

Số: 646/QĐ-STNMT

Hải Phòng, ngày 30 tháng 12 năm 2023

QUYẾT ĐỊNH
Về việc ban hành Quy chế thực hiện dân chủ ở cơ sở
tại Sở Tài nguyên và Môi trường

GIÁM ĐỐC SỞ TÀI NGUYÊN VÀ MÔI TRƯỜNG

Căn cứ Luật thực hiện dân chủ ở cơ sở ngày 10 tháng 11 năm 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 48/2022/QĐ-UBND ngày 22/8/2022 của Ủy ban nhân dân thành phố về việc ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Tài nguyên và Môi trường thành phố Hải Phòng;

Xét đề nghị của Chánh Văn phòng Sở.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm Quyết định này Quy chế thực hiện dân chủ ở cơ sở trong hoạt động của Sở Tài nguyên và Môi trường.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 95/QĐ-STNMT ngày 05/7/2018 về việc ban hành Quy chế dân chủ của Sở Tài nguyên và Môi trường.

Điều 3. Chánh Văn phòng Sở, Trưởng các phòng chuyên môn, Thủ trưởng các đơn vị thuộc Sở và cán bộ, công chức, viên chức, người lao động thuộc Sở Tài nguyên và Môi trường chịu trách nhiệm thi hành quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Lãnh đạo Sở;
- Lưu: VT.

GIÁM ĐỐC



Trần Văn Phương

QUY CHẾ

Thực hiện dân chủ ở cơ sở trong hoạt động của Sở Tài nguyên và Môi trường
(Ban hành kèm theo Quyết định số: 646/QĐ-STNMT ngày 30 tháng 12 năm 2023
của Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường)

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 Tài nguyên và Môi trường.

2. Đối tượng áp dụng:

Quy chế này áp dụng đối với toàn thể công chức, viên chức, người lao động đang công tác tại các phòng chuyên môn và các đơn vị thuộc Sở.

Điều 2. Mục đích thực hiện dân chủ ở cơ sở trong hoạt động của cơ quan

1. Phát huy quyền làm chủ của cán bộ, công chức, viên chức, người lao động và nâng cao trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan.

2. Góp phần xây dựng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức là công bộc của nhân dân, có đủ phẩm chất chính trị, phẩm chất đạo đức, lối sống, năng lực và trình độ chuyên môn, nghiệp vụ, làm việc có năng suất, chất lượng, hiệu quả, đáp ứng yêu cầu phát triển và đổi mới của đất nước.

3. Phòng ngừa, ngăn chặn và chống các hành vi tham nhũng, lãng phí, quan liêu, phiền hà, sách nhiễu nhân dân.

Điều 3. Yêu cầu của việc thực hiện dân chủ ở cơ sở

1. Thực hiện dân chủ ở cơ sở trong hoạt động của cơ quan, đơn vị phải gắn liền với việc bảo đảm sự lãnh đạo của tổ chức Đảng ở cơ quan, đơn vị; chấp hành nguyên tắc tập trung dân chủ; phát huy vai trò của người đứng đầu cơ quan, đơn vị và của các tổ chức đoàn thể quần chúng của cơ quan, đơn vị.

2. 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 và quyền làm chủ của nhân dân, cản trở việc thực hiện nhiệm vụ của cơ quan, đơn vị.

Chương II QUY ĐỊNH CỤ THỂ

Điều 4. Công khai thông tin

1. Những nội dung Giám đốc Sở 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*) trong nội bộ cơ quan, đơn vị các nội dung sau đây:

a) Chủ trương, chính sách của Đảng và pháp luật của Nhà nước liên quan đến tổ chức và hoạt động của cơ quan;

b) Kế hoạch công tác hàng năm, hàng quý, hàng tháng của cơ quan;

c) 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 Kiểm toán nhà nước (nếu có);

d) 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;

đ) 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; 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;

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

g) 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;

h) Kết quả thanh tra, kiểm tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị trong nội bộ cơ quan;

i) 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;

k) Kết quả tổng hợp ý kiến và giải trình, tiếp thu ý kiến của công chức, viên chức, người lao động về những nội dung công chức, viên chức, người lao động tham gia ý kiến quy định tại Điều 5 của Quy chế này;

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

m) Nội dung khác theo quy định của pháp luật và quy chế thực hiện dân chủ của cơ quan.

2. Hình thức công khai thông tin:

a) Niêm yết thông tin;

b) Đăng tải trên Trang thông tin điện tử của Sở;

c) Thông báo tại hội nghị công chức, viên chức, người lao động của cơ quan;

d) Thông báo bằng văn bản đến toàn thể công chức, viên chức, người lao động tại cơ quan;

đ) Thông qua người đứng đầu các phòng, đơn vị thuộc Sở để thông báo đến công chức, viên chức, người lao động;

e) Thông báo bằng văn bản đến tổ chức đảng, Ban Chấp hành Công đoàn cơ quan để thông báo đến công chức, viên chức, người lao động tại cơ quan;

g) Các hình thức khác theo quy định của pháp luật;

3. Nội dung thông tin quy định tại khoản 1 điều 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 5. Công chức, viên chức, người lao động bàn và quyết định

1. Những nội dung công chức, viên chức, người lao động bàn và quyết định:

a) Bầu, cho thôi làm thành viên Ban Thanh tra nhân dân ở cơ quan.

b) 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.

c) Nội dung nghị quyết hội nghị công chức, viên chức, người lao động.

d) 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.

2. Hình thức công chức, viên chức, người lao động bàn và quyết định

a) Công chức, viên chức, người lao động tại cơ quan bàn và quyết định các nội dung quy định tại khoản 1 Điều này tại hội nghị công chức, viên chức, người lao động.

b) Trường hợp không thể tổ chức hội nghị công chức, viên 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 số người tham dự quy định tại khoản 2 Điều 6 của Quy chế này thì người đứng đầu cơ quan sau khi đã thống nhất với Ban Chấp hành Công đoàn cơ quan quyết định tổ chức gửi phiếu lấy ý kiến của toàn thể công chức, viên chức, người lao động trong cơ quan.

Điều 6. Tổ chức Hội nghị công chức, viên chức và người lao động

1. Giám đốc Sở chủ trì, phối hợp với Ban chấp hành Công đoàn cơ quan tổ chức Hội nghị toàn thể công chức, người lao động của cơ quan. Hội nghị công chức, viên chức, người lao động được tổ chức định kỳ mỗi năm một lần sau khi kết thúc năm công tác nhưng không chậm hơn 03 tháng của năm công tác tiếp theo; trường hợp khi có 1/3 công chức, viên chức, người lao động hoặc Ban Chấp hành Công đoàn cơ quan yêu cầu thì Giám đốc Sở triệu tập Hội nghị công chức, viên chức, người lao động bất thường.

2. Hội nghị được tổ chức hợp lệ khi có ít nhất là 2/3 tổng số công chức, viên chức, người lao động của cơ quan 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.

3. Nội dung của hội nghị 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 Sở.

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

c) Đánh giá, tổng kết và kiểm điểm trách nhiệm của Giám đốc Sở 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 khoản 1 Điều 5 Quy chế này.

e) Thực hiện các nội dung về công khai thông tin; lấy ý kiến của công chức, viên chức, người lao động về những nội dung theo quy định tại khoản 1 Điều 7 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) Giám đốc Sở trình bày báo cáo về các nội dung quy định tại điểm a và điểm c khoản 3 Điều này.

b) Đại diện Công đoàn cơ quan báo cáo về các nội dung quy định tại điểm b khoản 3 Điều này; kết quả giám sát, hỗ trợ công chức, viên chức, người lao động thực hiện dân chủ ở cơ quan Sở.

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) Giám đốc Sở, 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 của Sở, các biện pháp thực hiện kế hoạch công tác năm tiếp theo của Sở.

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 theo quy định tại điểm đ khoản 3 Điều này (nếu có).

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

h) Thông qua nghị quyết hội nghị.

Điều 7. Công chức, viên chức, người lao động tham gia ý kiến

1. 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:

a) 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 Sở.

b) Kế hoạch công tác hàng năm của Sở.

c) Tổ chức phong trào thi đua của Sở.

d) Báo cáo sơ kết, tổng kết của Sở.

e) 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.

g) Kế hoạch tuyển dụng, đào tạo, bồi dưỡng công chức, viên chức; bổ nhiệm công chức, viên chức.

h) Thực hiện chế độ, chính sách liên quan đến quyền và lợi ích của công chức, viên chức, người lao động.

i) Dự thảo quy chế thực hiện dân chủ; quy chế chi tiêu nội bộ; nội quy, quy chế khác của Sở.

k) Các nội dung khác theo quy định của pháp luật và quy chế thực hiện dân chủ của Sở.

2. Hình thức công chức, viên chức, người lao động tham gia ý kiến Công chức, viên chức, người lao động tham gia ý kiến các nội dung theo khoản 1 Điều này thông qua một hoặc một số hình thức sau đây:

a) Tham gia ý kiến trực tiếp với Giám đốc Sở hoặc thông qua trưởng phòng của mình.

b) Thông qua hội nghị công chức, viên chức, người lao động và các cuộc họp, hội nghị khác của Sở.

c) Thể hiện ý kiến qua phiếu lấy ý kiến trực tiếp hoặc dự thảo văn bản do cấp có thẩm quyền gửi.

d) 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 Sở.

đ) Thông qua Công đoàn và các tổ chức đoàn thể khác của Sở.

e) Các hình thức khác không trái với quy định của pháp luật và được quy định trong quy chế thực hiện dân chủ của Sở.

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

a) Giám đốc Sở có kế hoạch tổ chức lấy ý kiến công chức, viên chức, người lao động về các nội dung quy định tại khoản 1 Điều 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.

b) Ban Chấp hành Công đoàn cơ quan phối hợp với Giám đốc Sở 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 trước khi Giám đốc Sở quyết định ban hành quy chế thực hiện dân chủ của Sở.

c) Đảng viên, công chức, viên chức, người lao động 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.

Điều 8. Công chức, viên chức, người lao động kiểm tra, giám sát

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

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 quy định tại khoản 1 Điều 5 của Quy chế này.

b) Công chức, viên chức, người lao động giám sát việc tổ chức thực hiện dân chủ trong 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.

2. Hình thức công chức, viên chức, người lao động kiểm tra, giám sát 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 Sở.

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 Sở.

c) Tiếp cận các thông tin được công khai; các thông tin, báo cáo của Sở.

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

đ) Công chức, viên chức, người lao động thực hiện việc kiểm tra, giám sát thông qua hoạt động của Ban Thanh tra nhân dân.

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

a) 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 lãnh đạo Sở, những người có thẩm quyền khác tại Sở; tích cực tham gia ý kiến góp phần xây dựng nội bộ cơ quan trong sạch, vững mạnh.

b) 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 Giám đốc Sở, tổ chức Công đoàn hoặc các tổ chức đoàn thể khác mà mình là thành viên hoặc phản ánh, đề nghị Ban Thanh tra nhân dân xem xét, thực hiện kiểm tra, giám sát theo chức năng, nhiệm vụ.

c) Ban Thanh tra nhân dân thay mặt công chức, viên chức, người lao động thực hiện kiểm tra, giám sát theo quy định.

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

a) Giám đốc Sở có trách nhiệm:

- 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 công chức, viên chức, người lao động tại cơ quan;

- 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 và 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;

- 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;

- 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;

- 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.

b) Ban Thanh tra nhân dân có trách nhiệm tiếp nhận, xử lý, giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của 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.

c) Công chức, viên chức, người lao động chịu trách nhiệm về nội dung khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của mình; chủ động, tích cực phối hợp với Ban Thanh tra nhân dân và các cơ quan, tổ chức, cá nhân có trách nhiệm trong việc xác minh, kiểm tra, giám sát đối với các nội dung mà mình đã kiến nghị, đề nghị.

Điều 9. Ban Thanh tra nhân dân

1. Ban Thanh tra nhân dân do hội nghị công chức, viên chức, người lao động bầu gồm từ 03 đến 05 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 tại Sở, có phẩm chất đạo đức tốt, có uy tín, 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 Lãnh đạo Sở, kế toán Sở.

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. Nhiệm vụ, quyền hạn, hoạt động: trách nhiệm trong việc bảo đảm hoạt động của Ban Thanh tra nhân dân được thực hiện theo quy định tại Điều 61, 62, 63 Luật Thực hiện dân chủ ở cơ sở.

Chương III TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 10. Các phòng, chi cục, đơn vị sự nghiệp thuộc Sở có trách nhiệm tổ chức thực hiện tốt Quy chế này.

Điều 11. Trên cơ sở quy chế này, Thủ trưởng các đơn vị thuộc Sở xây dựng quy chế thực hiện dân chủ của đơn vị mình. Quy chế này sẽ được xem xét, sửa đổi, bổ sung để phù hợp với tình hình thực tiễn và các quy định của pháp luật trong Hội nghị công chức, viên chức hàng năm.

Lãnh đạo Sở được phân công phụ trách và tổ giúp việc về thực hiện dân chủ của Sở chủ trì phối hợp với Trưởng các phòng, chi cục, đơn vị sự nghiệp thuộc Sở theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện Quy chế này, định kỳ báo cáo theo quy định.

Điều 12. Văn phòng Sở có trách nhiệm theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện Quy định này, kịp thời báo cáo Giám đốc Sở những vấn đề vướng mắc phát sinh; trường hợp cần thiết, đề xuất Giám đốc Sở sửa đổi, bổ sung Quyết định cho phù hợp./.

