

QUY CHẾ

Thực hiện dân chủ trong hoạt động của Ban Quản lý Khu kinh tế và Khu công nghiệp tỉnh Khánh Hòa

(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-KKTKCN ngày tháng 01 năm 2026
của Ban Quản lý Khu kinh tế và Khu công nghiệp tỉnh Khánh Hòa)

Chương I NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Quy chế thực hiện dân chủ trong hoạt động của Ban Quản lý Khu kinh tế và Khu công nghiệp tỉnh Khánh Hòa (Ban Quản lý) quy định về nội dung, cách thức thực hiện dân chủ, quyền và nghĩa vụ của công chức, viên chức, người lao động (CCVC) và trách nhiệm của các tổ chức, cá nhân trong thực hiện dân chủ ở Ban Quản lý.

2. Quy chế này áp dụng đối với CCVC đang làm việc tại các phòng, đơn vị thuộc, trực thuộc Ban Quản lý.

Điều 2. Nguyên tắc thực hiện dân chủ

1. Bảo đảm quyền của CCVC được biết, tham gia ý kiến, quyết định và kiểm tra, giám sát việc thực hiện dân chủ ở cơ sở trong hoạt động của Ban Quản lý theo quy định của pháp luật và Quy chế này.

2. Đảm bảo sự lãnh đạo của Đảng ủy, sự lãnh đạo, chỉ đạo, điều hành của Trưởng Ban Quản lý và sự tham gia của các tổ chức đoàn thể trong thực hiện dân chủ của cơ quan.

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 CCVC 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 CCVC 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 Ban Quản lý 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

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

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 CCVC.

Chương II **THỰC HIỆN DÂN CHỦ Ở CƠ QUAN**

Mục 1 **CÔNG KHAI THÔNG TIN**

Điều 6. Những nội dung thông tin 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 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 hàng năm, hàng quý, hàng 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 hàng 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, 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 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 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 CCVC; khen thưởng, kỷ luật, thôi việc, nghỉ hưu đối với CCVC; các đề án, dự án và việc tham mưu 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; 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;

9. Nội quy, quy chế, quy định, quy tắc của cơ quan;

10. Kết quả tổng hợp ý kiến và giải trình, tiếp thu ý kiến của CCVC về những nội dung CCVC tham gia ý kiến quy định tại Điều 11 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. Nội dung khác theo quy định của pháp luật.

Điều 7. Hình thức, thời điểm và trách nhiệm tổ chức thực hiện việc công khai thông tin ở cơ quan

1. Các hình thức công khai 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 cơ quan;
- c) Thông báo tại Hội nghị CCVC của cơ quan;
- d) Thông báo bằng văn bản đến CCVC;
- đ) Thông báo cho Trưởng các phòng, đơn vị trực thuộc để thông tin đến CCVC được biết;
- e) Thông báo bằng văn bản đến các chi bộ, lãnh đạo các phòng, đơn vị trực thuộc để thông tin đến đảng viên, CCVC;

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

2. Thời điểm công khai

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. Trách nhiệm tổ chức thực hiện

a) Đăng thông tin quy định tại Điều 6 của Quy chế này trên Trang thông tin điện tử của Ban Quản lý 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 đăng thông tin trên Trang thông tin điện tử của Ban Quản lý hoặc hệ thống thông tin điện tử nội bộ; căn cứ vào đặc điểm, tính chất hoạt động và nội dung cần công khai, Trưởng Ban Quản lý 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 CCVC 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, NGƯỜI LAO ĐỘNG BÀN VÀ QUYẾT ĐỊNH

Điều 8. Những nội dung CCVC 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 CCVC tại cơ quan ngoài các khoản đã được pháp luật quy định.
3. Nội dung nghị quyết Hội nghị CCVC.
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 CCVC bàn và quyết định

1. CCVC bàn và quyết định những nội dung quy định tại Điều 8 Quy chế này tại Hội nghị CCVC trên cơ sở đề xuất của Trưởng Ban Quản lý hoặc có ít nhất một phần ba tổng số CCVC cùng đề nghị.

2. Trường hợp không thể tổ chức Hội nghị CCVC của Ban Quản lý vì lý do bất khả kháng thì Lãnh đạo Ban Quản lý quyết định tổ chức gửi phiếu lấy ý kiến của toàn thể CCVC trong cơ quan.

Điều 10. Tổ chức Hội nghị CCVC

1. Hội nghị CCVC của Ban Quản lý do Trưởng Ban Quản lý chủ trì. Hội nghị CCVC 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 Trưởng Ban Quản lý quyết định.

Hội nghị CCVC được tổ chức bất thường khi có đề xuất của Trưởng Ban Quản lý hoặc có ít nhất một phần ba tổng số CCVC.

2. Thành phần dự Hội nghị là toàn thể CCVC. Hội nghị được tổ chức hợp lệ khi có ít nhất là hai phần ba tổng số CCVC 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 CCVC 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 CCVC 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 người đứng đầu cơ quan 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 CCVC về những nội dung quy định tại Điều 12 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) Người đứng đầu cơ quan trình bày báo cáo về các nội dung quy định tại điểm a và điểm c khoản 3 Điều này;

b) Đại diện lãnh đạo cơ quan báo cáo về các nội dung quy định tại điểm b khoản 3 Điều này; kết quả giám sát, hỗ trợ CCVC thực hiện dân chủ ở cơ quan;

c) CCVC tham dự Hội nghị thảo luận, tham gia ý kiến, đề xuất, kiến nghị (nếu có);

d) Người đứng đầu cơ quan, đơn vị tiếp thu, giải đáp thắc mắc, kiến nghị của CCVC đối với các nội dung thuộc thẩm quyền, bàn các biện pháp cải tiến điều kiện làm việc, nâng cao đời sống của CCVC 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) Thông qua nghị quyết Hội nghị.

5. Đối với đơn vị trực thuộc Ban Quản lý tự tổ chức Hội nghị viên chức, người lao động tại đơn vị mình. Các nội dung thực hiện theo quy định tại Điều này.

Điều 11. Trách nhiệm trong việc tổ chức để CCVC bàn, quyết định và thực hiện quyết định của tập thể CCVC

1. Trưởng Ban Quản lý có trách nhiệm quyết định chủ trương, xây dựng kế hoạch tổ chức Hội nghị CCVC hoặc tổ chức gửi phiếu lấy ý kiến để CCVC bàn, quyết định các nội dung quy định tại Điều 8 của Quy chế này.

2. Trưởng Ban Quản lý có trách nhiệm chỉ đạo phổ biến, hướng dẫn, đôn đốc việc thực hiện nghị quyết của Hội nghị CCVC, quy chế thực hiện dân chủ của cơ quan, đơn vị và các nội dung khác đã được CCVC 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, Trưởng Ban Quản lý có trách nhiệm chỉ đạo tổ chức kiểm tra, đánh giá kết quả thực hiện nghị quyết Hội nghị CCVC; thông báo kết quả kiểm tra, đánh giá đến toàn thể CCVC trong cơ quan, đơn vị.

4. Đảng viên, CCVC trong cơ quan, đơn vị có trách nhiệm tích cực, gương mẫu tham gia bàn và quyết định các nội dung quy định tại Điều 8 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 CCVC 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, đơn vị hoặc cơ quan khác có thẩm quyền.

Mục 3

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

Điều 12. Những nội dung CCVC 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 CCVC.

8. Các dự thảo: Quy chế thực hiện dân chủ của cơ quan; quy chế chi tiêu nội bộ của cơ quan; các nội quy, quy chế khác của cơ quan và các nội dung khác theo quy định của pháp luật.

Điều 13. Hình thức CCVC tham gia ý kiến

Căn cứ đặc điểm, tính chất hoạt động và nội dung tham gia ý kiến, CCVC có thể tham gia ý kiến thông qua một hoặc một số hình thức sau đây:

1. Tham gia ý kiến trực tiếp với Trưởng Ban Quản lý hoặc thông qua trưởng các phòng, đơn vị thuộc Ban Quản lý.
2. Thông qua Hội nghị CCVC 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 các tổ chức đoàn thể khác tại cơ quan.

Điều 14. Trách nhiệm trong việc tổ chức để CCVC tham gia ý kiến

1. Trưởng Ban Quản lý chỉ đạo tổ chức lấy ý kiến CCVC về các nội dung quy định tại Điều 12 của Quy chế này, trong đó xác định rõ nội dung, 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 CCVC; nghiên cứu, tiếp thu, giải trình ý kiến tham gia và thực hiện công khai nội dung giải trình, tiếp thu đến CCVC.

2. Trưởng Ban Quản lý chỉ đạo thực hiện kế hoạch tổ chức lấy ý kiến; giám sát việc lập và tổ chức thực hiện kế hoạch; tham gia ý kiến trước khi Trưởng Ban Quản lý quyết định ban hành quy chế thực hiện dân chủ của cơ quan.

3. Đảng viên, CCVC 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 CCVC 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

Điều 15. Nội dung CCVC kiểm tra, giám sát

1. Kiểm tra việc thực hiện các nội dung mà tập thể CCVC 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 Trường Ban Quản lý, Lãnh đạo Ban Quản lý và trưởng các phòng, đơn vị trực thuộc Ban Quản lý.

Điều 16. Hình thức kiểm tra, giám sát của CCVC

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

1. Hoạt động học tập, công tác, sinh hoạt của CCVC ở cơ quan;
2. Quan sát, tìm hiểu, giao tiếp với người có chức vụ, quyền hạn, CCVC 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 CCVC đã bàn và quyết định;
4. Tham dự Hội nghị CCVC.
5. CCVC thực hiện việc kiểm tra, giám sát thông qua hoạt động của Ban Thanh tra nhân dân ở cơ quan.

Điều 17. Xử lý kết quả kiểm tra, giám sát của CCVC

1. Thông qua việc kiểm tra, giám sát trực tiếp, CCVC 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 Trường Ban Quản lý, các Phó Trường Ban Quản lý, trưởng các phòng, đơn vị trực thuộc; 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, CCVC kiến nghị, phản ánh đến Trường Ban Quản lý 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 CCVC thực hiện kiểm tra, giám sát theo quy định.

Điều 18. Trách nhiệm trong việc bảo đảm để CCVC thực hiện kiểm tra, giám sát

1. Trường Ban Quản lý có trách nhiệm sau đây:

a) Căn cứ vào yêu cầu, nhiệm vụ, đặc điểm, tính chất tổ chức, hoạt động; điều kiện thực tế của cơ quan, xây dựng và ban hành Quy chế thực hiện dân chủ của Ban Quản lý làm cơ sở để CCVC kiểm tra, giám sát việc thực hiện;

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

c) Xem xét, giải quyết, giải trình và trả lời kịp thời khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của CCVC, kiến nghị của các tổ chức đoàn thể 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 CCVC 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. CCVC 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.

Điều 19. Tổ chức của Ban Thanh tra nhân dân

1. Ban Thanh tra nhân dân ở cơ quan do Hội nghị CCVC bầu gồm từ 03 đến 05 thành viên.

2. Thành viên Ban Thanh tra nhân dân là người đang công tác tại Ban Quản lý, có phẩm chất đạo đức tốt, có uy tín, có đủ sức khỏe để hoàn thành nhiệm vụ; có hiểu biết về chính sách, pháp luật và tự nguyện tham gia Ban Thanh tra nhân dân; không đồng thời là Trưởng Ban Quản lý, Phó Trưởng Ban Quản lý, kế toán của Ban Quản lý.

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 tin nhiệm hoặc xin thôi làm nhiệm vụ thì Lãnh đạo đơn vị đề nghị Hội nghị CCVC 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 ủy 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; ủy 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 CCVC; 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 CCVC 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 CCVC; 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 CCVC 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 ở cơ quan 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 ở cơ quan xây dựng kế hoạch kiểm tra, giám sát cụ thể báo cáo Lãnh đạo cơ quan, đơn vị 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 CCVC 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 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 ở cơ quan 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.

b) Kết quả kiểm tra, giám sát, xác minh được lập thành văn bản và gửi đến cơ quan, cá nhân có phản ánh, kiến nghị. Trường hợp phát hiện người có hành vi vi phạm pháp luật thì kiến nghị cơ quan 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 Lãnh đạo cơ quan, đơn vị 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 CCVC của cơ quan.

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

1. Trưởng Ban Quản lý 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. Lãnh đạo cơ quan, đơn vị có trách nhiệm sau đây:

a) Giới thiệu nhân sự để Hội nghị CCVC 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 CCVC 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.

Chương III TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 23. Trách nhiệm thi hành

1. Văn phòng có trách nhiệm giúp Trưởng Ban Quản lý 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 Ban Quản lý dự án, hạ tầng.

2. Ban Quản lý dự án, hạ tầng có trách nhiệm xây dựng, ban hành Quy chế dân chủ của đơn vị đảm bảo phù hợp với quy định và Quy chế này.

3. Trưởng các phòng, đơn vị trực thuộc có trách nhiệm tuyên truyền, phổ biến và tổ chức thực hiện Quy chế này.

4. Quy chế được điều chỉnh bổ sung hàng năm cho phù hợp hoặc khi có ý kiến của hai phần ba số CCVC của cơ quan.

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