

Số: 690/QĐ-KHXH

Hà Nội, ngày 5 tháng 6 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy chế thực hiện dân chủ trong hoạt động
của Viện Hàn lâm Khoa học xã hội Việt Nam**

CHỦ TỊCH VIỆN HÀN LÂM KHOA HỌC XÃ HỘI VIỆT NAM

Căn cứ Nghị định số 108/2022/NĐ-CP ngày 28/12/2022 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Viện Hàn lâm Khoa học xã hội Việt Nam;

Căn cứ Luật Thực hiện dân chủ ở cơ sở năm 2022;

Căn cứ Nghị định số 59/2023/NĐ-CP ngày 14/8/2023 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Thực hiện dân chủ ở cơ sở;

Xét đề nghị của Trưởng ban Ban Tổ chức - Cán bộ và Ban Thường vụ Công đoàn Viện Hàn lâm Khoa học xã hội Việt Nam.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế thực hiện dân chủ trong hoạt động của Viện Hàn lâm Khoa học xã hội Việt Nam.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 434/QĐ-KHXH ngày 20/3/2017 của Chủ tịch Viện Hàn lâm Khoa học xã hội Việt Nam ban hành Quy chế dân chủ trong hoạt động của Viện Hàn lâm Khoa học xã hội Việt Nam.

Điều 3. Chánh Văn phòng, Trưởng ban Ban Tổ chức - Cán bộ, Trưởng ban Ban Kế hoạch - Tài chính, Thủ trưởng các đơn vị thuộc, trực thuộc Viện Hàn lâm Khoa học xã hội Việt Nam, các tổ chức và cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Phó TTg Chính phủ Trần Hồng Hà (để b/c);
- Bộ Nội vụ (để b/c);
- Đảng ủy Viện Hàn lâm (để b/c);
- BTVCD Viện Hàn lâm;
- Các tổ chức chính trị - xã hội Viện Hàn lâm;
- Các PCT Viện Hàn lâm;
- Lưu: VT, Ban TCCB.

CHỦ TỊCH



Phan Chí Hiếu

QUY CHẾ

Thực hiện dân chủ trong hoạt động
của Viện Hàn lâm Khoa học xã hội Việt Nam
(Kèm theo Quyết định số: 690/QĐ-KHXH ngày 5/6/2024
của Chủ tịch Viện Hàn lâm Khoa học xã hội Việt Nam)

Chương I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Phạm vi điều chỉnh

Quy chế này quy định nội dung, cách thức thực hiện dân chủ ở cơ sở tại Viện Hàn lâm Khoa học xã hội Việt Nam (sau đây viết tắt là Viện Hàn lâm) và các đơn vị thuộc, trực thuộc Viện Hàn lâm; quyền và nghĩa vụ của viên chức và người lao động (sau đây viết tắt là VC, NLD) trong thực hiện dân chủ ở cơ sở và trách nhiệm của cơ quan, đơn vị, tổ chức, cá nhân trong việc bảo đảm thực hiện dân chủ ở cơ sở.

2. Đối tượng áp dụng

Quy chế này được áp dụng đối với VC, NLD làm việc tại Viện Hàn lâm, các đơn vị thuộc, trực thuộc Viện Hàn lâm; các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan đến thực hiện dân chủ ở cơ sở tại Viện Hàn lâm và các đơn vị thuộc, trực thuộc Viện Hàn lâm.

Điều 2. Mục đích

1. Phát huy quyền làm chủ của VC, NLD và nâng cao trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan, đơn vị.

2. Góp phần xây dựng đội ngũ VC, NLD có phẩm chất chính trị, đạo đức, lối sống, năng lực và trình độ chuyên môn, nghiệp vụ, làm việc chất lượng, hiệu quả, đáp ứng yêu cầu phát triển và đổi mới của Viện Hàn lâm.

3. Phòng ngừa, ngăn chặn và chống các hành vi độc đoán, tham nhũng, lãng phí, chuyên quyền, quan liêu, phiến hà, sách nhiễu trong cơ quan, đơn vị.

4. Xây dựng môi trường làm việc dân chủ, lối sống tập thể lành mạnh; phát huy văn hóa công sở trong thời kỳ công nghiệp hóa, hiện đại hóa và hội nhập quốc tế.

Điều 3. Nguyên tắc thực hiện dân chủ

1. Bảo đảm quyền của VC, NLD được biết, tham gia ý kiến, quyết định và kiểm tra, giám sát việc thực hiện dân chủ ở Viện Hàn lâm và các đơn vị thuộc, trực thuộc Viện Hàn lâm.

2. Bảo đảm sự lãnh đạo của Đảng, quản lý của chính quyền; phát huy vai trò, trách nhiệm của người đứng đầu, của các tổ chức chính trị - xã hội trong Viện Hàn lâm và các đơn vị thuộc, trực thuộc Viện Hàn lâm.

3. Thực hiện dân chủ trong khuôn khổ của Hiến pháp và pháp luật; bảo đảm trật tự, kỷ cương, không cản trở hoạt động bình thường của cơ quan, đơn vị; bảo vệ lợi ích của Nhà nước, quyền và lợi ích hợp pháp của tổ chức, cá nhân.

4. Bảo đảm công khai, minh bạch, tăng cường trách nhiệm giải trình trong quá trình thực hiện dân chủ ở cơ sở.

5. Tôn trọng ý kiến đóng góp của VC, NLD, kịp thời giải quyết kiến nghị, phản ánh của VC, NLD trong Viện Hàn lâm.

Điều 4. Quyền và nghĩa vụ của viên chức, người lao động trong thực hiện dân chủ ở cơ sở

1. Quyền của VC, NLD trong thực hiện dân chủ cơ sở

a) Được công khai thông tin và yêu cầu cung cấp thông tin đầy đủ, chính xác, kịp thời theo quy định của pháp luật

b) 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 pháp luật.

c) 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.

d) 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.

2. Nghĩa vụ của VC, NLD trong thực hiện dân chủ ở cơ sở

a) Tuân thủ quy định của pháp luật về thực hiện dân chủ ở cơ sở.

b) Tham gia ý kiến về các nội dung được đưa ra lấy ý kiến ở cơ sở theo quy định của pháp luật và Viện Hàn lâm.

c) Chấp hành quyết định của Viện Hàn lâm và đơn vị nơi mình làm việc.

d) Kịp thời kiến nghị, phản ánh, khiếu nại, 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.

đ) 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 5. Các hành vi bị nghiêm cấm trong thực hiện dân chủ ở cơ sở

1. Gây khó khăn, phiền hà hoặc cản trở, đe dọa VC, NLD thực hiện dân chủ ở cơ sở.
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, gây mất đoàn kết nội bộ.
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.
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 VC, NLD.

Chương II

THỰC HIỆN DÂN CHỦ Ở VIỆN HÀN LÂM VÀ CÁC ĐƠN VỊ THUỘC, TRỰC THUỘC VIỆN HÀN LÂM

Điều 6. Trách nhiệm của Chủ tịch Viện Hàn lâm

1. Chỉ đạo việc công khai trong nội bộ Viện Hàn lâm theo quy định của pháp luật về các thông tin sau:
 - a) Chủ trương, chính sách của Đảng và pháp luật của Nhà nước liên quan đến tổ chức và hoạt động của Viện Hàn lâm;
 - b) Kế hoạch công tác của Viện Hàn lâm; lịch công tác tuần của Lãnh đạo Viện Hàn lâm;
 - c) 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 Viện Hàn lâm; kết quả thực hiện các kiến nghị của Kiểm toán nhà nước (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;

d) 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;

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, thăng hạng chức danh nghề nghiệp, đánh giá, xếp loại viên chức, người lao động; khen thưởng, kỷ luật, thôi việc, nghỉ hưu đối với viên chức, người lao động của cơ quan, đơn vị;

f) 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;

g) Kinh phí hoạt động hàng năm, bao gồm các nguồn kinh phí do ngân sách nhà nước cấp và các nguồn tài chính khác; quyết toán kinh phí hàng năm của Viện Hàn lâm; tài sản, trang thiết bị của cơ quan, đơn vị; kết quả kiểm toán; các đề tài/nhiệm vụ khoa học và công nghệ sau khi được phê duyệt và sau khi được nghiệm thu theo quy định của nhà nước;

h) Kết quả thanh tra, kiểm tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh trong nội bộ Viện Hàn lâm;

i) Kết quả tổng hợp ý kiến và giải trình, tiếp thu ý kiến của viên chức, người lao động về những nội dung viên chức, người lao động tham gia ý kiến trước khi người đứng đầu cơ quan, đơn vị quyết định theo quy định tại Điều 53 Luật Thực hiện dân chủ ở cơ sở.;

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

l) Nội quy, quy chế, quy định của cơ quan, đơn vị; quy tắc ứng xử của người có chức vụ, quyền hạn trong Viện Hàn lâm;

m) Các nội dung khác theo quy định của pháp luật.

2. Chủ trì, phối hợp với Công đoàn Viện Hàn lâm tổ chức hội nghị đại biểu VC, NLĐ.

3. Tổ chức lấy ý kiến VC, NLĐ về các nội dung theo quy định của Luật Thực hiện dân chủ ở cơ sở thông qua một hoặc một số hình thức phù hợp với nội dung lấy ý kiến và điều kiện thực tế của Viện Hàn lâm.

4. Tiếp nhận, tổng hợp ý kiến phản ánh của VC, NLĐ. Chỉ đạo tổ chức thực hiện, bố trí thời gian thích hợp để gặp và trao đổi trực tiếp trong trường hợp VC, NLĐ đăng ký được gặp và có nội dung, lý do phù hợp, cụ thể hoặc ủy quyền một Phó Chủ tịch Viện Hàn lâm thực hiện theo quy định của Luật Thực hiện dân chủ ở cơ sở.

5. Chỉ đạo việc cung cấp đầy đủ, kịp thời những thông tin, tài liệu, cách thức tổ chức thực hiện, trách nhiệm thực hiện và trách nhiệm giải trình những nội dung công việc trong Viện Hàn lâm được quy định tại khoản 1 Điều này, trừ những tài liệu mật theo quy định của pháp luật.

6. Ban hành các quy định, quy chế liên quan đến các lĩnh vực hoạt động của Viện Hàn lâm theo đúng chức năng, nhiệm vụ đảm bảo tính minh bạch, cụ thể thiết thực, hiệu quả và tiết kiệm; thực hiện các quy định về công khai tài chính; chịu trách nhiệm trước pháp luật về sử dụng ngân sách, mua sắm trang thiết bị, phương tiện và tài sản theo quy định của pháp luật.

7. Thực hiện các biện pháp phòng ngừa, ngăn chặn hành vi tham nhũng; xử lý và tạo điều kiện để cơ quan, tổ chức có thẩm quyền xử lý người có hành vi tham nhũng, thiếu trách nhiệm để xảy ra tham nhũng trong Viện Hàn lâm theo quy định của pháp luật.

8. Chỉ đạo, giải quyết kịp thời các khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của VC, NLĐ, kiến nghị của Ban Thanh tra Viện Hàn lâm và chỉ đạo công khai kết quả giải quyết theo quy định của pháp luật; thông tin với cơ quan có thẩm quyền những vấn đề không thuộc thẩm quyền giải quyết của mình. Khi tiếp nhận thông tin khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh thì Chủ tịch Viện Hàn lâm có trách nhiệm kiểm chứng thông tin và đảm bảo bí mật danh tính của người cung cấp thông tin.

9. Kịp thời xử lý người có hành vi không chấp hành hoặc cản trở việc thực hiện dân chủ trong hoạt động của Viện Hàn lâm; người có hành vi trả thù, trù dập VC, NLĐ khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh; người có hành vi lợi dụng dân chủ để gây mất uy tín VC, NLĐ, gây mất đoàn kết nội bộ trong Viện Hàn lâm theo quy định của pháp luật.

10. Tổ chức, chỉ đạo việc tổng kết, đánh giá kết quả thực hiện Quy chế này và các công tác, hoạt động khác của Viện Hàn lâm, báo cáo tại Hội nghị tổng kết năm, Hội nghị VC, NLD của Viện Hàn lâm.

Điều 7. Trách nhiệm của Thủ trưởng đơn vị thuộc và trực thuộc Viện Hàn lâm

1. Phổ biến, quán triệt kịp thời, thường xuyên chủ trương, quan điểm, chính sách của Đảng và pháp luật của Nhà nước, quy định của Viện Hàn lâm về thực hiện dân chủ đến VC, NLD của tổ chức, đơn vị.

2. Thực hiện dân chủ trong quản lý, điều hành hoạt động của cơ quan, đơn vị theo quy định của pháp luật và Quy chế thực hiện dân chủ ở cơ sở; kiểm tra, đôn đốc việc thực hiện dân chủ của các tổ chức và cá nhân trong hoạt động của tổ chức, đơn vị.

3. Chịu trách nhiệm trước pháp luật và trước Lãnh đạo Viện Hàn lâm về việc sử dụng ngân sách, tài sản, kinh phí được giao; thực hiện chế độ công khai tài chính, mua sắm trang thiết bị, phương tiện và tài sản theo quy định của pháp luật và Quy chế này.

4. Thực hiện đánh giá VC, NLD theo phân cấp khách quan, công bằng theo quy định của pháp luật và hướng dẫn của Viện Hàn lâm; lắng nghe, tôn trọng ý kiến của VC, NLD; không trù dập đối với VC, NLD đã phản ánh, góp ý đối với mình.

5. Chỉ đạo tổ chức, bố trí thời gian thích hợp để gặp và trao đổi trực tiếp với VC, NLD đề nghị được gặp. Giải quyết theo thẩm quyền hoặc giúp Chủ tịch Viện Hàn lâm giải quyết kịp thời các khiếu nại, tố cáo của VC, NLD theo quy định của pháp luật.

6. Công khai trong nội bộ tổ chức, đơn vị các nội dung người đứng đầu cơ quan, đơn vị phải công khai theo quy định tại khoản 1 Điều 6 Quy chế này.

7. Có trách nhiệm giải trình những nội dung công việc của tổ chức, đơn vị phải công khai nhưng chưa được công khai theo quy định tại khoản 6 Điều này, trừ những nội dung mật theo quy định của pháp luật.

8. Định kỳ hàng năm tổng kết, đánh giá và báo cáo Chủ tịch Viện Hàn lâm và báo cáo trước VC, NLD về tình hình, kết quả thực hiện Quy chế này của tổ chức, đơn vị.

9. Thực hiện các nội dung khác theo quy định của pháp luật và Luật Thực hiện dân chủ ở cơ sở và pháp luật liên quan.

Điều 8. Trách nhiệm của viên chức, người lao động

1. Nghiêm chỉnh chấp hành nội quy, quy chế làm việc của cơ quan, đơn vị; thực hành tiết kiệm, chống lãng phí và bảo đảm thông tin chính xác, kịp thời; thực hiện các quy định về nghĩa vụ, đạo đức, văn hóa giao tiếp, quy tắc ứng xử, nguyên tắc trong hoạt động nghề nghiệp và những việc không được làm theo quy định của pháp luật.

2. Chịu trách nhiệm trước pháp luật, trước người phụ trách trực tiếp và trước người đứng đầu cơ quan, đơn vị về việc thi hành nhiệm vụ của mình. Trong khi thi hành nhiệm vụ VC, NLD được trình bày ý kiến, đề xuất việc giải quyết những vấn đề thuộc phạm vi trách nhiệm của mình khác với ý kiến của người phụ trách trực tiếp, nhưng vẫn phải chấp hành sự chỉ đạo và hướng dẫn của người phụ trách trực tiếp, đồng thời có quyền bảo lưu ý kiến và báo cáo lên cấp có thẩm quyền. VC, NLD được quyền từ chối thực hiện công việc hoặc nhiệm vụ trái với quy định của pháp luật, được quyết định vấn đề mang tính chuyên môn gắn với công việc hoặc nhiệm vụ được giao.

3. Thực hiện nghiêm túc tự phê bình và phê bình, phát huy ưu điểm, có giải pháp sửa chữa khuyết điểm; biết lắng nghe và tôn trọng những ý kiến góp ý của đồng nghiệp, đề từ đó phát huy ưu điểm, có giải pháp sửa chữa khuyết điểm; thẳng thắn đóng góp ý kiến trên tinh thần tôn trọng và xây dựng đối với đồng nghiệp, tập thể trong cuộc họp đánh giá, phân loại VC, NLD hàng năm, tuân thủ văn hóa ứng xử để xây dựng nội bộ cơ quan, đơn vị trong sạch, vững mạnh.

4. Tích cực tham gia ý kiến trên tinh thần xây dựng đối với các vấn đề được Viện Hàn lâm và các đơn vị lấy ý kiến theo quy định.

5. Bàn và quyết định các nội dung quy định tại Điều 49 Luật Thực hiện dân chủ ở cơ sở và nghiêm túc thực hiện các quyết định đã được tập thể thống nhất; trường hợp nhận thấy quyết định của tập thể VC, NLD 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 tổ chức, đơn vị hoặc cơ quan khác có thẩm quyền theo quy định.

6. Giám sát, kiểm tra các nội dung quy định tại Điều 56 Luật Thực hiện dân chủ ở cơ sở bằng các hình thức quy định tại Điều 57 Luật Thực hiện dân chủ ở cơ sở.

7. Báo cáo Chủ tịch Viện Hàn lâm, Thủ trưởng đơn vị thuộc và trực thuộc Viện Hàn lâm khi phát hiện hành vi vi phạm pháp luật của cá nhân, tổ chức trong cơ quan, đơn vị Viện Hàn lâm.

Điều 9. Hình thức và thời gian công khai những việc để viên chức, người lao động biết

1. Hình thức công khai

Chủ tịch Viện Hàn lâm, Thủ trưởng đơn vị thuộc và trực thuộc có trách nhiệm thông báo cho VC, NLD biết những vấn đề được quy định tại khoản 1 Điều 6 của Quy chế này (đối với cấp Viện Hàn lâm) và khoản 6 Điều 7 (đối với các đơn vị thuộc và trực thuộc) bằng một, một số hoặc tất cả các hình thức công khai sau đây:

- a) Niêm yết tại cơ quan, đơn vị;
- b) Thông báo tại hội nghị VC, NLD cùng cấp;
- c) Thông báo bằng văn bản giấy, các hình thức văn bản điện tử gửi toàn thể VC, NLD;
- d) Thông qua người phụ trách các tổ chức, bộ phận của các đơn vị thuộc và trực thuộc để thông báo đến VC, NLD;
- đ) Thông báo bằng văn bản đến tổ chức Đảng, Ban Chấp hành Công đoàn cùng cấp;
- e) Thông báo trên Cổng thông tin điện tử của Viện Hàn lâm và các đơn vị trực thuộc Viện Hàn lâm
- g) Các hình thức khác theo quy định của pháp luật.

2. Thời hạn 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 hoặc các văn bản mật.

Chương III

**HỘI NGHỊ VIÊN CHỨC, NGƯỜI LAO ĐỘNG
VÀ HỘI NGHỊ BẤT THƯỜNG**

Điều 10. Hội nghị đại biểu viên chức, người lao động Viện Hàn lâm

1. Hội nghị đại biểu VC, NLD được tổ chức định kỳ mỗi năm một lần sau khi kết thúc năm công tác của Viện Hàn lâm nhưng không chậm hơn 03 tháng của năm công tác tiếp theo. Chủ tịch Viện Hàn lâm chủ trì, phối hợp với Công đoàn Viện Hàn lâm tổ chức Hội nghị VC, NLD của Viện Hàn lâm. Hội nghị đại biểu VC, NLD Viện Hàn lâm có thể được triệu tập bất thường theo yêu cầu của

Chủ tịch Viện Hàn lâm hoặc Ban Chấp hành Công đoàn Viện Hàn lâm hoặc khi có ít nhất một phần ba tổng số VC, NLD của Viện Hàn lâm đề nghị.

2. 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, quyền hạn của cơ quan, đơn vị;

b) Kiểm điểm việc thực hiện nghị quyết hội nghị VC, NLD trước đó và những quy định về thực hiện dân chủ tại cơ quan, đơn vị;

c) Đánh giá, tổng kết và kiểm điểm trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan, đơn vị 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 49 Luật Thực hiện dân chủ ở cơ sở;

e) Thực hiện các nội dung về công khai thông tin; lấy ý kiến của VC, NLD về những nội dung quy định tại Điều 53 Luật Thực hiện dân chủ ở cơ sở;

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

3. Thành phần tham dự Hội nghị

Chủ tịch Viện Hàn lâm thống nhất với Công đoàn Viện Hàn lâm quyết định thành phần tham dự hội nghị đại biểu VC, NLD phù hợp với đặc điểm, tình hình của Viện Hàn lâm và quy định của pháp luật.

Hội nghị đại biểu VC, NLD của Viện Hàn lâm được tổ chức hợp lệ khi có ít nhất 2/3 VC, NLD của Viện Hàn lâm hoặc ít nhất 2/3 đại biểu được triệu tập có mặt dự hội nghị. Nghị quyết, quyết định của hội nghị được thông qua khi có trên 50% số người tham dự hội nghị tán thành và nội dung không trái với quy định của pháp luật, phù hợp với đạo đức xã hội.

4. Nếu cần thiết, Chủ tịch Viện Hàn lâm triệu tập họp trừ bị để thống nhất chủ trương, thông qua kế hoạch, mục tiêu, nội dung hội nghị; dự kiến thời gian tổ chức hội nghị; dự kiến số lượng đại biểu triệu tập.

Thành phần dự họp trừ bị gồm: Lãnh đạo Viện Hàn lâm, Bí thư Đảng ủy, Chủ tịch, các Phó Chủ tịch Công đoàn Viện Hàn lâm và Thủ trưởng một số đơn vị thuộc và trực thuộc có liên quan.

5. Trình tự tổ chức Hội nghị thực hiện theo quy định tại khoản 4 Điều 51 Luật Thực hiện dân chủ ở cơ sở.

6. Kinh phí tổ chức hội nghị được bố trí từ nguồn kinh phí hoạt động thường xuyên của Viện Hàn lâm.

7. Tổ chức thực hiện Nghị quyết Hội nghị

a) Chủ tịch Viện Hàn lâm chủ trì, phối hợp với Công đoàn Viện Hàn lâm phổ biến, hướng dẫn, đôn đốc việc thực hiện nghị quyết hội nghị; cử đầu mối để phối hợp, theo dõi, đề xuất xử lý kịp thời những phát sinh trong quá trình tổ chức thực hiện.

b) Định kỳ 6 tháng một lần, Chủ tịch Viện Hàn lâm phối hợp với Công đoàn Viện Hàn lâm tổ chức kiểm tra, đánh giá kết quả thực hiện Nghị quyết hội nghị; thông báo kết quả kiểm tra, đánh giá đến các đơn vị thuộc và trực thuộc Viện Hàn lâm.

Điều 11. Hội nghị viên chức, người lao động của các đơn vị thuộc và trực thuộc Viện Hàn lâm

1. Định kỳ hằng năm, sau khi kết thúc năm công tác Thủ trưởng các đơn vị thuộc và trực thuộc Viện Hàn lâm chủ trì, phối hợp với Ban Chấp hành Công đoàn cùng cấp tổ chức Hội nghị toàn thể VC, NLD của đơn vị. Hội nghị có thể được triệu tập bất thường theo yêu cầu của Thủ trưởng đơn vị hoặc Ban Chấp hành Công đoàn của đơn vị hoặc khi có ít nhất một phần ba tổng số VC, NLD của đơn vị đề nghị.

2. Hội nghị được tổ chức hợp lệ khi có ít nhất 2/3 tổng số VC, NLD của đơn vị có mặt tham dự hội nghị. Nghị quyết, quyết định của hội nghị được thông qua khi có trên 50% số người dự hội nghị tán thành và nội dung không trái với quy định của pháp luật.

3. Thành phần tham dự hội nghị

a) Đối với đơn vị có tổng số VC, NLD ít hơn 100 người, thì tổ chức hội nghị toàn thể VC, NLD của đơn vị, trừ trường hợp quy định tại điểm b khoản này;

b) Đối với đơn vị có tổng số VC, NLD từ 100 người trở lên hoặc có ít hơn 100 người nhưng làm việc phân tán trên địa bàn rộng hoặc vì lý do nghiệp vụ không thể bỏ vị trí làm việc, thì người đứng đầu đơn vị thống nhất với Ban Chấp hành Công đoàn đơn vị quyết định thành phần tham dự hội nghị là toàn thể VC, NLD hoặc đại biểu VC, NLD phù hợp với đặc điểm tình hình của đơn vị.

4. Chủ trì và Thư ký Hội nghị:

a) Chủ trì Hội nghị: Thủ trưởng đơn vị, Chủ tịch Công đoàn cùng cấp. Tùy theo tính chất, yêu cầu cần thiết mà Đoàn Chủ tịch có Bí thư cấp ủy cơ quan, đơn vị.

b) Thư ký Hội nghị: do Đoàn Chủ tịch cử và thực hiện nhiệm vụ theo phân công của Đoàn Chủ tịch.

5. Chuẩn bị tổ chức Hội nghị

a) Họp trừ bị (nếu thấy cần thiết)

- Thủ trưởng đơn vị triệu tập họp trừ bị để thống nhất kế hoạch, mục tiêu, nội dung hội nghị; dự kiến thời gian tổ chức hội nghị.

- Thành phần dự họp trừ bị gồm: Lãnh đạo đơn vị, Bí thư cấp ủy, Chủ tịch, Phó Chủ tịch Công đoàn đơn vị, Trưởng các phòng có liên quan (hoặc tương đương).

- Thủ trưởng đơn vị chuẩn bị các văn bản, báo cáo sau: Báo cáo kiểm điểm việc thực hiện các nghị quyết, chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước có liên quan đến chức năng, nhiệm vụ của đơn vị; báo cáo kiểm điểm việc thực hiện nghị quyết hội nghị năm trước liền kề và những quy định về thực hiện dân chủ trong hoạt động của đơn vị; đánh giá, tổng kết và kiểm điểm trách nhiệm của Thủ trưởng đơn vị trong việc thực hiện kế hoạch công tác năm.

- Ban Chấp hành công đoàn đơn vị chuẩn bị văn bản, báo cáo sau: Báo cáo tổng kết phong trào thi đua; các quyết định khen thưởng đối với các tập thể, cá nhân đạt thành tích xuất sắc trong năm và kế hoạch, nội dung phát động phong trào thi đua năm tiếp theo; dự thảo bản giao ước thi đua. Báo cáo hoạt động của Ban Thanh tra nhân dân và chương trình công tác, hoạt động của Ban Thanh tra nhân dân năm tiếp theo; dự kiến nhân sự bầu hoặc bầu bổ sung thành viên Ban Thanh tra nhân dân theo quy định của pháp luật (nếu có).

- Ngoài các văn bản, báo cáo do Thủ trưởng đơn vị, Ban Chấp hành Công đoàn chuẩn bị, Thủ trưởng đơn vị phải thống nhất với Công đoàn cùng cấp quyết định các nội dung công khai tại hội nghị theo quy định tại khoản 6, Điều 5 của Quy chế hoặc những nội dung lấy ý kiến VC, NLĐ thực hiện theo khoản 5, Điều 6 của Quy chế này.

b) Tổ chức lấy ý kiến cán bộ chủ chốt và triệu tập hội nghị

- Nội dung lấy ý kiến: Dự kiến thời gian tổ chức hội nghị và dự thảo các văn bản, báo cáo do Thủ trưởng đơn vị và Ban Chấp hành Công đoàn cùng cấp chuẩn bị.

- Thành phần lấy ý kiến gồm: Bí thư cấp ủy, Lãnh đạo đơn vị, Ban chấp hành Công đoàn đơn vị, Bí thư Đoàn thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh, Trưởng ban Ban Thanh tra nhân dân, cán bộ phụ trách công tác nữ công tại đơn vị, trưởng các phòng chức năng và chuyên môn của đơn vị.

- Thủ trưởng đơn vị chủ trì phối hợp với Công đoàn cùng cấp tổng hợp, tiếp thu ý kiến của các cán bộ chủ chốt và hoàn chỉnh dự thảo các văn bản, báo cáo và quyết định triệu tập hội nghị.

6. Trình tự tổ chức Hội nghị VC, NLD

a) Lãnh đạo đơn vị, Chủ tịch công đoàn cùng cấp trình bày các văn bản, báo cáo theo phân công.

b) Viên chức, NLD dự hội nghị thảo luận các văn bản, báo cáo; đề xuất, kiến nghị (nếu có).

c) Đoàn Chủ tịch giải đáp thắc mắc, kiến nghị của VC, NLD với các nội dung thuộc thẩm quyền, xác định các biện pháp cụ thể cải thiện điều kiện làm việc, nâng cao đời sống, bảo đảm thực hiện quyền làm chủ và lợi ích chính đáng của VC, NLD trong đơn vị.

d) Trưởng ban 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) Bầu mới hoặc kiện toàn Ban Thanh tra nhân dân (nếu có).

e) Thông qua Quy chế chi tiêu nội bộ của đơn vị (nếu có).

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

h) Ký kết giao ước thi đua (nếu có).

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

k) Thông qua nghị quyết hội nghị.

7. Kinh phí tổ chức hội nghị được bố trí từ nguồn kinh phí hoạt động thường xuyên của đơn vị.

8. Tổ chức thực hiện Nghị quyết Hội nghị

a) Thủ trưởng đơn vị phối hợp với Công đoàn cùng cấp phổ biến, hướng dẫn, đôn đốc việc thực hiện nghị quyết hội nghị; cử đầu mối để phối hợp, theo dõi, đề xuất xử lý kịp thời những phát sinh trong quá trình tổ chức thực hiện.

b) Định kỳ 6 tháng một lần, Thủ trưởng đơn vị phối hợp với Công đoàn cùng cấp tổ chức kiểm tra, đánh giá kết quả thực hiện nghị quyết hội nghị; thông báo kết quả kiểm tra, đánh giá đến VC, NLD trong đơn vị.

Điều 12. Tổ chức Hội nghị bất thường

1. Chủ tịch Viện Hàn lâm hoặc Thủ trưởng đơn vị thuộc và trực thuộc chủ trì, phối hợp với công đoàn cùng cấp quyết định triệu tập hội nghị bất thường (nếu có) chậm nhất sau 15 ngày kể từ ngày nhận được yêu cầu tổ chức hội nghị bất thường (nếu có).

2. Chủ tịch Viện Hàn lâm hoặc Thủ trưởng đơn vị thuộc và trực thuộc thống nhất với Chủ tịch Công đoàn cùng cấp căn cứ vào nội dung, mục đích tổ chức hội nghị bất thường để quyết định triệu tập thành phần tham dự hội nghị bất thường.

3. Hội nghị bất thường thảo luận, quyết định những vấn đề do tập thể, cá nhân yêu cầu, đề xuất. Việc chuẩn bị, tổ chức hội nghị và thực hiện nghị quyết hội nghị thực hiện theo quy định tại Điều 10, Điều 11 của Quy chế này.

Chương IV

TỔ CHỨC VÀ HOẠT ĐỘNG CỦA BAN THANH TRA NHÂN DÂN

Điều 13. Nguyên tắc tổ chức và hoạt động của Ban Thanh tra nhân dân

1. 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 VC, NLD được phản ánh trung thực đến người có thẩm quyền giải quyết theo quy định của pháp luật.

2. Không được lợi dụng nhiệm vụ, quyền hạn để kích động, dụ dỗ, lôi kéo VC, NLD để thực hiện các hành vi trái pháp luật.

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

Điều 14. Tổ chức Ban Thanh tra nhân dân

1. Ban Thanh tra nhân dân ở Viện Hàn lâm và các đơn vị thuộc, trực thuộc Viện Hàn lâm do hội nghị VC, NLD bầu gồm từ 03 đến 09 thành viên theo đề nghị của Ban Chấp hành Công đoàn cùng cấp.

Trường hợp đơn vị có tính chất đặc thù hoặc hoạt động phân tán thì hội nghị VC, NLD có thể quyết định số lượng thành viên Ban Thanh tra nhân dân nhiều hơn để bảo đảm hoạt động có hiệu quả.

Trường hợp tổ chức, đơn vị có từ 07 VC, NLD trở xuống thì không tổ chức Ban Thanh tra nhân dân.

2. Thành viên Ban Thanh tra nhân dân là người đang công tác trong cơ quan, đơn vị, có phẩm chất đạo đức tốt, có uy tín trong đơn vị, 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 người đứng đầu, cấp phó của người đứng đầu, kế toán trưởng (phụ trách kế toán) của cơ quan, đơn vị.

3. Nhiệm kỳ của 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 Ban Chấp hành Công đoàn cơ quan, đơn vị đề nghị hội nghị VC, NLD quyết định cho thôi

làm nhiệm vụ và bầu người khác thay thế.

4. Ban Thanh tra nhân dân ở cơ quan, đơn vị 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; các thành viên khác thực hiện nhiệm vụ theo sự phân công của Trưởng ban.

Điều 15. Nhiệm vụ, quyền hạn của Ban Thanh tra nhân dân

1. Kiểm tra việc tổ chức thực hiện, các quyết định của tập thể VC, NLD; 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, đơn vị.

2. Kiến nghị 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 việc thực hiện kiến nghị đó.

3. Yêu cầu người đứng đầu cơ quan, đơn vị 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 VC, NLD ở cơ quan, đơn vị.

5. Kiến nghị người đứng đầu cơ quan, 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 VC, NLD; 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, đơn vị 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 VC, NLD có liên quan đến phạm vi kiểm tra, giám sát của Ban Thanh tra nhân dân.

Điều 16. Hoạt động của Ban Thanh tra nhân dân

1. Ban Thanh tra nhân dân ở cơ quan, đơn vị do Ban Chấp hành Công đoàn cơ quan, đơn vị trực tiếp chỉ đạo, hướng dẫn hoạt động.

2. Căn cứ vào nghị quyết hội nghị VC, NLD của cơ quan, đơn vị và chỉ đạo, hướng dẫn của Ban Chấp hành Công đoàn cơ quan, đơn vị, Ban Thanh tra nhân dân xây dựng chương trình công tác để thực hiện các nhiệm vụ được quy định theo từng quý, 6 tháng và hàng năm.

3. Ban Thanh tra nhân dân ở cơ quan, đơn vị có trách nhiệm báo cáo về hoạt động của mình với Ban Chấp hành Công đoàn cơ quan, đơn vị và tại hội

ngợi VC, NLD của cơ quan, đơn vị.

Điều 17. Trách nhiệm trong việc bảo đảm hoạt động của Ban Thanh tra nhân dân

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;

e) 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 VC, NLD 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, đôn 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 VC, NLD 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 theo quy định của pháp luật.

Chương V
ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 18. Chế độ thông tin, báo cáo

Trước ngày 15 tháng 01 hàng năm, các đơn vị thuộc và trực thuộc Viện Hàn lâm báo cáo Viện Hàn lâm (qua Công đoàn Viện Hàn lâm) về tình hình thực hiện dân chủ tại cơ quan, đơn vị của năm trước liền kề để tổng hợp, báo cáo Lãnh đạo Viện Hàn lâm.

Điều 19. Tổ chức thực hiện

1. Chủ tịch Viện Hàn lâm chủ trì, phối hợp với công đoàn cùng cấp tổ chức thực hiện và thường xuyên kiểm tra, giám sát, đôn đốc việc thực hiện quy chế dân chủ tại các đơn vị thuộc và trực thuộc.

2. Thủ trưởng đơn vị thuộc và trực thuộc Viện Hàn lâm căn cứ nội dung Quy chế này và thực tiễn hoạt động có trách nhiệm xây dựng, ban hành và thực hiện quy chế dân chủ ở cơ sở tại đơn vị mình.

3. Định kỳ hàng năm, người đứng đầu cơ quan, đơn vị tổ chức chỉ đạo việc tổng kết, đánh giá tình hình và kết quả thực hiện Quy chế này và các công tác, hoạt động khác của cơ quan, đơn vị báo cáo tại Hội nghị viên chức, người lao động.

4. Trong quá trình thực hiện Quy chế, nếu có phát sinh vướng mắc, Thủ trưởng đơn vị thuộc, trực thuộc Viện Hàn lâm kịp thời phản ánh về Ban Tổ chức - Cán bộ, Công đoàn Viện Hàn lâm để tổng hợp, báo cáo Chủ tịch Viện Hàn lâm xem xét, quyết định./.