

Số: /QĐ-SXD

Ninh Thuận, ngày tháng 10 năm 2024.

**QUYẾT ĐỊNH**  
**Ban hành Quy chế dân chủ ở cơ sở trong hoạt động**  
**của Sở Xây dựng tỉnh Ninh Thuận**

**GIÁM ĐỐC SỞ XÂY DỰNG TỈNH NINH THUẬN**

*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 về 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 tháng 9 năm 2024 của Hội đồng nhân dân tỉnh Ninh Thuận 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 83/2022/QĐ-UBND ngày 22 ngày 12 tháng 2022 của Ủy ban nhân dân tỉnh Ninh Thuận về việc quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Xây dựng tỉnh Ninh Thuận;*

*Theo đề nghị của Chánh Văn phòng Sở.*

**QUYẾT ĐỊNH**

**Điều 1.** Ban hành kèm Quyết định này Quy chế dân chủ ở cơ sở trong hoạt động của Sở Xây dựng tỉnh Ninh Thuận.

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký ban hành và thay thế Quyết định số 3368/QĐ-SXD ngày 05 tháng 10 năm 2023 của Giám đốc Sở Xây dựng tỉnh Ninh Thuận.

Chánh Văn phòng Sở, Trưởng các phòng chuyên môn, đơn vị trực thuộc sở và công chức, người lao động của Sở Xây dựng tỉnh Ninh Thuận chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**Nơi nhận:**

- Như Điều 2;
- Công đoàn Viên chức tỉnh;
- Sở Nội vụ;
- BCH Công đoàn cơ sở Sở;
- Trang TTĐT Sở XD;
- Lưu VT, VP.

**GIÁM ĐỐC**

**Lê Phạm Quốc Vinh**

**QUY CHẾ**  
**DÂN CHỦ Ở CƠ SỞ TRONG HOẠT ĐỘNG CỦA SỞ XÂY DỰNG**  
(Ban hành kèm theo Quyết định số: /QĐ-SXD ngày /10/2024 của SXD)

**Chương I**  
**NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG**

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

1. Quy chế này quy định thực hiện dân chủ trong hoạt động của Sở Xây dựng (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 và người làm việc theo chế độ hợp đồng lao động quy định tại Nghị định 111/2022/NĐ-CP ngày 30/12/2022 của Chính phủ về hợp đồng đối với một số loại công việc trong cơ quan hành chính và đơn vị sự nghiệp công lập.

**Điều 2. Mục đích thực hiện dân chủ trong hoạt động của cơ quan**

1. Phát huy quyền làm chủ của công chức, người lao động và nâng cao trách nhiệm của Giám đốc Sở.

2. Góp phần xây dựng đội ngũ công chức là công bộc của Nhân dân, 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.

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

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

1. Thực hiện dân chủ trong hoạt động của cơ quan, đơn vị dưới sự lãnh đạo của Đảng ủy; chấp hành nguyên tắc tập trung dân chủ; phát huy vai trò của Giám đốc Sở cơ quan và của các tổ chức đoàn thể quần chúng của cơ quan.

2. Dân chủ trong khuôn khổ của Hiến pháp và pháp luật; kiên quyết xử lý những hành vi lợi dụng dân chủ vi phạm pháp luật, xâm phạm quyền, lợi ích hợp pháp của công chức, người lao động và quyền làm chủ của Nhân dân, cản trở việc thực hiện nhiệm vụ của cơ quan.

3. Tăng cường chuyên đổi số trong điều hành hoạt động của cơ quan hành chính và cung cấp dịch vụ công cơ bản, thiết yếu trên các lĩnh vực ngành Xây dựng; đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin trong giải quyết thủ tục hành chính, nhất là các thủ tục hành chính trực tuyến trên môi trường điện tử gắn với sử dụng hiệu quả cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư.

4. Thi đua, khen thưởng, biểu dương và xử lý vi phạm trong thực hiện dân chủ ở cơ sở; tổ chức các cuộc vận động, đẩy mạnh các phong trào thi đua yêu nước; làm tốt công tác phát hiện và kịp thời biểu dương, tôn vinh khen thưởng cơ quan, tổ chức, cá nhân gương điển hình tiên tiến trong việc thực hiện dân chủ ở cơ sở, nhất là người lao động trực tiếp ảnh hưởng trong việc phát huy và tổ chức thực hiện tốt dân chủ ở cơ sở.

5. Phát huy dân chủ phải đi đôi với giữ nghiêm kỷ luật, kỷ cương, công khai minh bạch, phòng, chống tham nhũng, tiêu cực; thực hành tiết kiệm chống lãng phí, chống quan liêu, gây phiền hà, sách nhiễu Nhân dân; nêu cao tinh thần cảnh giác, tích cực tham gia ngăn chặn các tệ nạn xã hội gây mất ổn định an ninh trật tự ở cơ sở.

## **Chương II**

### **CÔNG KHAI THÔNG TIN TRONG HOẠT ĐỘNG CỦA CƠ QUAN**

#### **Điều 4. Những nội dung, hình thức và địa điểm Giám đốc Sở phải công khai**

1. 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, đơn vị các nội dung sau đây:

a) Chủ trương, chính sách của Đảng và pháp luật của Nhà nước liên quan đến tổ chức và hoạt động của cơ quan.

b) Kế hoạch công tác hằng năm, hằng quý, hằng 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.

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) Nguyên tắc, tiêu chí, định mức phân bổ vốn đầu tư công; nguyên tắc, tiêu chí, căn cứ xác định danh mục 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.

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 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 cơ quan.

f) 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.

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; 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 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 5 của Quy chế này.

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

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

## 2. Hình thức và thời điểm công khai thông tin ở cơ quan

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.

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

d) Thông báo bằng văn bản đến toàn thể công chức, người lao động tại cơ quan.

đ) Thông qua người phụ trách các bộ phận của cơ quan để thông báo đến công chức, người lao động.

e) Thông báo bằng văn bản đến tổ chức đảng, Ban Chấp hành Công đoàn cơ quan để thông báo đến công chức, người lao động tại cơ quan.

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

3. Nội dung thông tin quy định tại Điều 4 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 5. Trách nhiệm tổ chức thực hiện việc công khai thông tin ở cơ quan**

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 Xây dựng 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 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, NGƯỜI LAO ĐỘNG BÀN VÀ QUYẾT ĐỊNH, THAM GIA Ý KIẾN, KIỂM TRA, GIÁM SÁT**

### **Điều 6. Những nội dung và hình thức công chức, người lao động bàn và quyết định**

1. Nội dung công chức, người lao động bàn và quyết định

a) Bầu, cho thôi làm thành viên Ban Thanh tra nhân dân ở cơ quan.

b) Việc thu, chi, quản lý, sử dụng các khoản đóng góp của công chức, người lao động tại cơ quan ngoài các khoản đã được pháp luật quy định.

c) Nội dung nghị quyết hội nghị công chức, người lao động.

d) 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 công chức, người lao động bàn và quyết định

a) Công chức, người lao động tại cơ quan bàn và quyết định các nội dung quy định tại Điều này tại hội nghị công chức, người lao động trên cơ sở đề xuất của Ban

Chấp hành Công đoàn cơ quan, Giám đốc Sở hoặc khi có ít nhất một phần ba tổng số công chức, người lao động của cơ quan cùng đề nghị.

b) Trường hợp không thể tổ chức hội nghị cán bộ, công 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 cơ quan, đơn vị 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, người lao động trong cơ quan.

### **Điều 7. Tổ chức hội nghị công chức, người lao động**

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

Hội nghị công chức, người lao động được tổ chức định kỳ mỗi năm một lần sau khi kết thúc năm công tác của cơ quan 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. Hội nghị cán bộ, công chức, người lao động được tổ chức bất thường khi có đề xuất của các đối tượng quy định tại điểm a khoản 2 Điều 6 của Quy chế này.

2. Hội nghị được tổ chức hợp lệ khi có ít nhất là hai phần ba tổng số công chức, người lao động của cơ quan 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.

3. Nội dung của hội nghị công 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.

b) Kiểm điểm việc thực hiện nghị quyết hội nghị công 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 6 của Quy chế này.

e) Thực hiện các nội dung về công khai thông tin; lấy ý kiến của công chức, người lao động về những nội dung quy định tại Điều 9 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 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.

c) Công 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.

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

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

h) Thông qua nghị quyết hội nghị.

**Điều 8. Trách nhiệm trong việc tổ chức để công chức, người lao động bàn, quyết định và thực hiện quyết định của tập thể công 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, người lao động bàn, quyết định các nội dung quy định tại Điều 6 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, 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, người lao động; thông báo kết quả kiểm tra, đánh giá đến toàn thể công chức, người lao động trong cơ quan.

4. Đảng viên, công 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, 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 9. Những nội dung và hình thức công chức, người lao động tham gia ý kiến trước khi Giám đốc Sở quyết định**

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

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 của cơ quan.

c) Tổ chức phong trào thi đua của cơ quan.

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; phòng, chống tham nhũng, tiêu cực; thực hành tiết kiệm, chống lãng phí, chống quan liêu, phiền hà, sách nhiễu Nhân dân.

e) Kế hoạch tuyển dụng, đào tạo, bồi dưỡng công chức, viên chức; bầu cử, bổ nhiệm công chức, viên chức.

g) Thực hiện chế độ, chính sách liên quan đến quyền và lợi ích của công chức, viên chức, người lao động.

h) Dự thảo quy chế thực hiện dân chủ của cơ quan.

i) Dự thảo quy chế chi tiêu nội bộ của cơ quan (nếu có).

k) Các dự thảo nội quy, quy chế khác của cơ quan.

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

2. Hình thức cán bộ, công chức, người lao động tham gia ý kiến

a) Tham gia ý kiến trực tiếp với Giám đốc Sở hoặc thông qua người phụ trách các bộ phận của cơ quan.

b) Thông qua hội nghị công chức, người lao động và các cuộc họp, hội nghị khác của cơ quan.

b) Thể hiện ý kiến qua phiếu lấy ý kiến trực tiếp hoặc dự thảo văn bản do cấp có thẩm quyền gửi.



c) Tham gia ý kiến qua hòm thư góp ý, đường dây nóng, hệ thống thông tin nội bộ hoặc công thông tin điện tử, trang thông tin điện tử của cơ quan.

d) Thông qua Công đoàn và các tổ chức đoàn thể khác tại cơ quan.

đ) 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 đề công chức, người lao động tham gia ý kiến

a) Giám đốc Sở có kế hoạch tổ chức lấy ý kiến công chức, người lao động về các nội dung quy định tại khoản 1 Điều 9 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, 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, người lao động.

b) 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, 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.

c) Đảng viên, công 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, người lao động và quá trình tổ chức thực hiện quyết định về các nội dung này.

## **Điều 10. Nội dung và hình thức công chức, người lao động kiểm tra, giám sát**

1. Nội dung công chức, người lao động kiểm tra, giám sát

a) Công 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 9 của Quy chế này.

b) Công 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.

2. Hình thức công chức, người lao động kiểm tra, giám sát

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

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

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 công chức, người lao động đã bàn và quyết định.

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

3. Công 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 11. Xử lý kết quả kiểm tra, giám sát của công chức, người lao động**

1. Thông qua việc kiểm tra, giám sát trực tiếp, công 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 12. Trách nhiệm trong việc bảo đảm để công 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, 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, người lao động tại cơ quan, thực hiện việc đối thoại, giải trình với công chức, người lao động theo quy định của pháp luật; sử dụng nội dung nhận xét, góp ý của công chức, người lao động trong quá trình thực hiện đánh giá, xếp loại chất lượng công 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, 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, 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, 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 13. Tổ chức Ban Thanh tra nhân dân ở cơ quan**

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, 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 14. Nhiệm vụ, quyền hạn và hoạt động của Ban Thanh tra nhân dân ở cơ quan**

## 1. Nhiệm vụ, quyền hạn của Ban Thanh tra nhân dân

a) 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.

b) 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.

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 công chức, người lao động 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 công 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.

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.

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

## 2. 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 công chức, người lao động 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.

c) 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, người lao động của cơ quan.

## **Điều 15. 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 đề hội nghị công 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, 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 V** **TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

### **Điều 16. Tổ chức thực hiện**

1. Văn phòng có trách nhiệm tham mưu Giám đốc Sở hướng dẫn, đôn đốc và kiểm tra, giám sát việc thực hiện Quy chế này.

2. Trưởng các phòng chuyên môn có trách nhiệm tuyên truyền, phổ biến và tổ chức thực hiện Quy chế trong phạm vi đơn vị.

3. Trong quá trình thực hiện nếu phát sinh vướng mắc hoặc thay đổi, kịp thời đề xuất với Giám đốc Sở (qua Văn phòng Sở) những biện pháp cần thiết để bảo đảm thực hiện dân chủ cơ sở có hiệu quả trong hoạt động của cơ quan./.

---