UBND TỈNH HƯNG YÊN **SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ PTNT**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập – Tự do – Hạnh phúc**
Số: 01 /QĐ-SNN	*Hưng Yên, ngày 02 tháng 01 năm 2024*

QUYẾT ĐỊNH
Ban hành Quy chế thực hiện dân chủ của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tỉnh Hưng Yên

GIÁM ĐỐC SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ PTNT TỈNH HƯNG YÊN

Căn cứ Luật Thực hiện dân chủ ở cơ sở ngày 10 tháng 11 năm 2022;

Căn cứ Nghị định 59/2023/NĐ-CP ngày 14 tháng 8 năm 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 19/2021/QĐ-UBND ngày 15/6/2021 của UBND tỉnh tỉnh Hưng Yên quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Nông nghiệp và PTNT tỉnh Hưng Yên;

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 của Sở Nông nghiệp và PTNT tỉnh Hưng Yên.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 201/QĐ-SNN ngày 14/7/2016 của Sở Nông nghiệp và PTNT tỉnh Hưng Yên về việc ban hành Quy chế thực hiện dân chủ trong hoạt động Sở Nông nghiệp và PTNT.

Điều 3. Chánh Văn phòng Sở; Trưởng phòng, ban, đơn vị; toàn thể cán bộ, công chức, viên chức, người lao động thuộc các phòng, ban, đơn vị trực thuộc Sở Nông nghiệp và PTNT tỉnh Hưng Yên chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:
- Như điều 3;
- Đảng ủy Sở Nông nghiệp và PTNT;
- Lãnh đạo sở;
- Công đoàn Ngành Nông nghiệp và PTNT;
- Trang thông tin điện tử Sở NN và PTNT;
- Lưu: VT, VP.

GIÁM ĐỐC

CỘNG HÒA X.H.C.N VIỆT NAM
SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN
TỈNH HƯNG YÊN

Đỗ Minh Tuân

UBND TỈNH HƯNG YÊN
SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ PTNT

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

Hưng Yên, ngày tháng năm 2024

QUY CHẾ
Thực hiện dân chủ của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tỉnh Hưng Yên

(Kèm theo Quyết định số /QĐ-SNN ngày / /2024 của Sở Nông nghiệp và PTNT tỉnh Hưng Yên)

Chương I
NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng

1. Quy chế thực hiện dân chủ của Sở Nông nghiệp và PTNT tỉnh Hưng Yên quy định về nội dung, cách thức thực hiện dân chủ, quyền và nghĩa vụ của công chức, viên chức, người lao động và trách nhiệm của các tổ chức, cá nhân trong thực hiện dân chủ ở Sở Nông nghiệp và PTNT.

2. Quy chế này áp dụng đối với công chức, viên chức, người lao động đang làm việc tại các phòng, ban, đơn vị thuộc Sở.

Điều 2. Nguyên tắc thực hiện dân chủ

1. Đảm bảo sự lãnh đạo của Đảng uỷ, sự lãnh đạo, chỉ đạo, điều hành của Giám đốc Sở và sự tham gia của các tổ chức đoàn thể trong thực hiện dân chủ của cơ quan.

2. Tôn trọng và bảo đảm quyền của công chức, viên chức, người lao động trong hoạt động của Sở theo quy định của pháp luật và Quy chế này.

3. Thực hiện dân chủ trong khuôn khổ Hiến pháp và pháp luật; bảo đảm trật tự, kỷ cương, không cản trở hoạt động của cơ quan.

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

Điều 3. Quyền của công chức, viên chức, người lao động trong thực hiện dân chủ

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

2. 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 Quy chế này và các quy định khác của pháp luật có liên quan.

3. 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.

Điều 4. Nghĩa vụ của công chức, viên chức, người lao động trong thực hiện dân chủ

1. Tuân thủ quy định của pháp luật về thực hiện dân chủ ở cơ sở.

2. Tham gia ý kiến về các nội dung được đưa ra ý kiến theo quy định của Quy chế này và các quy định khác của pháp luật có liên quan.

3. Chấp hành quyết định của cơ quan.

4. Kịp thời kiến nghị, phản ánh lên Lãnh đạo Sở khi phát hiện có hành vi vi phạm pháp luật về thực hiện dân chủ ở cơ quan.

5. Tôn trọng và bảo đảm trật tự, an toàn của cơ quan, lợi ích của Nhà nước, quyền và lợi ích hợp pháp của tổ chức, cá nhân.

Điều 5. Các hành vi bị nghiêm cấm trong thực hiện dân chủ ở cơ quan

1. Gây khó khăn, phiền hà hoặc cản trở thực hiện dân chủ trong cơ quan.

2. Lợi dụng việc thực hiện dân chủ ở cơ quan để thực hiện hành vi vi phạm an ninh, trật tự, an toàn xã hội, xuyên tạc, vu khống, xâm phạm quyền, lợi ích của công chức, viên chức, người lao động.

Chương II
DÂN CHỦ Ở CƠ QUAN
Mục 1
CÔNG KHAI THÔNG TIN

Điều 6. Những nội dung thông tin Giám đốc Sở phải công khai

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 hàng năm 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. 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 làm việc, 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; khen thưởng, kỷ luật, thôi việc, nghỉ hưu đối với công chức, viên chức; các đề án, dự án và việc tham mưu xây dựng các văn bản quy phạm pháp luật của cơ quan.

6. 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.

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

8. Nội quy, quy chế, quy định của cơ quan.

9. 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 11 của Quy chế này.

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

11. Nội dung khác theo quy định của pháp luật.

Điều 7. Hình thức, thời điểm và thời hạn công khai thông tin để công chức, viên chức, người lao động biết

1. Các hình thức công khai thông tin bao gồm:

a) Niêm yết thông tin;

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

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

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

đ) Thông báo cho Trưởng các đơn vị thuộc Sở để thông tin đến công chức, viên chức và người lao động thuộc đơn vị được biết;

e) Thông báo bằng văn bản đến các chi bộ, Ban Chấp hành Công đoàn cơ quan để thông tin đến đảng viên, công chức, viên chức, người lao động thuộc đơn vị;

g) Các hình thức khác theo quy định của pháp luật và Quy chế này.

2. Nội dung thông tin quy định tại Điều 6 của Quy chế này phải được công khai chậm nhất là 05 ngày làm việc kể từ ngày có 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 hạn công khai thông tin

a) Đăng thông tin quy định tại Điều 6 trên Trang thông điện tử của Sở hoặc hệ thống thông tin điện tử nội bộ, thời hạn đăng tải ít nhất là 20 ngày liên tục từ ngày bắt đầu đăng tin hoặc gửi thông tin, trừ trường hợp pháp luật có quy định khác;

b) Cùng với việc thực hiện công khai thông tin bằng hình thức quy định tại điểm a khoản 3 Điều này, căn cứ vào đặc điểm, tính chất hoạt động và nội dung cần công khai, Giám đốc Sở quyết định thêm hình thức công khai khác quy định tại khoản 1 Điều này của Quy chế phù hợp với điều kiện thực tế của cơ quan, bảo đảm để công chức, viên chức, người lao động tiếp cận thông tin chính xác, đầy đủ, kịp thời, thuận lợi.

c) 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
NHỮNG VIỆC CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC VÀ NGƯỜI LAO ĐỘNG BÀN VÀ QUYẾT ĐỊNH

Điều 8. 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.

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 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 9. 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 những nội dung quy định tại Điều 8 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, Giám đốc Sở hoặc có ít nhất một phần ba tổng số công chức, viên chức, người lao động cùng đề nghị.

2. Trường hợp không thể tổ chức hội nghị công chức, viên chức, người lao động của Sở vì lý do bất khả kháng thì Giám đốc Sở 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 10. 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, phối hợp với Công đoàn cơ quan tổ chức. 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 của cơ quan, nhưng không chậm hơn 03 tháng của năm công tác tiếp theo. Thời gian cụ thể tổ chức Hội nghị do Giám đốc Sở quyết định sau khi lấy ý kiến của Công đoàn cơ quan.

2. Thành phần dự hội nghị là toàn thể bộ công chức, viên chức, người lao động. Hội nghị được tổ chức hợp lệ khi có ít nhất là hai phần ba 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 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 tại cơ quan;

c) Đánh giá, tổng kết và kiểm điểm trách nhiệm của Giám đốc Sở 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 8 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 11 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) 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;

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 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 8 Quy chế này (nếu có);

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

h) Ký kết giao ước thi đua giữa Giám đốc Sở với Công đoàn cơ quan;

i) Thông qua nghị quyết hội nghị.

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

Điều 11. Những nội dung công chức, viên chức, người lao động tham gia ý kiến trước khi người đứng đầu 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, phiền hà, sách nhiễu Nhân dân.

6. Kế hoạch tuyển dụng, đào tạo, bồi dưỡng công chức, viên chức; 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 của cơ quan.

9. Dự thảo quy chế chi tiêu nội bộ của cơ quan.

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

11. Các nội dung khác theo quy định của pháp luật và Quy chế này.

Điều 12. 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 trưởng các đơn vị thuộc Sở.

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 hệ thống thông tin điện tử nội bộ.

5. Thông qua Công đoàn cơ quan và các tổ chức đoàn thể khác tại cơ quan.

Điều 13. Trách nhiệm trong việc tổ chức để công chức, viên chức, người lao động tham gia ý kiến

1. Giám đốc Sở chỉ đạo tổ chức lấy ý kiến công chức, viên chức, người lao động về các nội dung quy định tại Điều 11 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; 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 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 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; tham gia ý kiến trước khi Giám đốc Sở 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
NHỮNG VIỆC CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC, NGƯỜI LAO ĐỘNG KIỂM TRA, GIÁM SÁT

Tiểu mục 1
NỘI DUNG, HÌNH THỨC KIỂM TRA, GIÁM SÁT

Điều 14. Nội dung công chức, viên chức, người lao động kiểm tra, giám sát

1. 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 8 của Quy chế này.

2. Giám sát việc tổ chức thực hiện dân chủ và việc thực hiện chính sách, pháp luật của Lãnh đạo Sở và Trưởng các đơn vị thuộc Sở.

Điều 15. Hình thức kiểm tra, giám sát của công chức, viên chức, người lao động

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.

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 16. 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, các Phó Giám đốc Sở, trưởng các đơn vị thuộc Sở; 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 kiến nghị, phản ánh đến Giám đốc Sở, Công đoàn cơ quan hoặc phản ánh, đề nghị Ban Thanh tra nhân dân xem xét, kiểm tra, giám sát theo chức năng, nhiệm vụ.

3. Ban Thanh tra nhân dân thay mặt công chức, viên chức, người lao động thực hiện kiểm tra, giám sát theo quy định tại Tiểu mục 2 của Mục này

Điều 17. Trách nhiệm trong việc bảo đảm để công chức, viên chức, người lao động thực hiện kiểm tra, giám sát

1. Giám đốc Sở có trách nhiệm sau đây:

a) Phối hợp cùng với Ban Chấp hành Công đoàn cơ quan, căn cứ vào yêu cầu, nhiệm vụ, đặc điểm, tính chất tổ chức, hoạt động và điều kiện thực tế của cơ quan, xây dựng và ban hành Quy chế thực hiện dân chủ của Sở Nông nghiệp và PTNT 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 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 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;

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.

2. 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, phản ánh.

Tiểu mục 2
BAN THANH TRA NHÂN DÂN

Điều 18. Nguyên tắc tổ chức và hoạt động của Ban Thanh tra nhân dân

1. Tuân thủ theo quy định của pháp luật; thực hiện đúng nhiệm vụ, quyền hạn được giao; bảo đảm khách quan, công khai, minh bạch; mọi ý kiến, phản ánh của cán bộ, công chức, viên chức, người lao động được phản ánh trung thực đến người có thẩm quyền giải quyết theo quy định của pháp luật.

2. Không được lợi dụng nhiệm vụ, quyền hạn để kích động, dụ dỗ, lôi kéo công chức, viên chức, người lao động để thực hiện các hành vi trái pháp luật.

3. Làm việc theo chế độ tập thể và quyết định theo đa số.

Điều 19. Tổ chức của Ban Thanh tra nhân dân

1. Ban Thanh tra nhân dân ở cơ quan 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 trong cơ quan Sở Nông nghiệp và PTNT, có phẩm chất đạo đức tốt, có uy tín, có đủ sức khoẻ 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 Giám đốc Sở, Phó Giám đốc Sở, kế toán của Sở Nông nghiệp và PTNT.

3. Nhiệm kỳ 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 tín 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 uỷ 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; uỷ viên thực hiện nhiệm vụ theo sự phân công của Trưởng ban.

Điều 20. Nhiệm vụ, quyền hạn của Ban Thanh tra nhân dân

1. Kiểm tra việc tổ chức thực hiện các quyết định của tập thể của 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.

2. Kiến nghị với cơ quan, đơn vị, 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 thực hiện kiến nghị đó.

3. Yêu cầu người đứng đầu 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 người đứng đầu 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 đơn vị, cá nhân có thành tích. Trường hợp phát hiện người có hành vi vi phạm pháp luật thì kiến nghị cơ quan, tổ chức có thẩm quyền 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 21. Hoạt động của Ban Thanh tra nhân dân

1. Xây dựng chương trình, kế hoạch công tác

a) Ban Thanh tra nhân dân xây dựng chương trình công tác để thực hiện các nhiệm vụ được quy định tại Điều 61 của Luật Thực hiện dân chủ ở cơ sở theo từng quý, 06 tháng và hằng năm.

Chương trình công tác gồm các nội dung cơ bản: mục đích, yêu cầu, nội dung, thời gian, kinh phí, tổ chức thực hiện và các điều kiện bảo đảm khác. Chương trình công tác có thể được điều chỉnh, bổ sung phù hợp với yêu cầu, tình hình thực tế hoặc khi có vấn đề phát sinh đột xuất.

b) Ban Thanh tra nhân dân xây dựng kế hoạch kiểm tra, giám sát cụ thể báo cáo Ban Chấp hành Công đoàn cơ quan và thông báo đến đối tượng kiểm tra, giám sát khác (nếu có) chậm nhất 05 ngày làm việc trước khi tiến hành hoạt động kiểm tra, giám sát.

2. Phương thức hoạt động

a) Tiếp nhận thông tin do công chức, viên chức, người lao động phản ánh trực tiếp, qua hòm thư góp ý; qua nghiên cứu văn bản tài liệu liên quan đến nội dung kiểm tra, giám sát do lãnh đạo cơ quan, đơn vị cung cấp. Làm việc với đơn vị, cá nhân liên quan đến kiến nghị, phản ánh để đánh giá tính xác thực của nội dung phản ánh, kiến nghị.

Ban Thanh tra nhân dân tổng hợp, phân tích, đối chiếu với các quy định pháp luật, quy định, quy chế làm việc của cơ quan để đánh giá, đề xuất, kiến nghị với người đứng đầu cơ quan xem xét giải quyết theo quy định của pháp luật hoặc thông qua Ban Chấp hành Công đoàn cơ quan.

b) Kết quả kiểm tra, giám sát, xác minh được lập thành văn bản và gửi đến đơn vị, cá nhân có phản ánh, kiến nghị. Trường hợp phát hiện người có hành vi vi phạm pháp luật thì kiến nghị cơ quan, tổ chức có thẩm quyền xem xét, xử lý theo quy định.

3. Chế độ báo cáo

Ban Thanh tra nhân dân có trách nhiệm định kỳ báo cáo Ban Chấp hành Công đoàn cơ quan kết quả thực hiện nhiệm vụ quý, 06 tháng, năm, nhiệm kỳ hoặc khi có yêu cầu; báo cáo kết quả thực hiện nhiệm vụ hằng năm tại hội nghị công chức, viên chức người lao động của cơ quan.

Điều 22. Trách nhiệm trong việc bảo đảm hoạt động của Ban Thanh tra nhân dân

1. Giám đốc Sở có trách nhiệm sau đây:

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 sau đây:

a) Giới thiệu nhân sự để 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 các 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 cơ quan phối hợp và tích cực hỗ trợ hoạt động của Ban Thanh tra nhân dân;

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

Điều 23. Phối hợp thực hiện nhiệm vụ của Ban Thanh tra nhân dân

Giữ mối liên hệ và phối hợp chặt chẽ với người đứng đầu và công chức, viên chức, người lao động ở cơ quan để kịp thời tiếp nhận ý kiến, phản ánh; tổng hợp, đối chiếu, xác minh và kiến nghị giải quyết theo thẩm quyền hoặc báo cáo đến cơ quan có thẩm quyền giải quyết theo quy định của pháp luật.

Chương III
TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 24. Trách nhiệm thi hành

1. Văn phòng Sở có trách nhiệm giúp Giám đốc Sở hướng dẫn, đôn đốc và kiểm tra, giám sát việc thực hiện Quy chế này. Đồng thời kiểm tra việc thực hiện quy chế dân chủ tại các đơn vị trực thuộc Sở.

2. Các đơn vị trực thuộc có trách nhiệm rà soát, sửa đổi, bổ sung hoặc ban hành mới Quy chế dân chủ của đơn vị đảm bảo phù hợp với quy định và Quy chế này.

3. Trưởng các phòng, ban, đơn vị có trách nhiệm tuyên truyền, phổ biến và tổ chức thực hiện Quy chế trong phạm vi đơn vị.

4. Quy chế được điều chỉnh bổ sung hàng năm cho phù hợp hoặc khi có ý kiến của hai phần ba số công chức, viên chức, người lao động của cơ quan.

5. Trong quá trình thực hiện nếu phát sinh vướng mắc hoặc thay đổi, kịp thời đề xuất với Giám đốc Sở (qua Văn phòng Sở) những biện pháp cần thiết để bảo đảm thực hiện dân chủ có hiệu quả trong hoạt động của cơ quan./.