

QUYẾT ĐỊNH
Về việc ban hành Quy chế thực hiện dân chủ trong hoạt động
của cơ quan của Sở Công Thương

GIÁM ĐỐC SỞ CÔNG THƯƠNG

Căn cứ Luật thực hiện dân chủ ở cơ sở ngày 10 tháng 11 năm 2022; Nghị định số 59/2023/NĐ-CP ngày 14 tháng 4 năm 2023 của Chính phủ về việc quy định chi tiết một số điều của Luật thực hiện dân chủ ở cơ sở;

Căn cứ Nghị định số 04/2015/NĐ-CP, ngày 09/01/2015 của Chính phủ về thực hiện dân chủ trong hoạt động của cơ quan hành chính nhà nước và đơn vị sự nghiệp công lập;

Căn cứ Quyết định số 30/2022/QĐ-UBND, ngày 29/7/2022 của Ủy ban nhân dân tỉnh về việc Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Sở Công Thương; Quyết định số 39/2023/QĐ-UBND, ngày 29/11/2023 của Ủy ban nhân dân tỉnh về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Quyết định số 30/2022/QĐ-UBND; Nghị quyết tại Hội nghị cán bộ, công chức, người lao động cơ quan Sở Công Thương;

Theo đề nghị của Chánh Văn phòng Sở.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm Quyết định này Quy chế thực hiện dân chủ trong hoạt động của cơ quan Sở Công Thương Đắk Lắk.

Điều 2. Văn phòng Sở có trách nhiệm tham mưu cho Giám đốc Sở hướng dẫn, kiểm tra việc triển khai thực hiện Quy chế đảm bảo thiết thực, hiệu quả.

Điều 3. Quyết định có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 120/QĐ-SCT ngày 10/9/2020 của Giám đốc Sở Công Thương về việc ban hành Quy chế thực hiện dân chủ trong hoạt động của cơ quan.

Chánh Văn phòng; Chánh thanh tra Sở; Trưởng các phòng chuyên môn; Giám đốc Trung tâm Khuyến công và Tư vấn phát triển công nghiệp, Giám đốc Trung tâm Xúc tiến thương mại, công chức, viên chức và nhân viên của Sở Công Thương chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận :

- Sở Nội vụ;
- Đảng ủy, Lãnh đạo Sở;
- Các tổ chức, đoàn thể thuộc Sở;
- Như Điều 3;
- Lưu VT, VP.

GIÁM ĐỐC

Lưu Văn Khôi

QUY CHẾ

Thực hiện dân chủ của cơ quan Sở Công thương
(Kèm theo Quyết định số /QĐ-SCT ngày 14/6/2024
của Giám đốc Sở Công thương)

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

1. Dân chủ trong nội bộ cơ quan Sở

- Đề cao trách nhiệm của Giám đốc Sở và của công chức, viên chức, người lao động trong việc thực hiện dân chủ trong hoạt động nội bộ cơ quan Sở.

- Những nội dung phải công khai để công chức, viên chức và người lao động biết.

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

- Những nội dung công chức, người lao động kiểm tra, giám sát.

2. Dân chủ trong quan hệ và giải quyết công việc với công dân, cơ quan, tổ chức có liên quan

a) Trách nhiệm của Giám đốc Sở và của công chức, người lao động trong quan hệ và giải quyết công việc với công dân, cơ quan, đơn vị, tổ chức có liên quan.

b) Quan hệ giữa Giám đốc Sở với cơ quan cấp trên và với cơ quan, đơn vị cấp dưới.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

1. Người đứng đầu cơ quan Sở Công Thương (sau đây gọi là cơ quan).

2. Công chức, viên chức, người lao động trong Sở

Điều 3. Nguyên tắc thực hiện

1. Bảo đảm quyền của công chức, người lao động được biết, tham gia ý kiến và kiểm tra, giám sát việc thực hiện dân chủ tại cơ quan.

2. Bảo đảm sự lãnh đạo của Đảng uỷ Sở, quản lý, điều hành của Lãnh đạo Sở, vai trò nòng cốt của Công đoàn và các đoàn thể cơ quan trong thực hiện dân chủ của cơ quan.

3. Thực hiện 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 cơ quan, của công chức, viên chức và người lao động.

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

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

Điều 4. Quyền và nghĩa vụ của công chức, viên chức, người lao động trong thực hiện dân chủ ở cơ quan

1. Quyền của công chức, viên chức, người lao động

a) Được công khai thông tin và yêu cầu cung cấp thông tin đầy đủ, chính xác, kịp thời theo quy định của pháp luật.

b) 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 Luật Thực hiện dân chủ ở cơ sở 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 công chức, viên chức, người lao động

a) Tuân thủ quy định của pháp luật 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 Luật Thực hiện dân chủ ở cơ sở và quy định khác của pháp luật có liên quan.

c) Chấp hành quyết định của cơ quan.

d) 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 quan.

đ) 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, của cán bộ, công chức, viên chức, người lao động.

Điều 5. Quyền thụ hưởng của công chức, viên chức, người lao động

1. Được Nhà nước và pháp luật công nhận, tôn trọng, bảo vệ, bảo đảm thực hiện quyền con người, quyền công dân về chính trị, dân sự, kinh tế, văn hóa, xã hội. Được bảo đảm thực hiện các quyền về thực hiện dân chủ ở cơ quan theo quy định của Luật Thực hiện dân chủ ở cơ sở 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, chính sách an sinh xã hội, phúc lợi xã hội 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, của tỉnh, cơ quan và kết quả thực hiện dân chủ ở cơ quan.

4. Được tạo điều kiện để tham gia học tập, công tác, cải thiện và nâng cao đời sống vật chất, tinh thần của bản thân, gia đình và cộng đồng.

Điều 6. Các biện pháp bảo đảm thực hiện dân chủ ở cơ quan

1. Bồi dưỡng nâng cao năng lực chuyên môn, nghiệp vụ cho người 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, giáo dục pháp luật về thực hiện dân chủ ở cơ quan; nâng cao nhận thức cho công chức, viên chức, người lao động về việc bảo đảm thực hiện dân chủ ở cơ quan.

3. Nâng cao vai trò, trách nhiệm nêu gương của người đứng đầu, đảng viên, công chức, viên chức, người lao động cơ quan 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 tập thể, cá nhân 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 tập thể, cá nhân vi phạm pháp luật về thực hiện dân chủ ở cơ quan.

Điều 7. 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 công chức, viên chức, người lao động 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 tổ chức, cá nhân.

4. Lợi dụng việc thực hiện dân chủ ở cơ quan để xuyên tạc, vu khống, gây mâu thuẫn, kích động bạo lực, phân biệt vùng, miền, giới tính, tôn giáo, gây thiệt hại cho cơ quan, cán bộ, công chức, viên chức, người lao động.

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

Điều 8. Xử lý vi phạm pháp luật về thực hiện dân chủ ở cơ quan

1. Công chức, viên chức, người lao động có hành vi vi phạm pháp luật về thực hiện dân chủ ở 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 theo quy định của pháp luật.

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

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

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

Chương II **DÂN CHỦ TRONG NỘI BỘ SỞ CÔNG THƯƠNG** **Mục 1**

CÔNG KHAI THÔNG TIN Ở CƠ QUAN

Điều 9. 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 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. Kế hoạch đầu tư được giao hàng năm; tiến độ thực hiện và giải ngân của dự án; kết quả nghiệm thu, đánh giá dự án; quyết toán thực hiện vốn đầu tư, quyết toán dự án, công trình hoàn thành của Sở.

6. Việc tuyển dụng, tiếp nhận, đào tạo, bồi dưỡng, điều động, bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, từ chức, miễn nhiệm, quy hoạch, chuyển đổi vị trí công tác; hợp đồng làm việc, thay đổi vị trí việc làm, chấm dứt hợp đồng làm việc; đi công tác nước ngoài; giải quyết chế độ, nâng bậc lương, nâng ngạch, đánh giá, xếp loại công chức, viên chức, người lao động; khen thưởng, kỷ luật, thôi việc, nghỉ hưu đối với công chức, viên chức, người lao động; các đề án, dự án, chương trình, kế hoạch và việc xây dựng các văn bản quy phạm pháp luật của Sở.

7. Kết luận của cấp có thẩm quyền về vụ việc tiêu cực, tham nhũng, lãng phí trong cơ quan (nếu có); 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, viên chức, người lao động về những nội dung cán bộ, công chức, viên chức, người lao động tham gia ý kiến.

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

12. Nội dung khác theo quy định của pháp luật và quy chế, quy định của Sở.

Điều 10. Hình thức và thời điểm công khai

1. Niêm yết thông tin.

2. Thông báo qua Hệ thống quản lý văn bản và điều hành (IDesk), đăng tải trên Trang thông tin điện tử của Sở hoặc gửi qua hộp thư điện tử của phòng, đơn vị và cá nhân có liên quan.

3. Thông báo tại hội nghị cán bộ, công chức, viên chức, người lao động của cơ quan.

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

5. Thông qua Trưởng các phòng, đơn vị thuộc cơ quan để thông báo đến công chức, viên chức, người lao động.

6. Thông báo bằng văn bản đến Đảng uỷ Sở, Ban Chấp hành Công đoàn cơ quan, để thông báo đến cán bộ, công chức, viên chức, người lao động tại cơ quan.

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

Điều 11. Trách nhiệm tổ chức thực hiện việc công khai thông tin ở cơ quan

Giám đốc Sở quyết định hình thức công khai với từng nội dung công khai, chịu trách nhiệm việc công khai các hoạt động trong nội bộ cơ quan. Văn phòng Sở tham mưu Giám đốc Sở triển khai, thực hiện việc công khai, cụ thể:

1. Những nội dung quy định tại Điều 9 phải được công khai chậm nhất sau 05 ngày làm việc kể từ ngày văn bản được ban hành hoặc ngày nhận được văn bản của cơ quan, đơn vị cấp có thẩm quyền về nội dung cần công khai (trừ những tài liệu mật theo quy định của pháp luật).

2. Đối với văn bản đăng tải trên Trang thông tin điện tử của Sở phải thực hiện đăng tải ít nhất 20 ngày liên tục kể từ ngày bắt đầu đăng tin.

3. Đối với văn bản niêm yết tại trụ sở cơ quan phải thực hiện niêm yết ít nhất 20 ngày liên tục kể từ ngày niêm yết.

4. Tổ chức cung cấp thông tin theo yêu cầu của công chức, người lao động bảo đảm theo quy định.

5. Căn cứ vào đặc điểm, tính chất hoạt động và nội dung cần công khai, Giám đốc Sở có thể quyết định thêm hình thức công khai khác phù hợp với điều kiện thực tế của cơ quan, bảo đảm để công chức, người lao động tiếp cận thông tin chính xác, đầy đủ, kịp thời.

Mục 2

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

Điều 12. Những nội dung 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.

2. Việc thu, chi, quản lý, sử dụng các khoản đóng góp của công chức, viên chức, người lao động tại cơ quan 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 không trái với quy định của pháp luật, phù hợp với đạo đức xã hội.

Điều 13. Hình thức cán bộ, công chức, viên chức, người lao động bàn và quyết định

Cán bộ, công chức, viên chức, người lao động tại cơ quan bàn và quyết định các nội dung quy định tại Điều 12 của Quy chế này tại hội nghị công chức, viên chức, người lao động trên cơ sở đề xuất của Ban Chấp hành Công đoàn cơ quan,

Thủ trưởng cơ quan hoặc khi có ít nhất một phần ba tổng số cán bộ, công chức, viên chức, người lao động của cơ quan cùng đề nghị.

Điều 14. Tổ chức hội nghị công chức, viên chức, người lao động

1. Hội nghị công chức, viên chức, người lao động do Thủ trưởng cơ quan chủ trì, phối hợp với Công đoàn cơ quan 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.

Hội nghị công chức, viên chức, người lao động được tổ chức bất thường khi có đề xuất của các đối tượng quy định tại Điều 13 của Quy chế này.

2. Thành phần dự hội nghị: Toàn thể công chức, viên chức, người lao động của cơ quan.

3. Nội dung của hội nghị cán bộ, công chức, viên 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, viên 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 Thủ trưởng 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 12 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 16 của Quy chế này.

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

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

a) Thủ trưởng cơ quan trình bày báo cáo về các nội dung: 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; Đánh giá, tổng kết và kiểm điểm trách nhiệm của Thủ trưởng cơ quan trong việc thực hiện kế hoạch công tác hằng năm

b) Đại diện Công đoàn cơ quan báo cáo về các nội dung: Thực hiện nghị quyết hội nghị cán bộ, công chức, viên chức, người lao động và những quy định về thực hiện dân chủ tại cơ quan; kết quả giám sát, hỗ trợ công chức, viên chức, người lao động thực hiện dân chủ ở cơ quan;

c) Công chức, viên chức, người lao động tham dự hội nghị thảo luận, tham gia ý kiến, đề xuất, kiến nghị (nếu có);

d) Thủ trưởng cơ quan, Chủ tịch Công đoàn cơ quan tiếp thu, giải đáp thắc mắc, kiến nghị của 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 công chức, viên chức, người lao động trong cơ quan, các biện pháp thực hiện kế hoạch công tác năm tiếp theo của cơ quan;

đ) Đại diện Ban Thanh tra nhân dân trình bày báo cáo hoạt động của Ban Thanh tra nhân dân trong năm và chương trình công tác năm tiếp theo;

e) Hội nghị quyết định các nội dung quy định tại Điều 12 của Quy chế này (nếu có);

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

h) Ký kết giao ước thi đua giữa Thủ trưởng cơ quan với tổ chức Công đoàn;

i) Thông qua nghị quyết hội nghị.

Điều 15. Trách nhiệm trong việc tổ chức để công chức, viên chức, người lao động bàn, quyết định và thực hiện quyết định của tập thể cán bộ, công chức, người lao động

1. Thủ trưởng cơ quan có trách nhiệm phối hợp cùng Ban Chấp hành Công đoàn cơ quan thống nhất chủ trương, xây dựng kế hoạch tổ chức hội nghị công chức, viên chức, người lao động hoặc tổ chức gửi phiếu lấy ý kiến để công chức, viên chức, người lao động bàn, quyết định các nội dung quy định tại Điều 12 của Quy chế này.

2. Thủ trưởng cơ quan phối hợp cùng Ban Chấp hành Công đoàn cơ quan 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 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.

3. Định kỳ 06 tháng một lần, Thủ trưởng cơ quan phối hợp với Ban Chấp hành Công đoàn cơ quan tổ chức kiểm tra, đánh giá kết quả thực hiện nghị quyết hội nghị cán bộ, công chức, viên chức, người lao động; thông báo kết quả kiểm tra, đánh giá đến toàn thể công chức, viên chức, người lao động trong cơ quan.

4. Đảng viên, công chức, viên 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 12 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.

Mục 3

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

Điều 16. Những nội dung công chức, viên chức, người lao động tham gia ý kiến trước khi Thủ trưởng 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, phiến hà, sách nhiễu Nhân dân.

6. Kế hoạch 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.

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

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

Điều 17. Hình thức công chức, viên chức, người lao động tham gia ý kiến

a) Tham gia ý kiến trực tiếp với Giám đốc Sở hoặc thông qua lãnh đạo phòng.

b) Thông qua Hội nghị cán bộ chủ chốt hoặc Hội nghị cán bộ, công chức, người lao động.

c) Thông qua phiếu lấy ý kiến trực tiếp hoặc dự thảo văn bản đề công chức, người lao động tham gia ý kiến.

d) Thông qua Ban Chấp hành Công đoàn cơ sở cơ quan Sở và các tổ chức, đoàn thể cơ quan.

đ) Thông qua hòm thư góp ý, hệ thống thông tin nội bộ, trang thông tin điện tử của Sở.

e) Các hình thức khác không trái với quy định của pháp luật.

Điều 18. Trách nhiệm trong việc tổ chức lấy ý kiến công chức, viên chức, người lao động tham gia ý kiến

1. Thủ trưởng cơ quan có kế hoạch tổ chức lấy ý kiến công chức, viên chức, người lao động về các nội dung quy định tại Điều 16 của Quy chế này, trong đó xác định rõ nội dung lấy ý kiến, hình thức lấy ý kiến, cách thức, thời hạn triển khai và trách nhiệm tổ chức thực hiện; chịu trách nhiệm chỉ đạo việc tiếp nhận, tổng hợp ý kiến, thông tin phản hồi của công chức, 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 công chức, viên chức, người lao động.

2. Ban Chấp hành Công đoàn cơ quan phối hợp với Thủ trưởng 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 công chức, viên chức, người lao động đã tham gia ý kiến; tham gia ý kiến trước khi Thủ trưởng cơ quan quyết định ban hành quy chế thực hiện dân chủ của cơ quan.

3. Đảng viên, công chức, viên chức, người lao động trong cơ quan có trách nhiệm tích cực, gương mẫu đóng góp, tham gia ý kiến làm cơ sở cho cấp có thẩm quyền quyết định; theo dõi, đánh giá, giám sát việc tổng hợp, giải trình, tiếp thu ý kiến đối với các nội dung đã được đưa ra lấy ý kiến công chức, viên chức, người lao động và quá trình tổ chức thực hiện quyết định về các nội dung này.

Mục 4
CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC,
NGƯỜI LAO ĐỘNG KIỂM TRA, GIÁM SÁT
Tiêu mục 1

NỘI DUNG, HÌNH THỨC KIỂM TRA, GIÁM SÁT

Điều 19. Nội dung và hình thức công chức, viên chức, người lao động kiểm tra, giám sát

1. Nội dung

a) Công chức, viên chức, người lao động kiểm tra việc thực hiện các nội dung mà tập thể công chức, viên chức, người lao động đã bàn và quyết định tại Điều 12 của Quy định này.

b) Công chức, viên chức, người lao động giám sát việc tổ chức thực hiện dân chủ ở cơ quan và việc thực hiện chính sách, pháp luật của Thủ trưởng cơ quan, Ban lãnh đạo, hành vi hành chính của người thực thi công vụ, nhiệm vụ tại cơ quan.

2. Hình thức

2.1. 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 công chức, viên chức, người lao động ở cơ quan.

b) Quan sát, tìm hiểu, giao tiếp với người có chức vụ, quyền hạn, công chức, viên 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 công chức, viên chức, người lao động đã bàn và quyết định;

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

2.2. 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.

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

1. Thông qua việc kiểm tra, giám sát trực tiếp, 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 Thủ trưởng cơ quan, Ban lãnh đạo, Trưởng phòng; tích cực tham gia ý kiến góp phần xây dựng nội bộ cơ quan trong sạch, vững mạnh.

2. Khi phát hiện hành vi, nội dung có dấu hiệu vi phạm, công chức, viên chức, người lao động có quyền khiếu nại, tố cáo theo quy định của pháp luật hoặc kiến nghị, phản ánh đến Thủ trưởng cơ quan, tổ chức Công đoàn 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 cán bộ, công chức, viên chức, người lao động thực hiện kiểm tra, giám sát theo quy định tại Tiêu mục 2 của Mục này.

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

1. Thủ trưởng cơ quan có trách nhiệm:

a) Phối hợp cùng Ban Chấp hành Công đoàn cơ quan xây dựng và ban hành quy chế thực hiện dân chủ của cơ quan làm cơ sở để công chức, viên chức, người lao động kiểm tra, giám sát việc thực hiện.

b) Tạo lập cơ chế tiếp nhận góp ý, kiến nghị, phản ánh của công chức, viên chức, người lao động tại cơ quan; thực hiện việc đối thoại, giải trình với công chức, viên chức, người lao động theo quy định của pháp luật; sử dụng nội dung nhận xét, góp ý của 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;

c) Xem xét, giải quyết, giải trình và trả lời kịp thời khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của công chức, viên chức, người lao động, kiến nghị của Công đoàn cơ quan; kịp thời báo cáo, chuyển thông tin đến cơ quan có thẩm quyền đối với những vấn đề không thuộc thẩm quyền giải quyết của mình;

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

đ) Xử lý người có hành vi cản trở công chức, 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 thì bị xử lý theo quy định của pháp luật.

2. Thủ trưởng cơ quan, Ban Chấp hành công đoàn, Ban Thanh tra nhân dân cơ quan 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. 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 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

Điều 22. Tổ chức Ban Thanh tra nhân dân ở cơ quan

1. Ban Thanh tra nhân dân ở cơ quan 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 cơ quan.

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

3. Nhiệm kỳ của Ban Thanh tra nhân dân là 02 năm. Trong nhiệm kỳ, nếu khuyết thành viên hoặc thành viên Ban Thanh tra nhân dân không hoàn thành nhiệm vụ, không còn được tin nhiệm hoặc xin thôi làm nhiệm vụ thì Ban Chấp hành Công

đoàn cơ quan đề nghị hội nghị công chức, viên chức, người lao động quyết định cho thôi làm nhiệm vụ và bầu người khác thay thế.

4. Ban Thanh tra nhân dân ở cơ quan gồm Trưởng ban, Phó Trưởng ban và các Ủy viên. Trưởng ban chịu trách nhiệm chung về hoạt động của Ban Thanh tra nhân dân; Phó Trưởng ban có trách nhiệm giúp Trưởng ban thực hiện nhiệm vụ; các thành viên khác thực hiện nhiệm vụ theo sự phân công của Trưởng ban.

Điều 23. 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 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, 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 Thủ trưởng 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 công chức, viên chức, người lao động ở cơ quan.

5. Kiến nghị Thủ trưởng cơ quan khắc phục hạn chế, thiếu sót được phát hiện qua việc kiểm tra, giám sát; bảo đảm quyền và lợi ích hợp pháp, chính đáng của công chức, viên chức, người lao động; biểu dương những tập thể, cá nhân có thành tích. Trường hợp phát hiện người có hành vi vi phạm pháp luật thì kiến nghị cơ quan 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 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 ở cơ quan

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

2. Căn cứ vào nghị quyết hội nghị công chức, viên chức, người lao động của cơ quan và sự chỉ đạo, hướng dẫn của Ban Chấp hành Công đoàn cơ quan, Ban Thanh tra nhân dân xây dựng chương trình công tác theo từng quý, 06 tháng và hằng năm.

3. Ban Thanh tra nhân dân có trách nhiệm báo cáo về hoạt động với Ban Chấp hành Công đoàn cơ quan và tại hội nghị cán bộ, công chức, viên chức, người lao động của cơ quan.

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

1. Thủ trưởng cơ quan có trách nhiệm:

a) Thông báo cho Ban Thanh tra nhân dân về những chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước chủ yếu liên quan đến tổ chức, hoạt động của cơ quan; báo cáo kết quả công tác hằng năm và mục tiêu, phương hướng công tác năm tiếp theo của cơ quan;

b) Trực tiếp đối thoại, cung cấp thông tin hoặc yêu cầu cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan cung cấp đầy đủ, kịp thời thông tin, tài liệu cần thiết theo yêu cầu của Ban Thanh tra nhân dân;

c) Xem xét, giải quyết kịp thời các kiến nghị của Ban Thanh tra nhân dân, thông báo kết quả giải quyết trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày nhận được kiến nghị;

d) Thông báo cho Ban Thanh tra nhân dân kết quả giải quyết khiếu nại, tố cáo, việc thực hiện pháp luật về thực hiện dân chủ ở cơ quan;

đ) Xử lý người có hành vi cản trở hoạt động của Ban Thanh tra nhân dân, người có hành vi trả thù, trù dập thành viên Ban Thanh tra nhân dân theo quy định của pháp luật.

2. Ban Chấp hành Công đoàn cơ quan có trách nhiệm:

a) Giới thiệu nhân sự đề hội nghị 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 hoặc cấp có thẩm quyền;

d) Vận động công chức, viên chức, người lao động ở cơ quan phối hợp và tích cực hỗ trợ hoạt động của Ban Thanh tra nhân dân;

đ) Hỗ trợ kinh phí hoạt động cho Ban Thanh tra nhân dân.

Chương III

DÂN CHỦ TRONG QUAN HỆ VÀ GIẢI QUYẾT CÔNG VIỆC VỚI CÔNG DÂN, CƠ QUAN, TỔ CHỨC CÓ LIÊN QUAN

Điều 26. Trách nhiệm của Giám đốc Sở

1. Tổ chức, chỉ đạo và kiểm tra việc công khai thông tin theo quy định tại Điều 9 của Quy chế này.

2. Chỉ đạo Trưởng các phòng, đơn vị thuộc Sở kiểm tra công chức, viên chức trong việc giải quyết công việc của công dân, tổ chức; kịp thời có những biện pháp xử lý thích hợp theo quy định của pháp luật đối với những công chức, viên chức không hoàn thành nhiệm vụ, thiếu tinh thần trách nhiệm, sách nhiễu, gây phiền hà, tham nhũng trong việc giải quyết công việc của công dân, tổ chức.

3. Chỉ đạo việc bố trí nơi tiếp dân, thực hiện việc tiếp dân và tổ chức hòm thư góp ý; chỉ đạo Chánh Văn phòng Sở cùng đại diện Ban Thanh tra nhân dân của Sở hàng tuần mở hòm thư góp ý, nghiên cứu và đề xuất giải quyết các ý kiến góp ý được gửi đến, báo cáo Giám đốc Sở để đề ra các biện pháp hợp lý nhằm tiếp thu và giải quyết các ý kiến góp ý.

4. Thông báo đề công dân, tổ chức của địa phương biết và tham gia đóng góp ý kiến đối với những chương trình, dự án do Sở Công Thương xây dựng hoặc tổ chức thực hiện có liên quan đến sự phát triển kinh tế - xã hội của địa phương đó.

5. Khi công dân, tổ chức yêu cầu, Giám đốc Sở phải cử người có trách nhiệm gặp và giải quyết công việc có liên quan khi công dân, tổ chức có yêu cầu theo quy định của pháp luật; những kiến nghị, phản ánh, phê bình của công dân, tổ chức phải được nghiên cứu và xử lý kịp thời.

Điều 27. Trách nhiệm của công chức, viên chức

1. Chỉ được tiếp nhận tài liệu và giải quyết công việc của công dân, tổ chức tại trụ sở làm việc của cơ quan, đơn vị; bảo vệ bí mật Nhà nước, bí mật công tác và bí mật thông tin về người tố cáo theo quy định của pháp luật.

2. Khi công dân, tổ chức có yêu cầu công chức, viên chức có trách nhiệm giải quyết các yêu cầu đó theo thẩm quyền. Những việc không thuộc thẩm quyền giải quyết, công chức, viên chức phải thông báo để công dân, tổ chức biết và hướng dẫn công dân, tổ chức đến nơi có thẩm quyền giải quyết. Công chức, viên chức không được quan liêu, hách dịch, cửa quyền, tham nhũng, gây khó khăn, phiền hà, sách nhiễu trong giải quyết công việc của công dân, tổ chức.

3. Công việc của công dân, tổ chức phải được công chức, viên chức nghiên cứu xử lý và kịp thời giải quyết theo đúng quy định của pháp luật và nội quy, quy chế của Sở.

4. Những công việc đã có thời hạn giải quyết theo quy định thì công chức, viên chức phải chấp hành đúng thời hạn đó. Trường hợp phức tạp đòi hỏi phải có thời gian để nghiên cứu giải quyết thì công chức, viên chức có trách nhiệm báo cáo người phụ trách trực tiếp để người trực tiếp phụ trách báo cáo lãnh đạo sở và kịp thời thông báo cho công dân, tổ chức biết theo quy định.

Điều 28. Quan hệ giữa Giám đốc Sở với cơ quan, đơn vị cấp trên

Giám đốc Sở có trách nhiệm phục tùng sự chỉ đạo, hướng dẫn và chấp hành các quyết định của cơ quan cấp trên (Tỉnh ủy, HĐND, UBND tỉnh, Bộ Công thương):

1. Khi có căn cứ cho rằng quyết định đó là trái pháp luật thì phải kịp thời báo cáo bằng văn bản với người ra quyết định; trường hợp người ra quyết định vẫn quyết định việc thi hành thì người thi hành phải chấp hành nhưng không chịu trách nhiệm về hậu quả của việc thi hành, đồng thời báo cáo cấp trên trực tiếp của người ra quyết định. Người ra quyết định phải chịu trách nhiệm trước pháp luật về quyết định của mình.

2. Phản ánh những vướng mắc, khó khăn trong quá trình thực hiện chức năng, nhiệm vụ của mình; kiến nghị cơ quan, đơn vị cấp trên những vấn đề không phù hợp, cần sửa đổi, bổ sung trong các chế độ, chính sách, các quy định của pháp luật và trong chỉ đạo, điều hành của cơ quan, đơn vị cấp trên.

3. Tham gia đóng góp ý kiến, phê bình đối với hoạt động của cơ quan, đơn vị cấp trên; có trách nhiệm nghiên cứu, tham gia ý kiến vào các dự thảo về chế độ, chính sách, văn bản quy phạm pháp luật do cơ quan, đơn vị cấp trên yêu cầu.

4. Báo cáo cơ quan, đơn vị cấp trên tình hình công tác của cơ quan, đơn vị mình theo quy định; đối với những vấn đề vượt quá thẩm quyền giải quyết thì phải kịp thời báo cáo, xin ý kiến chỉ đạo của cơ quan, đơn vị cấp trên. Nội dung báo cáo lên cơ quan, đơn vị cấp trên phải khách quan, trung thực.

Điều 29. Quan hệ giữa Giám đốc Sở với cơ quan, đơn vị cấp dưới

1. Thông báo đến các phòng, đơn vị của Sở những chủ trương, chính sách của Đảng và các quy định của pháp luật liên quan đến hoạt động và phạm vi trách nhiệm của phòng, đơn vị; chỉ đạo, hướng dẫn và kiểm tra, đôn đốc hoạt động của phòng, đơn vị và chịu trách nhiệm về những hành vi vi phạm pháp luật của phòng, đơn vị nếu những hành vi vi phạm này có nguyên nhân từ sự chỉ đạo, hướng dẫn của mình.

2. Nghiên cứu, kịp thời giải quyết các kiến nghị của cơ quan, đơn vị cấp dưới; định kỳ làm việc với người đứng đầu cơ quan, đơn vị cấp dưới. Khi người đứng đầu cơ quan, đơn vị cấp dưới đăng ký làm việc thì phải trả lời cụ thể việc tiếp và làm việc.

3. Khi cần thiết phải cử công chức đến cơ quan, đơn vị liên quan để trao đổi, nghiên cứu, giải quyết những vấn đề cụ thể; có biện pháp xử lý nghiêm khắc những công chức, báo cáo, phản ánh sai sự thật, không trung thực.

CHƯƠNG IV TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 30. Phối hợp thực hiện:

1. Đề nghị Ban Chỉ đạo thực hiện Quy chế dân chủ Sở Công Thương:

a) Tham mưu giúp Đảng uỷ Sở lãnh đạo, chỉ đạo các tổ chức đoàn thể cơ quan tổ chức triển khai thực hiện Quy chế này.

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

2. Đề nghị Ban Chấp hành Công đoàn cơ sở Sở Công Thương, Ban Chấp hành Chi đoàn thanh niên, Ban Thanh tra Nhân dân:

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

b) Tập hợp những ý kiến, kiến nghị chính đáng của công chức, viên chức, người lao động về xây dựng và thực hiện quy chế dân chủ ở cơ sở kịp thời gửi Đảng uỷ, Lãnh đạo Sở, Ban Chấp hành Công đoàn xem xét, giải quyết.

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

Điều 31. Điều khoản thi hành

1. Ban Chấp hành Công đoàn cơ sở, tham mưu công khai Quy chế theo quy định.

2. Trưởng các phòng chuyên môn; Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc Sở có trách nhiệm phổ biến, quán triệt cho công chức, viên chức của đơn vị và thực hiện nghiêm Quy chế này.

3. Giao Văn phòng Sở chịu trách nhiệm tham mưu giúp Giám đốc Sở hướng dẫn, đôn đốc và triển khai thực hiện Quy chế này. Định kỳ hàng năm hoặc đột xuất (khi có yêu cầu), tham mưu báo cáo kết quả thực hiện với cấp có thẩm quyền theo quy định.

4. Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc hoặc các quy định của Nhà nước ban hành có thay đổi, các đơn vị, cá nhân kịp thời phản ánh về Sở Công Thương (qua Văn phòng Sở tổng hợp, báo cáo Giám đốc Sở) xem xét quyết định, sửa đổi, bổ sung cho phù hợp.

5. Các đơn vị trực thuộc Sở căn cứ vào Quy chế này và các quy định pháp luật khác có liên quan xây dựng và ban hành quy chế về thực hiện dân chủ trong hoạt động của đơn vị./.

