

Số: /QĐ-SKH-CN

Ninh Thuận, ngày tháng năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy chế thực hiện dân chủ ở cơ sở tại Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Ninh Thuận

GIÁM ĐỐC SỞ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ TỈNH NINH THUẬN

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

Căn cứ Nghị định số 59/2023/NĐ-CP ngày 14/8/2023 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Thực hiện dân chủ ở cơ sở;

Căn cứ Nghị quyết số 19/2024/NQ-HĐND ngày 30/9/2024 của Hội đồng nhân dân tỉnh quy định các biện pháp bảo đảm thực hiện dân chủ ở cơ sở trên địa bàn tỉnh Ninh Thuận;

Căn cứ Quyết định số 48/2021/QĐ-UBND ngày 10/8/2021 của Ủy ban nhân dân tỉnh về Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Ninh Thuận;

Theo đề nghị của Chánh Văn phòng Sở, sau khi thống nhất trong tập thể Lãnh đạo Sở, các phòng chuyên môn, đơn vị trực thuộc Sở.

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 Ninh Thuận.

Điều 2. Quyết định có hiệu lực kể từ ngày ký ban hành và thay thế Quyết định số 53/QĐ-SKH-CN ngày 12/4/2016 của Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ Ban hành Quy chế thực hiện dân chủ trong hoạt động của Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Ninh Thuận.

Chánh Văn phòng, Trưởng các phòng chuyên môn, đơn vị trực thuộc và toàn thể công chức, viên chức, người lao động thuộc Sở Khoa học và Công nghệ căn cứ Quyết định thi hành./.

Nơi nhận:

- Như Điều 2;
- Ban Dân vận Tỉnh ủy;
- Sở Nội vụ;
- Trang thông tin điện tử sở KH&CN;
- Lưu: VT, VP.

GIÁM ĐỐC

Lê Tiên Dũng

QUY CHẾ

Thực hiện dân chủ trong hoạt động của Sở Khoa học và Công nghệ
(Kèm theo Quyết định số /QĐ-SKHCVN ngày tháng năm 2024
của Sở Khoa học và Công nghệ)

Chương I NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Quy chế này quy định thực hiện dân chủ trong hoạt động của cơ quan Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Ninh Thuận (gọi tắt là Sở) bao gồm: dân chủ trong nội bộ cơ quan, dân chủ trong quan hệ và giải quyết công việc với công dân, cơ quan, tổ chức có liên quan.

2. Quy chế này áp dụng đối với công chức, viên chức và người làm việc theo chế độ hợp đồng lao động tại cơ quan sở Khoa học và Công nghệ và các đơn vị trực thuộc Sở.

Điều 2. Mục đích thực hiện dân chủ trong hoạt động của Sở Khoa học và Công nghệ

1. Phát huy quyền làm chủ của công chức, viên chức, người lao động gắn với kỷ luật, kỷ cương hành chính và nâng cao trách nhiệm của Giám đốc Sở.

2. Góp phần xây dựng cơ quan trong sạch, vững mạnh; xây dựng đội ngũ công chức, viên chức, người lao động có đủ phẩm chất chính trị, phẩm chất 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 đất nước và của cơ quan.

3. Phòng ngừa, ngăn chặn và phòng, chống các hành vi tham nhũng, lãng phí, tiêu cực, quan liêu, phiền hà, sách nhiễu.

Điều 3. Yêu cầu của việc thực hiện dân chủ trong hoạt động của cơ quan

1. Phát huy quyền làm chủ của công chức, viên chức, người lao động gắn liền với việc bảo đảm sự lãnh đạo của Đảng ủy Sở; chấp hành nguyên tắc tập trung dân chủ; thực hiện chế độ Thủ trưởng và phát huy vai trò giám sát của các tổ chức đoàn thể của cơ quan.

2. Dân chủ trong khuôn khổ của Hiến pháp và pháp luật; phát huy dân chủ, đồng thời kiên quyết xử lý những hành vi lợi dụng dân chủ vi phạm pháp luật, Quy chế làm việc của cơ quan; xâm phạm quyền, lợi ích hợp pháp của công chức, viên chức, người lao động; cản trở việc thi hành công vụ ở cơ quan.

3. Bảo vệ lợi ích của Nhà nước, quyền và lợi ích hợp pháp của tổ chức, cá nhân.

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

5. Tôn trọng ý kiến đóng góp và kịp thời giải quyết kiến nghị, phản ánh của của công chức, viên chức, người lao động.

Chương II

CÔNG KHAI THÔNG TIN Ở CƠ QUAN

Điều 4. Những nội dung Giám đốc Sở phải công khai

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, người đứng đầu cơ quan, đơn vị phải công khai trong nội bộ cơ quan, đơn vị các nội dung sau đây:

1. Chủ trương, chính sách của Đảng và pháp luật của Nhà nước liên quan đến tổ chức và hoạt động của cơ quan, đơn vị;

2. Kế hoạch công tác hằng năm, hằng quý, hằng tháng của cơ quan, đơn vị;

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 cơ quan, đơn vị; kết quả thực hiện các kiến nghị của Kiểm toán nhà nước (nếu có);

4. 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;

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 cơ quan, đơn vị, 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 cán bộ, công chức, viên chức, người lao động; khen thưởng, kỷ luật, thôi việc, nghỉ hưu đối với cán bộ, 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 cơ quan, đơn vị; 7. Kết luận của cấp có thẩm quyền về vụ việc tiêu cực, tham nhũng, lãng phí trong cơ quan; bản kê khai tài sản, thu nhập của người có nghĩa vụ phải kê khai theo quy định của pháp

luật;

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 cơ quan, đơn vị;

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 cán bộ, công chức, viên chức, người lao động về những nội dung cán bộ, công chức, viên chức, người lao động tham gia ý kiến quy định tại Điều 53 của Luật thực hiện dân chủ cơ sở năm 2022;

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

12. Nội dung khác theo quy định của pháp luật và quy chế thực hiện dân chủ của cơ quan, đơn vị.

Điều 5. Hình thức, thời điểm công khai

1. Các hình thức công khai thông tin bao gồm:

a) Niêm yết thông tin;

b) Thông báo qua hệ thống thông tin nội bộ hoặc đăng tải trên cổng thông tin điện tử, trang thông tin điện tử của cơ quan, đơn vị;

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

d) Thông báo bằng văn bản đến toàn thể cán bộ, công chức, viên chức, người lao động tại cơ quan, đơn vị;

đ) Thông qua người phụ trách các bộ phận của cơ quan, đơn vị để thông báo đến cán bộ, công chức, viên chức, người lao động;

e) Thông báo bằng văn bản đến tổ chức đảng, Ban Chấp hành Công đoàn cơ quan, đơn vị để thông báo đến cán bộ, công chức, viên chức, người lao động tại cơ quan, đơn vị;

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

2. Nội dung thông tin quy định tại Điều 46 của Luật 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 6. Trách nhiệm tổ chức thực hiện việc công khai

1. Giám đốc Sở có trách nhiệm tổ chức đăng tải các thông tin quy định tại Điều 4 của Quy chế này trên trang thông tin điện tử Sở 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 các 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 phù hợp với điều kiện thực tế của cơ quan, 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, 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. Cơ quan, đơn vị có thể xác định thêm các nội dung thông tin cần công khai, hình thức công khai, việc áp dụng các hình thức công khai đối với từng loại nội dung thông tin nhất định và cách thức thực hiện, việc cung cấp thông tin theo yêu cầu trong quy chế thực hiện dân chủ của cơ quan phù hợp với đặc điểm tổ chức, hoạt động, điều kiện thực tế của cơ quan, đơn vị mình và không trái với quy định này.

5. 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.

Chương III

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

Điều 7. Những nội dung cán bộ, công chức, viên chức, người lao động bàn và quyết định

1. Bầu, cho thôi làm thành viên Ban Thanh tra nhân dân ở cơ quan, đơn vị.
2. Việc thu, chi, quản lý, sử dụng các khoản đóng góp của cán bộ, công chức, viên chức, người lao động tại cơ quan, đơn vị ngoài các khoản đã được pháp luật quy định.
3. Nội dung nghị quyết hội nghị cán bộ, 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 8. Hình thức công chức, viên chức, người lao động bàn và quyết định

1. Công chức, viên chức, người lao động tại cơ quan, đơn vị bàn và quyết định các nội dung quy định tại Điều 7 của Quy chế này tại hội nghị cán bộ, công chức, viên chức, người lao động trên cơ sở đề xuất của Ban Chấp hành Công đoàn cơ quan, đơn vị, người đứng đầu cơ quan, đơn vị hoặc khi có ít nhất một phần ba tổng số cán bộ, công chức, viên chức, người lao động của cơ quan, đơn vị cùng đề nghị.

2. Trường hợp không thể tổ chức hội nghị công chức, viên chức, người lao động của cơ quan 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 thì Giám đốc Sở sau

khi đã thống nhất với Ban Chấp hành Công đoàn cơ quan quyết định tổ chức gửi phiếu lấy ý kiến của toàn thể công chức, viên chức, người lao động trong cơ quan.

Điều 9. 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 quan, đơn vị tổ chức.

Hội nghị cán bộ, 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 người đứng đầu cơ quan, đơn vị quyết định sau khi lấy ý kiến của Công đoàn cơ quan, đơn vị.

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 8 của Quy chế này.

2. Thành phần dự hội nghị cán bộ, công chức, viên chức, người lao động được quy định như sau:

a) Tổ chức hội nghị toàn thể công chức, viên chức, người lao động của cơ quan, đơn vị.

b) 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 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;

c) Khi tổ chức hội nghị có thể mời người đứng đầu và đại diện Tổ công đoàn của các cơ quan, đơn vị trực thuộc nếu thấy cần thiết;

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 cơ quan, đơn vị;

b) Kiểm điểm việc thực hiện nghị quyết hội nghị cán bộ, công chức, viên chức, người lao động trước đó và những quy định về thực hiện dân chủ tại cơ quan, đơn vị;

c) Đánh giá, tổng kết và kiểm điểm trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan, đơn vị 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 7 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 cán bộ, công chức, viên chức, người lao động tham gia ý kiến trước khi người đứng đầu cơ quan, đơn vị quyết định;

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

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 tiếp thu, giải đáp thắc mắc, kiến nghị của công 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, người lao động trong cơ quan, 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 Điều 7 của Quy chế này (nếu có);

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

h) Ký kết giao ước thi đua giữa Giám đốc Sở với tổ chức công đoàn cơ sở.

i) Thông qua nghị quyết hội nghị.

Điều 10. 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 cán bộ, công chức, viên chức, người lao động

1. Giám đốc Sở có trách nhiệm phối hợp cùng Ban Chấp hành Công đoàn cơ sở thống nhất chủ trương, xây dựng kế hoạch tổ chức hội nghị công 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 7 của Quy chế này.

2. Giám đốc Sở phối hợp cùng Ban Chấp hành Công đoàn cơ 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, 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 cơ quan phối hợp với Ban Chấp hành Công đoàn cơ 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 cơ quan hoặc cơ quan khác có thẩm quyền.

Điều 11. Những nội dung và hình thức 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 cơ quan, đơn vị.
2. Kế hoạch công tác hằng năm của cơ quan, đơn vị.
3. Tổ chức phong trào thi đua của cơ quan, đơn vị.
4. Báo cáo sơ kết, tổng kết của cơ quan, đơn vị.
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, phiến hà, sách nhiễu Nhân dân.
6. Kế hoạch tuyển dụng, đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức; bầu cử, bổ nhiệm cán bộ, công chức, viên chức.
7. Thực hiện chế độ, chính sách liên quan đến quyền và lợi ích của cán bộ, công chức, viên chức, người lao động.
8. Dự thảo quy chế thực hiện dân chủ của cơ quan, đơn vị.
9. Dự thảo quy chế chi tiêu nội bộ của cơ quan, đơn vị (nếu có).
10. Các dự thảo nội quy, quy chế khác của cơ quan, đơn vị.
11. Các nội dung khác theo quy định của pháp luật và quy chế thực hiện dân chủ của cơ quan, đơn vị.

Điều 12. 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, cán bộ, 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 người đứng đầu cơ quan, đơn vị hoặc thông qua người phụ trách các bộ phận của cơ quan, đơn vị;
2. Thông qua hội nghị cán bộ, công chức, viên chức, người lao động và các cuộc họp, hội nghị khác của cơ quan, đơn vị;
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 hòm thư góp ý, đường dây nóng, hệ thống thông tin nội bộ hoặc cổng thông tin điện tử, trang thông tin điện tử của cơ quan, đơn vị;
5. Thông qua Công đoàn và các tổ chức đoàn thể khác tại cơ quan, đơn vị;
6. 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, đơn vị.

Điều 13. 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 khoản 1 Điều 10 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 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 cơ quan.

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.

Điều 14. 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, người lao động đã bàn và quyết định quy định tại Điều 11 của Quy chế này.

2. Công chức, viên chức, người lao động giám sát việc tổ chức thực hiện dân chủ ở cơ sở và việc thực hiện chính sách, pháp luật của Giám đốc Sở, 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.

Điều 15. 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 cán bộ, công chức, viên chức, người lao động ở cơ quan, đơn vị;

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

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

d) Tham dự hội nghị cán bộ, 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 ở cơ quan.

Điều 16. 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, ban lãnh đạo, người quản lý, phụ trách trực tiếp, những người có thẩm quyền khác tại

cơ quan, đơn vị; 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, người lao động 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 cơ sở 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.

3. Ban Thanh tra nhân dân ở cơ quan thay mặt công chức, người lao động thực hiện kiểm tra, giám sát theo quy định.

Điều 17. 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 Ban Chấp hành Công đoàn cơ 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 cơ quan để quy định cụ thể hơn nội dung, cách thức thực hiện dân chủ ở cơ quan làm cơ sở để công chức, viên chức, người lao động kiểm tra, giám sát việc thực hiện. Nội dung của quy chế thực hiện dân chủ của cơ quan có thể mở rộng hơn phạm vi thực hiện dân chủ của công chức, người lao động nhưng không được trái hoặc hạn chế việc thực hiện các nội dung đã được quy định trong Quy chế này.

b) Tạo lập cơ chế tiếp nhận góp ý, kiến nghị, phản ánh của công chức, viên chức, người lao động tại cơ quan, 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 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 mình.

d) 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.

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, đề nghị.

Chương IV

BAN THANH TRA NHÂN DÂN Ở CƠ QUAN

Điều 18. Tổ chức Ban Thanh tra nhân dân ở cơ quan, đơn vị

1. Ban Thanh tra nhân dân ở cơ quan do hội nghị công chức, người lao động bầu gồm từ 03 đến 09 thành viên theo đề nghị của Ban Chấp hành Công đoàn cơ 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 Sở, cấp phó của Giám đốc Sở, kế toán trưởng của cơ quan.

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 nhiệm vụ, không còn được tin nhiệm hoặc xin thôi làm nhiệm vụ thì Ban Chấp hành Công đoàn cơ 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 ở cơ quan 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 19. Nhiệm vụ, quyền hạn và hoạt động của Ban Thanh tra nhân dân ở cơ quan, đơn vị

1. Kiểm tra việc tổ chức thực hiện các quyết định của tập thể công 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, đơn vị

2. 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.

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, người lao động ở cơ quan.

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 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 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 20. Hoạt động của Ban Thanh tra nhân dân

1. Ban Thanh tra nhân dân ở cơ quan, đơn vị do Ban Chấp hành Công đoàn cơ quan trực tiếp chỉ đạo, hướng dẫn hoạt động.

2. Căn cứ vào nghị quyết hội nghị công chức, viên chức, người lao động của cơ quan, đơn vị 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.

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

Điều 21. Trách nhiệm trong việc bảo đảm hoạt động của Ban Thanh tra nhân dân ở cơ quan

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 cơ quan; báo cáo kết quả công tác hằng năm và mục tiêu, phương hướng công tác năm tiếp theo của cơ quan.

b) 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.

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 cơ quan.

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 có trách nhiệm sau đây:

a) Giới thiệu nhân sự để 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 cơ quan 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.

e) 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.

3. Phối hợp thực hiện nhiệm vụ của Ban Thanh tra nhân dân giữ mối liên hệ và phối hợp chặt chẽ với Giám đốc Sở, Trưởng các phòng chuyên môn và công chức, người lao động 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.

Chương IV

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 22. Trách nhiệm thi hành

Lãnh đạo Sở, Lãnh đạo phòng chuyên môn, đơn vị trực thuộc, toàn thể công chức, viên chức, người lao động Sở khoa học và công nghệ chịu trách nhiệm thực hiện Quy chế này. 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 23. Tổ chức thực hiện

1. Trưởng các phòng chuyên môn, đơn vị trực thuộc Sở có trách nhiệm phổ biến, triển khai Quy chế này đến công chức, viên chức, người lao động thuộc phòng, đơn vị mình để thực hiện.

2. Giao Văn phòng Sở kiểm tra, đôn đốc các phòng, đơn vị trực thuộc và công chức, viên chức, người lao động thực hiện nghiêm túc Quy chế này. Định kỳ báo cáo kết quả thực hiện Quy chế về Lãnh đạo Sở.

Trong quá trình thực hiện Quy chế, nếu phát hiện quy định không phù hợp hoặc có vướng mắc, công chức, viên chức, người lao động báo cáo Giám đốc Sở (thông qua Văn phòng Sở) để nghiên cứu, sửa đổi, bổ sung./.