

QUY CHẾ

Thực hiện dân chủ trong hoạt động của Sở Giáo dục và Đào tạo Nam Định
(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-SGDĐT ngày / /2025
của Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo Nam Định)

Chương I QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Quy chế này quy định:

- Nội dung, cách thức thực hiện dân chủ ở cơ sở của Sở Giáo dục và Đào tạo Nam Định;
- Quyền, nghĩa vụ của cán bộ, công chức, viên chức, người lao động trong thực hiện dân chủ ở cơ sở của Sở Giáo dục và Đào tạo Nam Định;
- Trách nhiệm của cơ quan, đơn vị, tổ chức, cá nhân trong việc bảo đảm thực hiện dân chủ ở cơ sở của Sở Giáo dục và Đào tạo Nam Định.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

a) Các đơn vị thuộc, trực thuộc Sở

- Các phòng thuộc Sở: Văn phòng Sở, Thanh tra Sở, phòng Tổ chức cán bộ, phòng Giáo dục mầm non, phòng Giáo dục phổ thông, phòng Giáo dục nghề nghiệp và Giáo dục thường xuyên, phòng Quản lý chất lượng giáo dục, phòng Giáo dục chính trị và Công tác học sinh sinh viên (gọi chung là các đơn vị thuộc Sở).

Ngoài việc thực hiện quy định tại Quy chế này, các đơn vị tham mưu, giúp việc của tổ chức đảng, đoàn thể Sở phải thực hiện các quy định, quy chế của tổ chức đảng, đoàn thể có liên quan.

- Các trường trung học phổ thông, trường phổ thông có nhiều cấp học có cấp học cao nhất là trung học phổ thông; trường Cao đẳng Sư phạm Nam Định; Trung tâm Giáo dục thường xuyên tỉnh Nam Định; Trung tâm Giáo dục thường xuyên Trần Phú tỉnh Nam Định; Trung tâm Hướng nghiệp và Giáo dục thường xuyên tỉnh Nam Định và các đơn vị khác thuộc thẩm quyền quản lý của Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo theo quyết định của cấp có thẩm quyền (gọi chung là các đơn vị trực thuộc Sở).

b) Cán bộ, công chức, viên chức, người lao động Sở Giáo dục và Đào tạo Nam Định.

c) Các tổ chức, cá nhân có quan hệ công tác với Sở Giáo dục và Đào tạo Nam Định.

Điều 3. Nguyên tắc thực hiện

1. Bảo đảm quyền của cán bộ, 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 ở cơ sở của Sở Giáo dục và Đào tạo Nam Định;

2. Bảo đảm sự lãnh đạo của tổ chức Đảng, sự chỉ đạo, điều hành của Lãnh đạo Sở, người đứng đầu các đơn vị thuộc, trực thuộc Sở và sự tham gia tích cực của các tổ chức đoàn thể theo nguyên tắc tập trung dân chủ và chế độ Thủ trưởng;

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;

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 cán bộ, công chức, viên chức, người lao động, kịp thời giải quyết kiến nghị, phản ánh của cán bộ, công chức, viên chức, người lao động.

Điều 4. Các hành vi bị nghiêm cấm

1. Gây khó khăn, phiền hà hoặc cản trở, đe dọa cán bộ, công chức, viên chức, người lao động thực hiện dân chủ ở cơ sở của 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 bàn, quyết định, tham gia ý kiến của cán bộ, công chức, viên chức, người lao động.

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

1. Cá nhân có hành vi vi phạm pháp luật về thực hiện dân chủ ở cơ sở thì tùy theo tính chất, mức độ vi phạm mà bị 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. Tổ chức vi phạm quy định của Luật thực hiện dân chủ ở cơ sở và quy định khác của pháp luật có liên quan đến thực hiện dân chủ ở cơ sở thì tùy theo tính chất, mức độ vi phạm mà bị xử phạt vi phạm hành chính; nếu gây thiệt hại thì phải bồi thường theo quy định của pháp luật;

3. Cán bộ, công chức, viên chức, người lao động 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 thực hiện theo quy định của pháp luật.

Điều 6. Quyền của cán bộ, công chức, viên chức, người lao động trong thực hiện dân chủ ở cơ sở

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 sở theo quy định của Luật thực hiện dân chủ ở cơ sở và quy định khác của pháp luật có liên quan;

3. Kiểm tra, giám sát, kiến nghị, phản ánh, khiếu nại, tố cáo, khởi kiện đối với các quyết định, hành vi vi phạm pháp luật về thực hiện dân chủ ở cơ sở theo quy định của pháp luật;

4. Được công nhận, tôn trọng, bảo vệ và bảo đảm quyền, lợi ích hợp pháp trong thực hiện dân chủ ở cơ sở theo quy định của pháp luật.

Điều 7. Nghĩa vụ của cán bộ, công chức, viên chức, người lao động trong thực hiện dân chủ ở cơ sở

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 lấy ý kiến ở cơ sở theo quy định của Luật thực hiện dân chủ ở cơ sở và quy định khác của pháp luật có liên quan;

3. Chấp hành quyết định của cộng đồng dân cư, chính quyền địa phương, cơ quan, đơn vị, tổ chức có sử dụng lao động;

4. Kịp thời kiến nghị, phản ánh, tố cáo đến cơ quan có thẩm quyền khi phát hiện hành vi vi phạm pháp luật về thực hiện dân chủ ở cơ sở;

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

Điều 8. Quyền thụ hưởng của cán bộ, công chức, viên chức, người lao động

1. Được Nhà nước và pháp luật công nhận, tôn trọng, bảo vệ, bảo đảm thực hiện quyền con người, quyền công dân về chính trị, dân sự, kinh tế, văn hóa, xã hội. Được bảo đảm thực hiện các quyền về thực hiện dân chủ ở cơ sở theo quy định của Luật thực hiện dân chủ ở cơ sở và quy định khác của pháp luật có liên quan;

2. Được thông tin đầy đủ, kịp thời về các quyền và lợi ích hợp pháp, chính sách an sinh xã hội, phúc lợi xã hội theo quy định của pháp luật và quyết định của chính quyền địa phương, cơ quan, đơn vị, tổ chức ở nơi mình cư trú, công tác, làm việc;

3. Được thụ hưởng thành quả đổi mới, phát triển kinh tế - xã hội, chế độ an sinh xã hội, sự an toàn, ổn định của đất nước, của địa phương, cơ quan, đơn vị, tổ chức có sử dụng lao động và kết quả thực hiện dân chủ ở nơi mình cư trú, công tác, làm việc;

4. Được tạo điều kiện để tham gia học tập, công tác, lao động, sản xuất, kinh doanh, cải thiện và nâng cao đời sống vật chất, tinh thần của bản thân, gia đình và cộng đồng, cơ quan, đơn vị.

Chương II

NỘI DUNG THỰC HIỆN DÂN CHỦ TRONG CƠ QUAN, ĐƠN VỊ

Mục 1

CÔNG KHAI THÔNG TIN TRONG CƠ QUAN, ĐƠN VỊ

Điều 9. Những nội dung người đứng đầu cơ quan, đơn vị 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, 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 cán bộ, công chức, viên chức, người lao động; khen thưởng, kỷ luật, thôi việc, nghỉ hưu đối với cán bộ, 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, 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 thanh tra, 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 cán bộ, công chức, viên chức, người lao động về những nội dung cán bộ, công chức, viên chức, người lao động tham gia ý kiến quy định tại Điều 53 của Luật thực hiện dân chủ ở cơ sở;

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 quyết định của người đứng đầu cơ quan, đơn vị (cơ quan, đơn vị có thể xác định thêm các nội dung thông tin cần công khai, hình thức công khai, việc áp dụng các hình thức công khai đối với từng loại nội dung thông tin nhất định và cách thức thực hiện, việc cung cấp thông tin theo yêu cầu trong quy chế thực hiện dân chủ của cơ quan, đơn vị phù hợp với

đặc điểm tổ chức, hoạt động, điều kiện thực tế của cơ quan, đơn vị mình và không trái với quy định của pháp luật).

Điều 10. Hình thức, thời điểm, thời gian công khai

1. Hình thức công khai thông tin

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 cán bộ, công chức, viên chức, người lao động của cơ quan, đơn vị;
- d) Thông báo bằng văn bản đến toàn thể cán bộ, công chức, viên chức, người lao động tại cơ quan, đơn vị;
- đ) Thông qua người phụ trách các bộ phận của cơ quan, đơn vị để thông báo đến cán bộ, công chức, viên chức, người lao động;
- e) Thông báo bằng văn bản đến tổ chức đảng, Ban Chấp hành Công đoàn cơ quan, đơn vị để thông báo đến cán bộ, công chức, viên chức, người lao động tại cơ quan, đơn vị;
- g) Các hình thức khác theo quy định của pháp luật.

2. Lựa chọn hình thức công khai thông tin

- a) Trường hợp đã có cổng, trang thông tin điện tử nội bộ (hoặc hệ thống thông tin điện tử nội bộ) thì thực hiện hình thức đăng tải thông tin trên trang, cổng thông tin điện tử nội bộ (hoặc hệ thống thông tin điện tử nội bộ);
- b) Trường hợp chưa có cổng, trang thông tin điện tử nội bộ (hoặc hệ thống thông tin điện tử nội bộ) thì 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;
- c) Cùng với việc thực hiện công khai thông tin bằng các hình thức trên, căn cứ vào đặc điểm, tính chất hoạt động và nội dung cần công khai, người đứng đầu cơ quan, đơn vị có thể quyết định lựa chọn thêm các hình thức công khai khác theo quy định tại Khoản 1 Điều này.

3. Thời điểm công khai

Các nội dung thông tin tại Điều 9 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).

4. Thời gian công khai

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 cán bộ, công chức, viên chức, người lao động tại cơ quan, đơn vị (hoặc pháp luật có quy định khác).

Điều 11. 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 cán bộ, 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.

Điều 12. 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 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, cổng 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.

Mục 2

CÁN BỘ, CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC, NGƯỜI LAO ĐỘNG BÀN VÀ QUYẾT ĐỊNH

Điều 13. Những nội dung cán bộ, công chức, viên chức, người lao động bàn và quyết định

1. Bầu, cho thôi làm thành viên Ban Thanh tra nhân dân ở cơ quan, đơn vị;
2. Việc thu, chi, quản lý, sử dụng các khoản đóng góp của cán bộ, công chức, viên chức, người lao động tại cơ quan, đơn vị (ngoài các khoản đã được pháp luật quy định);
3. Nội dung nghị quyết hội nghị cán bộ, công chức, viên chức, người lao động;
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 14. Hình thức bàn và quyết định

1. Tổ chức hội nghị cán bộ, công chức, viên chức, người lao động.
2. Gửi phiếu lấy ý kiến của toàn thể cán bộ, công chức, viên chức, người lao động trong cơ quan, đơn vị.

Điều 15. Trách nhiệm của các tổ chức, cá nhân

1. Người đứng đầu cơ quan, đơn vị có trách nhiệm phối hợp cùng Ban Chấp hành Công đoàn cơ quan, đơn vị có trách nhiệm sau:

a) Thống nhất chủ trương, xây dựng kế hoạch tổ chức hội nghị cán bộ, công chức, viên chức, người lao động hoặc tổ chức gửi phiếu lấy ý kiến để cán bộ, công chức, viên chức, người lao động bàn, quyết định;

b) Phổ biến, hướng dẫn, đôn đốc việc thực hiện nghị quyết của hội nghị cán bộ, công chức, viên chức, người lao động, quy chế thực hiện dân chủ của cơ quan, đơn vị và các nội dung khác đã được cán bộ, 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;

c) Định kỳ 06 tháng một lần, tổ chức kiểm tra, đánh giá kết quả thực hiện nghị quyết hội nghị cán bộ, công chức, viên chức, người lao động; thông báo kết quả kiểm tra, đánh giá đến toàn thể cán bộ, công chức, viên chức, người lao động trong cơ quan, đơn vị;

d) Đảng viên, cán bộ, công chức, viên chức, người lao động 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 cán bộ, 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 Ban Chấp hành Công đoàn cấp trên, lãnh đạo cấp trên trực tiếp của cơ quan, đơn vị hoặc cơ quan khác có thẩm quyền.

Điều 16. 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 cán bộ, công chức, viên chức, người lao động bàn, quyết định, bao gồm các văn bản sau:

1. Kế hoạch tổ chức hội nghị cán bộ, công chức, viên chức, người lao động;
2. Biên bản hội nghị cán bộ, công chức, viên chức, người lao động;
3. Biên bản kiểm phiếu lấy ý kiến của toàn thể cán bộ, công chức, viên chức, người lao động trong cơ quan, đơn vị (nếu có tổ chức lấy ý kiến bằng phiếu);

4. Nghị quyết của hội nghị cán bộ, công chức, viên chức, người lao động, 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 cán bộ, công chức, viên chức, người lao động và các nội dung cán bộ, công chức, viên chức, người lao động đã thống nhất, quyết định.

Mục 4

CÁN BỘ, CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC, NGƯỜI LAO ĐỘNG THAM GIA Ý KIẾN

Điều 17. Những nội dung cán bộ, 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, phiến hà, sách nhiễu Nhân dân;

6. Kế hoạch tuyển dụng, đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức; bầu cử, bổ nhiệm cán bộ, công chức, viên chức;

7. Thực hiện chế độ, chính sách liên quan đến quyền và lợi ích của cán bộ, công chức, viên chức, người lao động;

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 18. Hình thức cán bộ, 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, cán bộ, 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 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 cán bộ, công chức, viên chức, người lao động 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 Công đoàn và 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 19. Trách nhiệm trong việc tổ chức để cán bộ, 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 cán bộ, công chức, viên chức, người lao động; chịu trách nhiệm chỉ đạo việc tiếp nhận, tổng hợp ý kiến, thông tin phản hồi; nghiên cứu, tiếp thu, giải trình ý kiến tham gia và thực hiện việc công khai nội dung giải trình, tiếp thu đến cán bộ, công chức, viên chức, người lao động;

2. Ban Chấp hành Công đoàn cơ quan, đơn vị phối hợp với người đứng đầu cơ quan, đơn vị 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 cán bộ, công chức, viên chức, người lao động đã tham gia ý kiến; tham gia ý kiến trước khi người đứng đầu cơ quan, đơn vị quyết định ban hành quy chế thực hiện dân chủ của cơ quan, đơn vị.

3. Đảng viên, cán bộ, công chức, viên chức, người lao động 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 cán bộ, công chức, viên chức, người lao động và quá trình tổ chức thực hiện quyết định về các nội dung này.

Điều 20. Hồ sơ về việc tổ chức để cán bộ, công chức, viên chức, người lao động tham gia ý kiến

1. Kế hoạch tổ chức lấy ý kiến cán bộ, công chức, viên chức, người lao động (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 III

CÁN BỘ, CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC, NGƯỜI LAO ĐỘNG KIỂM TRA, GIÁM SÁT

Điều 21. Nội dung cán bộ, công chức, viên chức, người lao động kiểm tra, giám sát

1. Cán bộ, công chức, viên chức, người lao động kiểm tra việc thực hiện các nội dung mà tập thể cán bộ, công chức, viên chức, người lao động đã bàn và quyết định theo quy định tại Điều 13 của Quy chế này;

2. Cán bộ, 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 người đứng đầu, 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 22. Hình thức kiểm tra, giám sát

1. Cán bộ, 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 cán bộ, công chức, viên chức, người lao động ở cơ quan, đơn vị;

b) Quan sát, tìm hiểu, giao tiếp với người có chức vụ, quyền hạn, cán bộ, công chức, viên chức, người lao động 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 cán bộ, công chức, viên chức, người lao động đã bàn và quyết định;

d) Tham dự hội nghị cán bộ, công chức, viên chức, người lao động;

2. Cán bộ, 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, đơn vị.

Điều 23. Xử lý kết quả kiểm tra, giám sát của cán bộ, công chức, viên chức, người lao động

1. Thông qua việc kiểm tra, giám sát trực tiếp, cán bộ, 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 người đứng đầu, 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, cán bộ, 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 người đứng đầu cơ quan, đơn vị, đến tổ chức Công đoàn hoặc 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 cán bộ, công chức, viên chức, người lao động thực hiện kiểm tra, giám sát theo quy định tại Điều này.

Điều 24. Trách nhiệm trong việc bảo đảm để cán bộ, công chức, viên chức, người lao động thực hiện kiểm tra, giám sát

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

a) Tạo lập cơ chế tiếp nhận góp ý, kiến nghị, phản ánh của cán bộ, công chức, viên chức, người lao động tại cơ quan, đơn vị; thực hiện việc đối thoại, giải trình với cán bộ, công chức, viên chức, người lao động theo quy định của pháp luật; sử dụng nội dung nhận xét, góp ý của cán bộ, công chức, viên chức, người lao động trong quá trình thực hiện đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức, người lao động tại cơ quan, đơn vị;

b) Xem xét, giải quyết, giải trình và trả lời kịp thời khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của cán bộ, công chức, viên chức, người lao động, kiến nghị của Công đoàn và 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;

c) 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; xử lý người có hành vi cản trở cán bộ, 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 trong cơ quan, đơn vị thì bị xử lý theo quy định của pháp luật;

2. Cán bộ, công 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 25. Hồ sơ về việc tổ chức đề cán bộ, 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.

Chương IV

BAN THANH TRA NHÂN DÂN Ở CƠ QUAN, ĐƠN VỊ

Điều 26. Tổ chức, nhiệm vụ, quyền hạn, hoạt động của Ban Thanh tra nhân dân ở cơ quan, đơn vị

Căn cứ điều kiện, tình hình thực tế, Tổ chức Ban Thanh tra nhân dân ở cơ quan, đơn vị thực hiện theo quy định tại Điều 60, Điều 61, Điều 62 và Khoản 3, Điều 63 Luật thực hiện dân chủ ở cơ sở.

Điều 27. Trách nhiệm trong việc bảo đảm hoạt động của Ban Thanh tra nhân dân ở cơ quan, đơn vị

1. Người đứng đầu cơ quan, đơn vị 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, đơn vị; báo cáo kết quả công tác hằng năm và mục tiêu, phương hướng công tác năm tiếp theo của cơ quan, đơn vị;

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, đơn vị;

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, đơn vị có trách nhiệm sau đây:

a) Giới thiệu nhân sự để hội nghị cán bộ, 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 kiến nghị của Ban Thanh tra nhân dân; theo dõi, đơn đốc việc giải quyết kiến nghị của Ban Thanh tra nhân dân gửi đến người đứng đầu cơ quan, đơn vị hoặc cấp có thẩm quyền;

d) Vận động cán bộ, công chức, viên chức, người lao động ở cơ quan, đơn vị phối hợp và tích cực hỗ trợ hoạt động của Ban Thanh tra nhân dân;

đ) Hỗ trợ kinh phí hoạt động cho Ban Thanh tra nhân dân;

e) Thực hiện các nhiệm vụ của Ban Thanh tra nhân dân ở cơ quan, đơn vị không tổ chức Ban Thanh tra nhân dân theo quy định của pháp luật.

Chương V

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

Điều 28. Trách nhiệm của Lãnh đạo Sở, Thủ trưởng các đơn vị thuộc Sở, trực thuộc Sở

1. Tổ chức, chỉ đạo và kiểm tra việc niêm yết công khai thủ tục, trình tự giải quyết công việc; thời gian, địa điểm giải quyết công việc; phí, lệ phí theo quy định và đăng tải trên Cổng thông tin điện tử cơ quan, đơn vị;

2. Bố trí nơi làm việc thuận tiện, cử cán bộ, công chức, viên chức, người lao động có năng lực, trách nhiệm, có tinh thần phục vụ Nhân dân để giải quyết công việc của tổ chức, công dân theo quy định của pháp luật; chỉ đạo và kiểm tra cán bộ, công chức, viên chức, người lao động trong việc giải quyết công việc của tổ chức, công dân. Chỉ đạo nghiên cứu và xử lý kịp thời những kiến nghị, phản ánh, phê bình của công dân, tổ chức theo quy định của pháp luật;

3. Kịp thời có biện pháp xử lý thích hợp đối với cán bộ, công chức, viên chức, người lao động không hoàn thành nhiệm vụ, thiếu trách nhiệm, sách nhiễu, gây phiền hà, tham nhũng trong việc giải quyết công việc của tổ chức, công dân.

Điều 29. Trách nhiệm của cán bộ, công chức, viên chức, người lao động trực tiếp giải quyết công việc liên quan đến công dân, tổ chức

1. Tiếp nhận tài liệu, giải quyết thủ tục hành chính theo đúng quy định của pháp luật và các văn bản chỉ đạo, hướng dẫn của tỉnh, của Sở (thực hiện trên môi trường điện tử). Tiếp nhận, giải quyết công việc thường xuyên tại trụ sở cơ quan, đơn vị; hướng dẫn công dân, tổ chức lập hồ sơ theo quy định của pháp luật trước

khi tiếp nhận; bảo vệ bí mật Nhà nước, bí mật công tác và bí mật thông tin về nguồn tố cáo theo quy định của pháp luật;

2. Công việc của công dân, tổ chức phải được cán bộ, công chức, viên chức nghiên cứu xử lý và giải quyết theo quy định của pháp luật và nội quy, quy chế của cơ quan, đơn vị. Cán bộ, công chức, viên chức không được tham nhũng, quan liêu, hách dịch, sách nhiễu, gây khó khăn, phiền hà cho tổ chức, công dân;

3. Cán bộ, công chức, viên chức có trách nhiệm giải quyết các công việc theo đúng thẩm quyền. Những việc không thuộc thẩm quyền giải quyết, cán bộ, công chức, viên chức thông báo để công dân, tổ chức biết và hướng dẫn công dân, tổ chức đến nơi có thẩm quyền giải quyết;

4. Những công việc đã có thời hạn giải quyết theo quy định thì cán bộ, công chức, viên chức phải chấp hành đúng thời hạn đó. Trường hợp phức tạp đòi hỏi phải có thời gian nghiên cứu giải quyết thì cán bộ, công chức, viên chức có trách nhiệm báo cáo người phụ trách trực tiếp để quyết định theo quy định và kịp thời thông báo cho công dân, tổ chức biết.

Điều 30. Chỉ đạo, hướng dẫn các cơ quan quản lý giáo dục địa phương

1. Lãnh đạo Sở, người đứng đầu các đơn vị thuộc, trực thuộc Sở bảo đảm thông tin kịp thời chủ trương lãnh đạo của Sở, theo sát thực tiễn yêu cầu quản lý ở địa phương, tập hợp đầy đủ những kiến nghị của địa phương, có biện pháp xử lý kịp thời.

Hàng năm, Lãnh đạo Sở tổ chức lấy ý kiến các cấp quản lý giáo dục, các đơn vị có liên quan về việc tổng kết tình hình công tác của ngành giáo dục và đào tạo.

2. Định kỳ, Lãnh đạo Sở hoặc người đứng đầu các đơn vị thuộc Sở theo sự phân công của Giám đốc Sở làm việc với người đứng đầu các cấp quản lý giáo dục, các đơn vị có liên quan;

Trường hợp người đứng đầu các cấp quản lý giáo dục, các đơn vị có liên quan có yêu cầu làm việc, thì Lãnh đạo Sở tiếp và làm việc theo Quy chế làm việc của Sở Giáo dục và Đào tạo;

3. Lãnh đạo Sở, người đứng đầu các đơn vị thuộc Sở chịu trách nhiệm về những vi phạm, khuyết điểm của các cấp quản lý giáo dục, các đơn vị có liên quan nếu những vi phạm, khuyết điểm đó có nguyên nhân từ sự chỉ đạo, hướng dẫn nghiệp vụ không đúng quy định của pháp luật.

Điều 31. Trong xử lý, giải quyết các vấn đề về chuyên môn, nghiệp vụ theo yêu cầu của các cấp quản lý giáo dục, các đơn vị có liên quan.

1. Người đứng đầu các đơn vị thuộc Sở khi nhận được các yêu cầu của các cấp quản lý giáo dục, các đơn vị có liên quan có trách nhiệm xem xét, giải quyết và trả lời bằng văn bản chậm nhất là 15 ngày kể từ khi nhận được yêu cầu đó; trong

trường hợp yêu cầu có nội dung phức tạp thì thời hạn trả lời có thể được kéo dài, nhưng không quá 30 ngày.

2. Hàng tháng, trong phạm vi nhiệm vụ, quyền hạn được giao, người đứng đầu các đơn vị thuộc Sở có trách nhiệm báo cáo với Lãnh đạo Sở việc tiếp nhận, xử lý các yêu cầu, kiến nghị của các cấp quản lý giáo dục, các đơn vị có liên quan.

Chương VI

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 32. Phối hợp thực hiện

1. Đề nghị Ban Chỉ đạo Quy chế dân chủ cơ quan

a) Tham mưu giúp Đảng ủy 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 định chế này.

2. Đề nghị các tổ chức đoàn thể

a) Phối hợp tuyên truyền, vận động cán bộ, công chức, viên chức, người lao động 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 cán bộ, công chức, viên chức, người lao động về xây dựng và thực hiện quy chế dân chủ ở cơ sở, kịp thời gửi cơ quan có thẩm quyền xem xét, giải quyết.

c) Tham gia giám sát việc thực hiện Quy chế này.

Điều 33. Trách nhiệm thực hiện

1. Ban Chỉ đạo thực hiện Quy chế dân chủ ở cơ sở cơ quan, đơn vị có trách nhiệm giúp người đứng đầu cơ quan, đơn vị hướng dẫn, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện Quy chế dân chủ ở cơ sở của Sở Giáo dục và Đào tạo, kiểm tra việc ban hành, thực hiện Quy chế dân chủ của cơ quan, đơn vị và thực hiện các nhiệm vụ khác theo yêu cầu của người đứng đầu cơ quan, đơn vị.

2. Người đứng đầu các cơ quan, đơn vị có trách nhiệm thực hiện tuyên truyền, phổ biến và tổ chức thực hiện Quy chế này trong phạm vi cơ quan, đơn vị.

3. Phòng Tổ chức cán bộ chủ trì, phối hợp với các phòng thuộc Sở hướng dẫn, đôn đốc và phối hợp với Ban Chỉ đạo thực hiện Quy chế dân chủ của Sở kiểm tra việc xây dựng, thực hiện Quy chế thực hiện dân chủ trong hoạt động của các đơn vị trực thuộc. Giúp người đứng đầu, Ban Chỉ đạo thực hiện Quy chế dân chủ tổng hợp, theo dõi, đôn đốc việc thực hiện Luật thực hiện dân chủ ở cơ sở đối với các đơn vị trực thuộc Sở; đề xuất, kiến nghị với Lãnh đạo Sở, Ban Chỉ đạo thực hiện Quy chế dân chủ những biện pháp cần thiết để đảm bảo thực hiện dân chủ ở

cơ sở hiệu quả. Định kỳ, tổng hợp, báo cáo kết quả thực hiện dân chủ ở cơ sở toàn ngành báo cáo các cơ quan có thẩm quyền theo quy định.

4. Văn phòng Sở phối hợp với Công đoàn cơ quan Sở giúp người đứng cơ quan, Ban Chỉ đạo thực hiện Quy chế dân chủ tổng hợp, theo dõi, đôn đốc việc thực hiện dân chủ ở cơ sở tại cơ quan Sở; đề xuất, kiến nghị với người đứng đầu, Ban Chỉ đạo thực hiện Quy chế dân chủ những biện pháp cần thiết để đảm bảo thực hiện dân chủ ở cơ sở có hiệu quả.

5. Văn phòng Sở, các đơn vị trực thuộc Sở tham mưu, bố trí kinh phí trong dự toán ngân sách hàng năm theo quy định của pháp luật để đảm bảo việc thực hiện Quy chế này và hoạt động của Ban Chỉ đạo thực hiện Quy chế dân chủ ở cơ sở của cơ quan, đơn vị.

Điều 34. Xử lý vi phạm

1. Việc chấp hành Quy chế là một tiêu chuẩn đánh giá kết quả công tác khi xét thi đua, khen thưởng cho các tập thể, cá nhân.

2. Đơn vị, cá nhân vi phạm các quy định tại Quy chế này, tùy theo tính chất, mức độ vi phạm mà bị xử lý theo quy định.

Điều 35. Sửa đổi, bổ sung Quy chế

Trong quá trình triển khai thực hiện Quy chế này, nếu phát sinh vướng mắc, các đơn vị thuộc, trực thuộc Sở kịp thời phản ánh về Sở Giáo dục và Đào tạo (qua Ban Chỉ đạo thực hiện Quy chế dân chủ cơ quan; Ban chấp hành Công đoàn cơ quan, Văn phòng Sở) để tổng hợp, báo cáo Giám đốc Sở xem xét sửa đổi, bổ sung cho phù hợp./.
