

## QUY CHẾ

**Thực hiện dân chủ trong hoạt động của Thi hành án dân sự tỉnh Thái Nguyên**  
(Ban hành kèm theo Quyết định số 74/QĐ-THADS  
ngày 23/7/2025 của Trưởng Thi hành án dân sự tỉnh Thái Nguyên)

### Phần thứ nhất

### QUY ĐỊNH CHUNG

#### Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

- Nội dung, cách thức thực hiện dân chủ trong hoạt động của Thi hành án dân sự (THADS) tỉnh Thái Nguyên.
- Quyền, nghĩa vụ của công chức và người lao động thực hiện dân chủ trong hoạt động của THADS tỉnh Thái Nguyên.
- Trách nhiệm của cơ quan, đơn vị, cá nhân trong việc bảo đảm thực hiện dân chủ trong hoạt động của THADS tỉnh Thái Nguyên.

#### Điều 2. Đối tượng áp dụng

- Người đứng đầu THADS tỉnh Thái Nguyên.
- Công chức và người lao động trong hoạt động của THADS tỉnh Thái Nguyên.

#### Điều 3. Nguyên tắc thực hiện

- Bảo đảm sự lãnh đạo của Đảng, quản lý của Nhà nước, vai trò nòng cốt của các tổ chức chính trị - xã hội trong thực hiện dân chủ ở cơ quan.
- Bảo đảm quyền của công chức, người lao động được biết, tham gia ý kiến, quyết định và kiểm tra, giám sát việc thực hiện dân chủ ở cơ quan.
- Thực hiện dân chủ ở cơ quan trong khuôn khổ Hiến pháp và pháp luật; bảo đảm trật tự, kỷ cương, không cản trở hoạt động bình thường của cơ quan.
- Bảo đảm công khai, minh bạch, tăng cường trách nhiệm giải trình trong quá trình thực hiện dân chủ ở cơ quan.
- Bảo vệ lợi ích của Nhà nước, quyền và lợi ích hợp pháp của của tổ chức, cá nhân.
- Tôn trọng ý kiến đóng góp của công chức, người lao động, kịp thời giải quyết kiến nghị, phản ánh đó.

#### **Điều 4. Quyền và nghĩa vụ của công chức, người lao động trong thực hiện dân chủ ở cơ quan**

1. Quyền của công chức, người lao động trong thực hiện dân chủ ở cơ quan, đơn vị:

a) 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 và Quy chế này.

b) Được công khai thông tin và yêu cầu cung cấp thông tin đầy đủ, chính xác, kịp thời theo quy định của pháp luật; đề xuất sáng kiến, tham gia ý kiến, bàn và quyết định đối với các nội dung thực hiện dân chủ theo quy định của Luật dân chủ ở cơ sở và quy định khác của pháp luật có liên quan; 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 quan, đơn vị theo quy định của pháp luật.

c) 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 cơ quan.

d) 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 theo đúng quy định của Đảng và pháp luật của Nhà nước; thụ hưởng thành quả đổi mới, phát triển kinh tế - xã hội, chế độ an sinh xã hội và kết quả thực hiện dân chủ.

2. Nghĩa vụ của công chức, người lao động trong thực hiện dân chủ ở cơ quan:

a) Tuân thủ quy định của pháp luật về thực hiện dân chủ ở cơ sở; chấp hành các quy định, quy chế của cơ quan; tôn trọng, bảo đảm trật tự, an toàn xã hội, lợi ích của Nhà nước, quyền và lợi ích hợp pháp của cơ quan, tổ chức, cá nhân.

b) Tham gia ý kiến về các nội dung được cơ quan, đơn vị đưa ra lấy ý kiến theo quy định của pháp luật về thực hiện dân chủ ở cơ sở, quy định khác của pháp luật có liên quan và Quy chế này.

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

#### **Điều 5. Các biện pháp bảo đảm thực hiện dân chủ ở cơ quan**

1. Bồi dưỡng nâng cao năng lực chuyên môn, nghiệp vụ cho công chức, người lao động được giao nhiệm vụ tổ chức thực hiện pháp luật về dân chủ ở cơ sở.

2. Tăng cường công tác thông tin, tuyên truyền, phổ biến, giáo dục pháp luật về việc thực hiện dân chủ ở cơ sở; nâng cao nhận thức của công chức, người lao động về việc bảo đảm thực hiện dân chủ ở cơ sở.

3. Nâng cao trách nhiệm của cơ quan, vai trò nêu gương của người đứng đầu, cán bộ lãnh đạo, quản lý, đảng viên, công chức, người lao động trong việc thực hiện dân chủ và bảo đảm thực hiện dân chủ ở cơ sở; lấy mức độ thực hiện dân chủ ở cơ quan làm căn cứ đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ.

4. Kịp thời biểu dương, khen thưởng các gương điển hình, có nhiều thành tích trong việc phát huy và tổ chức thực hiện tốt dân chủ ở cơ sở; phát hiện, xử lý nghiêm đơn vị, cá nhân vi phạm pháp luật về thực hiện dân chủ ở cơ quan.

5. Tăng cường, khuyến khích ứng dụng công nghệ thông tin, chuyển đổi số, khoa học - kỹ thuật và bảo đảm các điều kiện cần thiết khác cho việc tổ chức thực hiện dân chủ ở cơ sở phù hợp với tiến trình xây dựng chính quyền điện tử, chính quyền số, xã hội số.

### **Điều 6. Các hành vi bị nghiêm cấm**

1. 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 quan. Gây khó khăn, phiền hà hoặc cản trở, đe dọa công dân thực hiện dân chủ ở cơ quan.

2. Lợi dụng việc thực hiện dân chủ 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.

3. Lợi dụng việc thực hiện dân chủ 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.

4. Giả mạo giấy tờ, gian lận hoặc dùng thủ đoạn khác để làm sai lệch kết quả, quyết định, tham gia ý kiến trong thực hiện quy định về dân chủ ở cơ sở.

### **Điều 7. Xử lý vi phạm pháp luật về thực hiện dân chủ tại cơ quan**

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. Công chức 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 Chính phủ.

## **Phần thứ hai**

# **NỘI DUNG THỰC HIỆN DÂN CHỦ TRONG CƠ QUAN**

## **CHƯƠNG I. CÔNG KHAI THÔNG TIN**

### **Điều 8. Những nội dung 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 THADS tỉnh Thái Nguyên 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 hàng năm, kinh phí Phí Thi hành án giữ lại theo tỷ lệ quy định của Nhà nước 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, thanh lý, tiêu hủy và hình thức xử lý khác đối với tài sản công;

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 công chức, người lao động; khen thưởng, kỷ luật, thôi việc, nghỉ hưu đối với công chức, người lao động; các đề án, dự án, chương trình, kế hoạch và việc xây dựng các văn bản quy phạm pháp luật

của cơ quan;

7. Các vụ việc tiêu cực, tham nhũng xảy ra trong cơ quan đã cấp có thẩm quyền kết luận; bản kê khai tài sản, thu nhập hàng năm của người có nghĩa vụ kê khai theo quy định 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 của cơ quan, gồm: Quy chế làm việc; quy chế chi tiêu nội bộ; quy chế quản lý, khai thác sử dụng và bảo vệ mạng thông tin; quy chế quản lý và sử dụng tài sản công của cơ quan...;

10. Kết quả tổng hợp ý kiến và giải trình, tiếp thu ý kiến của công chức, người lao động về những nội dung công chức, người lao động tham gia ý kiến;

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 9. Hình thức, thời điểm, thời gian công khai**

1. Hình thức công khai thông tin

#### *1.1. Các hình thức công khai thông tin*

a) Niêm yết tại bảng thông tin của cơ quan;

b) Thông báo bằng văn bản gửi toàn thể công chức, người lao động của cơ quan;

c) Thông báo cho người đứng đầu các Phòng chuyên môn, Phòng THADS khu vực và yêu cầu thông báo đến công chức, người lao động thuộc các phòng, đơn vị đó.

d) Thông báo bằng văn bản đến Đảng bộ THADS tỉnh Thái Nguyên;

e) Thông báo qua hệ thống thông tin nội bộ hoặc đăng tải thông báo trên Trang thông tin điện tử THADS tỉnh Thái Nguyên.

#### *1.2. Lựa chọn hình thức công khai thông tin*

- Trường hợp đã có hệ thống thông tin điện tử nội bộ thì thực hiện hình thức đăng tải thông tin trên hệ thống thông tin điện tử nội bộ.

- Trường hợp chưa có hệ thống thông tin điện tử nội bộ thì thực hiện hình thức niêm yết thông tin tại trụ sở của cơ quan và nơi làm việc của các đơn vị, bộ phận có liên quan trực tiếp.

- 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, thủ trưởng cơ quan có thể quyết định lựa chọn thêm các hình thức công khai khác quy định tại

mục 1.1 Điều 9 của Quy chế này.

2. Thời điểm công khai: Các nội dung thông tin tại Điều 8 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*).

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

### **Điều 10. Trách nhiệm tổ chức thực hiện việc công khai**

1. Đăng tải các thông tin trên Trang thông tin điện tử THADS tỉnh hoặc Trường THADS quyết định hình thức công khai với từng nội dung công khai; chịu trách nhiệm việc công khai các hoạt động trong nội bộ cơ quan;

2. Trường THADS có trách nhiệm tổ chức cung cấp thông tin theo yêu cầu của công 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 11. Hồ sơ công khai**

Trường THADS 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 hàng 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 Bảng tin công khai tại trụ sở cơ quan;
4. Biên bản kết thúc công khai thông tin;
5. Báo cáo kết quả đăng tải các thông tin công khai trên trang thông tin điện tử nội bộ và kết quả công khai thông tin bằng các hình thức khác.

## **CHƯƠNG II. CÔNG CHỨC, NGƯỜI LAO ĐỘNG BÀN VÀ QUYẾT ĐỊNH**

### **Điều 12. Những nội dung công chức, người lao động bàn và quyết định**

1. Việc thu, chi, quản lý, sử dụng các khoản đóng góp của công chức, người lao động tại cơ quan, đơn vị (*ngoài các khoản đã được pháp luật quy định*);
2. 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 13. Hình thức bàn và quyết định**

Gửi phiếu lấy ý kiến của toàn thể công chức, người lao động trong cơ quan.

#### **Điều 14. Trách nhiệm của các tổ chức, cá nhân**

Đảng viên, công chức, người lao động trong cơ quan 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 công chức, người lao động không bảo đảm trình tự, thủ tục hoặc có nội dung trái với quy định của pháp luật, trái đạo đức xã hội thì có quyền kiến nghị, phản ánh đến lãnh đạo cấp trên trực tiếp của cơ quan hoặc cơ quan khác có thẩm quyền.

#### **Điều 15. Hồ sơ về việc bàn và quyết định**

Trưởng THADS có trách nhiệm chỉ đạo việc lập và lưu hồ sơ về việc tổ chức đề công chức, người lao động tham gia bàn, quyết định, bao gồm các văn bản sau:

1. Biên bản kiểm phiếu lấy ý kiến của toàn thể công chức, người lao động trong cơ quan (nếu có tổ chức lấy ý kiến bằng phiếu);
2. Báo cáo (6 tháng, 1 năm) về kiểm tra, đánh giá kết quả thực hiện các nội dung công chức, người lao động đã thống nhất, quyết định.

### **CHƯƠNG III. CÔNG CHỨC, NGƯỜI LAO ĐỘNG THAM GIA Ý KIẾN**

#### **Điều 16. Những nội dung công 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 hàng năm của cơ quan; Tổ chức phong trào thi đua của cơ quan; Báo cáo sơ kết, tổng kết của cơ quan;
3. 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, quan liêu, phiền hà, sách nhiễu Nhân dân;
4. Kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng, bổ nhiệm công chức;
5. Thực hiện chế độ, chính sách liên quan đến quyền và lợi ích của công chức, người lao động;
6. Dự thảo quy chế thực hiện dân chủ của cơ quan; Dự thảo quy chế chi tiêu nội bộ của cơ quan;

#### **Điều 17. Hình thức công 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, 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 Trưởng THADS hoặc thông qua Trưởng các

Phòng chuyên môn, Trưởng phòng Phòng THADS khu vực thuộc THADS tỉnh Thái Nguyên;

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 thông tin nội bộ hoặc Trang thông tin điện tử THADS tỉnh;
5. Thông qua các tổ chức chính trị - xã hội;
6. Các hình thức khác không trái với quy định của pháp luật.

**Điều 18. Trách nhiệm trong việc tổ chức để công chức, người lao động tham gia ý kiến**

1. Trưởng THADS có kế hoạch tổ chức lấy ý kiến công 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 công chức, người lao động.
2. Trưởng THADS chỉ đạo 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, người lao động đã tham gia ý kiến; tham gia ý kiến trước khi Trưởng THADS quyết định ban hành quy chế thực hiện dân chủ của cơ quan.
3. Đảng viên, công 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, người lao động và quá trình tổ chức thực hiện quyết định về các nội dung này.

**Điều 19. Hồ sơ về việc tổ chức để công chức, người lao động tham gia ý kiến**

1. Kế hoạch tổ chức lấy ý kiến công 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 IV. CÔNG CHỨC, NGƯỜI LAO ĐỘNG KIỂM TRA, GIÁM SÁT**

**Điều 20. Nội dung công chức, người lao động kiểm tra, giám sát**

1. Công chức, người lao động kiểm tra việc thực hiện các nội dung mà tập thể công chức, người lao động đã bàn và quyết định quy định tại Điều 12 Quy chế này.

2. Công chức, người lao động giám sát việc tổ chức thực hiện dân chủ ở cơ quan và việc thực hiện chính sách, pháp luật của Trường THADS, tập thể lãnh đạo, người có thẩm quyền của cơ quan, hành vi hành chính của người thực thi công vụ, nhiệm vụ tại cơ quan.

### **Điều 21. Hình thức kiểm tra, giám sát**

1. Công chức, người lao động trực tiếp thực hiện việc kiểm tra, giám sát thông qua hoạt động học tập, công tác, sinh hoạt của công chức, người lao động ở cơ quan; Thông qua hoạt động kiểm điểm công tác, tự phê bình và phê bình trong các cuộc họp định kỳ của cơ quan THADS;

2. Công chức, người lao động trực tiếp thực hiện việc kiểm tra, giám sát thông qua hoạt động quan sát, tìm hiểu, giao tiếp với người có chức vụ, quyền hạn, công chức, người lao động khác trong cơ quan;

3. Công chức, người lao động trực tiếp thực hiện việc kiểm tra, giám sát thông qua hoạt động 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, người lao động đã bàn và quyết định;

### **Điều 22. Xử lý kết quả kiểm tra, giám sát của công chức, người lao động**

1. Thông qua việc kiểm tra, giám sát trực tiếp, công 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, 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, công 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, các tổ chức đoàn thể của cơ quan, thực hiện kiểm tra, giám sát theo chức năng, nhiệm vụ.

### **Điều 23. Trách nhiệm trong việc bảo đảm để công chức, người lao động thực hiện kiểm tra, giám sát**

1. Trường THADS có trách nhiệm:

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

- Xem xét, giải quyết, giải trình và trả lời kịp thời khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của công chức và người lao động, 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;

- 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. Công chức và người lao động chịu trách nhiệm về nội dung khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của mình; chủ động, tích cực phối hợp với các cơ quan, tổ chức, cá nhân có trách nhiệm trong việc xác minh, kiểm tra, giám sát đối với các nội dung mà mình đã kiến nghị, đề nghị.

**Điều 24. Hồ sơ về việc tổ chức để công chức và người lao động kiểm tra, giám sát**

1. Quy chế Dân chủ cơ sở cơ quan.
2. Các quy định theo pháp luật.

**Phần thứ ba**

**TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

**Điều 25. Phối hợp thực hiện**

1. Đề nghị Ban Chỉ đạo Quy chế dân chủ cơ quan:
  - a) Tham mưu giúp Đảng bộ THADS tỉnh Thái Nguyên lãnh đạo, chỉ đạo các đoàn thể cơ quan tổ chức triển khai thực hiện Quy chế này.
  - b) Thường xuyên kiểm tra, giám sát việc thực hiện Quy chế này.
2. Đề nghị các đoàn thể:
  - a) Phối hợp tuyên truyền, vận động công chức và người lao động hiểu và thực hiện các quy định của pháp luật về thực hiện quy chế dân chủ ở cơ sở và Quy chế này.
  - b) Tập hợp những ý kiến, kiến nghị chính đáng của người dân về xây dựng và thực hiện quy chế dân chủ ở cơ sở, kịp thời gửi cơ quan có thẩm quyền giải quyết.
  - c) Tham gia giám sát việc thực hiện Quy chế này.

**Điều 26. Điều khoản thi hành**

1. Công chức và người lao động; các tổ chức, cá nhân có trách nhiệm thực hiện quy chế này.
2. Công khai Quy chế: Thủ trưởng cơ quan xây dựng và triển khai kế hoạch công khai Quy chế này bằng các hình thức: Niêm yết thường xuyên tại bảng thông tin của cơ quan; thông báo qua hệ thống thông tin nội bộ hoặc đăng tải trên Trang

thông tin điện tử THADS tỉnh Thái Nguyên; thông báo bằng văn bản đến toàn thể công chức và người lao động tại cơ quan. Thời điểm công khai Quy chế, chậm nhất 05 ngày làm việc kể từ ngày ban hành Quy chế.

3. Giao Chánh Văn phòng chịu trách nhiệm tham mưu cho Trưởng THADS triển khai, kiểm tra, đôn đốc, tổ chức thực hiện Quy chế này. Định kỳ hàng năm tham mưu báo cáo Đảng bộ, Ban Chỉ đạo thực hiện quy chế dân chủ cơ quan và Ban chỉ đạo thực hiện quy chế dân chủ Cục quản lý THADS./.