

**QUYẾT ĐỊNH**

**Ban hành Quy chế thực hiện dân chủ  
trong hoạt động của Sở Nội vụ tỉnh Quảng Ngãi**

**GIÁM ĐỐC SỞ NỘI VỤ TỈNH QUẢNG NGÃI**

*Căn cứ Luật Thực hiện dân chủ cơ sở ngày 10/11/2022;*

*Căn cứ Nghị định số 59/2023/NĐ-CP ngày 14/8/2023 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Thực hiện dân chủ ở cơ sở;*

*Căn cứ Quyết định số 71/2021/QĐ-UBND ngày 23/11/2021 của UBND tỉnh Quảng Ngãi ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Nội vụ tỉnh Quảng Ngãi;*

*Thực hiện Kế hoạch số 165/KH-UBND ngày 31/8/2023 của UBND tỉnh triển khai thi hành Luật Thực hiện dân chủ ở cơ sở;*

*Theo đề nghị của Chánh Văn phòng Sở.*

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế thực hiện dân chủ trong hoạt động của Sở Nội vụ tỉnh Quảng Ngãi.

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 602/QĐ-SNV ngày 28/12/2018 của Giám đốc Sở Nội vụ tỉnh Quảng Ngãi

**Điều 3.** Lãnh đạo Sở Nội vụ, Trưởng các phòng, ban, đơn vị thuộc, trực thuộc Sở; công chức, viên chức, người lao động thuộc Sở Nội vụ và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**Nơi nhận:**

- Như Điều 3;
- CT, PCT UBND tỉnh (báo cáo);
- Ban Dân vận Tỉnh ủy;
- Thường trực ĐU Khối CQ và DN tỉnh;
- Đảng ủy Sở;
- BCH: Công đoàn cơ sở, Chi đoàn Sở Nội vụ;
- Lưu: VT, VP.

**GIÁM ĐỐC**

**Tạ Công Dũng**

**QUY CHẾ****Thực hiện dân chủ trong hoạt động của Sở Nội vụ tỉnh Quảng Ngãi***(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-SNV**ngày /11/2023 của Giám đốc Sở Nội vụ tỉnh Quảng Ngãi)***Chương I**  
**QUY ĐỊNH CHUNG****Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng****1. Phạm vi điều chỉnh**

Quy chế này quy định thực hiện dân chủ trong hoạt động của Sở Nội vụ tỉnh Quảng Ngãi, bao gồm:

a) Dân chủ trong nội bộ Sở: Trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan và công chức, viên chức, người lao động trong việc thực hiện dân chủ trong hoạt động nội bộ cơ quan; những việc phải công khai để công chức, viên chức, người lao động biết; những việc công chức, viên chức, người lao động tham gia ý kiến; người đứng đầu cơ quan quyết định; những việc công chức, viên chức, người lao động giám sát, kiểm tra.

b) Dân chủ trong quan hệ và giải quyết công việc với công dân, cơ quan, tổ chức có liên quan: Trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan và công chức, viên chức, người lao động trong quan hệ và giải quyết công việc với công dân, tổ chức có liên quan; quan hệ giữa người đứng đầu cơ quan với cơ quan, đơn vị cấp trên và với cơ quan, đơn vị cấp dưới.

2. Đối tượng áp dụng: Quy chế này áp dụng đối với công chức, viên chức và người lao động làm việc tại Sở Nội vụ.

**Điều 2. Mục đích thực hiện dân chủ**

1. Quy chế thực hiện dân chủ nhằm tạo cơ sở pháp lý cho việc phát huy quyền làm chủ của công chức, viên chức, người lao động và nâng cao trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan. Góp phần xây dựng cơ quan trong sạch, vững mạnh và đội ngũ công chức, viên chức, người lao động có đủ phẩm chất chính trị, đạo đức, lối sống, năng lực và trình độ chuyên môn, nghiệp vụ để hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao. Tăng cường kỷ cương, kỷ luật, thực hành tiết kiệm; phòng ngừa, ngăn chặn và chống các hành vi tham nhũng, lãng phí, quan liêu, phiền hà, sách nhiễu Nhân dân.

2. Tạo điều kiện để công chức, viên chức, người lao động được biết, được tham gia ý kiến, được quyết định và giám sát những vấn đề có liên quan đến quyền, lợi ích, nghĩa vụ và trách nhiệm của công chức, viên chức, người lao động.

3. Tăng cường trách nhiệm, nghĩa vụ của người đứng đầu cơ quan đối với công chức, viên chức, người lao động.

4. Tạo điều kiện để các tổ chức, đoàn thể của cơ quan hoạt động theo quy định của pháp luật trong việc thực hiện quyền dân chủ cho công chức, viên chức, người lao động.

### **Điều 3. Nguyên tắc thực hiện dân chủ**

1. Thực hiện dân chủ trong hoạt động của cơ quan gắn liền với việc bảo đảm sự lãnh đạo của tổ chức Đảng ở cơ quan; chấp hành nguyên tắc tập trung dân chủ; phát huy vai trò của người đứng đầu cơ quan và của các tổ chức Công đoàn, Đoàn thanh niên của cơ quan.

2. Thực hiện dân chủ trong hoạt động của cơ quan gắn với việc thực hiện nhiệm vụ chính trị; cải cách hành chính; kỷ cương, kỷ luật hành chính; việc học tập và làm theo tư tưởng, đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh; các phong trào thi đua yêu nước nhằm tăng cường sự đoàn kết thống nhất, sức mạnh tổng hợp trong nội bộ cơ quan, đảm bảo hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao.

3. Dân chủ trong khuôn khổ của Hiến pháp và pháp luật; kiên quyết xử lý những hành vi lợi dụng dân chủ vi phạm pháp luật, xâm phạm quyền, lợi ích hợp pháp của công chức, viên chức, người lao động và quyền làm chủ của Nhân dân, cản trở việc thực hiện nhiệm vụ của cơ quan.

## **Chương II DÂN CHỦ TRONG NỘI BỘ CƠ QUAN**

### **Điều 4. Chức năng, nhiệm vụ của Lãnh đạo Sở Nội vụ**

1. Giám đốc Sở là người trực tiếp quản lý, điều hành toàn diện các hoạt động của Sở Nội vụ theo chế độ thủ trưởng, chịu trách nhiệm trước pháp luật, trước UBND tỉnh và Chủ tịch UBND tỉnh về toàn bộ hoạt động của Sở Nội vụ và về việc thi hành nhiệm vụ, công vụ của công chức, viên chức, người lao động thuộc quyền quản lý theo chức năng, nhiệm vụ quyền hạn được giao.

2. Các Phó Giám đốc Sở giúp Giám đốc Sở Nội vụ trong việc bảo đảm dân chủ ở cơ quan, có trách nhiệm thực hiện Quy chế dân chủ trong lĩnh vực, đơn vị do mình phụ trách theo sự phân công của Giám đốc Sở Nội vụ.

### **Điều 5. Chế độ hội họp**

1. Giám đốc Sở tổ chức hội nghị toàn thể công chức, viên chức, người lao động của Sở để giải quyết các công việc cần thiết. Tổ chức họp trực báo cơ quan 01 (một) tháng một lần (sau khi UBND tỉnh họp phiên thường kỳ) hoặc do Giám đốc Sở triệu tập, thành phần gồm có: Giám đốc, các Phó Giám đốc, Trưởng, Phó các phòng, ban, đơn vị thuộc và trực thuộc Sở; nội dung trực báo: Thông tin, báo cáo về nhiệm vụ, công việc đã giải quyết trong thời gian qua, bàn giải pháp tháo gỡ những tồn tại, khó khăn và dự kiến nhiệm vụ, công việc trong thời gian đến.

2. Tổ chức Hội nghị tổng kết công tác hàng năm; Hội nghị chuyên đề; Hội nghị tập huấn công tác chuyên môn của Sở; họp giao ban công tác của ngành Nội vụ; nội dung, thành phần, thời gian do Giám đốc Sở quyết định.

3. Vào tháng 12 hàng năm, Giám đốc Sở phối hợp với Ban chấp hành Công đoàn tổ chức Hội nghị công chức, viên chức, người lao động cơ quan (và khi có 2/3 công chức và Ban Chấp hành công đoàn cơ quan yêu cầu hoặc khi Giám đốc Sở xét thấy cần thiết thì triệu tập Hội nghị công chức, viên chức, người lao động bất thường). Cách thức tổ chức, nội dung, chương trình Hội nghị công chức, viên chức, người lao động cơ quan thực hiện theo quy định về thực hiện dân chủ trong hoạt động của cơ quan hành chính nhà nước, các đơn vị sự nghiệp công lập.

4. Ngoài các cuộc họp và hội nghị nói trên, Lãnh đạo Sở Nội vụ triệu tập các cuộc họp bất thường để phổ biến, triển khai những công việc đột xuất.

### **Điều 6. Đánh giá, xếp loại công chức, viên chức, người lao động**

Hàng năm, Lãnh đạo Sở thực hiện việc đánh giá đối với công chức, viên chức, người lao động thuộc quyền quản lý theo phân cấp. Việc đánh giá định kỳ hàng năm được thực hiện theo quy trình, thủ tục do cấp có thẩm quyền quy định, hướng dẫn.

### **Điều 7. Quản lý, sử dụng kinh phí, tài sản**

1. Giám đốc Sở chịu trách nhiệm điều hành việc sử dụng, quản lý kinh phí theo phương thức công khai trong Sở Nội vụ và không trái với quy định của pháp luật; chịu trách nhiệm và ban hành quy chế chi tiêu nội bộ, quy chế sử dụng tài sản của Sở Nội vụ có hiệu quả và chống thất thoát lãng phí. Việc mua thiết bị, phương tiện và các tài sản khác phải thực hiện theo quy định của Nhà nước, trường hợp phải đấu thầu thì phải thực hiện theo quy định về đấu thầu. Việc bán, thanh lý tài sản của Sở Nội vụ phải theo quy định của Nhà nước và thông báo công khai.

2. Chế độ sử dụng điện thoại, văn phòng phẩm, công tác phí, tiếp khách, sử dụng xe ô tô, thăm hỏi, ốm đau, nghỉ chế độ thai sản, sử dụng Internet, Website của Sở thực hiện theo quy định về chế độ quản lý, sử dụng tài chính, tài sản, quy chế chi tiêu nội bộ của cơ quan và các quy định hiện hành của Nhà nước.

### **Điều 8. Ngăn chặn, xử lý tham nhũng**

1. Giám đốc Sở có trách nhiệm thực hiện công khai các biện pháp phòng ngừa, ngăn chặn, xử lý những hành vi tham nhũng và tạo điều kiện để cơ quan, tổ chức có thẩm quyền xử lý người có hành vi tham nhũng; nếu thiếu trách nhiệm để xảy ra tham nhũng trong Sở Nội vụ thì bị xử lý theo quy định của pháp luật.

2. Tổ chức thực hiện nghiêm túc trách nhiệm giải trình theo đúng quy định tại Nghị định số 59/2019/NĐ-CP ngày 01/7/2019 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Phòng, chống tham nhũng.

**Điều 9. Tiếp thu ý kiến phản ánh, phê bình của công chức, viên chức, người lao động**

1. Lãnh đạo Sở phải lắng nghe ý kiến, phản ánh, phê bình của công chức, viên chức, người lao động và không được có hành vi trù dập đối với công chức, viên chức, người lao động đã góp ý phê bình. Khi công chức, viên chức, người lao động đề nghị được gặp thì Lãnh đạo Sở sắp xếp lịch gặp và trao đổi các vấn đề có liên quan.

2. Lãnh đạo Sở làm việc với toàn thể công chức, viên chức, người lao động của những đơn vị do mình phụ trách để nghe phản ánh tâm tư, nguyện vọng của cấp dưới, chỉ rõ và đề ra các giải pháp nhằm phát huy quyền làm chủ của công chức, viên chức, người lao động; kịp thời có sự hướng dẫn chỉ đạo chung.

**Điều 10. Hòm thư góp ý nội bộ**

1. Sở Nội vụ đặt hòm thư góp ý nội bộ để công chức, viên chức, người lao động đóng góp ý kiến về việc quản lý, điều hành của Lãnh đạo Sở, của thủ trưởng các đơn vị trực thuộc Sở Nội vụ; đề đạt tâm tư, nguyện vọng hoặc đề xuất các biện pháp bảo đảm hoàn thành chức năng, nhiệm vụ của cơ quan, đơn vị.

2. Trưởng ban Thanh tra nhân dân chủ trì, phối hợp với Chủ tịch Công đoàn cơ quan tổ chức tổng hợp ý kiến đóng góp để báo cáo Lãnh đạo Sở Nội vụ xử lý theo quy định.

3. Lãnh đạo Sở Nội vụ trực tiếp hoặc phân công cho thủ trưởng đơn vị có liên quan xử lý ý kiến đóng góp và trả lời cho người góp ý kiến thông qua các hình thức cụ thể sau đây:

a) Trực tiếp trao đổi với người góp ý kiến nếu là vấn đề liên quan đến cá nhân người góp ý;

b) Báo cáo công khai tại cuộc họp giao ban của Sở Nội vụ nếu là vấn đề có liên quan đến hoạt động chung của cơ quan; Thông báo công khai bằng văn bản cho người góp ý kiến và đơn vị có liên quan.

**Điều 11. Mối quan hệ giữa lãnh đạo Sở với cấp uỷ Đảng, Ban chấp hành Công đoàn cơ sở và Ban chấp hành Chi đoàn Sở**

1. Quan hệ công tác giữa lãnh đạo Sở với Đảng uỷ Sở thực hiện theo Quy định số 98-QĐ/TW ngày 22/3/2004 của Ban Bí thư về chức năng, nhiệm vụ của Đảng bộ, Chi bộ cơ sở cơ quan và theo Quy chế phối hợp làm việc giữa Đảng uỷ Sở Nội vụ với lãnh đạo Sở Nội vụ. Các nội dung phải báo cáo xin ý kiến Đảng uỷ Sở:

a) Thành lập hoặc giải thể các tổ chức thuộc, trực thuộc Sở.

b) Công tác bổ nhiệm và quy hoạch các chức danh Giám đốc, Phó Giám đốc Sở. Quy hoạch, bổ nhiệm, bổ nhiệm lại các chức danh Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng và tương đương thuộc Sở; Trưởng, Phó các đơn vị trực thuộc Sở.

- c) Những vấn đề mà hội nghị liên tịch đề nghị;
- d) Các vấn đề khác do Giám đốc Sở đề nghị.

2. Những nội dung cần lấy ý kiến tại hội nghị liên tịch (lãnh đạo Sở, Chủ tịch Công đoàn cơ sở, Bí thư Chi đoàn): Khen thưởng, kỷ luật đối với cán bộ, công chức, viên chức, người lao động; Quy chế chi tiêu nội bộ và các vấn đề khác Giám đốc Sở thấy cần có ý kiến.

3. Quan hệ công tác giữa Lãnh đạo Sở với Ban chấp hành Công đoàn cơ sở thực hiện theo Quy chế phối hợp giữa Giám đốc Sở và Ban chấp hành Công đoàn cơ sở; Lãnh đạo Sở phối hợp với Ban chấp hành Công đoàn cơ sở tổ chức Hội nghị công chức, viên chức, người lao động hàng năm theo quy định. Mời Chủ tịch Công đoàn cơ sở tham gia Hội đồng Thi đua - Khen thưởng, Hội đồng kỷ luật và Hội đồng sáng kiến cơ sở của cơ quan; tham gia các cuộc họp Lãnh đạo cơ quan bàn quyết định những nội dung có liên quan đến quyền và lợi ích hợp pháp của đoàn viên, người lao động trong cơ quan; đảm bảo điều kiện hoạt động và giải quyết kịp các kiến nghị của Ban Thanh tra nhân dân.

4. Tổ chức Đảng và các đoàn thể trong cơ quan hoạt động theo Hiến pháp, pháp luật của Nhà nước và Điều lệ, Quy chế của tổ chức mình, đảm bảo thực hiện tốt chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, quy chế làm việc của Sở Nội vụ. Lãnh đạo Sở thường xuyên giữ mối quan hệ chặt chẽ với Đảng ủy, các tổ chức đoàn thể trong cơ quan, tạo điều kiện thuận lợi để tổ chức Công đoàn, Đoàn thanh niên hoạt động có hiệu quả theo đúng điều lệ, tôn chỉ, mục đích; khi cần thiết, tham khảo ý kiến của các tổ chức có liên quan trước khi quyết định các vấn đề về quyền, nghĩa vụ và lợi ích hợp pháp của đoàn viên, nhằm phát huy dân chủ, trí tuệ của tập thể và mỗi thành viên trong cơ quan, tạo sự đồng thuận thống nhất trong tổ chức thực hiện nhiệm vụ. Công chức, viên chức, người lao động là đảng viên, đoàn viên các đoàn thể gương mẫu, thực hiện hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao; nghiêm chỉnh thực hiện các quy định về nhiệm vụ và trách nhiệm của người đảng viên, đoàn viên.

## **Điều 12. Chức năng, nhiệm vụ của công chức, viên chức, người lao động**

1. Công chức, viên chức, người lao động phải thực hiện đầy đủ, kịp thời nhiệm vụ công việc được giao; chủ động nghiên cứu, tham mưu, đề xuất phương pháp làm việc, những giải pháp, sáng kiến nhằm đảm bảo tiến độ, chất lượng, hiệu quả của từng công việc được phân công phụ trách, được giao. Chấp hành sự phân công nhiệm vụ của Trưởng phòng, ban, đơn vị. Chịu trách nhiệm cá nhân trước thủ trưởng cơ quan, đơn vị, trước lãnh đạo Sở và trước pháp luật về việc thi hành nhiệm vụ, công vụ được giao; chịu trách nhiệm về nội dung, hình thức, thể thức, trình tự, thủ tục, tiến độ, chất lượng, hiệu quả công việc được phân công.

2. Thực hiện các quy định của pháp luật về công chức, viên chức, người lao động, hợp đồng lao động; chấp hành nghiêm quy định những điều công chức, viên chức, người lao động không được làm, kỷ luật phát ngôn, Quy tắc

ứng xử của công chức, viên chức, người lao động Sở Nội vụ, Quy chế làm việc, Quy chế văn thư, lưu trữ, Quy chế thực hiện dân chủ cơ sở và văn hóa công sở.

3. Có quyền trình bày ý kiến, đề xuất việc giải quyết những vấn đề thuộc phạm vi trách nhiệm của mình khác với ý kiến của người phụ trách trực tiếp, nhưng vẫn phải chấp hành sự chỉ đạo của người phụ trách trực tiếp, đồng thời có quyền bảo lưu ý kiến và báo cáo kịp thời lên cấp trên. Phải tự phê bình nghiêm túc trên tinh thần tự giác, phát huy ưu điểm, sửa chữa khuyết điểm để không ngừng tiến bộ; phải thẳng thắn phê bình, đấu tranh xây dựng nội bộ cơ quan trong sạch vững mạnh, kể cả góp ý kiến, phê bình lãnh đạo đơn vị, lãnh đạo Sở Nội vụ.

### **Điều 13. Những việc phải công khai cho công chức, viên chức, người lao động biết**

1. Công khai chủ trương, chính sách của Đảng và Nhà nước liên quan đến công việc của cơ quan theo quy định; chương trình, kế hoạch công tác hàng tháng, quý, 6 tháng, năm của cơ quan.

2. Các khoản kinh phí hoạt động hàng năm theo quy định, bao gồm các nguồn kinh phí do ngân sách cấp cho Sở Nội vụ; các nguồn tài chính khác và quyết toán kinh phí hàng năm của cơ quan; công khai việc sử dụng ngân sách nhà nước và các nguồn tài chính được giao; công khai kinh phí tiết kiệm chi và kế hoạch phân phối tiết kiệm chi hàng năm; công khai mua sắm, sử dụng trang thiết bị làm việc, phương tiện đi lại; công khai mua sắm, sử dụng trang thiết bị làm việc, phương tiện đi lại; công khai việc thanh lý tài sản; công khai quản lý, sử dụng trụ sở làm việc, nhà công vụ, công trình phúc lợi công cộng và các tài sản khác trong cơ quan; công khai chi phí điện, điện thoại, chi phí văn phòng phẩm (giấy in, mực in,...).

3. Chế độ tuyển dụng, khen thưởng, kỷ luật, nâng bậc lương, nâng ngạch, chuyển ngạch, quy hoạch, đề bạt, bổ nhiệm và điều động công chức, viên chức, người lao động.

4. Các văn bản hướng dẫn, chỉ đạo về chuyên môn nghiệp vụ.

5. Các vụ việc tiêu cực, tham nhũng trong nội bộ cơ quan đã có kết luận của Thanh tra; kết quả giải quyết khiếu nại, tố cáo liên quan đến công chức, viên chức, người lao động trong cơ quan.

6. Nội quy, Quy chế cơ quan; Kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng hàng năm; Kế hoạch tham quan, học tập hàng năm; Kế hoạch nghỉ phép hàng năm của công chức, viên chức, người lao động.

7. Kết quả đánh giá, xếp loại, thi đua, khen thưởng.

8. Những vấn đề phát sinh khác (nếu cần).

### **Điều 14. Hình thức công khai**

Lãnh đạo Sở, thủ trưởng các ban, đơn vị trực thuộc Sở Nội vụ có trách nhiệm phối hợp với Công đoàn cơ sở, Chi đoàn Sở, Tổ Công đoàn cung cấp các

thông tin có liên quan đến vấn đề cần phải công khai cho công chức, viên chức, người lao động biết được quy định tại Điều 18 trên đây bằng một trong các hình thức:

1. Niêm yết công khai tại cơ quan, đơn vị.
2. Thông báo tại hội nghị công chức, viên chức, người lao động cơ quan.
3. Thông báo cho lãnh đạo các phòng, ban, đơn vị và yêu cầu thông báo đến công chức, viên chức, người lao động thuộc ban, đơn vị biết.
4. Thông báo bằng văn bản cho Đảng ủy, Ban chấp hành Công đoàn cơ sở, Chi đoàn Sở Nội vụ và Thông báo bằng văn bản gửi toàn thể công chức, viên chức, người lao động.

**Điều 15. Những vấn đề công chức, viên chức, người lao động có quyền tham gia ý kiến trước khi Lãnh đạo Sở quyết định**

Thực hiện theo quy định tại Điều 53 Luật Thực hiện dân chủ ở cơ sở, ngoài ra còn tham gia ý kiến một số nội dung sau:

1. Các biện pháp cải cách hành chính, tổ chức bộ máy.
2. Việc kỷ luật công chức, viên chức, người lao động trong cơ quan theo quy định.
3. Những vấn đề khác mà Lãnh đạo Sở xét thấy cần thiết.

**Điều 16. Hình thức lấy ý kiến tham gia**

Thực hiện theo quy định tại Điều 54 Luật Thực hiện dân chủ ở cơ sở. Lãnh đạo Sở, trưởng các phòng, ban, đơn vị thuộc, trực thuộc Sở được phân công có trách nhiệm tổng hợp ý kiến, xử lý và thông báo công khai.

**Điều 17. Thông báo các quyết định**

Khi quyết định những vấn đề được nêu tại Điều 15 của Quy chế này khác với ý kiến tham gia của đa số công chức, viên chức, người lao động thì Giám đốc Sở có trách nhiệm thông báo, giải thích lại cho công chức, viên chức, người lao động biết.

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

1. Việc thực hiện chủ trương, chính sách, Nghị quyết của Đảng và Nhà nước, kế hoạch công tác hàng năm của Sở Nội vụ.
2. Sử dụng kinh phí hoạt động, chính sách, chế độ quản lý, sử dụng và thanh lý tài sản của cơ quan.
3. Thực hiện nội quy, quy chế của cơ quan; chế độ, chính sách của Nhà nước về quyền và lợi ích của công chức, viên chức, người lao động Sở Nội vụ.
4. Giải quyết khiếu nại, tố cáo trong nội bộ Sở Nội vụ.

**Điều 19. Hình thức kiểm tra, giám sát của công chức, viên chức, người lao động**



Việc giám sát, kiểm tra của công chức, viên chức, người lao động đối với những vấn đề nêu tại Điều 18 của Quy chế này được thực hiện theo quy định tại Điều 57 Luật Thực hiện dân chủ ở cơ sở và bằng các hình thức sau đây:

1. Phản ánh với Lãnh đạo Sở Nội vụ những hiện tượng tiêu cực, tham nhũng, lãng phí và đề nghị Lãnh đạo Sở tổ chức thanh tra, kiểm tra. Chất vấn Lãnh đạo Sở, trưởng các đơn vị trực thuộc về hoạt động của cơ quan tại Hội nghị công chức, viên chức, người lao động Sở Nội vụ.

2. Thông qua hoạt động của Thanh tra Sở, Ban Thanh tra nhân dân kiểm tra giám sát thực hiện các quy định, quy chế của Sở Nội vụ.

3. Kiểm điểm công tác tự phê bình và phê bình trong các cuộc sinh hoạt định kỳ của Sở Nội vụ. Người phản ánh về những hiện tượng tiêu cực có quyền tham dự và tham gia ý kiến tại Hội nghị kết luận về việc kiểm tra, thanh tra.

#### **Điều 20. Trách nhiệm của các tổ chức, đoàn thể**

1. Phối hợp với Lãnh đạo Sở Nội vụ trong việc tổ chức, thực hiện Quy chế dân chủ trong hoạt động của Sở Nội vụ.

2. Nâng cao chất lượng sinh hoạt của các tổ chức, đoàn thể; dân chủ bàn bạc các chủ trương, biện pháp thực hiện các nhiệm vụ của Sở Nội vụ.

#### **Điều 21. Trách nhiệm của Thanh tra Sở, Ban Thanh tra nhân dân**

Thanh tra Sở, Ban Thanh tra nhân dân của Sở Nội vụ có trách nhiệm thực hiện chức năng giám sát, kiểm tra thực hiện quy chế dân chủ, có trách nhiệm lắng nghe ý kiến của quần chúng, phát hiện những vi phạm quy chế dân chủ trong cơ quan để đề nghị Lãnh đạo Sở Nội vụ giải quyết.

### **Chương III**

## **DÂN CHỦ TRONG QUAN HỆ VÀ GIẢI QUYẾT CÔNG VIỆC VỚI CÔNG DÂN, CƠ QUAN, TỔ CHỨC**

#### **Điều 22. Trách nhiệm của Lãnh đạo Sở Nội vụ**

1. Lãnh đạo Sở Nội vụ có trách nhiệm chỉ đạo và kiểm tra việc nghiêm túc công khai tại trụ sở, công bố trên Trang thông tin điện tử thành phần của Sở để công dân, cơ quan, tổ chức (sau đây gọi chung là công dân, tổ chức) biết:

- Lịch họp, làm việc của Sở Nội vụ; Lịch tiếp dân của Lãnh đạo Sở;
- Bộ phận chịu trách nhiệm giải quyết công việc có liên quan;
- Thủ tục hành chính giải quyết công việc; thời gian giải quyết từng loại công việc.

2. Lãnh đạo Sở Nội vụ chỉ đạo và kiểm tra công chức, viên chức, người lao động trong việc giải quyết công việc của tổ chức và công dân, kịp thời có những biện pháp xử lý thích hợp theo quy định của pháp luật đối với những công chức, viên chức, người lao động không hoàn thành nhiệm vụ, thiếu trách nhiệm, sách nhiễu, gây phiền hà, tham nhũng trong việc giải quyết công việc của công dân, tổ chức.

### **Điều 23. Trách nhiệm của công chức, viên chức, người lao động**

1. Khi công dân, tổ chức có yêu cầu, công chức, viên chức, người lao động có trách nhiệm giải quyết các yêu cầu đó theo thẩm quyền; những việc không thuộc thẩm quyền, công chức, viên chức, người lao động phải báo cáo cấp trên hoặc hướng dẫn để công dân, tổ chức trực tiếp đến những cơ quan có thẩm quyền giải quyết, không được quan liêu, hách dịch, cửa quyền, nhũng nhiễu, gây khó khăn, phiền hà trong giải quyết công việc của công dân, tổ chức.

2. Công chức, viên chức, người lao động không tiếp nhận và giải quyết công việc của công dân, tổ chức tại nhà riêng. Công việc của công dân, tổ chức có liên quan đến chức năng, nhiệm vụ và thẩm quyền của Sở Nội vụ phải được công chức, viên chức, người lao động Sở Nội vụ nghiên cứu xử lý và giải quyết một cách nhanh nhất, thuận tiện nhất theo đúng quy định của pháp luật.

3. Những công việc đã có thời hạn giải quyết theo quy định thì công chức, viên chức, người lao động Sở Nội vụ phải chấp hành đúng thời hạn đó. Trường hợp đòi hỏi phải có thời gian để nghiên cứu thì công chức, viên chức, người lao động có trách nhiệm thông báo kịp thời cho công dân, tổ chức biết. Công chức, viên chức, người lao động có trách nhiệm bảo vệ bí mật Nhà nước theo quy định của Pháp luật.

### **Điều 24. Nơi tiếp công dân và hòm thư góp ý đối với Sở Nội vụ**

1. Bố trí nơi tiếp công dân tại phòng tiếp công dân của Sở và Hòm thư góp ý đặt tại Sở Nội vụ để tiếp nhận các ý kiến góp ý của tổ chức, cá nhân đối với các hoạt động của Sở Nội vụ.

2. Lãnh đạo Sở Nội vụ có trách nhiệm nghiên cứu, báo cáo trình UBND tỉnh những vấn đề thuộc thẩm quyền; riêng những đơn thư khiếu nại, tố cáo liên quan đến công chức, viên chức, người lao động Sở Nội vụ thì Thanh tra Sở phải có trách nhiệm kiểm tra kết luận theo thẩm quyền.

### **Điều 25. Quan hệ giữa lãnh đạo Sở với các cơ quan, tổ chức cấp trên**

1. Lãnh đạo Sở có trách nhiệm thực hiện sự chỉ đạo, hướng dẫn và chấp hành các quyết định của cơ quan, tổ chức cấp trên. Khi có căn cứ để cho rằng quyết định của cơ quan cấp trên là không phù hợp với quy định của pháp luật và tình hình thực tế của Sở Nội vụ thì phải báo cáo ngay với người ra quyết định trước khi thi hành; trong trường hợp vẫn phải chấp hành quyết định thì phải báo cáo lên cấp trên trực tiếp của người ra quyết định và không phải chịu trách nhiệm về hậu quả của việc thi hành quyết định đó.

2. Lãnh đạo Sở Nội vụ có quyền tham gia đóng góp ý kiến, phê bình đối với cơ quan cấp trên, phản ánh những vướng mắc, khó khăn trong quá trình thực hiện chức năng, nhiệm vụ của mình; kiến nghị lên cơ quan, tổ chức cấp trên những vấn đề không phù hợp, cần sửa đổi, bổ sung trong các chế độ, chính sách, các qui định của pháp luật và trong chỉ đạo, điều hành của cơ quan cấp trên.

3. Khi được yêu cầu, Sở Nội vụ 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 cấp trên gửi đến.

### **Điều 26. Chế độ báo cáo**

Lãnh đạo Sở Nội vụ có trách nhiệm báo cáo tình hình công tác lên cơ quan cấp trên theo quy định; đối với những vấn đề nảy sinh vượt quá khả năng giải quyết thì phải báo cáo kịp thời với cơ quan cấp trên để xin ý kiến chỉ đạo. Nội dung báo cáo lên cơ quan cấp trên phải trung thực, chính xác, kịp thời, đồng thời phải có những kiến nghị cụ thể.

### **Điều 27. Trách nhiệm chỉ đạo, hướng dẫn, kiểm tra**

Lãnh đạo Sở Nội vụ có trách nhiệm chỉ đạo, hướng dẫn, kiểm tra hoạt động của cơ quan và chịu trách nhiệm về những thiếu sót, khuyết điểm của các ban, đơn vị trực thuộc Sở và của công chức, viên chức, người lao động Sở Nội vụ nếu những thiếu sót, khuyết điểm đó có nguyên nhân từ sự chỉ đạo, hướng dẫn của mình.

### **Điều 28. Giải quyết yêu cầu và chế độ làm việc đối với cấp dưới**

1. Lãnh đạo Sở Nội vụ có trách nhiệm nghiên cứu, giải quyết kịp thời các yêu cầu, kiến nghị của cấp dưới.

2. Định kỳ, theo quy định Lãnh đạo Sở Nội vụ phải làm việc với các ban, đơn vị trực thuộc Sở Nội vụ (nếu cần thiết) hoặc đột xuất khi các ban, đơn vị có kiến nghị thì Lãnh đạo Sở Nội vụ có trách nhiệm sắp xếp thời gian, bố trí lịch làm việc với các đơn vị. Trường hợp cần thiết, Giám đốc Sở cử công chức, viên chức có chức năng đến ban, đơn vị trực thuộc để trao đổi, nghiên cứu, giải quyết những vấn đề cụ thể của đơn vị đó.

3. Lãnh đạo Sở Nội vụ phải khuyến khích những thông tin, báo cáo trung thực, khách quan của cấp dưới; phải xử lý nghiêm khắc những công chức, viên chức, người lao động cơ hội, báo cáo, phản ánh sai sự thật, không trung thực.

## **Chương IV TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

### **Điều 29. Trách nhiệm và xử lý kỷ luật đối với tổ chức, cá nhân**

1. Lãnh đạo Sở Nội vụ, công chức, viên chức, người lao động làm việc tại cơ quan Sở Nội vụ có trách nhiệm thực hiện tốt Quy chế này và là điều kiện bắt buộc trong việc đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ, tiêu chuẩn để bình xét thi đua, khen thưởng hằng năm. Các phòng và cá nhân vi phạm các quy định trong Quy chế này tùy vào tính chất, mức độ vi phạm mà bị xử lý theo quy định.

2. Trưởng các phòng, ban, đơn vị thuộc, trực thuộc Sở chịu trách nhiệm phổ biến, quán triệt nội dung Quy chế này đến công chức, viên chức, người lao động để biết và thực hiện đúng quy định.

3. Chánh Văn phòng Sở có trách nhiệm giúp Giám đốc Sở hướng dẫn, theo dõi và tổ chức thực hiện Quy chế này.

**Điều 30. Sửa đổi, bổ sung**

Trong quá trình thực hiện Quy chế, nếu có vướng mắc, phát sinh, các phòng, ban, đơn vị và công chức, viên chức, người lao động kịp thời phản ánh Văn phòng Sở để tổng hợp báo cáo Giám đốc Sở xem xét, sửa đổi, bổ sung cho phù hợp./.