

QUY CHẾ

Thực hiện dân chủ trong hoạt động của cơ quan Sở Tư pháp

(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-STP

ngày tháng năm 2026 của Sở Tư pháp tỉnh Điện Biên)

Phần thứ nhất QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Quy chế này quy định về nội dung, cách thức thực hiện dân chủ trong hoạt động của cơ quan Sở Tư pháp và đơn vị sự nghiệp thuộc Sở, bao gồm: Dân chủ trong nội bộ cơ quan, đơn vị; dân chủ trong quan hệ và giải quyết công việc với công dân, cơ quan, tổ chức có liên quan.

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

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

Điều 2. Đối tượng áp dụng

1. Giám đốc Sở, Phó Giám đốc Sở, người đứng đầu các phòng, đơn vị; cấp phó của người đứng đầu các phòng, đơn vị.

2. CCVC&NLĐ của Sở Tư pháp; các tổ chức, cá nhân có quan hệ làm việc với Sở Tư pháp chịu sự điều chỉnh của Quy chế này.

Điều 3. Nguyên tắc thực hiện

1. Bảo đảm quyền của CCVC&NLĐ được biết, tham gia ý kiến, quyết định và kiểm tra, giám sát việc thực hiện dân chủ ở cơ quan, đơn vị.

2. Bảo đảm sự lãnh đạo của cấp ủy, quản lý của cơ quan, vai trò nòng cốt của các tổ chức đoàn thể trong thực hiện dân chủ ở cơ quan, đơn vị.

3. Thực hiện dân chủ ở cơ sở trong khuôn khổ Hiến pháp và pháp luật; bảo

đảm trật tự, kỷ cương, không cản trở hoạt động bình thường của cơ quan, đơn vị; không lợi dụng dân chủ để gây mất đoàn kết nội bộ, ảnh hưởng uy tín, hoạt động của cơ quan, đơn vị.

4. Bảo vệ lợi ích của Nhà nước, quyền và lợi ích hợp pháp của tổ chức, cá nhân.

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

6. Tôn trọng ý kiến đóng góp của CCVC&NLĐ và Nhân dân, kịp thời giải quyết kiến nghị, phản ánh đó.

Điều 4. Các hành vi bị nghiêm cấm

1. Gây khó khăn, phiền hà hoặc cản trở, đe dọa CCVC&NLĐ và công dân thực hiện dân chủ ở cơ quan, đơn vị.

2. Bao che, cản trở, trù dập hoặc thiếu trách nhiệm trong việc giải quyết kiến nghị, khiếu nại, tố cáo; tiết lộ thông tin về người tố cáo, người cung cấp thông tin về hành vi vi phạm có liên quan đến việc thực hiện dân chủ ở cơ sở.

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

4. Lợi dụng việc thực hiện dân chủ ở cơ sở để xuyên tạc, vu khống, gây mâu thuẫn, kích động bạo lực, phân biệt vùng, miền, giới tính, tôn giáo, dân tộc, gây thiệt hại cho cá nhân, cơ quan, đơn vị, tổ chức.

5. Giả mạo giấy tờ, gian lận hoặc dùng thủ đoạn khác để làm sai lệch kết quả bầu, quyết định, tham gia ý kiến của công dân.

Điều 5. Xử lý vi phạm pháp luật về thực hiện dân chủ ở cơ sở

1. Cơ quan, tổ chức CCVC&NLĐ có hành vi vi phạm pháp luật về thực hiện dân chủ ở cơ sở thì tùy theo tính chất, mức độ vi phạm sẽ bị cơ quan, cấp có thẩm quyền 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. CCVC&NLĐ 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 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 sở theo quy định của Chính phủ.

Phần thứ hai
NỘI DUNG THỰC HIỆN DÂN CHỦ Ở CƠ QUAN, ĐƠN VỊ

CHƯƠNG I
CÔNG KHAI THÔNG TIN

Điều 6. Những nội dung công khai

Trừ các thông tin thuộc bí mật nhà nước, bí mật công tác hoặc thông tin chưa được công khai theo quy định của pháp luật, người đứng đầu cơ quan, đơn vị phải công khai trong nội bộ cơ quan, đơn vị các nội dung sau đây:

1. Chủ trương, chính sách của Đảng và pháp luật của Nhà nước liên quan đến tổ chức và hoạt động của cơ quan, đơn vị.

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

3. Số liệu, báo cáo thuyết minh dự toán ngân sách nhà nước đã được cấp có thẩm quyền quyết định và các nguồn tài chính khác; tình hình thực hiện dự toán ngân sách và quyết toán ngân sách hằng năm của cơ quan, đơn vị; kết quả thực hiện các kiến nghị của Kiểm toán nhà nước (nếu có).

4. Tiêu chuẩn, định mức, thủ tục hành chính về tài sản công; tình hình đầu tư xây dựng, mua sắm, giao, thuê, sử dụng, thu hồi, điều chuyển, chuyển đổi công năng, bán, thanh lý, tiêu hủy và hình thức xử lý khác đối với tài sản công; tình hình khai thác nguồn lực tài chính từ tài sản công được giao quản lý, sử dụng.

5. Nguyên tắc, tiêu chí, định mức phân bổ vốn đầu tư công; nguyên tắc, tiêu chí, căn cứ xác định danh mục dự án trong kế hoạch đầu tư công trung hạn và hằng năm; kế hoạch, chương trình đầu tư công của cơ quan, đơn vị, vốn bố trí theo từng năm, tiến độ thực hiện và giải ngân vốn chương trình đầu tư công; kế hoạch phân bổ vốn đầu tư công trung hạn và hằng năm gồm danh mục dự án và mức vốn đầu tư công cho từng dự án; tình hình huy động các nguồn lực và nguồn vốn khác tham gia thực hiện dự án đầu tư công; tình hình và kết quả thực hiện kế hoạch, chương trình, dự án; tiến độ thực hiện và giải ngân của dự án; kết quả nghiệm thu, đánh giá chương trình, dự án; quyết toán vốn đầu tư công.

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

7. Kết luận của cấp có thẩm quyền về vụ việc tiêu cực, tham nhũng, lãng

phí trong cơ quan, đơn vị; bản kê khai tài sản, thu nhập của người có nghĩa vụ phải kê khai theo quy định của pháp luật.

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

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

10. Kết quả tổng hợp ý kiến và giải trình, tiếp thu ý kiến của CCVC&NLĐ về những nội dung CCVC&NLĐ 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, đơn vị.

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

Điều 7. Hình thức, thời điểm, thời gian công khai

1. Hình thức công khai thông tin

1.1. 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 cổng thông tin điện tử, trang thông tin điện tử của cơ quan, đơn vị.
- c) Thông báo tại hội nghị CCVC&NLĐ của cơ quan, đơn vị.
- d) Thông báo bằng văn bản đến toàn thể CCVC&NLĐ tại cơ quan, đơn vị.
- đ) Thông qua người phụ trách các bộ phận của cơ quan, đơn vị để thông báo đến CCVC&NLĐ.
- e) Thông báo bằng văn bản đến tổ chức đảng để thông báo đến CCVC&NLĐ tại cơ quan, đơn vị.
- g) Các hình thức khác theo quy định của pháp luật.

Công khai đồng thời trên trang thông tin điện tử nội bộ và thực hiện hình thức niêm yết thông tin tại trụ sở của cơ quan, đơn vị và nơi làm việc của các đơn vị, bộ phận có liên quan trực tiếp.

2. Thời điểm công khai: Các nội dung thông tin tại Điều 6 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.

3. Thời gian công khai: Ít nhất là 20 ngày liên tục kể từ ngày bắt đầu đăng tin, gửi thông tin, hoặc niêm yết, trừ trường hợp đã sử dụng hình thức thông báo

bằng văn bản đến toàn thể CCVC&NLĐ tại cơ quan, đơn vị hoặc pháp luật có quy định khác.

Điều 8. Trách nhiệm tổ chức thực hiện việc công khai

1. Người đứng đầu cơ quan, đơn vị có trách nhiệm tổ chức thực hiện công khai thông tin ở cơ quan, đơn vị.

2. Người đứng đầu cơ quan, đơn vị có trách nhiệm tổ chức cung cấp thông tin theo yêu cầu của CCVC&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.

Điều 9. Hồ sơ công khai

Người đứng đầu cơ quan, đơn vị có trách nhiệm chỉ đạo việc lập và lưu hồ sơ công khai thông tin, bao gồm các văn bản sau:

1. Kế hoạch thực hiện công khai thông tin của cơ quan, đơn vị theo năm.
2. Kế hoạch công khai thông tin đối với công việc, hoạt động cụ thể (chưa được nêu trong Kế hoạch thực hiện công khai phát hành từ đầu năm).
3. Biên bản niêm yết tại Bản tin công khai trụ sở cơ quan, đơn vị.
4. Biên bản kết thúc công khai thông tin.
5. Báo cáo kết quả đăng tải các thông tin công khai trên trang thông tin điện tử nội bộ hoặc hệ thống thông tin điện tử nội bộ và kết quả công khai thông tin bằng các hình thức khác.

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

Điều 10. Những nội dung công chức, viên chức, người lao động bàn và quyết định

1. Bầu, cho thôi thành viên Ban Thanh tra nhân dân ở cơ quan.
2. Việc thu, chi, quản lý, sử dụng các khoản đóng góp của CCVC&NLĐ tại cơ quan, đơn vị (*ngoài các nội dung đã được pháp luật quy định*).
3. Nội dung nghị quyết hội nghị CCVC&NLĐ.
4. Các công việc tự quản khác trong nội bộ cơ quan, đơn vị (*không trái với quy định của pháp luật, phù hợp với đạo đức xã hội*).

Điều 11. Hình thức bàn và quyết định

1. Tổ chức hội nghị CCVC&NLĐ .

2. Gửi phiếu lấy ý kiến của toàn thể CCVC&NLĐ trong cơ quan, đơn vị.

Điều 12. Trách nhiệm của các tổ chức, cá nhân

1. Người đứng đầu cơ quan, đơn vị có trách nhiệm sau:

Xây dựng kế hoạch tổ chức hội nghị CCVC&NLĐ hoặc tổ chức gửi phiếu lấy ý kiến để CCVC&NLĐ bàn, quyết định.

Phổ biến, hướng dẫn, đôn đốc việc thực hiện nghị quyết của hội nghị CCVC&NLĐ quy chế thực hiện dân chủ của cơ quan, đơn vị và các nội dung khác đã được CCVC&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.

Định kỳ 06 tháng một lần, tổ chức kiểm tra, đánh giá kết quả thực hiện nghị quyết hội nghị CCVC&NLĐ; thông báo kết quả kiểm tra, đánh giá đến toàn thể CCVC&NLĐ trong cơ quan, đơn vị.

2. Đảng viên, CCVC&NLĐ trong cơ quan, đơn vị có trách nhiệm tích cực, gương mẫu tham gia bàn và quyết định các nội dung quy định tại 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 CCVC&NLĐ không bảo đảm trình tự, thủ tục hoặc có nội dung chưa phù hợp với quy định của pháp luật, trái đạo đức xã hội thì có quyền kiến nghị, phản ánh đến lãnh đạo cấp trên trực tiếp của cơ quan, đơn vị hoặc cơ quan khác có thẩm quyền.

Điều 13. Hồ sơ về việc bàn và quyết định

Người đứng đầu cơ quan, đơn vị có trách nhiệm chỉ đạo việc lập và lưu hồ sơ về việc tổ chức để CCVC&NLĐ bàn, quyết định, bao gồm các văn bản sau:

1. Kế hoạch tổ chức hội nghị CCVC&NLĐ .
2. Biên bản hội nghị CCVC&NLĐ .
3. Biên bản kiểm phiếu lấy ý kiến của toàn thể CCVC&NLĐ trong cơ quan, đơn vị (*nếu có tổ chức lấy ý kiến bằng phiếu*).
4. Nghị quyết của hội nghị CCVC&NLĐ, quy chế thực hiện dân chủ của cơ quan, đơn vị.
5. Báo cáo (6 tháng, 1 năm) về kiểm tra, đánh giá kết quả thực hiện nghị quyết hội nghị CCVC&NLĐ và các nội dung CCVC&NLĐ đã thống nhất, quyết định.

CHƯƠNG III CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC, NGƯỜI LAO ĐỘNG THAM GIA Ý KIẾN

Điều 14. Những nội dung công chức, viên chức, người lao động tham gia ý kiến trước khi người đứng đầu cơ quan, đơn vị quyết định

1. Giải pháp thực hiện chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước liên quan đến chức năng, nhiệm vụ của cơ quan, đơn vị.
2. Kế hoạch công tác hằng năm của cơ quan, đơn vị.
3. Tổ chức phong trào thi đua của cơ quan, đơn vị.
4. Báo cáo sơ kết, tổng kết của cơ quan, đơn vị.
5. Các biện pháp cải tiến tổ chức, hoạt động và lề lối làm việc; phòng, chống tham nhũng, tiêu cực; thực hành tiết kiệm, chống lãng phí, chống quan liêu, phiền hà, sách nhiễu Nhân dân.
6. Kế hoạch tuyển dụng, đào tạo, bồi dưỡng công chức, viên chức; bầu cử, bổ nhiệm công chức, viên chức.
7. Thực hiện chế độ, chính sách liên quan đến quyền và lợi ích của CCVC&NLĐ .
8. Dự thảo quy chế thực hiện dân chủ của cơ quan, đơn vị.
9. Dự thảo quy chế chi tiêu nội bộ của cơ quan, đơn vị (nếu có).
10. Các dự thảo nội quy, quy chế khác của cơ quan, đơn vị quy chế thi đua - khen thưởng, quy chế nâng lương.
11. Các nội dung khác theo quy định của pháp luật.

Điều 15. Hình thức công chức, viên chức, người lao động tham gia ý kiến

Căn cứ đặc điểm, tính chất hoạt động và nội dung tham gia ý kiến, CCVC&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 người đứng đầu cơ quan, đơn vị hoặc thông qua người phụ trách các bộ phận của cơ quan, đơn vị;
2. Thông qua hội nghị CCVC&NLĐ và các cuộc họp, hội nghị khác của cơ quan, đơn vị;
3. Thể hiện ý kiến qua phiếu lấy ý kiến trực tiếp hoặc dự thảo văn bản do cấp có thẩm quyền gửi;
4. Tham gia ý kiến qua hòm thư góp ý, đường dây nóng, hệ thống thông tin nội bộ hoặc cổng thông tin điện tử, trang thông tin điện tử của cơ quan, đơn vị;
5. Thông qua các tổ chức đoàn thể khác tại cơ quan, đơn vị;
6. Các hình thức khác không trái với quy định của pháp luật và được quy định trong quy chế thực hiện dân chủ của cơ quan, đơn vị.

Điều 16. Trách nhiệm trong việc tổ chức để công chức, viên chức, người lao động tham gia ý kiến

1. Người đứng đầu cơ quan, đơn vị có kế hoạch tổ chức lấy ý kiến CCVC&NLĐ về các nội dung quy định tại Điều 14 Quy chế này; chịu trách nhiệm chỉ đạo việc tiếp nhận, tổng hợp ý kiến, thông tin phản hồi của CCVC&NLĐ ; nghiên cứu, tiếp thu, giải trình ý kiến tham gia và thực hiện việc công khai nội dung giải trình, tiếp thu đến CCVC&NLĐ .

2. Người đứng đầu cơ quan, đơn vị chỉ đạo 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 CCVC&NLĐ đã tham gia ý kiến.

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

Điều 17. Hồ sơ về việc tổ chức đề công chức, viên chức, người lao động tham gia ý kiến

1. Kế hoạch tổ chức lấy ý kiến CCVC&NLĐ (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).

2. Báo cáo kết quả tiếp nhận, tổng hợp ý kiến, tiếp thu, giải trình ý kiến tham gia và thực hiện việc công khai nội dung giải trình, tiếp thu.

CHƯƠNG IV
CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC, NGƯỜI LAO ĐỘNG
KIỂM TRA, GIÁM SÁT

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

1. CCVC&NLĐ kiểm tra việc thực hiện các nội dung mà tập thể CCVC&NLĐ đã bàn và quyết định quy định tại Điều 10 của Quy chế này.

2. CCVC&NLĐ giám sát việc tổ chức thực hiện dân chủ ở cơ sở và việc thực hiện chính sách, pháp luật của người đứng đầu, ban lãnh đạo, người có thẩm quyền của cơ quan, đơn vị, hành vi hành chính của người thực thi công vụ, nhiệm vụ tại cơ quan, đơn vị.

Điều 19. Hình thức kiểm tra, giám sát

1. CCVC&NLĐ trực tiếp thực hiện việc kiểm tra, giám sát thông qua:

a) Hoạt động học tập, công tác, sinh hoạt của CCVC&NLĐ ở cơ quan, đơn vị.

b) Quan sát, tìm hiểu, giao tiếp với người có chức vụ, quyền hạn, CCVC&NLĐ khác trong cơ quan, đơn vị.

c) Tiếp cận các thông tin được công khai; các thông tin, báo cáo của cơ quan, đơn vị hoặc người được giao quản lý, thực hiện các nội dung CCVC&NLĐ đã bàn và quyết định.

d) Tham dự hội nghị CCVC&NLĐ hằng năm.

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

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

1. Thông qua việc kiểm tra, giám sát trực tiếp, CCVC&NLĐ tham gia nhận xét, góp ý về phẩm chất chính trị, đạo đức, năng lực, trình độ chuyên môn, nghiệp vụ, kết quả thực hiện nhiệm vụ của người đứng đầu, ban lãnh đạo, người quản lý, phụ trách trực tiếp, những người có thẩm quyền khác tại cơ quan, đơn vị; tích cực tham gia ý kiến góp phần xây dựng nội bộ cơ quan, đơn vị trong sạch, vững mạnh.

2. Khi phát hiện hành vi, nội dung có dấu hiệu vi phạm, CCVC&NLĐ có quyền khiếu nại, tố cáo theo quy định của pháp luật hoặc kiến nghị, phản ánh đến người đứng đầu cơ quan, đơn vị, đến các tổ chức đoàn thể khác mà mình là thành viên được thành lập và hoạt động ở cơ quan, đơn vị hoặc phản ánh, đề nghị Ban Thanh tra nhân dân xem xét, thực hiện kiểm tra, giám sát theo chức năng, nhiệm vụ.

3. Ban Thanh tra nhân dân ở cơ quan, đơn vị thay mặt CCVC&NLĐ thực hiện kiểm tra, giám sát theo quy định tại Điều này. Đồng thời, Ban Thanh tra nhân dân báo cáo kết quả hoạt động tại Hội nghị CCVC&NLĐ.

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

1. Người đứng đầu cơ quan, đơn vị có trách nhiệm:

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

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

Tạo điều kiện và bảo đảm để Ban Thanh tra nhân dân ở cơ quan, đơn vị thực hiện nhiệm vụ kiểm tra, giám sát theo quy định của pháp luật; thực hiện biện pháp bảo vệ người tố cáo, người phản ánh, người góp ý; xử lý người có hành vi cản trở CCVC&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;

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

2. CCVC&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 cơ quan, tổ chức, cá nhân có trách nhiệm trong việc xác minh, kiểm tra, giám sát đối với các nội dung mà mình đã kiến nghị, đề nghị.

Điều 22. Hồ sơ về việc tổ chức để công chức, viên chức, người lao động kiểm tra, giám sát

1. Quy chế hoạt động của Ban thanh tra Nhân dân.
2. Báo cáo kết quả hoạt động của Ban thanh tra Nhân dân.
3. Sổ theo dõi hoặc hồ sơ lưu trữ các ý kiến góp ý, kiến nghị, phản ánh, khiếu nại, tố cáo của CCVC&NLĐ liên quan đến việc thực hiện dân chủ tại cơ quan, đơn vị.
4. Các văn bản thông báo kết quả giải quyết, văn bản giải trình, trả lời của người đứng đầu cơ quan, đơn vị đối với các ý kiến, kiến nghị, phản ánh của CCVC&NLĐ.

**Phần thứ ba
TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

Điều 23. Phối hợp thực hiện

1. Đề nghị Ban Chỉ đạo thực hiện dân chủ cơ quan, đơn vị:
 - a) Tham mưu giúp đảng ủy (hoặc chi bộ) lãnh đạo, chỉ đạo các đoàn thể cơ quan, đơn vị 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 các đoàn thể:
 - a) Phối hợp tuyên truyền, vận động CCVC&NLĐ hiểu và thực hiện các quy định của pháp luật về thực hiện dân chủ ở cơ sở và Quy chế này.
 - b) Tập hợp những ý kiến, kiến nghị chính đáng của CCVC&NLĐ về thực hiện dân chủ ở cơ sở, kịp thời gửi cơ quan có thẩm quyền giải quyết.
 - c) Tham gia giám sát việc thực hiện Quy chế này.

Điều 24. Điều khoản thi hành

1. CCVC&NLĐ, các tổ chức, cá nhân có trách nhiệm thực hiện quy chế này.
 2. Công khai Quy chế: Người đứng đầu cơ quan, đơn vị xây dựng và triển khai kế hoạch công khai Quy chế này bằng các hình thức: Niêm yết thường xuyên tại Bảng công khai thông tin của cơ quan; thông báo qua hệ thống thông tin nội bộ hoặc đăng tải trên trang thông tin điện tử của cơ quan; thông báo bằng văn bản đến toàn thể CCVC&NLĐ tại cơ quan. Thời điểm công khai Quy chế, chậm nhất 05 ngày làm việc kể từ ngày ban hành Quy chế.
 3. Giao đồng chí Chánh Văn phòng Sở chịu trách nhiệm tham mưu cho thủ trưởng cơ quan triển khai, tổ chức thực hiện Quy chế này. Định kỳ hằng năm tham mưu báo cáo Đảng ủy và Ban Chỉ đạo thực hiện dân chủ cơ quan.
- Quy chế này có hiệu lực thi hành từ ngày ký và thay thế Quyết định số 1372/QĐ-STP, ngày 05/8/2024 của Sở Tư pháp về việc ban hành Quy chế thực hiện dân chủ ở cơ sở của Sở Tư pháp tỉnh Điện Biên./.