

QUY CHẾ

Thực hiện dân chủ ở cơ quan Sở Công Thương
(Ban hành kèm theo Quyết định số: 3117/QĐ-SCT
ngày 27/5/2026 của Sở Công Thương tỉnh Quảng Ngãi)

Chương I NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

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

Quy chế này quy định về nội dung, cách thức thực hiện dân chủ, quyền và nghĩa vụ công chức, người lao động (CC, NLĐ) trong thực hiện dân chủ và trách nhiệm của cơ quan, đơn vị, cá nhân trong việc bảo đảm thực hiện dân chủ ở cơ quan Sở Công Thương.

Điều 2. Nguyên tắc thực hiện dân chủ ở cơ quan

- Bảo đảm quyền của CC, NLĐ được biết, tham gia ý kiến, quyết định và kiểm tra, giám sát việc thực hiện dân chủ ở cơ quan.
- Bảo đảm sự lãnh đạo của Đảng, quản lý của Nhà nước, vai trò nòng cốt của các tổ chức chính trị - xã hội trong thực hiện dân chủ ở cơ quan.
- Thực hiện dân chủ ở cơ quan trong khuôn khổ Hiến pháp và pháp luật; bảo đảm trật tự, kỷ cương, không cản trở hoạt động bình thường của cơ quan.
- Bảo vệ lợi ích của Nhà nước, quyền và lợi ích hợp pháp của cơ quan và CC, NLĐ trong cơ quan.
- Bảo đảm công khai, minh bạch, tăng cường trách nhiệm giải trình trong quá trình thực hiện dân chủ ở cơ quan.
- Tôn trọng ý kiến đóng góp và kịp thời giải quyết kiến nghị, phản ánh của CC, NLĐ trong cơ quan.

Điều 3. Quyền và nghĩa vụ của CC, NLĐ trong thực hiện dân chủ ở cơ quan

1. Quyền của CC, NLĐ

- Được công khai thông tin và yêu cầu cung cấp thông tin đầy đủ, chính xác, kịp thời theo quy định của pháp luật.
- Đề xuất sáng kiến, tham gia ý kiến, bàn và quyết định đối với các nội dung thực hiện dân chủ ở cơ quan theo quy định của Quy chế này và quy định khác của pháp luật có liên quan.

c) 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 theo quy định của pháp luật.

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

2. Nghĩa vụ của CC, NLD

a) Tuân thủ quy định của pháp luật và Quy chế này về thực hiện dân chủ ở cơ quan.

b) Tham gia ý kiến về các nội dung được đưa ra lấy ý kiến ở cơ quan theo quy định của pháp luật và Quy chế này.

c) Chấp hành các quy định, quy chế của cơ quan của cơ quan Sở Công Thương.

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

đ) Tôn trọng và bảo đảm quyền và lợi ích hợp pháp của cơ quan.

Điều 4. Quyền thụ hưởng của CC, NLD

1. Được Nhà nước và pháp luật công nhận, tôn trọng, bảo vệ; được bảo đảm thực hiện các quyền về thực hiện dân chủ ở cơ quan theo quy định của Quy chế này và quy định khác của pháp luật có liên quan.

2. Được thông tin đầy đủ, kịp thời về các quyền và lợi ích hợp pháp theo quy định của pháp luật và quyết định của cơ quan.

3. Được thụ hưởng thành quả đổi mới, phát triển kinh tế - xã hội, chế độ an sinh xã hội, sự an toàn, ổn định của đất nước, cơ quan và kết quả thực hiện dân chủ ở cơ quan.

4. Được tạo điều kiện để tham gia công tác, học tập nâng cao trình độ, năng lực chuyên môn, kỹ năng làm việc.

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

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

2. Tăng cường công tác thông tin, tuyên truyền, phổ biến pháp luật về thực hiện dân chủ ở cơ quan.

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

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; phát hiện và xử lý nghiêm đơn vị, cá nhân vi phạm pháp luật về thực hiện dân chủ ở cơ quan.

5. Hỗ trợ, khuyến khích 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 quan 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 ở cơ quan

1. Gây khó khăn, phiền hà hoặc cản trở, đe dọa CC, NLĐ thực hiện dân chủ ở cơ quan.

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.

3. Lợi dụng việc thực hiện dân chủ ở cơ quan 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 cơ quan, cá nhân.

4. Lợi dụng việc thực hiện dân chủ ở cơ quan để xuyên tạc, vu khống, gây mâu thuẫn, mất đoàn kết nội bộ, gây thiệt hại cho cá nhân, 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 CC, NLĐ.

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

1. Cá nhân 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. Tổ chức vi phạm quy định của Luật thực hiện dân chủ 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. Công chức lợi dụng chức vụ, quyền hạn vi phạm quy định của Luật thực hiện dân chủ cơ sở, xâm phạm lợi ích của Nhà nước, quyền và lợi ích hợp pháp của cơ quan 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 quan thực hiện theo quy định của Chính phủ.

Chương II

THỰC HIỆN DÂN CHỦ Ở CƠ QUAN SỞ CÔNG THƯƠNG

Mục 1. CÔNG KHAI THÔNG TIN

Điều 8. Những nội dung người đứng đầu 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, Giám đốc Sở 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 hàng năm, hàng quý, hàng 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 hàng năm của cơ quan; kết quả thực hiện các kiến nghị của Thanh tra, 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 hàng 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 hàng 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 CC, NLĐ; khen thưởng, kỷ luật, thôi việc, nghỉ hưu đối với CC, NLĐ; 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 CC, NLĐ về những nội dung CC, NLĐ 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;

12. Nội dung khác theo quy định của pháp luật.

Điều 9. 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 đăng tải trên Trang thông tin điện tử của cơ quan;
- c) Thông báo tại hội nghị công chức, người lao động của cơ quan;
- d) Thông báo bằng văn bản đến toàn thể CC, NLĐ tại cơ quan;
- đ) Thông qua Trưởng các đơn vị thuộc, trực thuộc Sở để thông báo đến CC, NLĐ trong đơn vị đó;
- e) Thông báo bằng văn bản đến tổ chức đảng, Ban Chấp hành Chi đoàn cơ quan để thông báo đến CC, NLĐ, đoàn viên tại cơ quan;
- g) Các hình thức khác theo quy định của pháp luật.

2. Nội dung thông tin quy định tại Điều 8 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

1. Giám đốc Sở có trách nhiệm tổ chức đăng tải các thông tin quy định tại Điều 8 Quy chế này trên Hệ thống quản lý văn bản và điều hành (IOffice) ít nhất là 20 ngày liên tục kể từ ngày bắt đầu đăng tin hoặc gửi thông tin, trừ trường hợp pháp luật có quy định khác.

2. Cùng với việc thực hiện công khai thông tin bằng hình thức quy định tại khoản 1 Điều này, căn cứ vào đặc điểm, tính chất hoạt động và nội dung cần công khai, Giám đốc Sở có thể quyết định lựa chọn thêm các hình thức công khai khác quy định tại khoản 1 Điều 9 Quy chế này phù hợp với điều kiện thực tế của cơ quan, bảo đảm để CC, NLĐ tiếp cận thông tin chính xác, đầy đủ, kịp thời, thuận lợi.

3. Giám đốc Sở có trách nhiệm tổ chức cung cấp thông tin theo yêu cầu của CC, NLĐ đối với những thông tin trong thời hạn công khai mà chưa được công khai, thông tin đã hết thời hạn công khai hoặc thông tin đang được công khai nhưng vì lý do bất khả kháng mà người yêu cầu không thể tiếp cận được.

4. Giám đốc Sở có thể xác định thêm các nội dung thông tin cần công khai, hình thức công khai, việc áp dụng các hình thức công khai đối với từng loại nội dung thông tin nhất định và cách thức thực hiện, việc cung cấp thông tin theo yêu cầu trong quy chế thực hiện dân chủ của cơ quan phù hợp với đặc điểm tổ chức, hoạt động, điều kiện thực tế của cơ quan mình và không trái với quy định của pháp luật.

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. CÔNG CHỨC, NGƯỜI LAO ĐỘNG BÀN VÀ QUYẾT ĐỊNH

Điều 11. Những nội dung CC, NLĐ bàn và quyết định

1. Bầu, cho thôi làm thành viên Ban Thanh tra nhân dân ở cơ quan.
2. Việc thu, chi, quản lý, sử dụng các khoản đóng góp của CC, NLĐ tại cơ quan ngoài các khoản đã được pháp luật quy định.
3. Nội dung Nghị quyết hội nghị CC, NLĐ.
4. 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 12. Hình thức CC, NLĐ bàn và quyết định

1. CC, NLĐ tại cơ quan bàn và quyết định các nội dung quy định tại Điều 11 Quy chế này tại hội nghị công chức, người lao động theo đề xuất của Giám đốc Sở hoặc khi có ít nhất một phần ba tổng số CC, NLĐ của cơ quan cùng đề nghị.
2. Trường hợp không thể tổ chức hội nghị 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 ít nhất là hai phần ba tổng số CC, NLĐ của cơ quan hoặc ít nhất là hai phần ba tổng số đại biểu được triệu tập có mặt thì Giám đốc Sở quyết định tổ chức gửi phiếu lấy ý kiến đến toàn thể CC, NLĐ trong cơ quan.

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

1. Hội nghị công chức, người lao động do Giám đốc Sở chủ trì tổ chức.
Hội nghị công chức, người lao động được tổ chức định kỳ mỗi năm một lần sau khi kết thúc năm công tác của cơ quan nhưng không chậm hơn 03 tháng của năm công tác tiếp theo do Giám đốc Sở quyết định.
Hội nghị công chức, người lao động 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 dự hội nghị công chức, người lao động được quy định như sau:
 - a) Giám đốc Sở quyết định thành phần tham dự hội nghị là toàn thể CC, NLĐ hoặc đại biểu CC, NLĐ phù hợp với đặc điểm tình hình của cơ quan;
 - b) Hội nghị được tổ chức hợp lệ khi có ít nhất là hai phần ba tổng số CC, NLĐ 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;

c) Khi tổ chức hội nghị có thể mời người đứng đầu của đơn vị trực thuộc nếu thấy cần thiết.

3. Nội dung của hội nghị công chức, người lao động bao gồm:

a) Kiểm điểm việc thực hiện đường lối, chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước có liên quan đến chức năng, nhiệm vụ của cơ quan;

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

c) Đánh giá, tổng kết và kiểm điểm trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan trong việc thực hiện kế hoạch công tác hàng 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 Quy chế này;

e) Thực hiện các nội dung về công khai thông tin; lấy ý kiến của CC, NLD về những nội dung quy định tại Điều 15 Quy chế này;

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

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

a) Văn phòng Sở giới thiệu Đoàn Chủ tịch, Thư ký hội nghị và chương trình hội nghị.

b) Giám đốc Sở trình bày báo cáo về các nội dung quy định tại điểm a và điểm c khoản 3 Điều này;

c) Văn phòng Sở báo cáo về các nội dung quy định tại điểm b khoản 3 Điều này; kết quả giám sát, hỗ trợ CC, NLD thực hiện dân chủ ở cơ quan;

d) CC, NLD tham dự hội nghị thảo luận, tham gia ý kiến, đề xuất, kiến nghị (nếu có);

đ) Giám đốc Sở tiếp thu, giải đáp thắc mắc, kiến nghị của CC, NLD đối với các nội dung thuộc thẩm quyền, bàn các biện pháp cải tiến điều kiện làm việc, nâng cao đời sống của CC, NLD trong cơ quan, các biện pháp thực hiện kế hoạch công tác năm tiếp theo của cơ quan;

e) 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;

ê) Hội nghị quyết định các nội dung quy định tại Điều 11 Quy chế này (nếu có);

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

h) Thông qua nghị quyết hội nghị.

Điều 14. Trách nhiệm trong việc tổ chức để CC, NLD bàn, quyết định và thực hiện quyết định của tập thể CC, NLD

1. Giám đốc Sở có thống nhất chủ trương, xây dựng kế hoạch tổ chức hội nghị công chức, người lao động hoặc tổ chức gửi phiếu lấy ý kiến đề CC, NLĐ bàn, quyết định các nội dung quy định tại Điều 11 Quy chế này.

2. Giám đốc Sở chỉ đạo phổ biến, hướng dẫn, đôn đốc việc thực hiện nghị quyết của hội nghị công chức, người lao động, quy chế thực hiện dân chủ của cơ quan và các nội dung khác đã được CC, NLĐ thống nhất, quyết định; cử đầu mối để phối hợp, theo dõi, đề xuất xử lý kịp thời những phát sinh trong quá trình tổ chức thực hiện.

3. Định kỳ 06 tháng một lần, Giám đốc Sở tổ chức kiểm tra, đánh giá kết quả thực hiện nghị quyết hội nghị CC, NLĐ; thông báo kết quả kiểm tra, đánh giá đến toàn thể CC, NLĐ trong cơ quan.

4. Đảng viên, CC, NLĐ trong cơ quan có trách nhiệm tích cực, gương mẫu tham gia bàn và quyết định các nội dung quy định tại Điều 11 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 CC, NLĐ 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 cơ quan cấp trên hoặc cơ quan khác có thẩm quyền.

Mục 3. CÔNG CHỨC, NGƯỜI LAO ĐỘNG THAM GIA Ý KIẾN

Điều 15. Những nội dung CC, NLĐ tham gia ý kiến trước khi Giám đốc Sở quyết định

1. Giải pháp thực hiện chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước liên quan đến chức năng, nhiệm vụ của cơ quan.

2. Kế hoạch công tác hàng 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, phiến hà, sách nhiễu Nhân dân.

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

7. Thực hiện chế độ, chính sách liên quan đến quyền và lợi ích của CC, NLĐ.

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

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

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

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

Điều 16. Hình thức CC, NLĐ tham gia ý kiến

Căn cứ đặc điểm, tính chất hoạt động và nội dung tham gia ý kiến, CC, NLĐ 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 Trưởng các phòng, đơn vị trực thuộc Sở;
2. Thông qua hội nghị CC, NLĐ và các cuộc họp, hội nghị khác của cơ quan;
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 trang thông tin điện tử của cơ quan;
5. Thông qua các tổ chức đoàn thể tại cơ quan;
6. Các hình thức khác không trái với quy định của pháp luật.

Điều 17. Trách nhiệm trong việc tổ chức để CC, NLĐ tham gia ý kiến

1. Giám đốc Sở có kế hoạch tổ chức lấy ý kiến CC, NLĐ về các nội dung quy định tại Điều 15 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 CC, NLĐ; nghiên cứu, tiếp thu, giải trình ý kiến tham gia và thực hiện việc công khai nội dung giải trình, tiếp thu đến CC, NLĐ.

2. Đảng viên, CC, NLĐ 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 CC, NLĐ và quá trình tổ chức thực hiện quyết định về các nội dung này.

Mục 4. CÔNG CHỨC, NGƯỜI LAO ĐỘNG KIỂM TRA, GIÁM SÁT

Điều 18. Nội dung CC, NLĐ kiểm tra, giám sát

1. CC, NLĐ kiểm tra việc thực hiện các nội dung mà tập thể CC, NLĐ đã bàn và quyết định quy định tại Điều 11 Quy chế này.

2. CC, NLĐ giám sát việc tổ chức thực hiện dân chủ ở cơ quan 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 19. Hình thức CC, NLĐ kiểm tra, giám sát

1. CC, NLĐ trực tiếp thực hiện việc kiểm tra, giám sát thông qua:
 - a) Hoạt động học tập, công tác, sinh hoạt của CC, NLĐ ở cơ quan;

b) Quan sát, tìm hiểu, giao tiếp với người có chức vụ, quyền hạn, CC, NLĐ 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 CC, NLĐ đã bàn và quyết định;

d) Tham dự hội nghị CC, NLĐ.

2. CC, NLĐ thực hiện việc kiểm tra, giám sát thông qua hoạt động của Ban Thanh tra nhân dân ở cơ quan.

Điều 20. Xử lý kết quả kiểm tra, giám sát của CC, NLĐ

1. Thông qua việc kiểm tra, giám sát trực tiếp, CC, NLĐ 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, cán bộ lãnh đạo, quản lý, 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, CC, NLĐ có quyền khiếu nại, tố cáo theo quy định của pháp luật hoặc kiến nghị, phản ánh đến Giám đốc Sở, các tổ chức đoàn thể khác mà mình là thành viên được thành lập và hoạt động ở cơ quan hoặc phản ánh, đề nghị Ban Thanh tra nhân dân xem xét, thực hiện kiểm tra, giám sát theo chức năng, nhiệm vụ.

3. Ban Thanh tra nhân dân ở cơ quan thay mặt CC, NLĐ thực hiện kiểm tra, giám sát theo quy định tại Mục 5 Quy chế này.

Điều 21. Trách nhiệm trong việc bảo đảm để CC, NLĐ thực hiện kiểm tra, giám sát

1. Giám đốc Sở có trách nhiệm sau đây:

a) Căn cứ vào yêu cầu, nhiệm vụ, đặc điểm, tính chất tổ chức, hoạt động và điều kiện thực tế của cơ quan, xây dựng và ban hành quy chế thực hiện dân chủ của cơ quan;

b) Tạo lập cơ chế tiếp nhận góp ý, kiến nghị, phản ánh của CC, NLĐ tại cơ quan; thực hiện việc đối thoại, giải trình với CC, NLĐ theo quy định của pháp luật; sử dụng nội dung nhận xét, góp ý của CC, NLĐ trong quá trình thực hiện đánh giá, xếp loại chất lượng CC, NLĐ tại cơ quan;

c) Xem xét, giải quyết, giải trình và trả lời kịp thời khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của CC, NLĐ, kiến nghị của các tổ chức đoàn thể khác tại cơ quan; kịp thời báo cáo, chuyển thông tin đến cơ quan có thẩm quyền đối với những vấn đề không thuộc thẩm quyền giải quyết của mình;

d) Tạo điều kiện và bảo đảm để Ban Thanh tra nhân dân ở cơ quan thực hiện nhiệm vụ kiểm tra, giám sát theo quy định của pháp luật;

đ) Xử lý người có hành vi cản trở CC, NLĐ thực hiện quyền kiểm tra, giám sát hoặc người có hành vi trả thù, trù dập người khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh theo quy định của pháp luật;

e) Thực hiện các biện pháp phòng ngừa, ngăn chặn hành vi tham nhũng, tiêu cực; xử lý và tạo điều kiện để cơ quan, tổ chức có thẩm quyền xử lý người có hành vi tham nhũng, tiêu cực; nếu thiếu trách nhiệm để xảy ra tham nhũng, tiêu cực trong cơ quan thì bị xử lý theo quy định của pháp luật.

2. CC, NLĐ 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 tổ chức, cá nhân liên quan 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

Điều 22. Nguyên tắc tổ chức và hoạt động của Ban Thanh tra nhân dân ở cơ quan

1. Tuân thủ theo quy định của 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 CC, NLĐ được phản ánh trung thực đến người có thẩm quyền giải quyết theo quy định của pháp luật.

2. Không được lợi dụng nhiệm vụ, quyền hạn để kích động, dụ dỗ, lôi kéo CC, NLĐ để thực hiện các hành vi trái pháp luật.

3. Làm việc theo chế độ tập thể và quyết định theo đa số.

Điều 23. Tổ chức của Ban Thanh tra nhân dân ở cơ quan

1. Ban Thanh tra nhân dân do hội nghị công chức, người lao động bầu gồm từ 03 đến 09 thành viên. Khi bầu thành viên Ban Thanh tra nhân dân phải đảm bảo có ít nhất là hai phần ba tổng số CC, NLĐ của cơ quan hoặc ít nhất là hai phần ba tổng số đại biểu được triệu tập tham dự

Thành viên Ban Thanh tra nhân dân là người đang công tác trong cơ quan, có phẩm chất đạo đức tốt, có uy tín trong cơ quan, có đủ sức khỏe để hoàn thành nhiệm vụ; có hiểu biết về chính sách, pháp luật và tự nguyện tham gia Ban Thanh tra nhân dân; không đồng thời là người đứng đầu, cấp phó của người đứng đầu, kế toán trưởng của cơ quan.

Chậm nhất sau 05 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc hội nghị công chức, người lao động bầu thành viên Ban Thanh tra nhân dân, Giám đốc Sở công nhận kết quả bầu thành viên Ban Thanh tra nhân dân.

2. 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 hội nghị công chức, người lao động quyết định cho thôi làm nhiệm vụ và bầu người khác thay thế.

3. Ban Thanh tra nhân dân 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 24. Nhiệm vụ, quyền hạn của Ban Thanh tra nhân dân ở cơ quan

1. Kiểm tra việc tổ chức thực hiện các quyết định của tập thể CC, NLD; 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 quan.

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 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 CC, NLD ở cơ quan.

5. Kiến nghị Giám đốc Sở khắc phục hạn chế, thiếu sót được phát hiện qua việc kiểm tra, giám sát; bảo đảm quyền và lợi ích hợp pháp, chính đáng của CC, NLD; biểu dương những đơn vị, cá nhân có thành tích. Trường hợp phát hiện người có hành vi vi phạm pháp luật thì kiến nghị cơ quan, tổ chức có thẩm quyền xem xét, xử lý.

6. Tham dự các cuộc họp của cơ quan có nội dung liên quan đến việc thực hiện nhiệm vụ kiểm tra, giám sát của Ban Thanh tra nhân dân.

7. Tiếp nhận kiến nghị, phản ánh của CC, NLD có liên quan đến phạm vi kiểm tra, giám sát của Ban Thanh tra nhân dân.

Điều 25. Hoạt động của Ban Thanh tra nhân dân ở cơ quan

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

2. Căn cứ vào Nghị quyết hội nghị công chức, người lao động của cơ quan, Ban Thanh tra nhân dân xây dựng chương trình công tác theo từng quý, 06 tháng, hằng năm và tổ chức thực hiện. Ban Thanh tra nhân dân có trách nhiệm báo cáo về hoạt động của mình tại hội nghị công chức, người lao động của cơ quan, đơn vị.

3. Phương thức hoạt động

a) Tiếp nhận thông tin do CC, NLD phản ánh trực tiếp, qua hòm thư góp ý; qua nghiên cứu văn bản tài liệu liên quan đến nội dung kiểm tra, giám sát do lãnh đạo cơ quan 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 tổng hợp, phân tích, đối chiếu với các quy định pháp luật, quy định, quy chế làm việc của cơ quan để đánh giá, đề xuất, kiến nghị với Giám đốc Sở xem xét giải quyết theo quy định của pháp luật.

b) Kết quả kiểm tra, giám sát, xác minh được lập thành văn bản và gửi đến tổ chức, cá nhân có phản ánh, kiến nghị. 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 theo quy định.

4. Chế độ báo cáo

Ban Thanh tra nhân dân có trách nhiệm định kỳ báo cáo Giám đốc Sở và cơ quan cấp trên 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 hàng năm tại hội nghị công chức, người lao động của cơ quan.

Điều 26. Trách nhiệm trong việc bảo đảm hoạt động của Ban Thanh tra nhân dân ở cơ quan

Giám đốc Sở có trách nhiệm sau đây:

1. Thông báo cho Ban Thanh tra nhân dân về những chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước chủ yếu liên quan đến tổ chức, hoạt động của cơ quan; báo cáo kết quả công tác hàng năm và mục tiêu, phương hướng công tác năm tiếp theo của cơ quan;
2. Trực tiếp đối thoại, cung cấp thông tin hoặc yêu cầu đơn vị, 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;
3. 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;
4. 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;
5. 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.

Chương III TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 27. Trách nhiệm thi hành

1. Trưởng các phòng, đơn vị trực thuộc Sở có trách nhiệm phổ biến đến CC, NLĐ và tổ chức thực hiện Quy chế này trong đơn vị mình.
2. CC, NLĐ của cơ quan có trách nhiệm thực hiện nghiêm túc các nội dung trong Quy chế này. CC, NLĐ thực hiện tốt sẽ được biểu dương, khen thưởng; các trường hợp vi phạm Quy chế này, tùy thuộc vào mức độ vi phạm sẽ bị xem xét và xử lý theo quy định của pháp luật.

Điều 28. Tổ chức thực hiện

1. Ban Chỉ đạo thực hiện quy chế dân chủ ở cơ sở của Sở Công Thương (gọi tắt là Ban Chỉ đạo) có trách nhiệm phối hợp với Ban Thanh tra nhân dân theo dõi, đôn đốc và kiểm tra việc thực hiện Quy chế này; định kỳ tổng hợp, báo cáo theo quy định.
2. Trong quá trình thực hiện, nếu phát hiện những nội dung cần sửa đổi, bổ sung, đề nghị các đơn vị kịp thời phản ánh về Ban Chỉ đạo (qua Văn phòng Sở) để tổng hợp, báo cáo, đề xuất Giám đốc Sở xem xét sửa đổi, bổ sung cho phù hợp./.