

Số: /QĐ-TTBTXH

Sơn La, ngày 14 tháng 01 năm 2026

QUYẾT ĐỊNH
Về việc ban hành Quy chế thực hiện dân chủ của
Trung tâm Bảo trợ xã hội tỉnh Sơn La

GIÁM ĐỐC TRUNG TÂM BẢO TRỢ XÃ HỘI

Căn cứ Luật Thực hiện dân chủ ở cơ sở ngày 10 tháng 11 năm 2022; Luật Luật số 97/2025/QH15 ngày 27 tháng 6 năm 2025 của Quốc hội về Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Mặt trận Tổ quốc Việt Nam, Luật Công đoàn, Luật Thanh niên và Luật Thực hiện dân chủ ở cơ sở;

Nghị định số 59/2023/NQ-CP ngày 14/8/2023 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật thực hiện dân chủ cơ sở;

Căn cứ Quyết định số 622/QĐ-UBND ngày 20/3/2025 của Ủy ban nhân dân tỉnh về việc quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Trung tâm Bảo trợ xã hội tỉnh Sơn La, trực thuộc Sở Y tế;

Căn cứ Công văn số 4963/UBND-NC ngày 30/8/2025 của UBND tỉnh Sơn La về việc triển khai thực hiện Quy chế dân chủ ở cơ sở;

Căn cứ Công văn số 2748/SYT-VP, ngày 25/9/2025 của Sở Y tế tỉnh Sơn La về việc triển khai thực hiện Quy chế dân chủ ở cơ sở;

Căn cứ kết quả xin ý kiến viên chức, người lao động ngày 10 tháng 01 năm 2026;

Xét đề nghị của Trưởng phòng Hành chính - Tổng hợp.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế thực hiện dân chủ của Trung tâm Bảo trợ xã hội tỉnh Sơn La, gồm: 03 Chương; 11 Điều.

Điều 2. Phòng Hành chính - Tổng hợp có nhiệm vụ tham mưu cho Thủ trưởng cơ quan hướng dẫn, kiểm tra việc triển khai thực hiện Quy chế đảm bảo thiết thực, hiệu quả.

Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 199/QĐ-TTBTXH ngày 23/10/2025 của Trung tâm Bảo trợ xã hội về việc ban hành Quy chế thực hiện dân chủ của Trung tâm Bảo trợ xã hội.

Điều 3. Phòng Hành chính - Tổng hợp, các Phòng chuyên môn, các tổ chức, cá nhân có liên quan và toàn thể viên chức, người lao động của Trung tâm Bảo trợ xã hội chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như điều 3;
- Sở Y tế (B/c);
- Lãnh đạo TT;
- Lưu VT, (H01b).

GIÁM ĐỐC



Lê Văn Tuấn

Sơn La, ngày 14 tháng 01 năm 2026

QUY CHẾ

Thực hiện dân chủ của Trung tâm Bảo trợ xã hội tỉnh Sơn La
(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-TTBTXH, ngày 14 tháng 01 năm 2026 của Trung tâm Bảo trợ xã hội tỉnh Sơn La)

Chương I **QUY ĐỊNH CHUNG**

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

1. Dân chủ trong nội bộ đơn vị.

- Những việc phải công khai để viên chức, người lao động biết.
- Những việc viên chức, người lao động tham gia ý kiến, người đứng đầu đơn vị quyết định.
- Những việc viên chức và người lao động giám sát, kiểm tra.
- Trách nhiệm của người đứng đầu đơn vị và viên chức, người lao động trong việc thực hiện dân chủ trong hoạt động nội bộ của đơn vị.

2. Dân chủ trong quan hệ và giải quyết công việc với công dân, đơn vị, tổ chức có liên quan.

- Quan hệ giữa người đứng đầu đơn vị với cơ quan cấp trên và với cơ quan cấp dưới.
- Trách nhiệm của người đứng đầu đơn vị và viên chức, người lao động trong quan hệ và giải quyết công việc với công dân, đơn vị, tổ chức có liên quan.

Điều 2. Nguyên tắc thực hiện

- Bảo đảm quyền của viên chức, người lao động được biết, được tham gia ý kiến, quyết định và kiểm tra, giám sát việc thực hiện dân chủ ở cơ sở.
- Quan hệ giữa của người đứng đầu đơn vị với đơn vị cấp trên và với viên chức, người lao động của đơn vị.
- Trách nhiệm của người đứng đầu đơn vị của viên chức, người lao động trong quan hệ và giải quyết công việc với công dân, đơn vị, tổ chức có liên quan.

Chương II **DÂN CHỦ TRONG NỘI BỘ ĐƠN VỊ**

Điều 3. Những nội dung, hình thức, thời điểm công khai

1. Những nội dung người đứng đầu đơn vị phải công khai

a) Chủ trương, chính sách của Đảng và pháp luật của Nhà nước liên quan đến tổ chức và hoạt động của đơn vị;

b) Kế hoạch công tác hằng năm, hằng quý, hằng tháng;

c) Số liệu, báo cáo thuyết minh dự toán ngân sách nhà nước đã được cấp và các nguồn tài chính khác; tình hình thực hiện dự toán ngân sách và quyết toán ngân sách hằng năm; kết quả thực hiện các kiến nghị của kiểm tra, kiểm toán (nếu có);

d) 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;

đ) 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 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;

e) 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 viên chức, người lao động; khen thưởng, kỷ luật, thôi việc, nghỉ hưu đối với 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 đơn vị;

g) Kết luận của cấp có thẩm quyền về vụ việc tiêu cực, tham nhũng, lãng phí; bản kê khai tài sản, thu nhập của người có nghĩa vụ phải kê khai theo quy định của pháp luật;

i) Kết quả thanh tra, kiểm tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị trong nội bộ;

k) Nội quy, quy chế, quy định; quy tắc ứng xử của người có chức vụ, quyền hạn trong đơn vị.

l) Kết quả tổng hợp ý kiến và giải trình, tiếp thu ý kiến của viên chức, người lao động đã tham gia ý kiến quy định khoản 1 Điều 7 Quy chế này.

m) Văn bản chỉ đạo, điều hành của đơn vị quản lý cấp trên liên quan đến hoạt động của đơn vị.

n) Nội dung khác theo quy định của pháp luật và quy chế thực hiện dân chủ của đơn vị.

2. Các hình thức công khai

a) Niêm yết thông tin trên bảng thông tin của đơn vị.

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 đơn vị hoặc trên các trang, nhóm mạng xã hội riêng của Trung tâm.

c) Thông báo tại hội nghị viên chức, người lao động.

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

đ) Thông qua lãnh đạo các phòng chuyên môn của đơn vị để thông báo đến viên chức, người lao động.

e) Thông báo bằng văn bản đến tổ chức đảng, đến viên chức, người lao động tại đơn vị.

g) Các hình thức khác theo quy định của pháp luật và quy chế thực hiện dân chủ của đơn vị.

(Những nội dung thông tin quy định tại Khoản 1 Điều 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. Trách nhiệm thực hiện

Thủ trưởng đơn vị quyết định hình thức công khai với từng nội dung công khai; bộ phận được giao phụ trách giúp thủ trưởng đơn vị triển khai, thực hiện việc công khai. Với các hình thức sau:

a) Trường hợp có trang thông tin điện tử nội bộ hoặc hệ thống thông tin điện tử nội bộ, trang nhóm mạng xã hội riêng thì đăng tải các thông tin quy định những nội dung công khai (khoản 1 Điều này). Thời gian: **Ít nhất là 20 ngày liên tục** (Trừ trường hợp pháp luật có quy định khác).

b) Trường hợp cơ quan chưa có trang thông tin điện tử nội bộ hoặc hệ thống thông tin điện tử nội bộ thì tổ chức niêm yết các thông tin quy định những nội dung công khai (khoản 1 Điều này) tại trụ sở của cơ quan và nơi làm việc của các đơn vị/bộ phận có liên quan. Thời gian: **Ít nhất là 20 ngày liên tục** kể từ ngày niêm yết (Trừ trường hợp đã thông báo bằng văn bản hoặc pháp luật có quy định khác).

c) 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 phù hợp với điều kiện thực tế của cơ quan, bảo đảm để viên chức và người lao động tiếp cận thông tin chính xác, đầy đủ, kịp thời, thuận lợi.

d) Tổ chức cung cấp thông tin theo yêu cầu của 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 4. Nội dung, hình thức, viên chức, người lao động bàn và quyết định

1. Nội dung:

- a) Bầu, cho thôi làm thành viên Ban Thanh tra nhân dân ở đơn vị.
- b) Việc thu, chi, quản lý, sử dụng các khoản đóng góp của viên chức, người lao động tại đơn vị ngoài các khoản đã được pháp luật quy định.
- c) Nội dung nghị quyết hội nghị viên chức, người lao động.
- d) Các công việc tự quản khác trong nội bộ đơn vị không trái với quy định của pháp luật, phù hợp với đạo đức xã hội.

2. Hình thức

- a) Viên chức, người lao động tại đơn vị bàn và quyết định các nội dung quy định tại khoản 1 Điều này tại hội nghị viên chức, người lao động trên cơ sở đề xuất của người đứng đầu đơn vị hoặc khi có ít nhất 1/3 tổng số viên chức, người lao động của đơn vị cùng đề nghị.
- b) Trường hợp không thể tổ chức hội nghị viên chức, người lao động của đơn vị vì lý do bất khả kháng hoặc hội nghị đã được triệu tập đến lần thứ hai nhưng vẫn không có đủ số người tham dự theo quy định thì người đứng đầu đơn vị quyết định tổ chức gửi phiếu lấy ý kiến của toàn thể viên chức, người lao động trong đơn vị.

Điều 5. Tổ chức hội nghị viên chức, người lao động

1. Hội nghị do người đứng đầu đơn vị, đơn vị chủ trì

- a) Tổ chức định kỳ mỗi năm một lần sau khi kết thúc năm công tác (*Không chậm hơn 03 tháng của năm công tác tiếp theo*).
- b) Hội nghị tổ chức bất thường (*Khi có ít nhất 1/3 tổng số viên chức, người lao động của đơn vị cùng đề nghị*).

2. Thành phần:

- a) Tổ chức hội nghị toàn thể viên chức người lao động hoặc vì lý do chuyên môn không thể bỏ vị trí làm việc, thì người đứng đầu đơn vị quyết định thành phần tham dự hội nghị (*toàn thể hoặc đại biểu phù hợp với đặc điểm tình hình của đơn vị*).
- b) Hội nghị được tổ chức hợp lệ khi có ít nhất là 2/3 tổng số viên chức, người lao động của đơn vị hoặc ít nhất là 2/3 tổng số đại biểu được triệu tập 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

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 đơn vị.

b) Kiểm điểm việc thực hiện nghị quyết hội nghị viên chức, người lao động năm trước và những quy định về thực hiện dân chủ tại đơn vị;

c) Đánh giá, tổng kết và kiểm điểm trách nhiệm của người đứng đầu đơn vị trong việc thực hiện kế hoạch công tác 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 khoản 1 Điều 3 Quy chế này;

e) Thực hiện các nội dung về công khai thông tin; lấy ý kiến của viên chức, người lao động về những nội dung quy định tại Điều 7 Quy chế này.

g) Thực hiện các công việc khác theo quyết định của hội nghị.

4. Trình tự tổ chức hội nghị

a) Người đứng đầu đơn vị trình bày báo cáo về các nội dung quy định tại điểm a, c khoản 3 Điều này.

b) Viên chức, người lao động tham dự hội nghị thảo luận, tham gia ý kiến, đề xuất, kiến nghị (nếu có).

c) Người đứng đầu đơn vị tiếp thu, giải đáp thắc mắc, kiến nghị của viên chức, người lao động đối với các nội dung thuộc thẩm quyền, bàn các biện pháp cải tiến điều kiện làm việc, nâng cao đời sống của viên chức, người lao động trong đơn vị, các biện pháp thực hiện kế hoạch công tác năm tiếp theo của đơn vị.

d) 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.

đ) Hội nghị quyết định các nội dung quy định khoản 1 Điều 4 Quy chế này;

e) Tổ chức khen thưởng cá nhân, tập thể của đơn vị có thành tích trong công tác; phát động phong trào thi đua.

g) Thông qua nghị quyết hội nghị.

Điều 6. Trách nhiệm trong việc tổ chức để viên chức, người lao động bàn, quyết định và thực hiện quyết định của tập thể viên chức, người lao động

1. Người đứng đầu đơn vị có trách nhiệm xây dựng kế hoạch tổ chức hội nghị hoặc tổ chức gửi phiếu lấy ý kiến viên chức, người lao động bàn, quyết định các nội dung theo quy định tại khoản 1 Điều 4 Quy chế này.

2. Người đứng đầu đơn vị phổ biến, hướng dẫn, đôn đốc việc thực hiện nghị quyết của hội nghị viên chức, người lao động, quy chế thực hiện dân chủ của đơn vị và các nội dung khác đã được 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.

3. Định kỳ 06 tháng một lần, người đứng đầu đơn vị tổ chức kiểm tra, đánh giá kết quả thực hiện nghị quyết hội nghị viên chức, người lao động; thông báo kết quả kiểm tra, đánh giá đến toàn thể viên chức, người lao động trong đơn vị.

4. Đảng viên, viên chức, người lao động có trách nhiệm tích cực, gương mẫu tham gia bàn và quyết định các nội dung quy định và nghiêm túc thực hiện các quyết định đã được tập thể thống nhất; trường hợp nhận thấy quyết định của tập thể 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 lãnh đạo cấp trên trực tiếp của đơn vị hoặc cơ quan khác có thẩm quyền.

Điều 7. Viên chức, người lao động tham gia ý kiến trước khi người đứng đầu đơn vị quyết định

1. Nội dung gồm:

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 đơn vị; kế hoạch công tác hằng năm; tổ chức phong trào thi đua; báo cáo sơ kết, tổng kết; 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; kế hoạch tuyển dụng, đào tạo, bồi dưỡng viên chức; bầu cử, bổ nhiệm viên chức; thực hiện chế độ, chính sách liên quan đến quyền và lợi ích của viên chức, người lao động; dự thảo quy chế thực hiện dân chủ của đơn vị; dự thảo quy chế chi tiêu nội bộ của đơn vị (nếu có); các dự thảo nội quy, quy chế khác của đơn vị; các nội dung khác theo quy định của pháp luật và quy chế thực hiện dân chủ của đơn vị.

2. Hình thức:

Căn cứ đặc điểm, tính chất hoạt động và nội dung tham gia ý kiến của viên chức, người lao động để tổ chức một số hình thức sau đây:

a) Tham gia ý kiến trực tiếp với người đứng đầu đơn vị hoặc thông qua người phụ trách các bộ phận của đơn vị;

b) Thông qua hội nghị viên chức, người lao động và các cuộc họp, hội nghị khác của đơn vị;

c) Thể hiện ý kiến qua phiếu lấy ý kiến trực tiếp hoặc dự thảo văn bản do cấp có thẩm quyền gửi;

d) 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 đơn vị;

e) Thông qua các tổ chức đoàn thể của đơn vị;

g) Các hình thức khác không trái với quy định của pháp luật và được quy định trong quy chế thực hiện dân chủ của đơn vị.

3. Trách nhiệm thực hiện

a) Người đứng đầu đơn vị: Có kế hoạch tổ chức lấy ý kiến viên chức, người lao động về các nội dung quy định tại khoản 1 Điều này; 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 viên chức, người lao động; nghiên cứu, tiếp thu, giải trình ý kiến tham gia và thực hiện việc công khai nội dung giải trình, tiếp thu đến viên chức, người lao động.

b) Đảng viên, viên chức, người lao động: 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 viên chức, người lao động và quá trình tổ chức thực hiện quyết định.

Điều 8. Viên chức, người lao động kiểm tra, giám sát

1. Nội dung

a) Kiểm tra việc thực hiện các nội dung mà tập thể viên chức, người lao động đã bàn và quyết định quy định tại khoản 1 Điều 4 Quy chế này.

b) Giám sát việc tổ chức thực hiện dân chủ ở cơ sở và việc thực hiện chính sách, pháp luật của người đứng đầu, ban lãnh đạo, người có thẩm quyền của đơn vị, hành vi hành chính của người thực thi công vụ, nhiệm vụ tại đơn vị.

2. Hình thức

a) Thực hiện việc kiểm tra, giám sát thông qua: Hoạt động học tập, công tác, sinh hoạt ở đơn vị; quan sát, tìm hiểu, giao tiếp với người có chức vụ, quyền hạn, viên chức, người lao động khác trong đơn vị; 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 viên chức, người lao động đã bàn và quyết định; tham dự hội nghị viên chức, người lao động.

b) Thực hiện việc kiểm tra, giám sát thông qua hoạt động của Ban Thanh tra nhân dân ở đơn vị.

3. Xử lý kết quả

a) Thông qua việc kiểm tra, giám sát trực tiếp 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, ban lãnh đạo, người quản lý, phụ trách trực tiếp, những người có thẩm quyền khác tại đơn vị; tích cực tham gia ý kiến góp phần xây dựng nội bộ đơn vị trong sạch, vững mạnh.

b) Khi phát hiện hành vi, nội dung có dấu hiệu vi phạm 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 đơn vị hoặc các tổ chức đoàn thể khác mà mình là thành viên được thành lập và hoạt động ở 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.

c) Ban Thanh tra nhân dân ở đơn vị thay mặt viên chức tại Điều 9 Quy chế này, viên chức, người lao động thực hiện kiểm tra, giám sát theo quy định.

4. Trách nhiệm thực hiện

a) Người đứng đầu đơn vị có trách nhiệm

- Căn cứ vào yêu cầu, nhiệm vụ, đặc điểm, tính chất tổ chức, hoạt động và điều kiện thực tế của đơn vị xây dựng và ban hành quy chế thực hiện dân chủ của đơn vị, quy định cụ thể nội dung, cách thức thực hiện dân chủ ở đơn vị mình làm cơ sở để viên chức, người lao động kiểm tra, giám sát việc thực hiện.

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

- Xem xét, giải quyết, giải trình và trả lời kịp thời khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của viên chức, người lao động, kiến nghị của các tổ chức đoàn thể tại 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 đơn vị.

- 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.

- Xử lý người có hành vi cản trở 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.

- 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 đơn vị thì bị xử lý theo quy định của pháp luật.

b) Đơn vị, tổ chức, cá nhân quy định tại điểm b khoản 3 Điều này có trách nhiệm tiếp nhận, xử lý, giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của viên chức, người lao động theo thẩm quyền hoặc thực hiện việc thanh tra, kiểm tra, giám sát theo quy định của pháp luật.

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

Điều 9. Ban Thanh tra nhân dân ở đơn vị

1. Nguyên tắc tổ chức và hoạt động

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

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

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

2. Tổ chức của Ban Thanh tra nhân dân

a) Số lượng, tiêu chuẩn

- Ban Thanh tra nhân dân ở đơn vị do hội nghị viên chức, người lao động bầu gồm từ 03 thành viên.

- Thành viên là người đang công tác trong đơn vị, 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 (*Không đồng thời là người đứng đầu, cấp phó của người đứng đầu, kế toán trưởng của đơn vị*).

- Ban Thanh tra nhân dân gồm: Trưởng ban, Phó Trưởng ban và 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; thành viên khác thực hiện nhiệm vụ theo sự phân công của Trưởng ban.

- Ban Thanh tra nhân dân thực hiện nhiệm vụ ngay sau khi được bầu tại hội nghị viên chức và người lao động bầu.

b) Nhiệm kỳ: 02 năm, Trong nhiệm kỳ, nếu khuyết thành viên hoặc thành viên không hoàn thành nhiệm vụ, không còn được tin nhiệm hoặc xin thôi làm nhiệm vụ thì hội nghị viên chức, người lao động quyết định cho thôi làm nhiệm vụ và bầu người khác thay thế.

3. Nhiệm vụ, quyền hạn

a) Kiểm tra việc tổ chức thực hiện các quyết định của tập thể viên chức, người lao động; giám sát việc thực hiện chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước, việc thực hiện pháp luật về thực hiện dân chủ ở cơ sở tại cơ quan.

b) Kiến nghị cơ quan, 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 việc thực hiện kiến nghị đó.

c) 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.

d) Xem xét, xác minh vụ việc cụ thể theo đề nghị của viên chức, người lao động ở cơ quan.

đ) Kiến nghị người đứng đầu đơn vị 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 viên chức, người lao động; biểu dương những đơn vị, cá nhân có thành tích. Trường hợp phát hiện người có hành vi vi phạm pháp luật thì kiến nghị cơ quan, tổ chức có thẩm quyền xem xét, xử lý.

e) Tham dự các cuộc họp của đơn vị có nội dung liên quan đến việc thực hiện nhiệm vụ kiểm tra, giám sát của Ban Thanh tra nhân dân.

g) Tiếp nhận kiến nghị, phản ánh của viên chức, người lao động có liên quan đến phạm vi kiểm tra, giám sát của Ban Thanh tra nhân dân.

4. Hoạt động

a) Căn cứ vào Nghị quyết hội nghị viên chức, người lao động của đơn vị, Ban Thanh tra nhân dân xây dựng chương trình công tác theo từng quý, 06 tháng, hằng năm và tổ chức thực hiện.

b) Ban Thanh tra nhân dân có trách nhiệm báo cáo về hoạt động của mình tại hội nghị viên chức, người lao động của đơn vị.

5. Trách nhiệm bảo đảm hoạt động

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 đơn vị; báo cáo kết quả công tác hằng năm và mục tiêu, phương hướng công tác năm tiếp theo của 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 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.

Chương III TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 10. Phối hợp thực hiện (Đề nghị các đoàn thể)

1. Phối hợp tuyên truyền, viên chức, 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.

2. Tập hợp những ý kiến, kiến nghị chính đáng của 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 giải quyết.

3. Tham gia giám sát việc thực hiện Quy chế này.

Điều 11. Điều khoản thi hành

1. Viên chức, người lao động thuộc Trung tâm bảo trợ xã hội tỉnh Sơn La có trách nhiệm thực hiện Quy chế này.

2. Trong quá trình thực hiện, các văn bản được viện dẫn áp dụng tại Quy chế này được sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế thì áp dụng theo văn bản sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế.

3. Giao phòng Hành chính - Tổng hợp (*Bộ phận được giao phụ trách*) chịu trách nhiệm tham mưu cho thủ trưởng đơn vị thực hiện công khai Quy chế này bằng các hình thức niêm yết tại trụ sở đơn vị và quán triệt tại các hội nghị của đơn vị; triển khai, tổ chức thực hiện Quy chế này. Định kỳ hằng năm tham mưu báo cáo đơn vị cấp trên theo quy định./.