

Số: /QĐ-SNV Đồng Nai, ngày tháng năm 2025

QUYẾT ĐỊNH
Về việc ban hành Quy chế thực hiện dân chủ trong hoạt động
của Sở Nội vụ tỉnh Đồng Nai

GIÁM ĐỐC SỞ NỘI VỤ TỈNH ĐỒNG NAI

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 tháng 8 năm 2023 của Chính phủ ban hành quy định chi tiết một số điều của Luật Thực hiện dân chủ ở cơ sở;

Căn cứ Quy định số 11-QĐ/TU ngày 02 tháng 6 năm 2022 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy về việc quy định trách nhiệm của cấp ủy đảng, chính quyền cơ quan hành chính nhà nước và đơn vị sự nghiệp công lập trong việc lãnh đạo thực hiện quy chế dân chủ ở cơ sở;

Căn cứ Quyết định số 05/2025/QĐ-UBND ngày 01 tháng 7 năm 2025 của Ủy ban nhân dân tỉnh về ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Nội vụ tỉnh Đồng Nai;

Theo đề nghị của Chánh Văn phòng.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế thực hiện dân chủ trong hoạt động của Sở Nội vụ tỉnh Đồng Nai.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 525/QĐ-SNV ngày 14 tháng 4 năm 2025 của Giám đốc Sở Nội vụ về việc ban hành Quy chế thực hiện dân chủ trong hoạt động của Sở Nội vụ tỉnh Đồng Nai.

Điều 3. Chánh Văn phòng, Thủ trưởng các phòng chuyên môn, đơn vị trực thuộc Sở và công chức, viên chức, người lao động của Sở chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhân:

- Như Điều 3;
- Chủ tịch UBND tỉnh (b/c);
- Ban Tuyên giáo và Dân vận Tỉnh ủy;
- Giám đốc, các PGĐ Sở;
- Văn phòng Sở (đăng Website);
- Lưu: VT, VP.

GIÁM ĐỐC

Nguyễn Hữu Định

UBND TỈNH ĐỒNG NAI CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
SỞ NỘI VỤ Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

QUY CHẾ

Thực hiện dân chủ trong hoạt động của Sở Nội vụ tỉnh Đồng Nai

(Kèm theo Quyết định số /QĐ-SNV ngày tháng năm 2025
của Giám đốc Sở Nội vụ tỉnh Đồng Nai)

Chương I
QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Quy chế này quy định thực hiện dân chủ trong hoạt động của cơ quan bao gồm trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan về thực hiện dân chủ; những việc phải công khai để công chức, viên chức, người lao động (CCVCNLD) biết; những việc CCVCNLD tham gia ý kiến, người đứng đầu cơ quan quyết định; những việc CCVCNLD giám sát, kiểm tra.

2. Quy chế này áp dụng đối với CCVCNLD Sở Nội vụ tỉnh Đồng Nai.

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

1. Tạo cơ sở pháp lý cho việc phát huy quyền làm chủ của CCVCNLD và nâng cao trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan. Góp phần xây dựng cơ quan trong sạch, vững mạnh và đội ngũ CCVCNLD có đủ phẩm chất chính trị, phẩm chất đạo đức, lối sống, năng lực và trình độ chuyên môn, nghiệp vụ để hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao.

2. Tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính, văn hóa công vụ; phòng, chống tham nhũng, tiêu cực; thực hành tiết kiệm, chống lãng phí trong hoạt động công vụ.

Điều 3. Yêu cầu của việc thực hiện dân chủ

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

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, người lao động và quyền làm chủ của nhân dân, cản trở việc thực hiện nhiệm vụ của cơ quan.

Chương II

DÂN CHỦ TRONG NỘI BỘ CƠ QUAN

Mục 1

CÔNG KHAI THÔNG TIN Ở CƠ QUAN

Điều 4. Những nội dung người đứng đầu cơ quan 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 phải công khai trong nội bộ cơ quan 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. Kinh phí hoạt động hằng năm, bao gồm các nguồn kinh phí do ngân sách nhà nước cấp và các nguồn tài chính khác (nếu có); quyết toán kinh phí hằng năm của cơ quan, đơn vị; tài sản, trang thiết bị của cơ quan, đơn vị; kết quả kiểm toán.
5. Tuyển dụng, đào tạo, bồi dưỡng, điều động, bổ nhiệm, luân chuyển, biệt phái, từ chức, miễn nhiệm; hợp đồng làm việc, thay đổi chức danh nghề nghiệp, thay đổi vị trí làm việc, chấm dứt hợp đồng làm việc của viên chức; 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 xây dựng các văn bản quy phạm pháp luật liên quan đến lĩnh vực của cơ quan, đơn vị.
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; quy tắc ứng xử của người có chức vụ, quyền hạn trong cơ quan;
9. Văn bản chỉ đạo, điều hành của cơ quan quản lý cấp trên liên quan đến hoạt động của cơ quan;
10. Nội dung khác theo quy định của pháp luật và quy chế thực hiện dân chủ của cơ quan.

Điều 5. Hình thức và thời điểm công khai thông tin ở cơ quan

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

- a) Niêm yết thông tin;
- b) Thông báo qua hệ thống quản lý văn bản và điều hành (QLVB) hoặc đăng tải trên Trang thông tin điện tử của cơ quan;
- c) Thông báo bằng văn bản đến toàn thể CCVCNLD tại cơ quan;
- d) Thông qua người phụ trách các bộ phận của cơ quan để thông báo đến CCVCNLD;
- đ) Các hình thức khác theo quy định của pháp luật và quy chế thực hiện dân chủ của cơ quan.

2. Nội dung thông tin quy định tại Điều 4 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 6. Trách nhiệm tổ chức thực hiện việc công khai thông tin ở cơ quan

1. Người đứng đầu cơ quan có trách nhiệm tổ chức đăng tải các thông tin quy định tại Điều 4 của Quy chế này trên Trang thông tin điện tử của cơ quan, gửi qua hệ thống QLVB hoặc niêm yết tại trụ sở cơ quan ít nhất là 20 ngày liên tục kể từ ngày bắt đầu đăng tin, gửi thông tin hoặc niêm yết, trừ trường hợp pháp luật có quy định khác.

2. Cùng với việc thực hiện công khai thông tin bằng các hình thức quy định tại khoản 1 Điều này, căn cứ vào đặc điểm, tính chất hoạt động và nội dung cần công khai, người đứng đầu cơ quan có thể quyết định lựa chọn thêm các hình thức công khai khác phù hợp với điều kiện thực tế của cơ quan, bảo đảm để CCVCNLD tiếp cận thông tin chính xác, đầy đủ, kịp thời, thuận lợi.

3. Người đứng đầu cơ quan có trách nhiệm tổ chức cung cấp thông tin theo yêu cầu của CCVCNLD 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. Cơ quan 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 phù hợp với đặc điểm tổ chức, hoạt động, điều kiện thực tế của cơ quan mình và không trái với quy định tại Mục này.

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 THAM GIA Ý KIẾN

Điều 7. Những nội dung CCVCNLD 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, phiến 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 CCVCNLD;
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 thực hiện dân chủ của cơ quan.

Điều 8. Hình thức CCVCNLD tham gia ý kiến

Căn cứ đặc điểm, tính chất hoạt động và nội dung tham gia ý kiến, CCVCNLD 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 hoặc thông qua người phụ trách các bộ phận của cơ quan;
2. Thể hiện ý kiến qua phiếu lấy ý kiến trực tiếp hoặc dự thảo văn bản do cấp có thẩm quyền gửi;
3. Tham gia ý kiến qua hòm thư góp ý, đường dây nóng, hệ thống QLVB hoặc trang thông tin điện tử của cơ quan;
4. Các hình thức khác không trái với quy định của pháp luật.

Điều 9. Trách nhiệm trong việc tổ chức để CCVCNLD tham gia ý kiến

1. Người đứng đầu cơ quan có kế hoạch tổ chức lấy ý kiến CCVCNLD về các nội dung quy định tại Điều 7 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 CCVCNLD; nghiên cứu, tiếp thu, giải trình ý kiến tham gia và thực hiện việc công khai nội dung giải trình, tiếp thu đến CCVCNLD.

2. Đảng viên, CCVCNLD 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 CCVCNLD và quá trình tổ chức thực hiện quyết định về các nội dung này.

Mục 3 CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC, NGƯỜI LAO ĐỘNG KIỂM TRA, GIÁM SÁT

Điều 10. Nội dung CCVCNLD kiểm tra, giám sát

CCVCNLD trực tiếp thực hiện việc kiểm tra, giám sát thông qua:

1. CCVCNLD kiểm tra việc thực hiện các nội dung quy định tại Điều 7 của Quy chế này.

2. CCVCNLD giám sát việc tổ chức thực hiện dân chủ trong hoạt động cơ quan và việc thực hiện chính sách, pháp luật của người đứng đầu, tập thể lãnh đạo, người có thẩm quyền trong cơ quan, hành vi hành chính của người thực thi công vụ, nhiệm vụ tại cơ quan.

Điều 11. Hình thức CCVCNLD kiểm tra, giám sát

1. Hoạt động học tập, công tác, sinh hoạt của CCVCNLD ở cơ quan;

2. Quan sát, tìm hiểu, giao tiếp với người có chức vụ, quyền hạn, CCVCNLD khác trong cơ quan;

3. 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 CCVCNLD đã bàn và quyết định;

Điều 12. Xử lý kết quả kiểm tra, giám sát của CCVCNLD

1. Thông qua việc kiểm tra, giám sát trực tiếp CCVCNLD 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, tập thể 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, CCVCNLD có quyền khiếu nại, tố cáo theo quy định của pháp luật hoặc kiến nghị, phản ánh đến người đứng đầu cơ quan.

Điều 13. Trách nhiệm trong việc bảo đảm để CCVCNLD thực hiện kiểm tra, giám sát

1. Người đứng đầu cơ quan có trách nhiệm sau đây:

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

b) Xem xét, giải quyết, giải trình và trả lời kịp thời khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của CCVCNLD; 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 CCVCNLD 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 thì bị xử lý theo quy định của pháp luật.

2. CCVCNLD 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 14. Trách nhiệm thi hành

1. CCVCNLD Sở Nội vụ có trách nhiệm thực hiện nghiêm Quy chế này.

2. Thủ trưởng các phòng chuyên môn, đơn vị trực thuộc Sở tổ chức phổ biến Quy chế này đến CCVCNLD. Trường hợp vi phạm quy chế này tùy theo tính chất và mức độ vi phạm sẽ bị xử lý theo quy định của pháp luật.

Điều 15. Tổ chức thực hiện

1. Văn phòng Sở tham mưu cho Giám đốc Sở phối hợp xây dựng, triển khai Kế hoạch công khai Quy chế bằng các hình thức linh hoạt, hiệu quả; đồng thời đôn đốc, kiểm tra và giám sát thực hiện Quy chế này.

2. Trường hợp chưa được Quy định tại quyết định này thì thực hiện theo đúng các quy định của pháp luật liên quan.

3. Trong quá trình thực hiện, nếu có vấn đề chưa rõ hoặc vướng mắc, các phòng chuyên môn, đơn vị trực thuộc Sở phối hợp với Văn phòng Sở tổng hợp, trình Giám đốc xem xét, điều chỉnh Quy chế cho phù hợp./.