

Số: /QĐ-UBND

Bình Yên, ngày 28 tháng 9 năm 2023

QUYẾT ĐỊNH
Về việc ban hành Quy chế thực hiện
dân chủ ở cơ sở của UBND xã Bình Yên

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ BÌNH YÊN

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 quy định chi tiết một số điều của Luật Thực hiện dân chủ ở cơ sở;

Căn cứ Quyết định số 179/QĐ-UBND ngày 30/8/2021 của UBND xã về Ban hành Quy chế làm việc của UBND xã Bình Yên nhiệm kỳ 2021 - 2026;

Theo đề nghị của Công chức Văn phòng - Thống kê xã.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế thực hiện dân chủ ở cơ sở của UBND xã Bình Yên.

Điều 2. Chủ tịch UBND xã Bình Yên có trách nhiệm chỉ đạo, triển khai, kiểm tra, đôn đốc thực hiện Quy chế này.

Điều 3. Lãnh đạo UBND xã, cán bộ, công chức và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Thường trực Đảng ủy;
- Thường trực HĐND xã;
- Như Điều 3;
- Lưu: VP.

CHỦ TỊCH

Ngô Xuân Điền

QUY CHẾ**Thực hiện dân chủ ở cơ sở của UBND xã Bình Yên**

(Ban hành kèm theo Quyết định số: /QĐ-UBND ngày 28 tháng 9 năm 2023 của Chủ tịch UBND xã Bình Yên)

**Chương I
NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG****Điều 1. Phạm vi điều chỉnh**

Quy chế này quy định về nội dung; quyền, nghĩa vụ của cán bộ, công chức, người lao động trong thực hiện dân chủ ở cơ quan, đơn vị và trách nhiệm của cơ quan trong việc bảo đảm thực hiện dân chủ ở cơ sở của UBND xã Bình Yên.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

1. Lãnh đạo, cán bộ công chức, người lao động trong cơ quan UBND xã Bình Yên.
2. Công đoàn cơ sở xã Bình Yên.

Điều 3. Nguyên tắc thực hiện

1. Bảo đảm quyền của cán bộ, công chức, người lao động được biết, tham gia ý kiến, quyết định và kiểm tra, giám sát việc thực hiện dân chủ ở cơ sở.
2. Bảo đảm sự lãnh đạo của Đảng, quản lý của Nhà nước, vai trò của công đoàn trong thực hiện dân chủ ở cơ 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 cơ quan.
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.

Điều 4. Quyền và nghĩa vụ của cán bộ, công chức, người lao động

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 sở theo quy định của Luật Thực hiện dân chủ ở cơ sở và quy định khác của pháp luật có liên quan.
3. Kiểm tra, giám sát, kiến nghị, phản ánh, khiếu nại, tố cáo, khởi kiện đối với các quyết định, hành vi vi phạm pháp luật về thực hiện dân chủ ở cơ sở theo quy định của pháp luật.

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

5. Tuân thủ quy định của pháp luật về thực hiện dân chủ ở cơ sở; chấp hành nội quy, quy chế của cơ quan.

6. Tham gia ý kiến về các nội dung được đưa ra lấy ý kiến ở cơ sở theo quy định của Luật này và quy định khác của pháp luật có liên quan.

7. Kịp thời kiến nghị, phản ánh, tố cáo đến cơ quan có thẩm quyền khi phát hiện hành vi vi phạm pháp luật về thực hiện dân chủ ở cơ sở.

8. Tôn trọng và bảo đảm trật tự, an toàn xã hội, lợi ích của Nhà nước, quyền và lợi ích hợp pháp của tổ chức, cá nhân.

Điều 5. Các hành vi bị nghiêm cấm

1. Gây khó khăn, phiền hà hoặc cản trở, đe dọa cán bộ, công chức 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.

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 trong cơ quan.

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 cán bộ, công chức.

Chương II

NỘI DUNG

Mục 1

CÔNG KHAI THÔNG TIN Ở CƠ QUAN

Điều 6. Những nội dung thủ trưởng cơ quan 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, thủ trưởng đơn vị 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 tổ chức và hoạt động của cơ quan.

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

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; 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, 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 Bầu, bổ nhiệm, miễn nhiệm, quy hoạch, chuyển đổi vị trí công tác, chấm dứt hợp đồng làm việc, đào tạo, bồi dưỡng, giải quyết chế độ, nâng bậc lương, nâng ngạch, đánh giá, xếp loại cán bộ, công chức; khen thưởng, kỷ luật, nghỉ hưu đối với cán bộ, công chức; các đề án, dự án, chương trình, kế hoạch và việc xây dựng các văn bản quy phạm pháp luật của cơ quan.

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.

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

9. Nội quy, quy chế, quy định của cơ quan; quy tắc ứng xử của người có chức vụ, quyền hạn trong cơ quan.

10. Kết quả tổng hợp ý kiến và giải trình, tiếp thu ý kiến của cán bộ, công chức về những nội dung cán bộ, công chức 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 cơ quan.

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

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

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 trang thông tin điện tử của cơ quan;

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

d) Thông báo bằng văn bản đến toàn thể cán bộ, công chức tại cơ quan;

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 ở cơ quan

1. Thủ trưởng cơ quan có trách nhiệm tổ chức chỉ đạo niêm yết các thông tin quy định tại Điều 8 của Quy chế này tại trụ sở của cơ quan ít nhất là 20 ngày liên tục kể từ ngày niêm yết. Nếu cơ quan, đơn vị đã có trang thông tin điện tử nội bộ thì tổ chức đăng tải công khai nội dung tại Điều 6 của quy chế này trên trang thông tin điện tử nội bộ ít nhất 20 ngày liên tục kể từ ngày bắt đầu đăng tin. Hoặc sử dụng hình thức thông báo bằng văn bản đến toàn thể cán bộ, công chức tại cơ quan hoặc pháp luật có quy định khác.

2. Thủ trưởng cơ quan 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 cơ quan, bảo đảm để cán bộ, công chức tiếp cận thông tin chính xác, đầy đủ, kịp thời, thuận lợi.

4. Thủ trưởng cơ quan có trách nhiệm tổ chức cung cấp thông tin theo yêu cầu của cán bộ, công chức 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.

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.

Mục 2

CÁN BỘ, CÔNG CHỨC BÀN VÀ QUYẾT ĐỊNH

Điều 9. Những nội dung cán bộ, công 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 tại cơ quan 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 cơ quan không trái với quy định của pháp luật, phù hợp với đạo đức xã hội.

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

1. Cán bộ, công chức, người lao động tại cơ quan bàn và quyết định các nội dung quy định tại Điều 11 của Quy chế này tại hội nghị cán bộ, công chức trên cơ sở đề xuất của Chủ tịch Công đoàn cơ quan, người đứng đầu cơ quan hoặc khi có ít nhất một phần ba tổng số cán bộ, công chức, người lao động của cơ quan cùng đề nghị.

2. 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 tại điểm c khoản 2 Điều 11 của Quy chế này thì người đứng đầu cơ quan sau khi đã thống nhất với Chủ tịch Công đoàn cơ quan quyết định tổ chức gửi phiếu lấy ý kiến của toàn thể cán bộ, công chức, người lao động trong cơ quan.

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

1. Hội nghị cán bộ, công chức, người lao động do người đứng đầu cơ quan chủ trì, phối hợp với Công đoàn cơ quan tổ chức.

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

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

a) Cơ quan tổ chức hội nghị toàn thể cán bộ, công chức, người lao động của cơ quan.

b) Hội nghị được tổ chức hợp lệ khi có ít nhất là hai phần ba tổng số cán bộ, 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 cán bộ, 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 cán bộ, công chức 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 người đứng đầu cơ quan 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 công việc khác theo quyết định của hội nghị.

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

a) Người đứng đầu cơ quan 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 quan báo cáo về các nội dung quy định tại điểm b khoản 3 Điều này; kết quả giám sát, hỗ trợ cán bộ, công chức, người lao động thực hiện dân chủ ở cơ quan;

c) Cán bộ, công chức tham dự hội nghị thảo luận, tham gia ý kiến, đề xuất, kiến nghị (nếu có);

d) Người đứng đầu cơ quan, Tổ trưởng tổ Công đoàn cơ quan tiếp thu, giải đáp thắc mắc, kiến nghị của cán bộ, 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 cán bộ, công chức trong cơ quan, các biện pháp thực hiện kế hoạch công tác năm tiếp theo của cơ quan;

đ) Hội nghị quyết định các nội dung quy định tại Điều 9 của Quy chế này (nếu có);

e) Trình cấp có thẩm quyền 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 người đứng đầu cơ quan với tổ chức công đoàn;

h) Thông qua nghị quyết hội nghị.

Điều 12. Trách nhiệm trong việc tổ chức để cán bộ, công chức, người lao động bàn, quyết định và thực hiện quyết định của tập thể cán bộ, công chức, người lao động

1. Người đứng đầu cơ quan có trách nhiệm phối hợp cùng Chủ tịch Công đoàn cơ quan thống nhất chủ trương, xây dựng kế hoạch tổ chức hội nghị cán bộ, công chức, người lao động hoặc tổ chức gửi phiếu lấy ý kiến để cán bộ, công chức, người lao động bàn, quyết định các nội dung quy định tại Điều 9 của Quy chế này.

2. Người đứng đầu cơ quan phối hợp cùng Chủ tịch Công đoàn cơ quan phổ biến, hướng dẫn, đôn đốc việc thực hiện nghị quyết của hội nghị cán bộ, công chức, người lao động quy chế thực hiện dân chủ của cơ quan và các nội dung khác đã được cán bộ, 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, người đứng đầu cơ quan phối hợp với Chủ tịch Công đoàn cơ quan tổ chức kiểm tra, đánh giá kết quả thực hiện nghị quyết hội

ngợi cán bộ, công chức, người lao động; thông báo kết quả kiểm tra, đánh giá đến toàn thể cán bộ, công chức, người lao động trong cơ quan.

4. Đảng viên, cán bộ, 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 cán bộ, 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.

Mục 3

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

Điều 13. Những nội dung cán bộ, công chức, người lao động tham gia ý kiến trước khi người đứng đầu cơ quan 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.

2. Kế hoạch công tác hằng năm của cơ quan.

3. Tổ chức phong trào thi đua của cơ quan.

4. Báo cáo sơ kết, tổng kết của cơ quan.

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 đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, bầu cử, bổ nhiệm cán bộ, công chức.

7. Thực hiện chế độ, chính sách liên quan đến quyền và lợi ích của cán bộ, công chức, người lao động.

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

9. Dự thảo quy chế chi tiêu nội bộ của cơ quan.

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

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

Điều 14. Hình thức cán bộ, công 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 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 hoặc thông qua người

phụ trách các bộ phận của cơ quan.

2. Thông qua hội nghị cán bộ, công chức, người lao động và các cuộc họp, hội nghị khác của cơ quan.

3. Thông qua tổ chức Công đoàn cơ quan.

4. 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.

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

1. Người đứng đầu cơ quan có kế hoạch tổ chức lấy ý kiến cán bộ, công 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 cán bộ, 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 cán bộ, công chức, người lao động.

2. Chủ tịch Công đoàn cơ quan phối hợp với người đứng đầu cơ quan 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 cán bộ, công chức, người lao động đã tham gia ý kiến; tham gia ý kiến trước khi người đứng đầu cơ quan quyết định ban hành quy chế thực hiện dân chủ của cơ quan.

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

Mục 4

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

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

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

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

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

1. Cán bộ, công 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, người lao động ở cơ quan;

b) Quan sát, tìm hiểu, giao tiếp với người có chức vụ, quyền hạn, cán bộ, 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 hoặc người được giao quản lý, thực hiện các nội dung cán bộ, công chức, người lao động đã bàn và quyết định;

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

2. Cán bộ, công chức, người lao động thực hiện việc kiểm tra, giám sát thông qua hoạt động của Ban Thanh tra nhân dân của công đoàn cơ sở đã bầu ra.

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

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

2. Khi phát hiện hành vi, nội dung có dấu hiệu vi phạm, cán bộ, công chức, người lao động có quyền khiếu nại, tố cáo theo quy định của pháp luật hoặc kiến nghị, phản ánh đến người đứng đầu cơ quan, đến tổ chức Công đoàn cơ quan hoặc đến cơ quan, đơn vị có thẩm quyền theo các quy định của pháp luật.

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

1. Người đứng đầu cơ quan có trách nhiệm sau đây:

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

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

c) Xử lý người có hành vi cản trở cán bộ, 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;

d) 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. Tổ chức công đoàn, người đứng đầu cơ quan có trách nhiệm tiếp nhận, xử lý, giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của cán bộ, công chức, người lao động theo thẩm quyền hoặc thực hiện việc thanh tra, kiểm tra, giám sát theo quy định của pháp luật.

3. Cán bộ, 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 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.

MỤC 5

BAN THANH TRA NHÂN DÂN Ở CƠ QUAN, ĐƠN VỊ

Điều 20. Tổ chức Ban Thanh tra nhân dân ở cơ quan, đơn vị

1. Ban Thanh tra nhân dân ở cơ quan, đơn vị do hội nghị cán bộ, công chức, người lao động bầu gồm 03 người theo đề nghị của Ban Chấp hành Công đoàn cơ quan, đơn vị.

2. Thành viên Ban Thanh tra nhân dân là người đang công tác trong cơ quan, đơn vị, có phẩm chất đạo đức tốt, có uy tín trong cơ quan, đơn vị, 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 người đứng đầu, cấp phó của người đứng đầu, kế toán trưởng của cơ quan, đơn vị.

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 quan, đơn vị đề nghị hội nghị cán bộ, 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, đơn vị 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 ở cơ quan, đơn vị

1. Kiểm tra việc tổ chức thực hiện các quyết định của tập thể cán bộ, 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, 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 người đứng đầu cơ quan, đơn vị 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 cán bộ, công chức, viên chức, người lao động ở cơ quan, đơn vị.

5. Kiến nghị người đứng đầu cơ quan, đơn vị 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 cán bộ, 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.

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 cán bộ, 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 ở cơ quan, đơn vị

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

2. Căn cứ vào nghị quyết hội nghị cán bộ, 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, đơn vị, 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 quan, đơn vị và tại hội nghị cán bộ, công chức, người lao động của cơ quan, đơn vị.

Điều 23. Trách nhiệm trong việc bảo đảm hoạt động của Ban Thanh tra nhân dân ở cơ quan, đơn vị

1. Người đứng đầu cơ quan, đơn vị 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, đơn vị; báo cáo kết quả công tác hằng năm và mục tiêu, phương hướng công tác năm tiếp theo của cơ quan, đơn vị;

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, đơn vị;

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 quan, đơn vị có trách nhiệm sau đây:

a) Giới thiệu nhân sự để hội nghị cán bộ, 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 người đứng đầu cơ quan, đơn vị hoặc cấp có thẩm quyền;

d) Vận động cán bộ, công chức, người lao động ở cơ quan, đơn vị 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, đơn vị không tổ chức Ban Thanh tra nhân dân theo quy định của pháp luật.

3. Chính phủ quy định chi tiết tổ chức và hoạt động của Ban Thanh tra nhân dân ở cơ quan, đơn vị

Chương III **TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

Điều 24. Biện pháp thực hiện dân chủ ở cơ sở

1. Tăng cường công tác thông tin, tuyên truyền, phổ biến, giáo dục pháp luật về thực hiện dân chủ ở cơ sở; nâng cao nhận thức cán bộ, công chức, người lao động trong cơ quan về việc bảo đảm thực hiện dân chủ ở cơ sở.

3. Nâng cao trách nhiệm của cơ quan, vai trò nêu gương của người đứng đầu, cán bộ lãnh đạo, quản lý, đảng viên, công chức trong việc thực hiện dân chủ và bảo đảm thực hiện dân chủ ở cơ sở; lấy mức độ thực hiện dân chủ ở cơ sở là một tiêu chí làm căn cứ đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ.

4. Kịp thời biểu dương, khen thưởng cán bộ, công chức, người lao động có nhiều thành tích trong việc phát huy và thực hiện tốt dân chủ ở cơ sở; phát hiện và xử lý nghiêm cá nhân vi phạm pháp luật về thực hiện dân chủ ở cơ sở.

5. Hỗ trợ, khuyến khích cán bộ, công chức ứng dụng công nghệ thông tin, khoa học - kỹ thuật, trang bị phương tiện kỹ thuật và bảo đảm các điều kiện cần thiết khác cho việc tổ chức thực hiện dân chủ ở cơ sở trong đơn vị.

Điều 25. Điều khoản thi hành

1. Quy chế này có hiệu lực kể từ ngày ký và được phổ biến đến toàn thể cán bộ, công chức, người lao động trong đơn vị.

2. Tổ chức Công đoàn, Người đứng đầu cơ quan, cán bộ, công chức, người lao động trong cơ quan, đơn vị có trách nhiệm thực hiện Quy chế này.

3. Quy chế này được xem xét, sửa đổi bổ sung theo Nghị quyết Hội nghị cán bộ, công chức, người lao động hằng năm./.