

Số: /QC-SKHCN

Bắc Ninh, ngày 30 tháng 11 năm 2025

QUY CHẾ

Thực hiện dân chủ trong hoạt động của Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Bắc Ninh

Căn cứ Luật Thực hiện dân chủ ở cơ sở; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Mặt trận Tổ quốc Việt Nam, Luật Công đoàn, Luật Thanh niên và Luật Thực hiện dân chủ ở cơ sở;

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; Hướng dẫn của Ban Dân vận Trung ương năm 2025 về Quy chế mẫu thực hiện dân chủ trong cơ quan hành chính nhà nước; Công văn số 05-CV/BCĐ ngày 21/10/2025 của Ban Chỉ đạo quy chế dân chủ ở cơ sở Tỉnh ủy Bắc Ninh;

Sau khi xin ý kiến thống nhất của công chức, viên chức, người lao động trong cơ quan và Ban Chỉ đạo thực hiện Quy chế dân chủ của Đảng bộ Sở; Sở Khoa học và Công nghệ ban hành Quy chế thực hiện dân chủ trong hoạt động của Sở, như sau:

Phần thứ nhất QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

1. Quy chế này quy định về việc thực hiện dân chủ trong hoạt động của Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Bắc Ninh (gọi tắt là Sở) và các đơn vị trực thuộc; áp dụng đối với toàn thể công chức, viên chức, người lao động thuộc Sở.

2. Quyền, nghĩa vụ của cán bộ, công chức, viên chức, người lao động trong thực hiện dân chủ ở cơ quan nhà nước và đơn vị sự nghiệp công lập.

3. Trách nhiệm của Sở, tổ chức, cá nhân trong việc bảo đảm thực hiện dân chủ ở cơ quan nhà nước và đơn vị sự nghiệp công lập.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

1. Giám đốc, Phó Giám đốc Sở, trưởng các đơn vị trực thuộc.

2. Cán bộ, công chức, viên chức, người lao động trong Sở.

Điều 3. Nguyên tắc thực hiện

1. Bảo đảm quyền của cán bộ, công chức, viên chức, người lao động được biết, tham gia ý kiến, quyết định và kiểm tra, giám sát việc thực hiện dân chủ ở Sở.

2. Bảo đảm sự lãnh đạo của Đảng, quản lý của Nhà nước, vai trò nòng cốt của Mặt trận Tổ quốc Việt Nam và các tổ chức chính trị - xã hội trong thực hiện dân chủ ở Sở.

3. Thực hiện dân chủ ở cơ sở trong khuôn khổ Hiến pháp và pháp luật; bảo đảm trật tự, kỷ cương, không cản trở hoạt động bình thường của Sở; không lợi dụng dân chủ để gây mất đoàn kết nội bộ, ảnh hưởng uy tín, hoạt động của Sở.

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

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

6. Tôn trọng ý kiến đóng góp của cán bộ, công chức, viên chức, người lao động và Nhân dân, kịp thời giải quyết kiến nghị, phản ánh đó.

Điều 4. Các hành vi bị nghiêm cấm

1. Gây khó khăn, phiền hà hoặc cản trở, đe dọa công dân thực hiện dân chủ ở cơ sở.

2. Bao che, cản trở, trù dập hoặc thiếu trách nhiệm trong việc giải quyết kiến nghị, khiếu nại, tố cáo; tiết lộ thông tin về người tố cáo, người cung cấp thông tin về hành vi vi phạm có liên quan đến việc thực hiện dân chủ ở cơ sở.

3. Lợi dụng việc thực hiện dân chủ ở cơ sở để thực hiện hành vi xâm phạm an ninh quốc gia, trật tự, an toàn xã hội, xâm phạm lợi ích của Nhà nước, quyền, lợi ích hợp pháp của tổ chức, cá nhân.

4. Lợi dụng việc thực hiện dân chủ ở cơ sở để xuyên tạc, vu khống, gây mâu thuẫn, kích động bạo lực, phân biệt vùng, miền, giới tính, tôn giáo, dân tộc, gây thiệt hại cho cá nhân, Sở, tổ chức.

5. Giả mạo giấy tờ, gian lận hoặc dùng thủ đoạn khác để làm sai lệch kết quả bàn, quyết định, tham gia ý kiến của công dân.

Điều 5. Xử lý vi phạm pháp luật về thực hiện dân chủ ở cơ sở

1. Cán bộ, công chức, viên chức, người lao động có hành vi vi phạm pháp luật về thực hiện dân chủ ở cơ sở thì tùy theo tính chất, mức độ vi phạm mà bị xử phạt vi phạm hành chính, áp dụng biện pháp xử lý hành chính hoặc bị truy cứu trách nhiệm hình sự; nếu gây thiệt hại thì phải bồi thường theo quy định của pháp luật.

2. Cơ quan, tổ chức vi phạm quy định của Luật Thực hiện dân chủ ở cơ sở và quy định khác của pháp luật có liên quan đến thực hiện dân chủ ở cơ sở thì tùy theo tính chất, mức độ vi phạm mà bị xử phạt vi phạm hành chính; nếu gây thiệt hại thì phải bồi thường theo quy định của pháp luật.

3. Cán bộ, công chức, viên chức, người lao động lợi dụng chức vụ, quyền hạn vi

phạm quy định của Luật Thực hiện dân chủ ở cơ sở, xâm phạm lợi ích của Nhà nước, quyền và lợi ích hợp pháp của tổ chức, cá nhân thì tùy theo tính chất, mức độ vi phạm mà bị xử lý kỷ luật hoặc bị truy cứu trách nhiệm hình sự; nếu gây thiệt hại thì phải bồi thường, bồi hoàn theo quy định của pháp luật.

4. Việc xử phạt vi phạm hành chính, xử lý kỷ luật đối với các hành vi vi phạm pháp luật về thực hiện dân chủ ở cơ sở thực hiện theo quy định của Chính phủ.

Phần thứ hai **NỘI DUNG THỰC HIỆN DÂN CHỦ TRONG SỞ**

CHƯƠNG I. CÔNG KHAI

Điều 6. 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 Sở 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 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 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 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 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 Sở.

7. Kết luận của cấp có thẩm quyền về vụ việc tiêu cực, tham nhũng, lãng phí trong Sở; 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 Sở; quy tắc ứng xử của người có chức vụ, quyền hạn trong Sở.

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.

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 và quy chế thực hiện dân chủ của Sở.

Điều 7. Hình thức, thời điểm, thời gian công khai

1. Hình thức công khai thông tin

1.1. 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 Sở. Công khai trên Hệ thống Quản lý văn bản và điều hành công việc của Sở.

c) Thông báo tại hội nghị cán bộ, công chức, viên chức, người lao động của Sở.

d) Thông báo bằng văn bản đến toàn thể cán bộ, công chức, viên chức, người lao động tại Sở.

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

e) Thông báo bằng văn bản đến tổ chức đảng để thông báo đến cán bộ, công chức, viên chức, người lao động tại Sở.

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

1.2. Lựa chọn hình thức công khai thông tin

- Thực hiện đăng tải thông tin trên trang thông tin điện tử nội bộ (hoặc hệ thống thông tin điện tử nội bộ). Công khai trên Hệ thống Quản lý văn bản và điều hành công việc của Sở.

- Hoặc niêm yết thông tin tại trụ sở của Sở và nơi làm việc của các đơn vị, bộ phận có liên quan trực tiếp.

- Cùng với việc thực hiện công khai thông tin bằng các hình thức trên, 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 mục 1.1 Điều 7 của Quy chế này.

2. Thời điểm công khai: Các nội dung thông tin tại điều 6 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.

3. Thời gian công khai: Ít nhất là 20 ngày liên tục kể từ ngày bắt đầu đăng tin, gửi thông tin, hoặc niêm yết, trừ trường hợp đã sử dụng hình thức thông báo bằng văn bản đến toàn thể cán bộ, công chức, viên chức, người lao động tại Sở hoặc pháp luật có quy định khác.

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

1. Giám đốc Sở có trách nhiệm tổ chức thực hiện công khai thông tin ở Sở.

2. Giám đốc Sở có trách nhiệm tổ chức cung cấp thông tin theo yêu cầu của cán bộ, 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.

Điều 9. Hồ sơ công khai

Giám đốc Sở có trách nhiệm chỉ đạo việc lập và lưu hồ sơ công khai thông tin, bao gồm các văn bản sau:

1. Kế hoạch thực hiện công khai thông tin của Sở hằng năm.

2. Kế hoạch công khai thông tin đối với công việc, hoạt động cụ thể (chưa được nêu trong Kế hoạch thực hiện công khai phát hành từ đầu năm).

3. Biên bản niêm yết tại Bản tin công khai trụ sở Sở.

4. Biên bản kết thúc công khai thông tin.

5. Báo cáo kết quả đăng tải các thông tin công khai trên trang thông tin điện tử nội bộ hoặc hệ thống thông tin điện tử nội bộ và kết quả công khai thông tin bằng các hình thức khác.

CHƯƠNG II

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

Điều 10. Những nội dung cán bộ, công chức, viên chức, người lao động bàn và quyết định

1. Việc thu, chi, quản lý, sử dụng các khoản đóng góp của cán bộ, công chức, viên chức, người lao động tại Sở (ngoài các khoản đã được pháp luật quy định).
2. Nội dung nghị quyết hội nghị cán bộ, công chức, viên chức, người lao động.
3. Các công việc tự quản khác trong nội bộ Sở (không trái với quy định của pháp luật, phù hợp với đạo đức xã hội).

Điều 11. Hình thức bàn và quyết định

1. Tổ chức hội nghị cán bộ, công chức, viên chức, người lao động.
2. Gửi phiếu lấy ý kiến của toàn thể cán bộ, công chức, viên chức, người lao động trong Sở.

Điều 12. Trách nhiệm của các tổ chức, cá nhân

1. Giám đốc Sở có trách nhiệm sau:
 - Xây dựng kế hoạch tổ chức hội nghị cán bộ, công chức, viên chức, người lao động hoặc tổ chức gửi phiếu lấy ý kiến để cán bộ, công chức, viên chức, người lao động bàn, quyết định.
 - Phổ biến, hướng dẫn, đôn đốc việc thực hiện nghị quyết của hội nghị cán bộ, công chức, viên chức, người lao động, quy chế thực hiện dân chủ của Sở và các nội dung khác đã được cán bộ, 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.
 - Định kỳ 06 tháng một lần, tổ chức kiểm tra, đánh giá kết quả thực hiện nghị quyết hội nghị cán bộ, công chức, viên chức, người lao động; thông báo kết quả kiểm tra, đánh giá đến toàn thể cán bộ, công chức, viên chức, người lao động trong Sở.
2. Đảng viên, cán bộ, công chức, viên chức, người lao động trong Sở có trách nhiệm tích cực, gương mẫu tham gia bàn và quyết định các nội dung quy định tại 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 cán bộ, 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 lãnh đạo cấp trên trực tiếp của Sở hoặc cơ quan khác có thẩm quyền.

Điều 13. Hồ sơ về việc bàn và quyết định

Giám đốc Sở có trách nhiệm chỉ đạo việc lập và lưu hồ sơ về việc tổ chức đề cán bộ, công chức, viên chức, người lao động bàn, quyết định, bao gồm các văn bản sau:

1. Kế hoạch tổ chức hội nghị cán bộ, công chức, viên chức, người lao động
2. Biên bản hội nghị cán bộ, công chức, viên chức, người lao động.
3. Biên bản kiểm phiếu lấy ý kiến của toàn thể cán bộ, công chức, viên chức, người lao động trong Sở (nếu có tổ chức lấy ý kiến bằng phiếu)
4. Nghị quyết của hội nghị cán bộ, công chức, viên chức, người lao động, quy chế thực hiện dân chủ của Sở.
5. Báo cáo (6 tháng, 1 năm) về kiểm tra, đánh giá kết quả thực hiện nghị quyết hội nghị cán bộ, công chức, viên chức, người lao động và các nội dung cán bộ, công chức, viên chức, người lao động đã thống nhất, quyết định.

CHƯƠNG III CÁN BỘ, CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC, NGƯỜI LAO ĐỘNG THAM GIA Ý KIẾN

Điều 14. Những nội dung cán bộ, 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 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 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 quy chế thi đua - khen thưởng, quy chế nâng lương.

11. Các nội dung khác theo quy định của pháp luật.

Điều 15. Hình thức cán bộ, 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 Giám đốc Sở hoặc thông qua Chánh Văn phòng Sở;
2. Thông qua hội nghị cán bộ, 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 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 Sở;
5. Thông qua các tổ chức đoàn thể khác tại Sở;
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 Sở.

Điều 16. Trách nhiệm trong việc tổ chức để cán bộ, công chức, viên chức, người lao động tham gia ý kiến

1. Giám đốc Sở có kế hoạch tổ chức lấy ý kiến cán bộ, công chức, viên chức, người lao động về các nội dung quy định tại Điều 14 Quy chế này; chịu trách nhiệm chỉ đạo việc tiếp nhận, tổng hợp ý kiến, thông tin phản hồi của cán bộ, 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 cán bộ, công chức, viên chức, người lao động.

2. Giám đốc Sở chỉ đạo 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 cán bộ, công chức, viên chức, người lao động đã tham gia ý kiến.

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

Điều 17. Hồ sơ về việc tổ chức lấy ý kiến cán bộ, công chức, viên chức, người lao động tham gia ý kiến

1. Kế hoạch tổ chức lấy ý kiến cán bộ, công chức, viên chức, người lao động (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).

2. Báo cáo kết quả tiếp nhận, tổng hợp ý kiến, tiếp thu, giải trình ý kiến tham gia và thực hiện việc công khai nội dung giải trình, tiếp thu.

CHƯƠNG IV
CÁN BỘ, CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC, NGƯỜI LAO ĐỘNG
KIỂM TRA, GIÁM SÁT

Điều 18. Nội dung cán bộ, công chức, viên chức, người lao động kiểm tra, giám sát

1. Cán bộ, công chức, viên chức, người lao động kiểm tra việc thực hiện các nội dung mà tập thể cán bộ, công chức, viên chức, người lao động đã bàn và quyết định quy định tại Điều 10 của Quy chế này.

2. Cán bộ, 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, ban lãnh đạo, người có thẩm quyền của Sở, hành vi hành chính của người thực thi công vụ, nhiệm vụ tại Sở.

Điều 19. Hình thức kiểm tra, giám sát

1. Cán bộ, 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 Sở.

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 Sở.

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 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. Cán bộ, 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 Sở.

Điều 20. Xử lý kết quả kiểm tra, giám sát của cán bộ, công chức, viên chức, người lao động

1. Thông qua việc kiểm tra, giám sát trực tiếp, cán bộ, 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, ban lãnh đạo, người quản lý, phụ trách trực tiếp, những người có thẩm quyền khác tại Sở; tích cực tham gia ý kiến góp phần xây dựng nội bộ Sở trong sạch, vững mạnh.

2. Khi phát hiện hành vi, nội dung có dấu hiệu vi phạm, cán bộ, 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, đến các tổ chức đoàn thể khác mà mình là thành viên được thành lập và hoạt động ở 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 ở Sở thay mặt cán bộ, công chức, viên chức, người lao động thực hiện kiểm tra, giám sát theo quy định tại Điều này.

Điều 21. Trách nhiệm trong việc bảo đảm để cán bộ, công chức, viên chức, người lao động thực hiện kiểm tra, giám sát

1. Giám đốc Sở có trách nhiệm:

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

- Xem xét, giải quyết, giải trình và trả lời kịp thời khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của cán bộ, công chức, viên chức, người lao động, kiến nghị của các tổ chức đoàn thể khác tại Sở; 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;

- Tạo điều kiện và bảo đảm để Ban Thanh tra nhân dân ở Sở thực hiện nhiệm vụ kiểm tra, giám sát theo quy định của pháp luật; thực hiện biện pháp bảo vệ người tố cáo, người phản ánh, người góp ý; xử lý người có hành vi cản trở cán bộ, 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;

- 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 Sở thì bị xử lý theo quy định của pháp luật.

2. Cán bộ, 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.

Phần thứ ba TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 22. Phối hợp thực hiện

1. Đề nghị Ban Chỉ đạo Quy chế dân chủ Sở:

a) Tham mưu Đảng ủy Sở lãnh đạo, chỉ đạo Đoàn Thanh niên Sở tổ chức triển khai thực hiện Quy chế này.

b) Thường xuyên kiểm tra, giám sát việc thực hiện định chế này.

2. Đề nghị Đoàn Thanh niên Sở:

a) Phối hợp tuyên truyền, vận động đoàn viên hiểu và thực hiện các quy định của pháp luật về thực hiện quy chế dân chủ ở cơ sở và Quy chế này.

b) Tập hợp những ý kiến, kiến nghị chính đáng của cán bộ, công chức, viên chức, người lao động về thực hiện dân chủ ở cơ sở, kịp thời gửi cơ quan có thẩm quyền giải quyết.

c) Tham gia giám sát việc thực hiện Quy chế này.

Điều 23. Điều khoản thi hành

1. Cán bộ, công chức, viên chức, người lao động; các tổ chức, cá nhân có trách nhiệm thực hiện quy chế này.

2. Công khai Quy chế: Giám đốc Sở chỉ đạo việc xây dựng và triển khai kế hoạch công khai Quy chế này bằng các hình thức: Niêm yết thường xuyên tại Bảng Công khai thông tin của Sở; thông báo qua hệ thống thông tin nội bộ hoặc đăng tải trên cổng thông tin điện tử, trang thông tin điện tử của Sở; thông báo bằng văn bản đến toàn thể cán bộ, công chức, viên chức, người lao động tại Sở. Thời điểm công khai Quy chế, chậm nhất 05 ngày làm việc kể từ ngày ban hành Quy chế.

3. Giao đồng chí Chánh Văn phòng Sở chịu trách nhiệm tham mưu cho Giám đốc Sở triển khai, tổ chức thực hiện Quy chế này. Định kỳ hàng năm tham mưu báo cáo Đảng ủy Sở và Ban Chỉ đạo thực hiện quy chế dân chủ Sở./.

Nơi nhận:

- Đảng ủy UBND tỉnh;
- Đảng ủy Sở, Ban chỉ đạo QCDC Sở;
- Công khai thông tin theo khoản 2. Đ24;
- Lưu: VT, VP.

GIÁM ĐỐC

Nguyễn Văn Dũng