UBND THÀNH PHỐ HẢI PHÒNG
SỞ TƯ PHÁP

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:256 /QĐ-STP

Hải Phòng, ngày 14 *tháng* 8 *năm 2025*

QUYẾT ĐỊNH
Ban hành Quy chế thực hiện dân chủ ở Sở Tư pháp

GIÁM ĐỐC SỞ TƯ PHÁP THÀNH PHỐ HẢI PHÒNG

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 quy định chi tiết một số điều của Luật Thực hiện dân chủ ở cơ sở;

Căn cứ Quyết định số 73/2025/QĐ-UBND ngày 01/7/2025 của Ủy ban nhân dân thành phố Hải Phòng quy định về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Tư pháp thành phố Hải Phòng;

Theo đề nghị của Chánh Văn phòng Sở Tư pháp,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế thực hiện dân chủ ở Sở Tư pháp.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

Điều 3. Lãnh đạo Sở Tư pháp, các phòng, đơn vị thuộc Sở và toàn thể công chức, viên chức, người lao động Sở Tư pháp chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi Nhận:
- Như Điều 3;
- Lưu: VT, VP, PLTT (A1,B1)

GIÁM ĐỐC

CỘNG HOÀ X.H.C.N VIỆT NAM
SỞ TƯ PHÁP
THÀNH PHỐ HẢI PHÒNG

Ngô Quang Giáp

UBND THÀNH PHỐ HẢI PHÒNG
SỞ TƯ PHÁP

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Hải Phòng, ngày tháng năm 2025

QUY CHẾ
Thực hiện dân chủ ở Sở Tư pháp

(Kèm theo Quyết định số .256../QĐ-STP ngày .14.. tháng 8 năm 2025 của Giám đốc Sở Tư pháp)

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 về nội dung, cách thức thực hiện dân chủ ở Sở Tư pháp; trách nhiệm của phòng, đơn vị trực thuộc và công chức, viên chức, người lao động trong việc bảo đảm thực hiện dân chủ.

2. Đối tượng áp dụng: Quy chế này áp dụng với người đứng đầu, Ban lãnh đạo, công chức, viên chức, người lao động và các tổ chức đoàn thể khác của Sở Tư pháp.

Điều 2. Nguyên tắc thực hiện dân chủ

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

2. Bảo đảm sự lãnh đạo của cấp ủy và tổ chức đảng; chấp hành nghiêm nguyên tắc tập trung dân chủ, phát huy vai trò của các tổ chức đoàn thể.

3. Thực hiện dân chủ trong khuôn khổ Hiến pháp, pháp luật; đảm bảo kỷ luật, kỷ cương hành chính và nâng cao trách nhiệm của người đứng đầu.

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

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

6. Kiên quyết xử lý các hành vi vi phạm dân chủ, lợi dụng dân chủ dẫn đến vi phạm pháp luật, xâm hại quyền, lợi ích hợp pháp của công chức, viên chức, người lao động, cản trở công việc.

7. Kịp thời khen thưởng, động viên đối với cá nhân, tập thể có thành tích trong việc phát huy, tổ chức, thực hiện dân chủ ở Sở Tư pháp.

Chương II
THỰC HIỆN DÂN CHỦ Ở SỞ TƯ PHÁP

Mục 1
CÔNG KHAI THÔNG TIN Ở SỞ TƯ PHÁP

Điều 3. Những nội dung người đứng đầu cơ quan phải công khai

Trừ các thông tin thuộc bí mật nhà nước hoặc thông tin chưa được công khai theo quy định của pháp luật, người đứng đầu cơ quan phải công khai 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. 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.

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 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.

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 kiểm tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị trong nội bộ cơ quan.

9. Nội quy, quy chế, quy định; 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 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 10 của Quy chế này.

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

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

Điều 4. Hình thức và thời điểm công khai thông tin

1. Hình thức công khai thông tin:

a) Niêm yết thông tin;

b) Thông báo qua hệ thống thông tin nội bộ hoặc đăng tải trên cổng thông tin điện tử của Sở Tư pháp;

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 phụ trách các bộ phận của cơ quan để thông báo đến công chức, viên chức, người lao động;

e) Thông báo bằng văn bản đến tổ chức đảng để thông báo đến công chức, viên chức, người lao động tại cơ quan.

f) Các hình thức khác theo quy định của pháp luật.

2. Thời điểm công khai thông tin:

Nội dung thông tin quy định tại Điều 3 của Quy chế này phải được công khai chậm nhất là 05 ngày làm việc kể từ ngày có quyết định, văn bản của cơ quan có thẩm quyền về nội dung cần công khai, trừ trường hợp pháp luật có quy định khác.

Điều 5. Trách nhiệm tổ chức thực hiện việc công khai thông tin

1. Đăng tải các thông tin quy định tại Điều 3 của Quy chế này trên Cổng thông tin điện tử của Sở ít nhất là 20 ngày liên tục kể từ ngày bắt đầu đăng tin hoặc gửi thông tin, trừ trường hợp pháp luật có quy định khác.

2. Niêm yết các thông tin quy định tại Điều 3 của Quy chế này tại trụ sở của cơ quan và nơi làm việc của các phòng, đơn vị, bộ phận có liên quan trực tiếp ít nhất là 20 ngày liên tục kể từ ngày niêm yết trừ trường hợp đã thông báo bằng văn bản đến toàn thể công chức, viên chức, người lao động tại cơ quan, đã đăng tải trên Cổng thông tin điện tử của Sở hoặc pháp luật có quy định khác.

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

4. Cùng với việc thực hiện công khai thông tin bằng các hình thức quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều này, căn cứ vào đặc điểm, tính chất hoạt động và nội dung cần công khai, Giám đốc Sở có thể quyết định lựa chọn thêm các hình thức công khai khác quy định tại khoản 1 Điều 47 của Luật Thực hiện dân chủ ở cơ sở phù hợp với điều kiện thực tế của cơ quan, bảo đảm để công chức, viên chức và người lao động tiếp cận thông tin chính xác, đầy đủ, kịp thời, thuận lợi.

5. Trường hợp pháp luật có quy định khác về hình thức, cách thức thực hiện công khai đối với nội dung thông tin cụ thể thì áp dụng theo quy định đó.

Mục 2
CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC, NGƯỜI LAO ĐỘNG BÀN VÀ QUYẾT ĐỊNH

Điều 6. Những nội dung công chức, viên chức, người lao động bàn và quyết định

1. 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.

2. Nội dung nghị quyết hội nghị công chức, viên chức, người lao động theo đúng thẩm quyền, phù hợp với quy định của pháp luật và quy chế làm việc của cơ quan.

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

1. Công chức, viên chức, người lao động bàn và quyết định các nội dung quy định tại Điều 6 của Quy chế này tại hội nghị công chức, viên chức, người lao động trên cơ sở đề xuất của Văn phòng Sở, Giám đốc Sở hoặc khi có ít nhất một phần ba tổng số công chức, viên chức, người lao động của cơ quan cùng đề nghị.

2. 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 theo quy định tại điểm d khoản 1 Điều 8 Quy chế này thì Giám đốc Sở quyết định tổ chức gửi phiếu lấy ý kiến của toàn thể công chức, viên chức, người lao động trong cơ quan.

Điều 8. Tổ chức hội nghị công chức, viên chức, người lao động

1. Hội nghị công chức, viên chức, người lao động do Giám đốc Sở chủ trì:

a) 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 do Giám đốc Sở quyết định;

b) 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 khoản 1 Điều 7 của Quy chế này;

c) Thành phần dự hội nghị công chức, viên chức, người lao động: tuỳ theo đặc điểm, tình hình hoạt động, tổ chức bộ máy, Giám đốc Sở quyết định thành phần tham dự hội nghị là toàn thể công chức, viên chức, người lao động hoặc đại biểu công chức, viên chức, người lao động của cơ quan;

d) Hội nghị được tổ chức hợp lệ khi có ít nhất là hai phần ba tổng số công chức, viên chức, người lao động hoặc ít nhất là hai phần ba tổng số đại biểu được triệu tập có mặt. Nghị quyết, quyết định của hội nghị được thông qua khi có trên 50% tổng số người dự hội nghị tán thành và nội dung không trái với quy định của pháp luật, phù hợp với đạo đức xã hội.

2. Nội dung của hội nghị công chức, viên chức, người lao động:

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

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

c) Đánh giá, tổng kết và kiểm điểm trách nhiệm của người đứng đầu 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 6 của 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 quy định tại Điều 10 của Quy chế này;

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

3. Trình tự tổ chức hội nghị:

a) Giám đốc Sở trình bày báo cáo về các nội dung quy định tại điểm a và điểm c khoản 2 Điều này;

b) Văn phòng Sở báo cáo về các nội dung quy định tại điểm b khoản 2 Điều này; 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) Giám đốc Sở 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;

e) Hội nghị quyết định các nội dung quy định tại Điều 6 của Quy chế này *(nếu có)*;

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

h) Thông qua nghị quyết hội nghị.

Điều 9. 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 công chức, viên chức, người lao động

1. Giám đốc Sở chỉ đạo Văn phòng 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 6 của Quy chế này.

2. Giám đốc Sở chỉ đạo Văn phòng phổ biến, hướng dẫn, đôn đốc việc thực hiện nghị quyết của hội nghị công chức, viên chức, người lao động, quy chế thực hiện dân chủ của cơ quan và các nội dung khác đã được 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, Giám đốc Sở chỉ đạo Văn phòng tổ chức kiểm tra, đánh giá kết quả thực hiện nghị quyết hội nghị 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. Công chức, viên chức, người lao động trong cơ quan Sở Tư pháp có trách nhiệm tích cực, gương mẫu tham gia bàn và quyết định các nội dung quy định tại Điều 6 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 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 lãnh đạo cấp trên trực tiếp của cơ quan hoặc cơ quan khác có thẩm quyền.

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

Điều 10. Những nội dung công chức, viên chức, người lao động tham gia ý kiến trước khi Giám đốc Sở quyết định

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

2. Kế hoạch công tác hằng năm.

3. Tổ chức phong trào thi đua.

4. Báo cáo sơ kết, tổng kết.

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 công chức, viên chức, người lao động.

8. Dự thảo quy chế thực hiện dân chủ.

9. Dự thảo quy chế chi tiêu nội bộ *(nếu có)*.

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

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

Điều 11. 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, công chức, viên chức, người lao động có thể tham gia ý kiến thông qua một hoặc một số hình thức sau đây:

1. Tham gia ý kiến trực tiếp với Giám đốc Sở hoặc thông qua người phụ trách các bộ phận của cơ quan.

2. Thông qua hội nghị công chức, viên chức, người lao động và các cuộc họp, hội nghị khác của cơ quan.

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

4. Tham gia ý kiến qua hòm thư góp ý, đường dây nóng, hệ thống thông tin nội bộ hoặc Cổng thông tin điện tử của Sở Tư pháp.

5. Thông qua các tổ chức đoàn thể khác.

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

Điều 12. Trách nhiệm trong việc tổ chức để công chức, viên chức, người lao động tham gia ý kiến

1. 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 Điều 10 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. Văn phòng Sở phối hợp với người đứng đầu 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 người đứng đầu 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

Điều 13. Nội dung công chức, viên chức, người lao động kiểm tra, giám sát

1. 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 Điều 6 của Quy chế này.

2. Công chức, viên chức, người lao động giám sát việc tổ chức thực hiện dân chủ ở cơ sở và việc thực hiện chính sách, pháp luật của Giám đốc Sở, ban lãnh đạo, người có thẩm quyền của cơ quan, hành vi hành chính của người thực thi công vụ, nhiệm vụ tại cơ quan.

Điều 14. 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;

b) Quan sát, tìm hiểu, giao tiếp với người có chức vụ, quyền hạn, công chức, viên chức, người lao động khác;

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

Điều 15. 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 Giám đốc Sở, ban lãnh đạo, người quản lý, phụ trách trực tiếp, những người có thẩm quyền khác tại cơ quan; tích cực tham gia ý kiến góp phần xây dựng nội bộ cơ quan trong sạch, vững mạnh.

2. Khi phát hiện hành vi, nội dung có dấu hiệu vi phạm, 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, đến các tổ chức đoàn thể khác mà mình là thành viên được thành lập và hoạt động ở cơ quan.

Điều 16. Trách nhiệm trong việc bảo đảm để công chức, viên chức, người lao động thực hiện kiểm tra, giám sát

1. Giám đốc Sở Tư pháp có trách nhiệm:

a) Tiếp nhận góp ý, kiến nghị, phản ánh của công chức, viên chức, người lao động phản ánh trực tiếp, qua hòm thư góp ý hoặc qua phản ánh của các đoàn thể khác; 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;

b) 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 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;

c) 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;

d) 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 thì bị xử lý theo quy định của pháp luật.

2. Các cơ quan, tổ chức, cá nhân quy định tại khoản 2 Điều 15 của Quy chế này 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 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 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.

Chương III
TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 17. Trách nhiệm thực hiện

1. Quy chế này được phổ biến đến các phòng, đơn vị trực thuộc và toàn thể công chức, viên chức, người lao động của cơ quan.

2. Các phòng, đơn vị trực thuộc và các tổ chức đoàn thể cơ quan tuyên truyền, vận động công chức, viên chức, người lao động hiểu và thực hiện các quy định của pháp luật về thực hiện Quy chế này. Tập thể và cá nhân thực hiện tốt được biểu dương, khen thưởng; trường hợp vi phạm sẽ xử lý kỷ luật theo quy định.

3. Văn phòng Sở chủ trì, phối hợp với các phòng, đơn vị, các tổ chức đoàn thể trong cơ quan theo dõi, đôn đốc việc thực hiện Quy chế này.

4. Giám đốc Sở thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn khác theo quy định của Luật Thực hiện dân chủ ở cơ sở và pháp luật có liên quan.

5. Các tổ chức đoàn thể tập hợp những ý kiến, kiến nghị chính đáng của công chức, viên chức và người lao động về xây dựng và thực hiện Quy chế, kịp thời gửi cấp có thẩm quyền giải quyết; Tham gia giám sát việc thực hiện Quy chế này.

Điều 18. Sửa đổi, bổ sung, thay thế Quy chế

Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc phát sinh, công chức, viên chức, người lao động và các tổ chức đoàn thể báo cáo, đề xuất Giám đốc Sở Tư pháp để xem xét, sửa đổi, bổ sung, thay thế Quy chế./.