

Số: /QC-TTHTPTGDHN

Điện Biên, ngày 23 tháng 01 năm 2026

QUY CHẾ
Thực hiện dân chủ trong hoạt động của Trung tâm Hỗ trợ phát triển
giáo dục hoà nhập tỉnh Điện Biên, năm 2026

Căn cứ Luật số: 10/2022/QH15 Luật Thực hiện dân chủ ở cơ sở; Luật số 97/2025/QH15 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/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;

Trung tâm Hỗ trợ phát triển giáo dục hoà nhập tỉnh Điện Biên ban hành Quy chế thực hiện dân chủ năm 2026 như sau:

Phần thứ nhất
QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Quy chế quy định về nội dung, cách thức thực hiện dân chủ ở cơ sở; quyền, nghĩa vụ của công dân và trách nhiệm của các cá nhân trong việc bảo đảm thực hiện dân chủ ở Trung tâm.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

- Người đứng đầu Trung tâm.
- Cán bộ, viên chức, người lao động trong Trung tâm.

Điều 3. Nguyên tắc thực hiện

- Bảo đảm quyền của cán bộ, viên chức, người lao động được biết, tham gia ý kiến, quyết định và kiểm tra, giám sát việc thực hiện dân chủ ở Trung tâm.
- 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 Trung tâm.
- Thực hiện dân chủ ở cơ sở trong khuôn khổ Hiến pháp và pháp luật; bảo đảm trật tự, kỷ cương, không cản trở hoạt động bình thường của Trung tâm; không lợi dụng dân chủ để gây mất đoàn kết nội bộ, ảnh hưởng uy tín, hoạt động của Trung tâm.
- Bảo vệ lợi ích của Nhà nước, quyền và lợi ích hợp pháp của tổ chức, cá nhân.

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

6. Tôn trọng ý kiến đóng góp của cán bộ, viên chức, người lao động và nhân dân, kịp thời giải quyết kiến nghị, phản ánh đó.

Điều 4. Các hành vi bị nghiêm cấm

1. Gây khó khăn, phiền hà hoặc cản trở, đe dọa công dân 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.

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, tổ chức.

5. Giả mạo giấy tờ, gian lận hoặc dùng thủ đoạn khác để làm sai lệch kết quả bầu, quyết định, tham gia ý kiến của công dân.

Điều 5. Xử lý vi phạm pháp luật về thực hiện dân chủ ở cơ sở

1. Cán bộ, viên chức, người lao động 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. Cơ quan, 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. Cán bộ, viên chức, người lao động 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 Ở CƠ QUAN, ĐƠN VỊ

CHƯƠNG I

CÔNG KHAI THÔNG TIN

Điều 6. 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 cơ quan, đơn vị phải công khai trong nội bộ cơ quan, đơn vị các nội dung sau đây:

1. Chủ trương, chính sách của Đảng và pháp luật của Nhà nước liên quan đến hoạt động của Trung tâm;
2. Các nội quy, quy chế của Trung tâm;
3. Kế hoạch năm học, học kỳ, tháng, tuần; kế hoạch, đề án, dự án, chiến lược định hướng phát triển của Trung tâm;
4. Kinh phí hoạt động hằng năm, bao gồm các nguồn kinh phí do ngân sách nhà nước cấp và các nguồn tài chính khác; quyết toán kinh phí hằng năm; tài sản, trang thiết bị; kết quả kiểm toán của Trung tâm (nếu có);
5. Kế hoạch tuyển dụng, đào tạo, bồi dưỡng; quyết định bổ nhiệm, giải quyết chế độ, nâng bậc lương, thăng hạng, khen thưởng, kỷ luật, thôi việc, nghỉ hưu đối với giáo viên, nhân viên; việc đánh giá, xếp loại viên chức; hợp đồng làm việc, chấm dứt hợp đồng làm việc;
6. Các vụ việc tiêu cực, tham nhũng trong Trung tâm đã được kết luận; bản kê khai tài sản, thu nhập của người có nghĩa vụ phải kê khai theo quy định của pháp luật;
7. Kết quả thanh tra, kiểm tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo trong Trung tâm;
8. Kết quả tiếp thu ý kiến của giáo viên, nhân viên về những vấn đề thuộc thẩm quyền quyết định của hiệu trưởng đưa ra lấy ý kiến;
9. Văn bản chỉ đạo, điều hành của cơ quan quản lý cấp trên liên quan đến công việc của Trung tâm
10. Nội dung khác theo quy định của pháp luật và quy chế thực hiện dân chủ của Trung tâm (Kết quả kiểm định chất lượng giáo dục, cơ sở vật chất, đội ngũ nhà giáo, cán bộ quản lý, nhân viên, kết quả hoạt động giáo dục...).

Điều 7. Hình thức, thời điểm, thời gian công khai

1. Hình thức công khai thông tin
 - a) Niêm yết tại phòng hội đồng;
 - b) Thông báo tại các hội nghị, cuộc họp của Trung tâm; thông báo tại đối thoại của Trung tâm;
 - c) Thông báo bằng văn bản gửi toàn thể giáo viên, nhân viên;
 - d) Thông báo cho các Trưởng phòng;
 - đ) Thông báo trong các buổi sinh hoạt Chi bộ;
 - e) Đăng tải trên trang thông tin điện tử của Trung tâm;

g) Các quy định liên quan đến việc học tập của học sinh phải được Trung tâm công khai theo các hình thức phù hợp với nội dung, phương thức, đối tượng.

2. Thời điểm công khai: Các nội dung thông tin tại điều 6 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 cán bộ, viên chức, người lao động tại cơ quan, đơn vị hoặc pháp luật có quy định khác.

Điều 8. Trách nhiệm tổ chức thực hiện việc công khai

1. Giám đốc Trung tâm có trách nhiệm tổ chức thực hiện công khai thông tin ở Trung tâm.

2. Giám đốc Trung tâm có trách nhiệm tổ chức cung cấp thông tin theo yêu cầu của cán bộ, 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 9. Hồ sơ công khai

Giám đốc Trung tâm 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 Trung tâm năm 2026
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 Bản tin công khai tại Trung tâm.
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 hoặc hệ thống thông tin điện tử nội bộ và kết quả công khai thông tin bằng các hình thức khác.

CHƯƠNG II CÁN BỘ, CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC, NGƯỜI LAO ĐỘNG BÀN VÀ QUYẾT ĐỊNH

Điều 10. Những nội dung cán bộ, viên chức, người lao động bàn và quyết định

1. Việc thu, chi, quản lý, sử dụng các khoản đóng góp của cán bộ, viên chức, người lao động tại Trung tâm (ngoài các khoản đã được pháp luật quy định).
2. Nội dung nghị quyết hội nghị cán bộ, viên chức, người lao động.

4. Các công việc tự quản khác trong nội bộ Trung tâm (không trái với quy định của pháp luật, phù hợp với đạo đức xã hội).

Điều 11. Hình thức bàn và quyết định

1. Tổ chức hội nghị cán bộ, viên chức, người lao động.
2. Gửi phiếu lấy ý kiến của toàn thể cán bộ, viên chức, người lao động trong Trung tâm.

Điều 12. Trách nhiệm của các tổ chức, cá nhân

1. Giám đốc Trung tâm có trách nhiệm sau:
 - Xây dựng kế hoạch tổ chức hội nghị cán bộ, viên chức, người lao động hoặc tổ chức gửi phiếu lấy ý kiến để cán bộ, viên chức, người lao động bàn, quyết định.
 - Phổ biến, hướng dẫn, đôn đốc việc thực hiện nghị quyết của hội nghị cán bộ, viên chức, người lao động, quy chế thực hiện dân chủ của cơ quan, đơn vị và các nội dung khác đã được cán bộ, 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.

- Định kỳ 06 tháng một lần, tổ chức kiểm tra, đánh giá kết quả thực hiện nghị quyết hội nghị cán bộ, viên chức, người lao động; thông báo kết quả kiểm tra, đánh giá đến toàn thể cán bộ, viên chức, người lao động trong Trung tâm.

2. Đảng viên, cán bộ, viên chức, người lao động trong cơ quan, đơn vị 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 cán bộ, 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 cơ quan, đơn vị hoặc cơ quan khác có thẩm quyền.

Điều 13. Hồ sơ về việc bàn và quyết định

Giám đốc Trung tâm có trách nhiệm chỉ đạo việc lập và lưu hồ sơ về việc tổ chức để cán bộ, viên chức, người lao động bàn, quyết định, bao gồm các văn bản sau:

1. Kế hoạch tổ chức hội nghị cán bộ, viên chức, người lao động
2. Biên bản hội nghị cán bộ, viên chức, người lao động.
3. Biên bản kiểm phiếu lấy ý kiến của toàn thể cán bộ, viên chức, người lao động trong Trung tâm (nếu có tổ chức lấy ý kiến bằng phiếu)
4. Nghị quyết của hội nghị cán bộ, viên chức, người lao động, quy chế thực hiện dân chủ của Trung tâm.
5. Báo cáo (6 tháng, 1 năm) về kiểm tra, đánh giá kết quả thực hiện nghị quyết hội nghị cán bộ, viên chức, người lao động và các nội dung cán bộ, viên chức, người lao động đã thống nhất, quyết định.

CHƯƠNG III

CÁN BỘ, CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC, NGƯỜI LAO ĐỘNG THAM GIA Ý KIẾN

Điều 14. Những nội dung cán bộ, viên chức, người lao động tham gia ý kiến trước khi người đứng đầu Trung tâm 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 Trung tâm.
2. Kế hoạch công tác hằng năm của Trung tâm.
3. Tổ chức phong trào thi đua của Trung tâm.
4. Báo cáo sơ kết, tổng kết của Trung tâm.
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 cán bộ, viên chức; bầu cử, bổ nhiệm cán bộ, viên chức.
7. Thực hiện chế độ, chính sách liên quan đến quyền và lợi ích của cán bộ, viên chức, người lao động.
8. Dự thảo quy chế thực hiện dân chủ của Trung tâm.
9. Dự thảo quy chế chi tiêu nội bộ của Trung tâm (nếu có).
10. Các dự thảo nội quy, quy chế khác của cơ quan, đơn vị quy chế thi đua - khen thưởng, quy chế nâng lương.
11. Các nội dung khác theo quy định của pháp luật.

Điều 15. Hình thức cán bộ, viên chức, người lao động tham gia ý kiến

Căn cứ đặc điểm, tính chất hoạt động và nội dung tham gia ý kiến, cán bộ, viên 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 Giám đốc hoặc thông qua người phụ trách các bộ phận của Trung tâm;
2. Thông qua hội nghị cán bộ, viên chức, người lao động và các cuộc họp, hội nghị khác của Trung tâm;
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 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 Trung tâm;
5. Thông qua các tổ chức đoàn thể khác tại Trung tâm;
6. Các hình thức khác không trái với quy định của pháp luật và được quy định

trong quy chế thực hiện dân chủ của Trung tâm.

Điều 16. Trách nhiệm trong việc tổ chức lấy ý kiến cán bộ, viên chức, người lao động tham gia ý kiến

1. Giám đốc Trung tâm có kế hoạch tổ chức lấy ý kiến cán bộ, viên chức, người lao động về các nội dung quy định tại Điều 14 Quy chế này; chịu trách nhiệm chỉ đạo việc tiếp nhận, tổng hợp ý kiến, thông tin phản hồi của cán bộ, 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 cán bộ, viên chức, người lao động.

2. Giám đốc Trung tâm chỉ đạo 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 cán bộ, viên chức, người lao động đã tham gia ý kiến.

3. Đảng viên, cán bộ, viên chức, người lao động trong Trung tâm 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 cán bộ, viên chức, người lao động và quá trình tổ chức thực hiện quyết định về các nội dung này.

Điều 17. Hồ sơ về việc tổ chức lấy ý kiến cán bộ, viên chức, người lao động tham gia ý kiến

1. Kế hoạch tổ chức lấy ý kiến cán bộ, viên 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

CÁN BỘ, CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC, NGƯỜI LAO ĐỘNG

KIỂM TRA, GIÁM SÁT

Điều 18. Nội dung cán bộ, viên chức, người lao động kiểm tra, giám sát

1. Cán bộ, viên chức, người lao động kiểm tra việc thực hiện các nội dung mà tập thể cán bộ, viên chức, người lao động đã bàn và quyết định quy định tại Điều 10 của Quy chế này.

2. Cán bộ, viên chức, người lao động 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 Trung tâm, hành vi hành chính của người thực thi công vụ, nhiệm vụ tại Trung tâm.

Điều 19. Hình thức kiểm tra, giám sát

1. Cán bộ, viên chức, người lao động trực tiếp thực hiện việc kiểm tra, giám sát thông qua:

a) Hoạt động học tập, công tác, sinh hoạt của cán bộ, viên chức, người lao động ở Trung tâm.

b) Quan sát, tìm hiểu, giao tiếp với người có chức vụ, quyền hạn, cán bộ, viên chức, người lao động khác trong Trung tâm.

c) Tiếp cận các thông tin được công khai; các thông tin, báo cáo của Trung tâm hoặc người được giao quản lý, thực hiện các nội dung cán bộ, viên chức, người lao động đã bàn và quyết định.

d) Tham dự hội nghị cán bộ, viên chức, người lao động.

2. Cán bộ, viên chức, người lao động thực hiện việc kiểm tra, giám sát thông qua hoạt động của Ban kiểm tra nội bộ trường học ở Trung tâm.

Điều 20. Xử lý kết quả kiểm tra, giám sát của cán bộ, công chức, viên chức, người lao động

1. Thông qua việc kiểm tra, giám sát trực tiếp, cán bộ, 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 Trung tâm; tích cực tham gia ý kiến góp phần xây dựng nội bộ Trung tâm trong sạch, vững mạnh.

2. Khi phát hiện hành vi, nội dung có dấu hiệu vi phạm, cán bộ, 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 Trung tâm, đến các tổ chức đoàn thể khác mà mình là thành viên được thành lập và hoạt động ở cơ quan, đơn vị hoặc phản ánh, đề nghị Ban kiểm tra nội bộ trường học xem xét, thực hiện kiểm tra, giám sát theo chức năng, nhiệm vụ.

3. Ban kiểm tra nội bộ trường học Trung tâm thay mặt cán bộ, viên chức, người lao động thực hiện kiểm tra, giám sát theo quy định tại Điều này.

Điều 21. Trách nhiệm trong việc bảo đảm để cán bộ, viên chức, người lao động thực hiện kiểm tra, giám sát

1. Giám đốc Trung tâm có trách nhiệm:

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

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

- Tạo điều kiện và bảo đảm để Ban kiểm tra nội bộ trường học Trung tâm

thực hiện nhiệm vụ kiểm tra, giám sát theo quy định của pháp luật; thực hiện biện pháp bảo vệ người tố cáo, người phản ánh, người góp ý; xử lý người có hành vi cản trở cán bộ, 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 Trung tâm thì bị xử lý theo quy định của pháp luật.

2. Cán bộ, 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 kiểm tra nội bộ 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 22. Hồ sơ về việc tổ chức để cán bộ, viên chức, người lao động kiểm tra, giám sát

1. Quy chế hoạt động của Ban kiểm tra nội bộ trường học
2. Báo cáo kết quả hoạt động của Ban kiểm tra nội bộ trường học.

Phần thứ ba
TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 23. Phối hợp thực hiện

1. Đề nghị Ban Chỉ đạo thực hiện dân chủ Trung tâm:
 - a) Tham mưu giúp đảng ủy (hoặc chi bộ) lãnh đạo, chỉ đạo các đoàn thể cơ quan, đơn vị tổ chức triển khai thực hiện Quy chế này.
 - b) Thường xuyên kiểm tra, giám sát việc thực hiện định chế này.
2. Đề nghị các phòng chuyên môn:
 - a) Phối hợp tuyên truyền, vận động cán bộ, viên chức, người lao động hiểu và thực hiện các quy định của pháp luật về thực hiện dân chủ ở cơ sở và Quy chế này.
 - b) Tập hợp những ý kiến, kiến nghị chính đáng của cán bộ, viên chức, người lao động về thực hiện 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 24. Điều khoản thi hành

1. Cán bộ, viên chức, người lao động; các tổ chức, cá nhân có trách nhiệm thực hiện quy chế này.
2. Công khai Quy chế: Giám đốc Trung tâm xây dựng và triển khai kế hoạch công khai Quy chế này bằng các hình thức: Niêm yết thường xuyên tại Bảng tin Trung tâm; thông báo qua hệ thống thông tin nội bộ hoặc đăng tải trên cổng thông

tin điện tử, trang thông tin điện tử của Trung tâm; thông báo bằng văn bản đến toàn thể cán bộ, viên chức, người lao động tại cơ quan, đơn vị. Thời điểm công khai Quy chế, chậm nhất 05 ngày làm việc kể từ ngày ban hành Quy chế.

3. Giao đồng chí Phó Giám đốc chịu trách nhiệm tham mưu cho Giám đốc Trung tâm triển khai, tổ chức thực hiện Quy chế này. Định kỳ hằng năm tham mưu báo cáo chi bộ và Ban Chỉ đạo thực hiện dân chủ Trung tâm./.

Nơi nhận:

- Chi bộ;
- Công khai thông tin theo khoản 2. Điều 24;
- Lưu Văn thư.

GIÁM ĐỐC

Mai Thị Hồng Nhung