao trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan, đơn vị; góp phần xây dựng đội ngũ CCVC, NLĐ có đủ phẩm chất chính trị, 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 tỉnh nhà. Phòng ngừa, ngăn chặn và chống các hành vi tham nhũng, lãng phí, quan liêu, phiền hà, sách nhiễu nhân dân, vi phạm dân chủ, vi phạm kỷ luật; xây dựng cơ quan, đơn vị trong sạch, vững mạnh.

Điều 3. Nguyên tắc thực hiện dân chủ

1. Thực hiện dân chủ gắn liền với việc đảm bảo sự lãnh đạo của Đảng ủy Sở KH&CN, sự chỉ đạo, quản lý của Ban Giám đốc Sở; sự tham gia tích cực của các tổ chức đoàn thể; chấp hành nguyên tắc tập trung dân chủ; phát huy vai trò của người đứng đầu cơ quan, đơn vị và các tổ chức đoàn thể.

2. Bảo vệ lợi ích của Nhà nước, quyền và lợi ích hợp pháp của tổ chức, cá nhân. Bảo đảm quyền của CCVC, NLĐ được biết, bàn và quyết định, tham gia ý kiến, kiểm tra, giám sát việc thực hiện dân chủ trong hoạt động của Sở KH&CN.

3. Bảo đảm công khai, minh bạch, tăng cường trách nhiệm giải trình trong quá trình thực hiện dân chủ ở cơ quan, đơn vị.

4. Tôn trọng ý kiến đóng góp của CCVC, NLĐ và Nhân dân, kịp thời giải quyết kiến nghị, phản ánh của CCVC, NLĐ.

5. Thực hiện dân chủ trong khuôn khổ Hiến pháp và pháp luật; xử lý nghiêm các hành vi lợi dụng dân chủ để vi phạm pháp luật, xâm phạm quyền, lợi ích hợp pháp của CCVC, NLĐ và quyền làm chủ của nhân dân, cản trở việc thực hiện nhiệm vụ chung của Sở.

Chương II DÂN CHỦ TRONG NỘI BỘ CƠ QUAN, ĐƠN VỊ

Điều 4. Những nội dung, hình thức, thời điểm công khai

1. Những nội dung công khai

Trừ các thông tin thuộc bí mật Nhà nước, bí mật công tác hoặc thông tin chưa được công khai theo quy định của pháp luật, Giám đốc Sở phải công khai trong nội bộ cơ quan các nội dung sau đây:

a) Chủ trương, chính sách của Đảng và pháp luật của Nhà nước liên quan đến công việc của cơ quan;

b) Kế hoạch công tác hàng năm, hàng quý, hàng tháng của cơ quan;

c) Số liệu, báo cáo thuyết minh dự toán ngân sách Nhà nước đã được cấp có thẩm quyền quyết định và các nguồn tài chính khác; tình hình thực hiện dự toán ngân sách và quyết toán ngân sách hằng năm của cơ quan; kết quả thực hiện các kiến nghị của Kiểm toán Nhà nước (*nếu có*);

d) Tiêu chuẩn, định mức, thủ tục hành chính về tài sản công; tình hình đầu tư xây dựng, mua sắm, giao, thuê, sử dụng, thu hồi, điều chuyển, chuyển đổi công năng, bán, thanh lý, tiêu hủy và hình thức xử lý khác đối với tài sản công; tình hình khai thác nguồn lực tài chính từ tài sản công được giao quản lý, sử dụng;

đ) Kế hoạch vốn đầu tư công và danh mục dự án được cấp có thẩm quyền giao cho Sở làm chủ đầu tư; tiến độ thực hiện và giải ngân của dự án; kết quả nghiệm thu, đánh giá chương trình, dự án; quyết toán vốn đầu tư công;

e) Việc tuyển dụng, tiếp nhận, đào tạo, bồi dưỡng, điều động, bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, luân chuyển, biệt phái, từ chức, miễn nhiệm, quy hoạch, chuyển đổi vị trí công tác; hợp đồng làm việc, thay đổi chức danh nghề nghiệp, thay đổi vị trí việc làm, chấm dứt hợp đồng làm việc; đi công tác nước ngoài; giải quyết chế độ, nâng bậc lương, nâng ngạch, đánh giá, xếp loại CCVC, NLĐ; khen thưởng, kỷ luật, thôi việc, nghỉ hưu đối với CCVC, NLĐ; các đề án, dự án, chương trình, kế hoạch và việc xây dựng các văn bản quy phạm pháp luật của cơ quan;

f) Kết luận của cấp có thẩm quyền về vụ việc tiêu cực, tham nhũng, lãng phí trong cơ quan, đơn vị; bản kê khai tài sản, thu nhập của người có nghĩa vụ phải kê khai theo quy định của pháp luật;

g) Kết quả thanh tra, kiểm tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị trong nội bộ cơ quan;

h) Nội quy, quy chế, quy định của cơ quan, đơn vị; quy tắc ứng xử của người có chức vụ, quyền hạn trong cơ quan;

i) Kết quả tổng hợp ý kiến và giải trình, tiếp thu ý kiến của CCVC, NLĐ về những nội dung CCVC, NLĐ tham gia ý kiến quy định tại Khoản 1, Điều 8 Quy chế này;

l) Văn bản chỉ đạo, điều hành của cơ quan quản lý cấp trên liên quan đến hoạt động của cơ quan;

m) Nội dung khác theo quy định của pháp luật và quy chế thực hiện dân chủ của cơ quan.

2. Các hình thức công khai

a) Niêm yết thông tin;

b) Thông báo qua hệ thống quản lý văn bản và điều hành hoặc đăng tải trên Trang thông tin điện tử của cơ quan;

c) Thông báo tại hội nghị CCVC, NLĐ của cơ quan;

d) Thông báo bằng văn bản đến toàn thể CCVC, NLĐ tại cơ quan;

đ) Thông qua Trưởng phòng, Giám đốc Trung tâm để thông báo đến cán CCVC, NLĐ;

e) Thông báo bằng văn bản đến Chi bộ trực thuộc, Ban Chấp hành Công đoàn cơ quan để thông báo đến CCVC, NLĐ tại cơ quan;

f) Các hình thức khác theo quy định của pháp luật và quy chế thực hiện dân chủ của cơ quan.

3. Trách nhiệm tổ chức thực hiện các nội dung công khai

Giám đốc Sở quyết định hình thức công khai với từng nội dung công khai; chịu trách nhiệm việc công khai các hoạt động trong nội bộ của cơ quan. Văn phòng giúp Giám đốc Sở triển khai, thực hiện việc công khai bằng các hình thức:

a) Đăng tải các thông tin quy định những nội dung công khai (khoản 1, điều 4 của Quy chế này) Trang thông tin điện tử của Sở, tại bộ phận 1 cửa. Thời gian: Ít nhất là 20 ngày liên tục (*trừ trường hợp pháp luật có quy định khác*);

b) Căn cứ vào đặc điểm, tính chất hoạt động và nội dung cần công khai, có thể quyết định thêm các hình thức công khai khác phù hợp với điều kiện thực tế của cơ quan, bảo đảm đề CCVC, NLĐ tiếp cận thông tin chính xác, đầy đủ, kịp thời, thuận lợi;

c) Tổ chức cung cấp thông tin theo yêu cầu của CCVC, NLĐ (*đối với những thông tin trong thời hạn công khai mà chưa được công khai, thông tin đã hết thời hạn công khai hoặc thông tin đang được công khai nhưng vì lý do bất khả kháng mà người yêu cầu không thể tiếp cận được*);

d) Trường hợp pháp luật có quy định khác về hình thức, cách thức thực hiện công khai đối với nội dung thông tin cụ thể thì áp dụng theo quy định đó.

Điều 5. Những việc công chức, viên chức, người lao động tham gia ý kiến, Giám đốc Sở quyết định

1. Nội dung

- Bầu, cho thôi làm thành viên Ban Thanh tra Nhân dân ở cơ quan.
- Việc thu, chi, quản lý, sử dụng các khoản đóng góp của CCVC, NLĐ tại cơ quan, đơn vị ngoài các khoản đã được pháp luật quy định.
- Nội dung nghị quyết hội nghị CCVC, NLĐ.
- Các công việc tự quản khác trong nội bộ cơ quan không trái với quy định của pháp luật, phù hợp với đạo đức xã hội.

2. Hình thức

Căn cứ đặc điểm, tính chất hoạt động và nội dung tham gia ý kiến, cơ quan áp dụng một trong các hình thức tham gia ý kiến sau đây:

a) Thông qua hội nghị CCVC, NLĐ của cơ quan hoặc khi có ít nhất một phần ba tổng số CCVC, NLĐ của cơ quan, đơn vị cùng đề nghị;

Hội nghị hợp lệ khi có ít nhất hai phần ba tổng số CCVC, NLĐ của cơ quan, đơn vị hoặc ít nhất là hai phần ba tổng số đại biểu được triệu tập có mặt. Nghị quyết, Quyết định của hội nghị được thông qua khi có trên 50% tổng số người dự hội nghị tán thành và nội dung không trái với quy định của pháp luật, phù hợp với đạo đức xã hội.

b) Phát phiếu hỏi ý kiến trực tiếp, gửi dự thảo văn bản đề CCVC, NLĐ tham gia ý kiến;

(Khi không thể tổ chức hội nghị vì lý do bất khả kháng hoặc hội nghị đã được triệu tập đến lần thứ hai nhưng vẫn không có đủ số người tham dự: do thủ trưởng cơ quan/đơn vị thống nhất với Ban Chấp hành Công đoàn quyết định).

c) Ngoài ra CCVC, NLĐ được áp dụng các hình thức tham gia ý kiến như: Nền tảng mạng xã hội (Zalo, facebook...).

Điều 6. Tổ chức hội nghị công chức, viên chức, người lao động

1. Hội nghị do Giám đốc Sở quyết định sau khi lấy ý kiến của Công đoàn Sở.

- Tổ chức định kỳ mỗi năm một lần sau khi kết thúc năm công tác *(không chậm hơn 03 tháng của năm công tác tiếp theo)*.

- Hội nghị được tổ chức bất thường *(khi có ít nhất một phần ba tổng số CCVC, NLĐ của cơ quan cùng đề nghị)*.

2. Thành phần: Tổ chức hội nghị toàn thể CCVC, NLĐ của cơ quan.

3. Nội dung của hội nghị

a) Kiểm điểm việc thực hiện đường lối, chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước có liên quan đến chức năng, nhiệm vụ của cơ quan;

b) Kiểm điểm việc thực hiện nghị quyết hội nghị CCVC, NLĐ trước đó và những quy định về thực hiện dân chủ tại cơ quan;

c) Đánh giá, tổng kết và kiểm điểm trách nhiệm của Giám đốc Sở trong việc thực hiện kế hoạch công tác hằng năm;

d) Tổng kết phong trào thi đua, xét khen thưởng và bàn thống nhất nội dung thi đua năm tiếp theo; thống nhất nội dung giao ước thi đua;

đ) Thảo luận và quyết định các nội dung quy định tại Khoản 1, Điều 5 của Quy chế này;

e) Thực hiện các nội dung về công khai thông tin; lấy ý kiến của cán bộ, CCVC, NLĐ về những nội dung quy định tại Khoản 1, Điều 7 Quy chế này;

f) Thực hiện các công việc khác theo quyết định của hội nghị.

4. Trình tự tổ chức hội nghị

a) Giám đốc Sở trình bày báo cáo về các nội dung quy định tại điểm a và điểm c khoản 3 Điều này;

b) Đại diện Công đoàn Sở báo cáo về các nội dung quy định tại điểm b, khoản 3, Điều này; kết quả giám sát, hỗ trợ CCVC, NLĐ thực hiện dân chủ ở cơ quan;

c) CCVC, NLĐ tham dự hội nghị thảo luận, tham gia ý kiến, đề xuất, kiến nghị *(nếu có)*;

d) Giám đốc Sở, Chủ tịch Công đoàn tiếp thu, giải đáp thắc mắc, kiến nghị của CCVC, NLĐ đối với các nội dung thuộc thẩm quyền, bàn các biện pháp cải tiến điều

kiện làm việc, nâng cao đời sống của CCVC, NLĐ trong cơ quan, đơn vị, các biện pháp thực hiện kế hoạch công tác năm tiếp theo của cơ quan, đơn vị;

đ) Đại diện Ban Thanh tra Nhân dân trình bày báo cáo hoạt động của Ban Thanh tra Nhân dân trong năm và chương trình công tác năm tiếp theo;

e) Hội nghị quyết định các nội dung quy định tại khoản 1, Điều 4 Quy chế này;

f) Tổ chức khen thưởng cá nhân, tập thể của cơ quan, đơn vị có thành tích trong công tác; phát động phong trào thi đua;

g) Ký kết giao ước thi đua giữa Giám đốc Sở với Công đoàn Sở;

h) Thông qua nghị quyết hội nghị.

Điều 7. Trách nhiệm trong việc tổ chức để công chức, viên chức, người lao động bàn, quyết định và thực hiện quyết định của tập thể công chức, viên chức, người lao động

1. Giám đốc Sở phối hợp cùng Ban Chấp hành Công đoàn cơ quan thống nhất chủ trương, xây dựng kế hoạch tổ chức hội nghị hoặc tổ chức gửi phiếu lấy ý kiến CCVC, NLĐ bàn và quyết định các nội dung theo quy định.

2. Giám đốc Sở phối hợp cùng Ban Chấp hành Công đoàn cơ quan phổ biến, hướng dẫn, đôn đốc việc thực hiện nghị quyết của hội nghị CCVC, NLĐ, quy chế thực hiện dân chủ của cơ quan và các nội dung khác đã được CCVC, NLĐ thống nhất, quyết định; cử đầu mối để phối hợp, theo dõi, đề xuất xử lý kịp thời những phát sinh trong quá trình tổ chức thực hiện.

3. Định kỳ 06 tháng một lần, Giám đốc Sở phối hợp với Ban Chấp hành Công đoàn cơ quan tổ chức kiểm tra, đánh giá kết quả thực hiện nghị quyết hội nghị CCVC, NLĐ; thông báo kết quả kiểm tra, đánh giá đến toàn thể CCVC, NLĐ trong cơ quan.

4. Đảng viên, CCVC, NLĐ trong cơ quan có trách nhiệm tích cực, gương mẫu tham gia bàn và quyết định các nội dung quy định và nghiêm túc thực hiện các quyết định đã được tập thể thống nhất; trường hợp nhận thấy quyết định của tập thể CCVC, NLĐ không bảo đảm trình tự, thủ tục hoặc có nội dung trái với quy định của pháp luật, trái đạo đức xã hội thì có quyền kiến nghị, phản ánh đến Ban Chấp hành Công đoàn cấp trên, lãnh đạo cấp trên trực tiếp của cơ quan, đơn vị hoặc cơ quan khác có thẩm quyền.

Điều 8. Những việc công chức, viên chức, người lao động tham gia ý kiến trước khi Giám đốc Sở quyết định

1. Nội dung

a) Giải pháp thực hiện chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước liên quan đến chức năng, nhiệm vụ của cơ quan;

b) Kế hoạch công tác hằng năm;

- c) Tổ chức phong trào thi đua;
- 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 của cơ quan;
- e) Phòng, chống tham nhũng, tiêu cực; thực hành tiết kiệm, chống lãng phí, chống quan liêu, phiền hà, sách nhiễu Nhân dân;
- f) Kế hoạch tuyển dụng, đào tạo, bồi dưỡng công chức, viên chức;
- g) Bổ nhiệm công chức, viên chức;
- h) Thực hiện chế độ, chính sách liên quan đến quyền và lợi ích của CCVC, NLĐ;
- i) Dự thảo quy chế thực hiện dân chủ của cơ quan; dự thảo quy chế chi tiêu nội bộ của cơ quan; các dự thảo nội quy, quy chế khác của cơ quan;

Các nội dung khác theo quy định của pháp luật và quy chế thực hiện dân chủ của cơ quan.

2. Hình thức

Căn cứ đặc điểm, tính chất hoạt động và nội dung tham gia ý kiến của CCVC, NLĐ để tổ chức một số hình thức sau đây:

- a) Tham gia ý kiến trực tiếp với Giám đốc Sở hoặc thông qua Trưởng phòng; Giám đốc Trung tâm;
- b) Thông qua hội nghị CCVC, NLĐ và các cuộc họp, hội nghị khác của cơ quan;
- c) Thể hiện ý kiến qua phiếu lấy ý kiến trực tiếp hoặc dự thảo văn bản do cấp có thẩm quyền gửi;
- d) Tham gia ý kiến qua hòm thư góp ý, đường dây nóng, hệ thống quản lý văn bản và điều hành hoặc trang thông tin điện tử của Sở;
- đ) Thông qua Công đoàn và các tổ chức đoàn thể khác tại cơ quan;
- e) Các hình thức khác không trái với quy định của pháp luật và được quy định trong quy chế thực hiện dân chủ của cơ quan.

3. Trách nhiệm trong việc tổ chức để công chức, viên chức, người lao động tham gia ý kiến

- a) Giám đốc Sở: Có kế hoạch tổ chức lấy ý kiến CCVC, NLĐ về các nội dung quy định: Xác định rõ nội dung lấy ý kiến, hình thức lấy ý kiến, cách thức, thời hạn triển khai và trách nhiệm tổ chức thực hiện; chịu trách nhiệm chỉ đạo việc tiếp nhận, tổng hợp ý kiến, thông tin phản hồi của CCVC, NLĐ; nghiên cứu, tiếp thu, giải trình ý kiến tham gia và thực hiện việc công khai nội dung giải trình, tiếp thu đến CCVC, NLĐ;

b) Ban Chấp hành Công đoàn Sở: Phối hợp với Giám đốc Sở trong việc thực hiện kế hoạch tổ chức lấy ý kiến; giám sát việc lập và tổ chức thực hiện kế hoạch tổ chức lấy ý kiến, quá trình lấy ý kiến, kết quả giải trình, tiếp thu và tổ chức thực hiện các nội dung CCVC, NLĐ đã tham gia ý kiến; tham gia ý kiến trước khi Giám đốc Sở quyết định ban hành quy chế thực hiện dân chủ của cơ quan;

c) Đảng viên, CCVC, NLĐ: Có trách nhiệm tích cực, gương mẫu đóng góp, tham gia ý kiến làm cơ sở cho cấp có thẩm quyền quyết định; theo dõi, đánh giá, giám sát việc tổng hợp, giải trình, tiếp thu ý kiến đối với các nội dung đã được đưa ra lấy ý kiến CCVC, NLĐ và quá trình tổ chức thực hiện quyết định.

Điều 9. Công chức, viên chức, người lao động kiểm tra, giám sát

1. Nội dung

a) Kiểm tra việc 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) Kiểm tra việc thực hiện các nội dung mà tập thể CCVC, NLĐ đã bàn và quyết định;

d) Thực hiện các nội quy, quy chế của cơ quan; chế độ, chính sách của Nhà nước về quyền và lợi ích hợp pháp của CCVC, NLĐ trong cơ quan;

đ) Giám sát việc tổ chức thực hiện dân chủ ở cơ sở và việc thực hiện chính sách, pháp luật của người đứng đầu, ban lãnh đạo, người có thẩm quyền của cơ quan, hành vi hành chính của người thực thi công vụ, nhiệm vụ tại cơ quan.

2. Hình thức

a) Thực hiện việc kiểm tra, giám sát thông qua: Hoạt động học tập, công tác, sinh hoạt ở cơ quan; quan sát, tìm hiểu, giao tiếp với người có chức vụ, quyền hạn, CCVC, NLĐ khác trong cơ quan, đơn vị; tiếp cận các thông tin được công khai; các thông tin, báo cáo của cơ quan hoặc người được giao quản lý, thực hiện các nội dung CCVC, NLĐ đã bàn và quyết định; tham dự hội nghị CCVC, NLĐ;

b) Thực hiện việc kiểm tra, giám sát thông qua hoạt động của Ban Thanh tra Nhân dân ở cơ quan;

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

d) Thông qua Hội nghị CCVC, NLĐ hàng năm.

3. Xử lý kết quả

a) Thông qua việc kiểm tra, giám sát trực tiếp CCVC, NLĐ tham gia nhận xét, góp ý kiến về phẩm chất chính trị, đạo đức, năng lực, trình độ chuyên môn, nghiệp

vụ, kết quả thực hiện nhiệm vụ của Giám đốc Sở, Ban Giám đốc Sở, người quản lý, phụ trách trực tiếp, những người có thẩm quyền khác tại cơ quan; tích cực tham gia ý kiến góp phần xây dựng nội bộ cơ quan trong sạch, vững mạnh;

b) Khi phát hiện hành vi, nội dung có dấu hiệu vi phạm CCVC, NLĐ có quyền khiếu nại, tố cáo theo quy định của pháp luật hoặc kiến nghị, phản ánh đến Giám đốc sở, đến tổ chức Công đoàn hoặc các tổ chức đoàn thể khác mà mình là thành viên được thành lập và hoạt động ở cơ quan hoặc phản ánh, đề nghị Ban Thanh tra Nhân dân xem xét, thực hiện kiểm tra, giám sát theo chức năng, nhiệm vụ;

c) Ban Thanh tra Nhân dân ở cơ quan thay mặt CCVC, NLĐ thực hiện kiểm tra, giám sát theo quy định.

4. Trách nhiệm trong việc bảo đảm để CCVC, NLĐ thực hiện kiểm tra, giám sát

a) Giám đốc Sở có trách nhiệm

- Phối hợp cùng Ban Chấp hành Công đoàn cơ quan xây dựng và ban hành quy chế thực hiện dân chủ của cơ quan, quy định cụ thể nội dung, cách thức thực hiện dân chủ ở cơ quan làm cơ sở để CCVC, NLĐ kiểm tra, giám sát việc thực hiện (*nội dung của quy chế thực hiện dân chủ có thể mở rộng hơn phạm vi thực hiện dân chủ của CCVC, NLĐ nhưng không được trái hoặc hạn chế việc thực hiện các nội dung đã được quy định của Luật thực hiện dân chủ ở cơ sở*).

- Tạo lập cơ chế tiếp nhận góp ý, kiến nghị, phản ánh của CCVC, NLĐ tại cơ quan; thực hiện việc đối thoại, giải trình với CCVC, NLĐ theo quy định của pháp luật; sử dụng nội dung nhận xét, góp ý của CCVC, NLĐ trong quá trình thực hiện đánh giá, xếp loại chất lượng CCVC, NLĐ tại cơ quan.

- Xem xét, giải quyết, giải trình và trả lời kịp thời khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của CCVC, NLĐ, kiến nghị của Công đoàn và các tổ chức đoàn thể khác tại cơ quan; kịp thời báo cáo, chuyển thông tin đến cơ quan có thẩm quyền đối với những vấn đề không thuộc thẩm quyền giải quyết của cơ quan.

- Tạo điều kiện và bảo đảm để Ban Thanh tra Nhân dân ở cơ quan thực hiện nhiệm vụ kiểm tra, giám sát theo quy định của pháp luật.

- Xử lý người có hành vi cản trở CCVC, NLĐ thực hiện quyền kiểm tra, giám sát hoặc người có hành vi trả thù, trù dập người khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh theo quy định của pháp luật.

- Thực hiện các biện pháp phòng ngừa, ngăn chặn hành vi tham nhũng, tiêu cực; xử lý và tạo điều kiện để cơ quan, tổ chức có thẩm quyền xử lý người có hành vi tham nhũng, tiêu cực; nếu thiếu trách nhiệm để xảy ra tham nhũng, tiêu cực trong cơ quan, đơn vị thì bị xử lý theo quy định của pháp luật.

b) Cơ quan, tổ chức, cá nhân (*Giám đốc Sở, tổ chức Công đoàn hoặc các tổ chức đoàn thể khác trong cơ quan*) có trách nhiệm tiếp nhận, xử lý, giải quyết khiếu

nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của CCVC, NLD theo thẩm quyền hoặc thực hiện việc thanh tra, kiểm tra, giám sát theo quy định của pháp luật.

c) CCVC, NLD chịu trách nhiệm về nội dung khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của mình; chủ động, tích cực phối hợp với Ban Thanh tra Nhân dân và các cơ quan, tổ chức, cá nhân có trách nhiệm trong việc xác minh, kiểm tra, giám sát đối với các nội dung mà mình đã kiến nghị, đề nghị.

Điều 10. Ban Thanh tra Nhân dân ở cơ quan

1. Nguyên tắc tổ chức và hoạt động

a) Tuân thủ theo quy định của pháp luật; thực hiện đúng nhiệm vụ, quyền hạn được giao; bảo đảm khách quan, công khai, minh bạch; mọi ý kiến, phản ánh của CCVC, NLD được phản ánh trung thực đến người có thẩm quyền giải quyết theo quy định của pháp luật;

b) Không được lợi dụng nhiệm vụ, quyền hạn để kích động, dụ dỗ, lôi kéo CCVC, NLD để thực hiện các hành vi trái pháp luật;

c) Làm việc theo chế độ tập thể và quyết định theo đa số.

2. Tổ chức của Ban Thanh tra Nhân dân

a) Số lượng, tiêu chuẩn

- Do hội nghị CCVC, NLD bầu gồm từ 03 đến 09 thành viên theo đề nghị của Ban Chấp hành Công đoàn cơ quan.

- Chậm nhất sau 05 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc hội nghị CCVC, NLD bầu thành viên Ban Thanh tra Nhân dân, Ban Chấp hành Công đoàn cơ quan công nhận kết quả bầu thành viên Ban Thanh tra Nhân dân.

- Thành viên là công chức, viên chức đang công tác trong cơ quan có phẩm chất đạo đức tốt, có uy tín, có đủ sức khỏe để hoàn thành nhiệm vụ; có hiểu biết về chính sách, pháp luật và tự nguyện tham gia (*không đồng thời là lãnh đạo phòng, đơn vị, cấp phó của lãnh đạo phòng, đơn vị, kế toán của cơ quan, đơn vị*).

- Ban Thanh tra Nhân dân gồm: Trưởng ban, Phó Trưởng ban và các Ủy viên. Trưởng ban chịu trách nhiệm chung về hoạt động của Ban Thanh tra Nhân dân; Phó Trưởng ban có trách nhiệm giúp Trưởng ban thực hiện nhiệm vụ; các thành viên khác thực hiện nhiệm vụ theo sự phân công của Trưởng ban.

b) Nhiệm kỳ: 02 năm (*trong nhiệm kỳ, nếu khuyết thành viên hoặc thành viên không hoàn thành nhiệm vụ, không còn được tin nhiệm hoặc xin thôi làm nhiệm vụ thì Ban Chấp hành Công đoàn cơ quan đề nghị hội nghị CCVC, NLD quyết định cho thôi làm nhiệm vụ và bầu người khác thay thế*).

3. Nhiệm vụ, quyền hạn của Ban Thanh tra Nhân dân ở cơ quan

a) Kiểm tra việc tổ chức thực hiện các quyết định của tập thể CCVC, NLĐ; giám sát việc thực hiện chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước, việc thực hiện pháp luật về thực hiện dân chủ ở cơ sở tại cơ quan;

b) Kiến nghị cơ quan, đơn vị, người có thẩm quyền xử lý theo quy định của pháp luật khi phát hiện có dấu hiệu vi phạm pháp luật và giám sát việc thực hiện kiến nghị đó;

c) Yêu cầu Giám đốc Sở cung cấp thông tin, tài liệu có liên quan để phục vụ việc xác minh, kiểm tra, giám sát;

d) Xem xét, xác minh vụ việc cụ thể theo đề nghị của CCVC, NLĐ ở cơ quan;

đ) Kiến nghị Giám đốc Sở khắc phục hạn chế, thiếu sót được phát hiện qua việc kiểm tra, giám sát; bảo đảm quyền và lợi ích hợp pháp, chính đáng của CCVC, NLĐ; biểu dương những đơn vị, cá nhân có thành tích. Trường hợp phát hiện người có hành vi vi phạm pháp luật thì kiến nghị cơ quan, tổ chức có thẩm quyền xem xét, xử lý;

e) Tham dự các cuộc họp của cơ quan có nội dung liên quan đến việc thực hiện nhiệm vụ kiểm tra, giám sát của Ban Thanh tra Nhân dân;

f) Tiếp nhận kiến nghị, phản ánh của CCVC, NLĐ có liên quan đến phạm vi kiểm tra, giám sát của Ban Thanh tra Nhân dân.

4. Hoạt động của Ban Thanh tra Nhân dân

a) Ban Thanh tra Nhân dân ở cơ quan do Ban Chấp hành Công đoàn cơ quan trực tiếp chỉ đạo, hướng dẫn hoạt động;

b) Căn cứ vào nghị quyết hội nghị CCVC, NLĐ của cơ quan và sự chỉ đạo, hướng dẫn của Ban Chấp hành Công đoàn cơ quan, Ban Thanh tra Nhân dân xây dựng chương trình công tác theo từng quý, 06 tháng và hằng năm (*chương trình công tác gồm: Mục đích, yêu cầu, nội dung, thời gian, kinh phí, tổ chức thực hiện và các điều kiện bảo đảm khác; có thể được điều chỉnh, bổ sung phù hợp với yêu cầu, tình hình thực tế hoặc khi có vấn đề phát sinh đột xuất*);

c) Xây dựng kế hoạch kiểm tra, giám sát báo cáo Ban Chấp hành Công đoàn cơ quan và thông báo đến đối tượng kiểm tra, giám sát khác (*nếu có*) chậm nhất 05 ngày làm việc trước khi tiến hành hoạt động kiểm tra, giám sát;

d) Phương thức hoạt động:

- Tiếp nhận thông tin do CCVC, NLĐ phản ánh trực tiếp, qua hòm thư góp ý; qua nghiên cứu văn bản tài liệu liên quan đến nội dung kiểm tra, giám sát do lãnh đạo cơ quan, đơn vị cung cấp. Làm việc với đơn vị, cá nhân liên quan đến kiến nghị, phản ánh để đánh giá tính xác thực của nội dung phản ánh, kiến nghị. Tổng hợp, phân tích, đối chiếu với các quy định pháp luật, quy định, quy chế làm việc của cơ quan, đơn vị

để đánh giá, đề xuất, kiến nghị với người đứng đầu cơ quan xem xét giải quyết theo quy định của pháp luật hoặc thông qua Ban Chấp hành Công đoàn cơ quan.

- Kết quả kiểm tra, giám sát, xác minh được lập thành văn bản và gửi đến cơ quan, tổ chức, cá nhân có phản ánh, kiến nghị (*trường hợp phát hiện người có hành vi vi phạm pháp luật thì kiến nghị cơ quan, tổ chức có thẩm quyền xem xét, xử lý theo quy định*).

đ) Chế độ báo cáo: Định kỳ (*quý, 06 tháng, năm, nhiệm kỳ*) hoặc khi có yêu cầu với Ban Chấp hành Công đoàn kết quả thực hiện nhiệm vụ; báo cáo hằng năm tại hội nghị CCVC, NLĐ của cơ quan.

e) Phối hợp thực hiện nhiệm vụ: Giữ mối liên hệ và phối hợp chặt chẽ với Giám đốc Sở và CCVC, NLĐ ở cơ quan để kịp thời tiếp nhận ý kiến, phản ánh; tổng hợp, đối chiếu, xác minh và kiến nghị giải quyết theo thẩm quyền hoặc báo cáo đến cơ quan có thẩm quyền giải quyết theo quy định của pháp luật.

5. Trách nhiệm trong việc bảo đảm hoạt động của Ban Thanh tra Nhân dân ở cơ quan

a) Giám đốc Sở

- Thông báo cho Ban Thanh tra Nhân dân về những chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước chủ yếu liên quan đến tổ chức, hoạt động của cơ quan; báo cáo kết quả công tác hằng năm và mục tiêu, phương hướng công tác năm tiếp theo của cơ quan.

- Trực tiếp đối thoại, cung cấp thông tin hoặc yêu cầu cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan cung cấp đầy đủ, kịp thời thông tin, tài liệu cần thiết theo yêu cầu của Ban Thanh tra Nhân dân.

- Xem xét, giải quyết kịp thời các kiến nghị của Ban Thanh tra Nhân dân, thông báo kết quả giải quyết trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày nhận được kiến nghị.

- Thông báo cho Ban Thanh tra Nhân dân kết quả giải quyết khiếu nại, tố cáo, việc thực hiện pháp luật về thực hiện dân chủ ở cơ quan.

- Xử lý người có hành vi cản trở hoạt động của Ban Thanh tra Nhân dân, người có hành vi trả thù, trù dập thành viên Ban Thanh tra Nhân dân theo quy định của pháp luật.

b) Ban Chấp hành Công đoàn

- Giới thiệu nhân sự để hội nghị CCVC, NLĐ bầu làm thành viên Ban Thanh tra Nhân dân; công nhận kết quả bầu thành viên Ban Thanh tra Nhân dân; đề nghị cho thôi làm thành viên Ban Thanh tra Nhân dân; tổ chức cuộc họp của Ban Thanh tra Nhân dân để bầu Trưởng ban, Phó Trưởng ban và phân công nhiệm vụ cho từng thành viên.

- Hướng dẫn Ban Thanh tra Nhân dân xây dựng chương trình, kế hoạch, nội dung công tác; xem xét báo cáo hoạt động của Ban Thanh tra Nhân dân và hướng dẫn, chỉ đạo hoạt động của Ban Thanh tra Nhân dân; tham gia hoạt động của Ban Thanh tra Nhân dân khi xét thấy cần thiết.

- Xem xét, giải quyết kiến nghị của Ban Thanh tra Nhân dân; theo dõi, đơn đốc việc giải quyết kiến nghị của Ban Thanh tra Nhân dân gửi đến người đứng đầu cơ quan, đơn vị hoặc cấp có thẩm quyền.

- Vận động CCVC, NLĐ ở cơ quan phối hợp và tích cực hỗ trợ hoạt động của Ban Thanh tra Nhân dân.

- Hỗ trợ kinh phí hoạt động cho Ban Thanh tra Nhân dân.

- Thực hiện các nhiệm vụ của Ban Thanh tra Nhân dân ở cơ quan không tổ chức Ban Thanh tra Nhân dân theo quy định của pháp luật.

Chương III

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

Điều 11. Trách nhiệm của Giám đốc cơ quan, đơn vị

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 Sở theo địa chỉ: skhcn.dienbien.gov.vn để nhân dân, cơ quan, tổ chức (*sau đây gọi chung là nhân dân, tổ chức*) biết các nội dung sau:

- Bộ phận chịu trách nhiệm giải quyết công việc có liên quan;
- Thủ tục hành chính giải quyết công việc;
- Mẫu đơn từ, hồ sơ cho từng loại công việc;
- Phí, lệ phí theo quy định (*nếu có*);
- Thời gian giải quyết từng loại công việc.

2. Chỉ đạo và kiểm tra CCVC, NLĐ trong việc giải quyết công việc của nhân dân, tổ chức; kịp thời có những biện pháp xử lý thích hợp theo quy định của pháp luật đối với những CCVC, NLĐ không hoàn thành nhiệm vụ, thiếu tinh thần trách nhiệm, sách nhiễu, gây phiền hà, tham nhũng trong việc giải quyết công việc của nhân 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 cơ quan, đơn vị cùng đại diện ban Thanh tra nhân dân của cơ quan, đơn vị 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

độc cơ quan, đơn vị đề ra những biện pháp hợp lý nhằm tiếp thu và giải quyết các ý kiến góp ý.

4. Thông báo để công dân, tổ chức biết và tham gia đóng góp ý kiến đối với những chương trình, đề tài, dự án do cơ quan, đơn vị 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 12. Trách nhiệm của công chức, viên chức, người lao động

1. Chỉ được tiếp nhận tài liệu và giải quyết công việc của nhân dân, tổ chức tại trụ sở làm việc của cơ quan, đơn vị; 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 CCVC, NLĐ có trách nhiệm giải quyết các yêu cầu công việc theo thẩm quyền. Những việc không thuộc thẩm quyền giải quyết, CCVC, NLĐ phải thông báo để nhân dân, tổ chức biết và hướng dẫn nhân dân, tổ chức đến nơi có thẩm quyền giải quyết. CCVC, NLĐ không được quan liêu, hách dịch, cửa quyền, tham nhũng, gây khó khăn, phiền hà, sách nhiễu trong giải quyết công việc của nhân dân, tổ chức.

3. Những công việc đã có thời hạn giải quyết theo quy định thì CCVC, NLĐ phải chấp hành đúng thời hạn đó. Trường hợp công việc phức tạp đòi hỏi phải có thời gian nhiều hơn quy định để nghiên cứu, phối hợp giải quyết thì CCVC, NLĐ có trách nhiệm báo cáo người phụ trách trực tiếp để người trực tiếp phụ trách báo cáo lãnh đạo cơ quan, đơn vị và kịp thời thông báo cho nhân dân, tổ chức biết theo quy định.

Điều 13. Quan hệ giữa Giám đốc cơ quan, đơn vị với cơ quan cấp trên

1. Chịu trách nhiệm phục tùng sự chỉ đạo, hướng dẫn và chấp hành các 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 liên quan đến chế độ, chính sách, các quy định của pháp luật và trong chỉ đạo, điều hành của cơ quan, đơn vị.

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, 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 14. Quan hệ giữa Giám đốc cơ quan, đơn vị với các đơn vị cấp dưới

1. Thông báo cho các đơn vị cấp dưới 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 các đơn vị cấp dưới; chỉ đạo, hướng dẫn và kiểm tra hoạt động của các đơn vị cấp dưới và chịu trách nhiệm về những hành vi vi phạm pháp luật của các đơn vị cấp dưới nếu những hành vi vi phạm này có nguyên nhân từ sự chỉ đạo, hướng dẫn của mình.

2. Nghiên cứu, kịp thời giải quyết các kiến nghị của các đơn vị cấp dưới; định kỳ làm việc với người đứng đầu các đơn vị cấp dưới. Khi người đứng đầu các đơn vị cấp dưới đăng ký làm việc thì sắp xếp lịch công tác để làm việc.

3. Khi cần thiết, cử CCVC đến các đơn vị cấp dưới để trao đổi, nghiên cứu, giải quyết những vấn đề cụ thể theo đề xuất của các đơn vị cấp dưới; xử lý nghiêm khắc những CCVC cơ hội, báo cáo, phản ánh sai sự thật, không trung thực.

Chương IV TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 15. Trách nhiệm thi hành

1. Chủ tịch Công đoàn, Chánh Văn phòng, Trưởng các phòng, đơn vị thuộc Sở có trách nhiệm thực hiện, phổ biến và triển khai Quy chế này đến từng CCVC, NLĐ của phòng, đơn vị mình phụ trách thực hiện Quy chế này.

2. Trường hợp vi phạm Quy chế tùy theo tính chất và mức độ vi phạm sẽ bị xử lý hành chính hoặc xử lý theo quy định của pháp luật.

Điều 16. Tổ chức thực hiện

1. Văn phòng Sở phối hợp với Ban Thanh tra Nhân dân, Công đoàn cơ sở và các tổ chức đoàn thể trong cơ quan đôn đốc, kiểm tra và giám sát việc thực hiện nghiêm túc Quy chế này.

2. Giao Chánh Văn phòng chịu trách nhiệm tham mưu cho Giám đốc Sở triển khai, tổ chức thực hiện Quy chế này. Định kỳ hằng năm tham mưu báo cáo Đảng ủy, cấp có thẩm quyền theo quy định.

3. Các nội dung chưa quy định tại Quy chế này thì thực hiện theo các quy định của pháp luật liên quan. Trong quá trình triển khai, thực hiện nếu có vấn đề chưa rõ, vướng mắc hoặc nội dung nào chưa phù hợp với tình hình thực tế cần sửa đổi, bổ

sung, đề nghị lãnh đạo các phòng, đơn vị phản ánh về Văn phòng để tổng hợp, báo cáo Giám đốc Sở xem xét, điều chỉnh, bổ sung Quy chế cho phù hợp./.
