



BỘ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: **2477/QĐ-BKHCN**

Hà Nội, ngày **26** tháng **9** năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy chế thực hiện dân chủ trong hoạt động
của Bộ Khoa học và Công nghệ**

**BỘ TRƯỞNG
BỘ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ**

Căn cứ Luật Thực hiện dân chủ ở cơ sở số 10/2022/QH15 ngày 10 tháng 11 năm 2022;

Căn cứ Nghị định số 28/2023/NĐ-CP ngày 02 tháng 6 năm 2023 của Chính phủ về quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Khoa học và Công nghệ;

Căn cứ Nghị định số 59/2023/NĐ-CP ngày 14 tháng 08 năm 2023 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều Luật Thực hiện dân chủ ở cơ sở;

Căn cứ Quyết định số 346/QĐ-TTg ngày 06 tháng 4 năm 2023 của Thủ tướng Chính phủ ban hành Kế hoạch triển khai thi hành Luật Thực hiện dân chủ ở cơ sở;

Theo đề nghị của Vụ trưởng Vụ Tổ chức cán bộ.

QUYẾT ĐỊNH:

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

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Điều 3. Vụ trưởng Vụ Tổ chức cán bộ, Chánh Văn phòng Bộ, Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc Bộ và công chức, viên chức, người lao động thuộc Bộ chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. / *h*

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Bộ trưởng và các Thứ trưởng;
- Đảng ủy Bộ, BCH Công đoàn Bộ, BCH Đoàn thanh niên Bộ, Ban Thanh tra nhân dân;
- Công TTĐT Bộ (để đăng tải);
- Bộ Nội vụ (để báo cáo);
- Lưu: VT, TCCB.



Huỳnh Thành Đạt



**QUY CHẾ
THỰC HIỆN DÂN CHỦ TRONG HOẠT ĐỘNG
CỦA BỘ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ**

*(Kèm theo Quyết định số: ~~2477~~ ~~QĐ-BKH~~ ~~CN~~, ngày 26 tháng 9 năm 2024
của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ)*

**Chương I
QUY ĐỊNH CHUNG**

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

1. Quy chế này quy định việc thực hiện dân chủ trong hoạt động của Bộ Khoa học và Công nghệ (sau đây viết tắt là Bộ), bao gồm: quyền, nghĩa vụ và trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan, đơn vị và cán bộ, công chức, viên chức, người lao động của Bộ; công khai thông tin ở cơ quan, đơn vị; nội dung cán bộ, công chức, viên chức, người lao động bàn và quyết định, tham gia ý kiến, kiểm tra, giám sát; Ban Thanh tra nhân dân ở cơ quan, đơn vị.

2. Quy chế này áp dụng đối với các đơn vị trực thuộc Bộ; cán bộ, công chức, viên chức, người lao động thuộc Bộ và các tổ chức, cá nhân khác có liên quan.

Điều 2. Nguyên tắc thực hiện dân chủ

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 cơ quan, đơn vị.

2. Bảo đảm sự lãnh đạo của Ban cán sự đảng Bộ, Đảng ủy Bộ và sự quản lý của Bộ, vai trò nòng cốt của Công đoàn và các tổ chức chính trị - xã hội trong thực hiện dân chủ ở cơ quan, đơn vị.

3. Thực hiện dân chủ trong khuôn khổ Hiến pháp và pháp luật; bảo đảm trật tự, kỷ cương, không cản trở hoạt động bình thường của cơ quan, đơn vị.

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 quan, đơn vị.

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

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

1. Được công khai thông tin và yêu cầu cung cấp thông tin đầy đủ, chính xác, kịp thời về các quyền, lợi ích hợp pháp theo quy định của pháp luật và quyết định của cơ quan, đơn vị.

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

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

5. Được hưởng chế độ an sinh xã hội của cơ quan, đơn vị và được tạo điều kiện để tham gia học tập, công tác.

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

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

2. Tham gia ý kiến về các nội dung được đưa ra lấy ý kiến ở cơ quan, đơn vị theo quy định của Quy chế này và quy định khác của pháp luật có liên quan.

3. 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 trong cơ quan, đơn vị.

4. Tôn trọng và bảo đảm trật tự, an toàn xã hội, lợi ích của nhà nước, quyền và lợi ích hợp pháp của cơ quan, đơn vị, cá nhân.

5. Chấp hành quyết định, sự phân công của cơ quan, đơn vị.

Điều 5. Các biện pháp bảo đảm thực hiện dân chủ

1. Bồi dưỡng nâng cao năng lực chuyên môn, nghiệp vụ cho người được giao nhiệm vụ tổ chức thực hiện pháp luật về thực hiện dân chủ ở cơ quan, đơn vị.

2. Tăng cường công tác thông tin, tuyên truyền, hướng dẫn, phổ biến pháp luật về thực hiện dân chủ; nâng cao nhận thức của cán bộ, công chức, viên chức, người lao động về việc thực hiện dân chủ ở cơ quan, đơn vị

3. Nâng cao trách nhiệm của cơ quan, đơn vị và vai trò nêu gương của người

đứng đầu, cán bộ lãnh đạo, quản lý, đảng viên, cán bộ, công chức, viên chức, người lao động trong việc thực hiện dân chủ và bảo đảm thực hiện dân chủ ở cơ quan, đơn vị; lấy mức độ thực hiện dân chủ ở cơ sở của cơ quan, đơn vị làm căn cứ đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ của tổ chức, cá nhân.

4. Kịp thời biểu dương, khen thưởng các gương điển hình, có nhiều thành tích trong việc phát huy và tổ chức thực hiện tốt dân chủ ở cơ quan, đơn vị; phát hiện và xử lý nghiêm cơ quan, đơn vị, tổ chức, cá nhân vi phạm pháp luật về thực hiện dân chủ ở cơ quan, đơn vị.

5. Khuyến khích ứng dụng công nghệ thông tin, khoa học - kỹ thuật cho việc tổ chức thực hiện dân chủ ở cơ quan, đơn vị phù hợp với tiến trình xây dựng chính quyền điện tử, chính quyền số, xã hội số.

Điều 6. Các hành vi bị nghiêm cấm trong thực hiện dân chủ

1. Gây khó khăn, phiền hà hoặc cản trở, đe dọa cán bộ, công chức, viên chức, người lao động thực hiện dân chủ ở cơ quan, đơn vị.

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 quan, đơn vị.

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

4. Lợi dụng việc thực hiện dân chủ ở cơ quan, đơn vị 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, cơ quan, đơn vị, 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 cán bộ, công chức, viên chức, người lao động.

Điều 7. Xử lý vi phạm pháp luật về thực hiện dân chủ

1. Cơ quan, đơn vị vi phạm quy định của Luật Thực hiện dân chủ ở cơ sở và các quy định tại Quy chế này thì tùy theo tính chất, mức độ vi phạm mà bị xử lý, nêu gây thiệt hại thì phải bồi thường theo quy định của pháp luật.

2. Cán bộ, công chức, viên chức, người lao động có hành vi vi phạm pháp luật về thực hiện dân chủ ở cơ sở và các quy định tại Quy chế này thì tùy theo tính chất, mức độ vi phạm mà bị xử lý, bồi thường, bồi hoàn theo quy định của pháp luật.

Chương II
THỰC HIỆN DÂN CHỦ Ở CƠ QUAN, ĐƠN VỊ
Mục 1
CÔNG KHAI THÔNG TIN Ở CƠ QUAN, ĐƠN VỊ

Điều 8. Những nội dung người đứng đầu cơ quan, đơn vị thực hiện 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 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, 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 15 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, 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 9. Hình thức và thời điểm công khai thông tin ở cơ quan, đơn vị

1. Lựa chọn một hoặc một số trong các hình thức công khai thông tin sau:

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 định, quy chế có liên quan của cơ quan, đơn vị.

2. Nội dung thông tin quy định tại Điều 8 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 10. Trách nhiệm tổ chức thực hiện việc công khai thông tin ở cơ quan, đơn vị

1. Người đứng đầu cơ quan, đơn vị có trách nhiệm tổ chức đăng tải các thông tin quy định tại Điều 8 của Quy chế này trên trang thông tin điện tử nội bộ hoặc hệ thống thông tin điện tử nội bộ ít nhất là 20 ngày liên tục kể từ ngày bắt đầu đăng tin hoặc gửi thông tin, trừ trường hợp pháp luật có quy định khác.

2. Trường hợp cơ quan, đơn vị chưa có trang thông tin điện tử nội bộ hoặc hệ thống thông tin điện tử nội bộ thì người đứng đầu cơ quan, đơn vị có trách nhiệm tổ chức niêm yết các thông tin quy định tại Điều 8 của Quy chế này tại trụ sở của cơ quan, đơn vị và nơi làm việc của các đơn vị, bộ phận có liên quan trực tiếp ít nhất là 20 ngày liên tục kể từ ngày 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 cơ quan, đơn vị hoặc pháp luật có quy định khác.

3. Căn cứ vào đặc điểm, tính chất hoạt động và nội dung cần công khai, người đứng đầu cơ quan, đơn vị có thể quyết định lựa chọn thêm các hình thức công khai khác ngoài các hình thức quy định tại khoản 1 Điều 9 của Quy chế này phù hợp với điều kiện thực tế của cơ quan, đơn vị để cán bộ, công chức, viên chức và người lao động tiếp cận thông tin chính xác, đầy đủ, kịp thời, thuận lợi.

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, đơn vị 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 của pháp luật và Quy chế này.

5. 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.

6. 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

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

Điều 11. 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 12. Hình thức cán bộ, công chức, viên chức, người lao động bàn và quyết định

1. Cán bộ, công chức, viên chức, người lao động tại cơ quan, đơn vị bàn và quyết định các nội dung quy định tại Điều 11 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 cùng cấp, người đứng đầu cơ quan, đơn vị hoặc khi có ít nhất một phần ba (1/3) 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 cán bộ, công chức, viên chức, người lao động của cơ quan, đơn vị vì lý do bất khả kháng hoặc hội nghị đã được triệu tập đến lần thứ hai nhưng vẫn không có đủ số người tham dự quy định tại Khoản 3 Điều 13 Quy chế này thì người đứng đầu cơ quan, đơn vị sau khi đã thống nhất với Ban Chấp hành Công đoàn cùng cấp quyết định tổ chức gửi phiếu lấy ý kiến của toàn thể cán bộ, công chức, viên chức, người lao động trong cơ quan, đơn vị.

Điều 13. Tổ chức hội nghị cán bộ, công chức, viên chức, người lao động

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

Hội nghị 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 cùng cấp.

Hội nghị được tổ chức bất thường khi có đề xuất của các đối tượng quy định tại khoản 1 Điều 12 Quy chế này.

2. Thành phần tham dự hội nghị

a) Hội nghị cán bộ, công chức, viên chức, người lao động của Bộ

Bộ trưởng thống nhất với Công đoàn Bộ quyết định thành phần tham dự hội nghị là toàn thể cán bộ, công chức, viên chức, người lao động hoặc đại biểu cán bộ, công chức, viên chức, người lao động phù hợp với đặc điểm tình hình thực tiễn; mời người đứng đầu và đại diện Ban Chấp hành Công đoàn của các đơn vị

trực thuộc Bộ nếu thấy cần thiết.

b) Hội nghị cán bộ, công chức, viên chức, người lao động của các đơn vị trực thuộc Bộ

Đối với đơn vị có tổng số cán bộ, công chức, viên chức, người lao động ít hơn 100 người, thì tổ chức hội nghị toàn thể cán bộ, công chức, viên chức, người lao động của đơn vị; mời người đứng đầu và đại diện Ban Chấp hành Công đoàn các đơn vị trực thuộc nếu thấy cần thiết.

Đối với đơn vị có tổng số cán bộ, công chức, viên chức, người lao động từ 100 người trở lên hoặc có ít hơn 100 người nhưng làm việc phân tán trên địa bàn rộng hoặc vì lý do nghiệp vụ không thể bỏ vị trí làm việc, thì người đứng đầu đơn vị thống nhất với Công đoàn cùng cấp quyết định thành phần tham dự hội nghị là toàn thể cán bộ, công chức, viên chức, người lao động hoặc đại biểu cán bộ, công chức, viên chức, người lao động phù hợp với đặc điểm tình hình của đơn vị; mời người đứng đầu và đại diện Ban Chấp hành Công đoàn các đơn vị trực thuộc nếu thấy cần thiết.

Đối với đơn vị có từ 07 cán bộ, công chức, viên chức, người lao động trở xuống có thể tổ chức hội nghị cán bộ, công chức, viên chức, người lao động nếu thấy cần thiết.

3. Hội nghị được tổ chức hợp lệ khi có ít nhất là hai phần ba (2/3) tổng số cán bộ, công chức, viên chức, người lao động của cơ quan, đơn vị hoặc ít nhất là hai phần ba (2/3) 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

4. Nội dung của hội nghị

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 11 của Quy chế này.

e) Thực hiện các nội dung về công khai thông tin; lấy ý kiến của cán bộ, công

chức, viên chức, người lao động về những nội dung quy định tại Điều 15 của Quy chế này.

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

5. Trình tự tổ chức hội nghị

a) Người đứng đầu cơ quan, đơn vị trình bày báo cáo về các nội dung quy định tại điểm a và điểm c khoản 4 Điều này.

b) Đại diện Công đoàn cơ quan, đơn vị báo cáo về các nội dung quy định tại điểm b khoản 4 Điều này; kết quả giám sát, hỗ trợ cán bộ, công chức, viên chức, người lao động thực hiện dân chủ ở cơ quan, đơn vị.

c) Cán bộ, công chức, viên chức, người lao động tham dự hội nghị thảo luận, tham gia ý kiến, đề xuất, kiến nghị (nếu có).

d) Người đứng đầu cơ quan, đơn vị, Chủ tịch Công đoàn cơ quan, đơn vị tiếp thu, giải đáp thắc mắc, kiến nghị của cán bộ, công chức, viên chức, người lao động đối với các nội dung thuộc thẩm quyền, bàn các biện pháp cải tiến điều kiện làm việc, nâng cao đời sống của cán bộ, công chức, viên chức, người lao động trong cơ quan, đơn vị, 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 11 của Quy chế này (nếu có).

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

h) Ký kết giao ước thi đua giữa người đứng đầu cơ quan, đơn vị với tổ chức công đoàn.

i) Thông qua nghị quyết hội nghị.

Điều 14. Trách nhiệm trong việc tổ chức để cán bộ, 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. Người đứng đầu cơ quan, đơn vị có trách nhiệm phối hợp cùng Ban Chấp hành Công đoàn cùng cấp thực hiện các nội dung sau:

a) Thống nhất chủ trương, xây dựng kế hoạch tổ chức hội nghị cán bộ, công chức, viên chức, người lao động; hướng dẫn đề cán bộ, công chức, viên chức, người lao động quyết định tại Hội nghị hoặc tổ chức gửi phiếu lấy ý kiến đề cán

bộ, công chức, viên chức, người lao động bàn, quyết định các nội dung quy định tại Điều 11 của Quy chế này.

b) 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 cơ quan, đơn vị 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.

c) 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;

2. Đảng viên, cán bộ, công chức, viên chức, người lao động trong cơ quan, đơn vị có trách nhiệm tích cực, gương mẫu tham gia bàn và quyết định các nội dung quy định tại Điều 11 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, 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, đơn vị hoặc cơ quan khác có thẩm quyền theo quy định của pháp luật.

Mục 3

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

Điều 15. 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

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, phiền hà, sách nhiễu.

6. Kế hoạch tuyển dụng, đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức; 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 này.

Điều 16. 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 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 công 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.

Điều 17. Trách nhiệm trong việc tổ chức để cán bộ, công chức, viên chức, người lao động tham gia ý kiến

1. Người đứng đầu cơ quan, đơn vị 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 15 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, 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. Ban Chấp hành Công đoàn cơ quan, đơn vị phối hợp với người đứng đầu cơ quan, đơn vị 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, viên chức, người lao động đã tham gia ý kiến; tham gia ý kiến trước khi người đứng đầu cơ quan, đơn vị quyết định ban hành quy chế thực hiện dân chủ của cơ quan, đơn vị.

3. Đảng viên, cán bộ, công chức, viên chức, người lao động trong cơ quan, đơn vị 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.

Mục 4

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

Tiểu mục 1

NỘI DUNG, HÌNH THỨC 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 11 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 người đứng đầu, ban lãnh đạo, người có thẩm quyền của cơ quan, đơn vị, hành vi hành chính của người thực thi công vụ, nhiệm vụ tại cơ quan, đơn vị.

Điều 19. Hình thức cán bộ, công chức, viên chức, người lao động 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 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. 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 cơ quan, đơn vị.

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 người đứng đầu, 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, đơn vị 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 người đứng đầu cơ quan, đơn vị, đến tổ chức Công đoàn hoặc các tổ chức đoàn thể khác mà mình là thành viên được thành lập và hoạt động ở cơ quan, đơn vị 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, đơn vị thay mặt cán bộ, công chức, viên chức, người lao động thực hiện kiểm tra, giám sát theo quy định tại Tiểu mục 2 của Mục 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. Người đứng đầu cơ quan, đơn vị có trách nhiệm sau đây:

a) Phối hợp cùng Ban Chấp hành Công đoàn cùng cấp xây dựng và ban hành quy chế thực hiện dân chủ của cơ quan, đơn vị phù hợp với yêu cầu, nhiệm vụ, đặc điểm, tính chất tổ chức, hoạt động và điều kiện thực tế của cơ quan, đơn vị, bảo đảm nội dung không được trái hoặc hạn chế việc thực hiện quy định của pháp luật về thực hiện dân chủ ở cơ quan, đơn vị và Quy chế này

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

c) 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 Công đoàn và các tổ chức đoàn thể khác tại cơ quan, đơn vị; 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, đơn vị

thực hiện nhiệm vụ kiểm tra, giám sát theo quy định của pháp luật.

đ) 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.

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, đơn vị thì bị xử lý theo quy định của pháp luật.

2. Các cơ quan, đơn vị, cá nhân quy định tại khoản 2 Điều 20 của Quy chế này có trách nhiệm tiếp nhận, xử lý, giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của cán bộ, công chức, viên 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, 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.

Tiểu mục 2

BAN THANH TRA NHÂN DÂN Ở CƠ QUAN, ĐƠN VỊ

Điều 22. Tổ chức Ban Thanh tra nhân dân

1. Ban Thanh tra nhân dân Bộ và các đơn vị trực thuộc Bộ do hội nghị cán bộ, công chức, viên chức, người lao động bầu gồm từ 03 đến 09 thành viên theo đề nghị của Ban Chấp hành Công đoàn cùng cấp.

Trường hợp đơn vị có tính chất đặc thù hoặc hoạt động phân tán thì căn cứ vào tính chất, yêu cầu, nhiệm vụ và điều kiện thực tế, Ban Chấp hành công đoàn cùng cấp sau khi thống nhất với người đứng đầu đơn vị đề xuất để hội nghị cán bộ, công chức, viên chức, người lao động quyết định số lượng thành viên Ban Thanh tra nhân dân nhiều hơn 09 thành viên để bảo đảm hoạt động có hiệu quả.

Trường hợp đơn vị có từ 07 cán bộ, công chức, viên chức, người lao động trở xuống hoặc trong các trường hợp đặc thù thì Ban Chấp hành công đoàn cùng cấp sau khi thống nhất với người đứng đầu đơn vị báo cáo công đoàn cấp trên việc không tổ chức Ban Thanh tra nhân dân.

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. 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.

4. 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, viên chức, người lao động quyết định cho thôi làm nhiệm vụ và bầu người khác thay thế.

Điều 23. Nhiệm vụ, quyền hạn của Ban Thanh tra nhân dân

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 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.

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, viên chức, người lao động; biểu dương những đơn vị, cá nhân có thành tích.

Trường hợp phát hiện cá nhân 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 24. Hoạt động của Ban Thanh tra nhân dân

1. Ban Thanh tra nhân dân ở cơ quan, đơn vị làm việc theo chế độ tập thể và quyết định theo đa số; tuân thủ theo quy định pháp luật; thực hiện đúng nhiệm vụ, quyền hạn được giao; bảo đảm khách quan, công khai, minh bạch; mọi ý kiến,

phản ánh của cán bộ, công chức, viên chức, người lao động được phản ánh trung thực đến người có thẩm quyền giải quyết theo quy định của pháp luật.

2. 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.

3. 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, đơn vị, Ban Thanh tra nhân dân xây dựng chương trình công tác để thực hiện các nhiệm vụ theo từng quý, 06 tháng và hằng năm.

Chương trình công tác gồm các nội dung cơ bản: mục đích, yêu cầu, nội dung, thời gian, kinh phí, tổ chức thực hiện và các điều kiện bảo đảm khác. Chương trình công tác có thể được điều chỉnh, bổ sung phù hợp với yêu cầu, tình hình thực tế hoặc khi có vấn đề phát sinh đột xuất.

4. Phương thức hoạt động

a) Tiếp nhận thông tin do cán bộ, công chức, viên chức, người lao động phản ánh trực tiếp; qua nghiên cứu văn bản tài liệu liên quan đến nội dung kiểm tra, giám sát do lãnh đạo cơ quan, đơn vị cung cấp. Làm việc với đơn vị, cá nhân liên quan đến kiến nghị, phản ánh để đánh giá tính xác thực của nội dung phản ánh, kiến nghị.

Ban Thanh tra nhân dân ở cơ quan, đơn vị tổng hợp, phân tích, đối chiếu với các quy định pháp luật, quy định, quy chế làm việc của cơ quan, đơn vị để đánh giá, đề xuất, kiến nghị với người đứng đầu cơ quan, đơn vị xem xét giải quyết theo quy định của pháp luật hoặc thông qua Ban Chấp hành Công đoàn cơ quan, đơn vị.

b) Kết quả kiểm tra, giám sát, xác minh được lập thành văn bản và gửi đến cơ quan, đơn vị, cá nhân có phản ánh, kiến nghị. Trường hợp phát hiện người có hành vi vi phạm pháp luật thì kiến nghị cơ quan, đơn vị có thẩm quyền xem xét, xử lý theo quy định.

5. Ban Thanh tra nhân dân ở cơ quan, đơn vị có trách nhiệm báo cáo Ban Chấp hành Công đoàn cùng cấp kết quả thực hiện nhiệm vụ quý, 06 tháng, năm, nhiệm kỳ hoặc khi có yêu cầu; báo cáo kết quả thực hiện nhiệm vụ hằng năm tại hội nghị cán bộ, công chức, viên chức người lao động của cơ quan, đơn vị.

Điều 25. Trách nhiệm trong việc bảo đảm hoạt động của Ban Thanh tra nhân dân

1. Trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan, đơn vị

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. Trách nhiệm của Ban Chấp hành Công đoàn cơ quan, đơn vị

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

d) Vận động cán bộ, công chức, viên 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, theo quy định của pháp luật (đối với cơ quan, đơn vị không tổ chức Ban Thanh tra nhân dân).

Chương III

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 26. Tổ chức thực hiện

1. Vụ Tổ chức cán bộ có trách nhiệm tham mưu cấp có thẩm quyền hướng dẫn, theo dõi, đôn đốc, kiểm tra, tổng hợp chung kết quả việc thực hiện Quy chế dân chủ trong hoạt động của Bộ để báo cáo Bộ trưởng và cấp có thẩm quyền theo quy định.

2. Thủ trưởng đơn vị trực thuộc Bộ có trách nhiệm phổ biến, quán triệt Quy chế này tới toàn thể công chức, viên chức, người lao động thuộc đơn vị và tổ chức thực hiện dân chủ ở đơn vị theo quy định của pháp luật và Quy chế này. Căn cứ quy định của pháp luật và Quy chế này, Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc Bộ xây dựng Quy chế thực hiện dân chủ trong hoạt động của cơ quan, đơn vị mình phù hợp với tình hình thực tiễn, đồng thời định kỳ trước ngày 30 tháng 11 hằng năm báo cáo Bộ trưởng (qua Vụ Tổ chức cán bộ) kết quả việc thực hiện Quy chế này.

3. Cán bộ, công chức, viên chức, người lao động thuộc Bộ có trách nhiệm thực hiện nghiêm túc Quy chế này.

Điều 27. Sửa đổi, bổ sung Quy chế

Trong quá trình thực hiện, nếu có vấn đề vướng mắc, Thủ trưởng các đơn vị kịp thời phản ánh về Vụ Tổ chức cán bộ để tổng hợp, báo cáo Bộ trưởng xem xét, quyết định./.