

Số: /QĐ-SKHCCN

Quảng Ngãi, ngày 10 tháng 11 năm 2023

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy chế thực hiện dân chủ trong hoạt động của Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Quảng Ngãi

GIÁM ĐỐC SỞ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ TỈNH QUẢNG NGÃI

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 14 tháng 8 năm 2023 của Chính phủ ban hành quy định chi tiết một số điều của Luật Thực hiện dân chủ ở cơ sở;

Căn cứ Quyết định số 62/2021/QĐ-UBND ngày 08/11/2021 của UBND tỉnh Quảng Ngãi ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Quảng Ngãi;

Theo đề nghị của Trưởng phòng Hành chính – Tổng hợp.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế thực hiện dân chủ trong hoạt động của Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Quảng Ngãi.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 57/QĐ-SKHCCN ngày 10/4/2018 của Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Quảng Ngãi.

Điều 3. Lãnh đạo Sở, Trưởng phòng Hành chính – Tổng hợp, Trưởng các phòng, đơn vị thuộc Sở và toàn thể công chức, viên chức, người lao động của Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Quảng Ngãi chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Đảng ủy Sở;
- Lãnh đạo Sở;
- BCH Công đoàn, BCH Chi đoàn;
- Lưu: VT, HCTH.

GIÁM ĐỐC

Nguyễn Văn Thành

QUY CHẾ

**Thực hiện dân chủ trong hoạt động
của Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Quảng Ngãi**
(Ban hành kèm theo Quyết định số: /QĐ-SKHCVN ngày tháng 11 năm
2023 của Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Quảng Ngãi)

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Quy chế thực hiện dân chủ trong hoạt động của Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Quảng Ngãi quy định về nội dung, cách thức thực hiện dân chủ, quyền và nghĩa vụ của công chức, viên chức, người lao động và trách nhiệm của các tổ chức, cá nhân trong thực hiện dân chủ ở Sở Khoa học và Công nghệ (sau đây gọi tắt là Sở).

2. Quy chế này được áp dụng đối với công chức, viên chức, người lao động đang làm việc tại các phòng, đơn vị thuộc Sở.

Điều 2. Nguyên tắc thực hiện dân chủ

1. Đảm bảo sự lãnh đạo của Đảng ủy, sự lãnh đạo, chỉ đạo, điều hành của Giám đốc Sở và sự tham gia của các tổ chức đoàn thể trong thực hiện dân chủ của cơ quan.

2. Tôn trọng và bảo đảm quyền của công chức, viên chức, người lao động trong hoạt động của Sở theo quy định của pháp luật và Quy chế này.

3. Thực hiện dân chủ trong khuôn khổ Hiến pháp và pháp luật; bảo đảm trật tự, kỷ cương, không cản trở hoạt động của Sở.

4. Bảo đảm công khai, minh bạch, tăng cường trách nhiệm giải trình trong quá trình thực hiện dân chủ.

Điều 3. Quyền của công chức, viên chức, người lao động trong thực hiện dân chủ

1. Được công khai thông tin và yêu cầu cung cấp thông tin đầy đủ, chính xác, kịp thời theo quy định của pháp luật.

2. Đề xuất sáng kiến, tham gia ý kiến, bàn và quyết định đối với các nội dung thực hiện dân chủ ở cơ quan theo quy định của Quy chế này và các quy định khác của pháp luật có liên quan.

3. Kiểm tra, giám sát các vấn đề ở cơ sở theo quy định của Hiến pháp và pháp luật.

4. Được công nhận, tôn trọng, bảo vệ và bảo đảm quyền, lợi ích hợp pháp trong thực hiện dân chủ ở Sở theo quy định của pháp luật.

Điều 4. Nghĩa vụ của công chức, viên chức, người lao động trong thực hiện dân chủ

1. Tuân thủ quy định của pháp luật về thực hiện dân chủ ở cơ sở.
2. Tham gia ý kiến về các nội dung được đưa ra ý kiến theo quy định của Quy chế này và các quy định khác của pháp luật có liên quan.
3. Chấp hành quyết định của Sở.
4. Kịp thời kiến nghị, phản ánh lên Giám đốc Sở khi phát hiện có hành vi vi phạm pháp luật về thực hiện dân chủ ở cơ quan.
5. Tôn trọng và bảo đảm trật tự, an toàn của cơ quan, lợi ích của Nhà nước, quyền và lợi ích hợp pháp của tổ chức, cá nhân.

Điều 5. Các hành vi bị nghiêm cấm trong thực hiện dân chủ ở cơ quan

1. Gây khó khăn, phiền hà hoặc cản trở thực hiện dân chủ trong cơ quan.
2. Lợi dụng việc thực hiện dân chủ ở cơ quan để thực hiện hành vi vi phạm an ninh, trật tự, an toàn xã hội, xuyên tạc, vu khống, xâm phạm quyền, lợi ích của công chức, viên chức, người lao động.

Chương II

THỰC HIỆN DÂN CHỦ Ở CƠ QUAN

Mục 1

CÔNG KHAI THÔNG TIN Ở CƠ QUAN, ĐƠN VỊ

Điều 6. Những nội dung Giám đốc Sở phải 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:

1. Chủ trương, chính sách của Đảng và pháp luật của Nhà nước liên quan đến công việc của Sở;
2. Kế hoạch công tác hằng năm, hằng quý, hằng tháng của Sở;
3. 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 Sở; kết quả thực hiện các kiến nghị của Kiểm toán nhà nước (nếu có);
4. Tiêu chuẩn, định mức, thủ tục hành chính; 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;

5. Nguyên tắc, tiêu chí, định mức phân bổ vốn đầu tư công; nguyên tắc, tiêu chí, căn cứ xác định danh mục dự án trong kế hoạch đầu tư công trung hạn và hằng năm; kế hoạch, chương trình đầu tư công của Sở, vốn bố trí theo từng năm, tiến độ thực hiện và giải ngân vốn chương trình đầu tư công; kế hoạch phân bổ vốn đầu tư công trung hạn và hằng năm gồm danh mục dự án và mức vốn đầu tư công cho từng dự án; tình hình huy động các nguồn lực và nguồn vốn khác tham gia thực hiện dự án đầu tư công; tình hình và kết quả thực hiện kế hoạch, chương trình, dự án; 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;

6. 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 công chức, viên chức, người lao động; khen thưởng, kỷ luật, thôi việc, nghỉ hưu đối với công chức, viên chức, người lao động; các đề án, dự án, chương trình, kế hoạch và việc xây dựng các văn bản quy phạm pháp luật của Sở;

7. 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;

8. Kết quả thanh tra, kiểm tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị trong nội bộ Sở;

9. 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, đơn vị;

10. Kết quả tổng hợp ý kiến và giải trình, tiếp thu ý kiến của công chức, viên chức, người lao động về những nội dung công chức, viên chức, người lao động tham gia ý kiến quy định tại Điều 13 của Quy chế này;

11. Văn bản chỉ đạo, điều hành của cơ quan quản lý cấp trên liên quan đến hoạt động của Sở;

12. Nội dung khác theo quy định của pháp luật.

Điều 7. Hình thức và thời điểm công khai thông tin

1. Hình thức công khai thông tin bao gồm:

a) Niêm yết thông tin tại Sở;

b) Thông báo qua hệ thống thông tin nội bộ hoặc đăng tải trên trang thông tin điện tử của Sở;

c) Thông báo tại hội nghị công chức, viên chức, người lao động của cơ quan, đơn vị;

d) Thông báo bằng văn bản đến toàn thể công chức, viên chức, người lao động qua Hệ thống quản lý và điều hành văn bản nội bộ của cơ quan;

đ) Thông qua trưởng các phòng, đơn vị của Sở để thông báo đến công chức, viên chức, người lao động;

e) Thông báo bằng văn bản đến Đảng ủy, Ban Chấp hành Công đoàn cơ sở Sở để thông báo đến công chức, viên chức, người lao động tại cơ quan, đơn vị;

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

2. Nội dung thông tin quy định tại Điều 6 của Quy chế này phải được công khai chậm nhất là 05 ngày làm việc kể từ ngày có quyết định, văn bản của cơ quan có thẩm quyền về nội dung cần công khai, trừ trường hợp pháp luật có quy định khác.

Điều 8. Trách nhiệm tổ chức thực hiện việc công khai thông tin

1. Giám đốc Sở có trách nhiệm tổ chức đăng tải các thông tin quy định tại Điều 4 của Quy chế này trên hệ thống quản lý và điều hành văn bản nội bộ ít nhất là 20 ngày liên tục kể từ ngày bắt đầu đăng tin hoặc gửi thông tin, trừ trường hợp pháp luật có quy định khác.

2. Cùng với việc thực hiện công khai thông tin bằng hình thức quy định tại khoản 1 Điều này, căn cứ vào đặc điểm, tính chất hoạt động và nội dung cần công khai, Giám đốc Sở có thể quyết định lựa chọn thêm các hình thức công khai khác quy định tại khoản 1 Điều 7 của Quy chế này phù hợp với điều kiện thực tế của Sở, bảo đảm để công chức, viên chức và người lao động tiếp cận thông tin chính xác, đầy đủ, kịp thời, thuận lợi.

3. Giám đốc Sở có trách nhiệm tổ chức cung cấp thông tin theo yêu cầu của công chức, viên chức, người lao động 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.

4. 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.

Mục 2

CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC, NGƯỜI LAO ĐỘNG BÀN VÀ QUYẾT ĐỊNH

Điều 9. Những nội dung công chức, viên chức, người lao động bàn và quyết định

1. Bầu, cho thôi làm thành viên Ban Thanh tra nhân dân.

2. Việc thu, chi, quản lý, sử dụng các khoản đóng góp của công chức, viên chức, người lao động tại Sở ngoài các khoản đã được pháp luật quy định.

3. Nội dung nghị quyết hội nghị công chức, viên chức, người lao động.

4. Các công việc tự quản khác trong nội bộ cơ quan, đơn vị không trái với quy định của pháp luật, phù hợp với đạo đức xã hội.

Điều 10. Hình thức công chức, viên chức, người lao động bàn và quyết định

1. Công chức, viên chức, người lao động tại Sở bàn và quyết định các nội dung quy định tại Điều 9 của Quy chế này tại hội nghị công chức, viên chức, người lao động trên cơ sở đề xuất của Ban Chấp hành Công đoàn cơ sở Sở, Giám đốc Sở hoặc khi có ít nhất một phần ba tổng số công chức, viên chức, người lao động của Sở cùng đề nghị.

2. Trường hợp không thể tổ chức hội nghị công chức, viên chức, người lao động của Sở 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 quy định tại khoản 2 Điều 11 của Quy chế này thì Giám đốc Sở sau khi đã thống nhất với Ban Chấp hành Công đoàn cơ sở Sở quyết định tổ chức gửi phiếu lấy ý kiến của toàn thể công chức, viên chức, người lao động trong cơ quan, đơn vị.

Điều 11. Tổ chức hội nghị công chức, viên chức, người lao động

1. Hội nghị công chức, viên chức, người lao động do Giám đốc Sở chủ trì, phối hợp với Công đoàn cơ sở Sở tổ chức.

Hội nghị công chức, viên chức, người lao động được tổ chức định kỳ mỗi năm một lần sau khi kết thúc năm công tác của cơ quan, đơn vị nhưng không chậm hơn 03 tháng của năm công tác tiếp theo do Giám đốc Sở quyết định sau khi lấy ý kiến của Công đoàn cơ sở Sở.

Hội nghị công chức, viên chức, người lao động được tổ chức bất thường khi có đề xuất của các đối tượng quy định tại khoản 1 Điều 10 của Quy chế này.

2. Thành phần dự hội nghị công chức, viên chức, người lao động bao gồm toàn thể công chức, viên chức, người lao động của Sở. Hội nghị được tổ chức hợp lệ khi có ít nhất là hai phần ba tổng số công chức, viên chức, người lao động của Sở. 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.

3. Nội dung của hội nghị công chức, viên chức, người lao động bao gồm:

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 Sở;

b) Kiểm điểm việc thực hiện nghị quyết hội nghị công chức, viên chức, người lao động 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 Điều 9 của Quy chế này;

e) Thực hiện các nội dung về công khai thông tin; lấy ý kiến của công chức, viên chức, người lao động về những nội dung quy định tại Điều 13 của Quy chế này;

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

4. Trình tự tổ chức hội nghị được thực hiện như sau:

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 cơ sở Sở báo cáo về các nội dung quy định tại điểm b khoản 3 Điều này; kết quả giám sát, hỗ trợ công chức, viên chức, người lao động thực hiện dân chủ ở cơ quan;

c) Công chức, viên chức, người lao động tham dự hội nghị thảo luận, tham gia ý kiến, đề xuất, kiến nghị (nếu có);

d) Giám đốc Sở, Chủ tịch Công đoàn cơ sở Sở tiếp thu, giải đáp thắc mắc, kiến nghị của công chức, viên chức, người lao động đối với các nội dung thuộc thẩm quyền, bàn các biện pháp cải tiến điều kiện làm việc, nâng cao đời sống của công chức, viên chức, người lao động trong cơ quan, các biện pháp thực hiện kế hoạch công tác năm tiếp theo của Sở;

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 Điều 9 của Quy chế này (nếu có);

g) 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;

h) Ký kết giao ước thi đua giữa Giám đốc Sở với Công đoàn cơ sở Sở;

i) Thông qua nghị quyết hội nghị.

Điều 12. 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 có trách nhiệm phối hợp cùng Ban Chấp hành Công đoàn cơ sở Sở thống nhất chủ trương, xây dựng kế hoạch tổ chức hội nghị công chức, viên chức, người lao động hoặc tổ chức gửi phiếu lấy ý kiến để công chức, viên chức, người lao động bàn, quyết định các nội dung quy định tại Điều 9 của Quy chế này.

2. Giám đốc Sở phối hợp cùng Ban Chấp hành Công đoàn cơ sở Sở phổ biến, hướng dẫn, đôn đốc việc thực hiện nghị quyết của hội nghị công chức, viên chức, người lao động, quy chế thực hiện dân chủ của cơ quan và các nội dung khác đã được công chức, viên chức, người lao động 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 sở Sở tổ chức kiểm tra, đánh giá kết quả thực hiện nghị quyết hội nghị công chức, viên chức, người lao động; thông báo kết quả kiểm tra, đánh giá đến toàn thể công chức, viên chức, người lao động trong cơ quan.

4. Đảng viên, công chức, viên chức, người lao động trong cơ quan có trách nhiệm tích cực, gương mẫu tham gia bàn và quyết định các nội dung quy định tại Điều 9 của Quy chế này và nghiêm túc thực hiện các quyết định đã được tập thể thống nhất; trường hợp nhận thấy quyết định của tập thể công chức, viên chức, người lao động 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 Sở hoặc cơ quan khác có thẩm quyền.

Mục 3

CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC, NGƯỜI LAO ĐỘNG THAM GIA Ý KIẾN

Điều 13. Những nội dung công chức, viên chức, người lao động tham gia ý kiến trước khi Giám đốc Sở quyết định

1. 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 Sở.
2. Kế hoạch công tác hằng năm của Sở.
3. Tổ chức phong trào thi đua của Sở.
4. Báo cáo sơ kết, tổng kết của Sở.
5. Các biện pháp cải tiến tổ chức, hoạt động và lề lối làm việc; phòng, chống tham nhũng, tiêu cực; thực hành tiết kiệm, chống lãng phí, chống quan liêu, phiền hà, sách nhiễu Nhân dân.
6. Kế hoạch tuyển dụng, đào tạo, bồi dưỡng công chức, viên chức; bầu cử, bổ nhiệm công chức, viên chức.
7. Thực hiện chế độ, chính sách liên quan đến quyền và lợi ích của công chức, viên chức, người lao động.
8. Dự thảo quy chế thực hiện dân chủ của Sở.
9. Dự thảo quy chế chi tiêu nội bộ của Sở (nếu có).
10. Các dự thảo nội quy, quy chế khác của Sở.

Điều 14. Hình thức công chức, viên chức, người lao động tham gia ý kiến

Căn cứ đặc điểm, tính chất hoạt động và nội dung tham gia ý kiến, công chức, viên chức, người lao động có thể tham gia ý kiến thông qua một hoặc một số hình thức sau đây:

1. Tham gia ý kiến trực tiếp với Giám đốc Sở hoặc thông qua lãnh đạo phòng, đơn vị;
2. Thông qua hội nghị công chức, viên chức, người lao động và các cuộc họp, hội nghị khác của Sở;
3. Thể hiện ý kiến qua phiếu lấy ý kiến trực tiếp hoặc dự thảo văn bản do cấp có thẩm quyền gửi;
4. Tham gia ý kiến qua hệ thống thông tin nội bộ hoặc trang thông tin điện tử của Sở;
5. Thông qua Công đoàn và các tổ chức đoàn thể khác tại Sở;

Điều 15. Trách nhiệm trong việc tổ chức lấy ý kiến công chức, viên chức, người lao động tham gia ý kiến

1. Giám đốc Sở có kế hoạch tổ chức lấy ý kiến công chức, viên chức, người lao động về các nội dung quy định tại Điều 13 của Quy chế này, trong đó 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 công chức, viên chức, người lao động; nghiên cứu, tiếp thu, giải trình ý kiến tham gia và thực hiện việc công khai nội dung giải trình, tiếp thu đến công chức, viên chức, người lao động.

2. Ban Chấp hành Công đoàn cơ sở 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 công chức, viên chức, người lao động 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 Sở.

3. Đảng viên, công chức, viên chức, người lao động trong cơ quan 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 công chức, viên chức, người lao động và quá trình tổ chức thực hiện quyết định về các nội dung này.

Mục 4

**CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC, NGƯỜI LAO ĐỘNG
KIỂM TRA, GIÁM SÁT**

Tiểu mục 1

NỘI DUNG, HÌNH THỨC KIỂM TRA, GIÁM SÁT

Điều 16. Nội dung công chức, viên chức, người lao động kiểm tra, giám sát

1. Công chức, viên chức, người lao động kiểm tra việc thực hiện các nội dung mà tập thể công chức, viên chức, người lao động đã bàn và quyết định quy định tại Điều 9 của Quy chế này.

2. Công chức, viên chức, người lao động giám sát việc tổ chức thực hiện dân chủ và việc thực hiện chính sách, pháp luật của Giám đốc Sở, Lãnh đạo Sở và trưởng các phòng, đơn vị thuộc Sở.

Điều 17. Hình thức công chức, viên chức, người lao động kiểm tra, giám sát

1. Công chức, viên chức, người lao động trực tiếp thực hiện việc kiểm tra, giám sát thông qua:

a) Hoạt động học tập, công tác, sinh hoạt của công chức, viên chức, người lao động ở cơ quan;

b) Quan sát, tìm hiểu, giao tiếp với người có chức vụ, quyền hạn, công chức, viên chức, người lao động khác trong cơ quan;

c) Tiếp cận các thông tin được công khai; các thông tin, báo cáo của Sở hoặc người được giao quản lý, thực hiện các nội dung công chức, viên chức, người lao động đã bàn và quyết định;

d) Tham dự hội nghị công chức, viên chức, người lao động.

2. Công chức, viên chức, người lao động thực hiện việc kiểm tra, giám sát thông qua hoạt động của Ban Thanh tra nhân dân của Sở.

Điều 18. Xử lý kết quả kiểm tra, giám sát của công chức, viên chức, người lao động

1. Thông qua việc kiểm tra, giám sát trực tiếp, công chức, viên chức, người lao động 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, các Phó Giám đốc Sở, trưởng các phòng, đơn vị thuộc Sở; tích cực tham gia ý kiến góp phần xây dựng nội bộ cơ quan trong sạch, vững mạnh.

2. Khi phát hiện hành vi, nội dung có dấu hiệu vi phạm, công chức, viên chức, người lao động có quyền khiếu nại, tố cáo theo quy định của pháp luật hoặc kiến nghị, phản ánh đến Giám đốc Sở, Công đoàn cơ sở Sở hoặc phản ánh, đề nghị Ban Thanh tra nhân dân xem xét, thực hiện kiểm tra, giám sát theo chức năng, nhiệm vụ.

3. Ban Thanh tra nhân dân thay mặt công chức, viên chức, người lao động thực hiện kiểm tra, giám sát theo quy định tại Tiểu mục 2 của Mục này.

Điều 19. Trách nhiệm trong việc bảo đảm để công chức, viên chức, người lao động thực hiện kiểm tra, giám sát

1. Giám đốc Sở có trách nhiệm sau đây:

a) Phối hợp cùng với Ban Chấp hành Công đoàn cơ sở Sở, căn cứ vào yêu cầu, nhiệm vụ, đặc điểm, tính chất tổ chức, hoạt động và điều kiện thực tế của

cơ quan, xây dựng và ban hành Quy chế thực hiện dân chủ của Sở làm cơ sở để công chức, viên chức, người lao động kiểm tra, giám sát việc thực hiện;

b) Tạo lập cơ chế tiếp nhận góp ý, kiến nghị, phản ánh của công chức, viên chức, người lao động tại cơ quan, đơn vị; thực hiện việc đối thoại, giải trình với công chức, viên chức, người lao động theo quy định của pháp luật; sử dụng nội dung nhận xét, góp ý của công chức, viên chức, người lao động trong quá trình thực hiện đánh giá, xếp loại chất lượng công chức, viên chức, người lao động tại cơ quan;

c) Xem xét, giải quyết, giải trình và trả lời kịp thời khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của công chức, viên chức, người lao động, kiến nghị của Công đoàn và 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 mình;

d) Tạo điều kiện và bảo đảm để Ban Thanh tra nhân dân của Sở thực hiện nhiệm vụ kiểm tra, giám sát theo quy định của pháp luật;

đ) Xử lý người có hành vi cản trở công chức, viên chức, người lao động 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;

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

2. Công chức, viên chức, người lao động 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, phản ánh.

Tiểu mục 2

BAN THANH TRA NHÂN DÂN

Điều 20. Tổ chức Ban Thanh tra nhân dân

1. Ban Thanh tra nhân dân của Sở do hội nghị công chức, viên chức, người lao động bầu gồm từ 03 đến 05 thành viên theo đề nghị của Ban Chấp hành Công đoàn cơ sở Sở.

2. Thành viên Ban Thanh tra nhân dân là người đang công tác trong cơ quan, có phẩm chất đạo đức tốt, có uy tín trong cơ quan, có đủ sức khỏe để hoàn thành nhiệm vụ; có hiểu biết về chính sách, pháp luật và tự nguyện tham gia Ban Thanh tra nhân dân; không đồng thời là Giám đốc, Phó Giám đốc, kế toán trưởng của Sở.

3. Nhiệm kỳ của Ban Thanh tra nhân dân là 02 năm. Trong nhiệm kỳ, nếu khuyết thành viên hoặc thành viên Ban Thanh tra nhân dân không hoàn thành

nhệm vụ, không còn được tín nhiệm hoặc xin thôi làm nhiệm vụ thì Ban Chấp hành Công đoàn cơ sở Sở đề nghị hội nghị công chức, viên chức, người lao động quyết định cho thôi làm nhiệm vụ và bầu người khác thay thế.

4. Ban Thanh tra nhân dân của Sở 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.

Điều 21. Nhiệm vụ, quyền hạn của Ban Thanh tra nhân dân

1. Kiểm tra việc tổ chức thực hiện các quyết định của tập thể công chức, viên chức, người lao động; 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.

2. Kiến nghị cơ quan, 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.

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

4. Xem xét, xác minh vụ việc cụ thể theo đề nghị của công chức, viên chức, người lao động ở Sở.

5. 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 công chức, viên chức, người lao động; biểu dương những phòng, 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.

6. Tham dự các cuộc họp của cơ quan, đơn vị có nội dung liên quan đến việc thực hiện nhiệm vụ kiểm tra, giám sát của Ban Thanh tra nhân dân.

7. Tiếp nhận kiến nghị, phản ánh của công chức, viên chức, người lao động có liên quan đến phạm vi kiểm tra, giám sát của Ban Thanh tra nhân dân.

Điều 22. Hoạt động của Ban Thanh tra nhân dân

1. Ban Thanh tra nhân dân của Sở do Ban Chấp hành Công đoàn cơ sở Sở trực tiếp chỉ đạo, hướng dẫn hoạt động.

2. Căn cứ vào nghị quyết hội nghị công chức, viên chức, người lao động của Sở và sự chỉ đạo, hướng dẫn của Ban Chấp hành Công đoàn cơ sở Sở, Ban Thanh tra nhân dân xây dựng chương trình công tác theo từng quý, 06 tháng và hằng năm.

3. Ban Thanh tra nhân dân có trách nhiệm báo cáo về hoạt động của mình với Ban Chấp hành Công đoàn cơ sở Sở và tại hội nghị công chức, viên chức, người lao động của Sở.

Điều 23. Trách nhiệm trong việc bảo đảm hoạt động của Ban Thanh tra nhân dân

1. Giám đốc Sở có trách nhiệm sau đây:

a) 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 Sở; báo cáo kết quả công tác hằng năm và mục tiêu, phương hướng công tác năm tiếp theo của Sở;

b) Trực tiếp đối thoại, cung cấp thông tin hoặc yêu cầu phòng, đơn vị, 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;

c) 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;

d) 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 Sở;

đ) 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.

2. Ban Chấp hành Công đoàn cơ sở Sở có trách nhiệm sau đây:

a) Giới thiệu nhân sự đề hội nghị công chức, viên chức, người lao động 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;

b) 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;

c) Xem xét, giải quyết kiến nghị của Ban Thanh tra nhân dân; theo dõi, đôn đốc việc giải quyết kiến nghị của Ban Thanh tra nhân dân gửi đến Giám đốc Sở hoặc cấp có thẩm quyền;

d) Vận động công chức, viên chức, người lao động ở Sở phối hợp và tích cực hỗ trợ hoạt động của Ban Thanh tra nhân dân;

đ) Hỗ trợ kinh phí hoạt động cho Ban Thanh tra nhân dân.

Chương III

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 24. Trách nhiệm thi hành

1. Quy chế này được phổ biến, quán triệt đến toàn thể công chức, viên chức, người lao động trong cơ quan.

2. Trưởng các phòng, đơn vị thuộc Sở và công chức, viên chức, người lao động trong cơ quan có trách nhiệm thực hiện nghiêm túc Quy chế này. Công chức, viên chức, người lao động thực hiện tốt sẽ được xem xét khen thưởng; trường hợp vi phạm, tùy theo mức độ sẽ bị xử lý nghiêm theo quy định của pháp luật.

3. Trưởng phòng Hành chính – Tổng hợp có trách nhiệm giúp Giám đốc Sở hướng dẫn, đôn đốc và kiểm tra, giám sát việc thực hiện Quy chế này.

4. Trong quá trình thực hiện nếu phát sinh vướng mắc thì các phòng, đơn vị phản ánh về Phòng Hành chính - Tổng hợp để tổng hợp và báo cáo Giám đốc Sở xem xét, chỉ đạo./.

GIÁM ĐỐC

Nguyễn Văn Thành