

Số: 52 /QĐ-DVVVKH

Khánh Hòa, ngày 22 tháng 09 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH
Về việc ban hành Quy chế thực hiện dân chủ
của Trung tâm Dịch vụ việc làm Khánh Hòa

GIÁM ĐỐC TRUNG TÂM DỊCH VỤ VIỆC LÀM KHÁNH HÒA

Căn cứ Luật Thực hiện dân chủ ở cơ sở ngày 10/11/2022;

Căn cứ 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 ngày 27/6/2025;

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

Căn cứ Nghị quyết số 15/2024/NQ-HĐND ngày 02/12/2024 của Hội đồng nhân dân tỉnh Khánh Hòa về quy định các biện pháp bảo đảm thực hiện dân chủ ở cơ sở trên địa bàn tỉnh Khánh Hòa;

Căn cứ Quyết định số 01/QĐ-UBND ngày 01/7/2025 của Ủy ban nhân dân tỉnh về cơ cấu tổ chức của Sở Nội vụ tỉnh Khánh Hòa;

Căn cứ Quyết định số 01/2025/QĐ-UBND ngày 11/7/2025 của Ủy ban nhân dân tỉnh Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Sở Nội vụ tỉnh Khánh Hòa;

Căn cứ Quyết định số 105/QĐ-SNV ngày 06/8/2025 của Sở Nội vụ ban hành Quy chế dân chủ của Sở Nội vụ tỉnh Khánh Hòa;

Theo đề nghị của Trưởng phòng Hành chính – Nghiệp vụ.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này là Quy chế thực hiện dân chủ của Trung tâm Dịch vụ việc làm Khánh Hòa.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực từ ngày ký.

Điều 3. Các Ông (Bà) Trưởng phòng Hành chính – Nghiệp vụ, Trưởng các Phòng chuyên môn và toàn thể viên chức, người lao động thuộc Trung tâm Dịch vụ việc làm Khánh Hòa chịu trách nhiệm thi hành quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Lưu: VT, HCNV, Hiền.

GIÁM ĐỐC



Trần Đại Dương

QUY CHẾ
Thực hiện dân chủ trong hoạt động
của Trung tâm Dịch vụ việc làm Khánh Hòa
(Ban hành kèm theo Quyết định số 52 /QĐ-DVVLKH ngày 22/09/2025
của Giám đốc Trung tâm Dịch vụ việc làm Khánh Hòa)

Chương I
NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Quy chế thực hiện dân chủ trong hoạt động của Trung tâm Dịch vụ việc làm Khánh Hòa (sau đây gọi là Quy chế thực hiện dân chủ) quy định về nội dung, cách thức thực hiện dân chủ, quyền và nghĩa vụ của viên chức, người lao động và trách nhiệm của các cá nhân trong thực hiện dân chủ ở Trung tâm.
2. Quy chế này áp dụng đối với viên chức, người lao động đang làm việc tại Trung tâm.

Điều 2. Nguyên tắc thực hiện dân chủ

1. Bảo đảm quyền của viên chức, người lao động được biết, tham gia ý kiến, quyết định và kiểm tra, giám sát việc thực hiện dân chủ ở cơ sở trong hoạt động của Trung tâm theo quy định của pháp luật và Quy chế này.
2. Đảm bảo sự lãnh đạo của Chi bộ, sự lãnh đạo, chỉ đạo, điều hành của Giám đốc Trung tâm và sự tham gia của các tổ chức đoàn thể trong thực hiện dân chủ của đơn vị.
3. Thực hiện dân chủ trong khuôn khổ Hiến pháp và pháp luật; bảo đảm trật tự, kỷ cương, không cản trở hoạt động của đơn vị
4. Bảo đảm công khai, minh bạch, tăng cường trách nhiệm giải trình trong quá trình thực hiện dân chủ.

Điều 3. Quyền của viên chức, người lao động trong thực hiện dân chủ

1. Được công khai thông tin và yêu cầu cung cấp thông tin đầy đủ, chính xác, kịp thời theo quy định của pháp luật.
2. Đề xuất sáng kiến, tham gia ý kiến, bàn và quyết định đối với các nội dung thực hiện dân chủ ở đơn vị theo quy định của Quy chế này và các quy định khác của pháp luật có liên quan.
3. Được công nhận, tôn trọng, bảo vệ và bảo đảm quyền, lợi ích hợp pháp trong thực hiện dân chủ ở đơn vị theo quy định của pháp luật.

Điều 4. Nghĩa vụ của viên chức, người lao động trong thực hiện dân chủ

1. Tuân thủ quy định của pháp luật về thực hiện dân chủ ở cơ sở.
2. Tham gia ý kiến về các nội dung được đưa ra ý kiến theo quy định của Quy chế này và các quy định khác của pháp luật có liên quan.
3. Chấp hành quyết định của đơn vị.
4. Kịp thời kiến nghị, phản ánh lên lãnh đạo Trung tâm khi phát hiện có hành vi vi phạm pháp luật về thực hiện dân chủ ở đơn vị.
5. Tôn trọng và bảo đảm trật tự, an toàn của đơn vị, 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 đơn vị

1. Gây khó khăn, phiền hà hoặc cản trở thực hiện dân chủ trong đơn vị.
2. Lợi dụng việc thực hiện dân chủ ở đơn vị để thực hiện hành vi vi phạm an ninh, trật tự, an toàn xã hội, xuyên tạc, vu khống, xâm phạm quyền, lợi ích của viên chức, người lao động.

Chương II DÂN CHỦ Ở ĐƠN VỊ

Mục 1 CÔNG KHAI THÔNG TIN

Điều 6. Những nội dung thông tin người đứng đầu đơn vị phải công khai

Trừ các thông tin thuộc bí mật nhà nước, bí mật công tác hoặc thông tin chưa được công khai theo quy định của pháp luật, người đứng đầu đơn vị, đơn vị phải công khai trong nội bộ Trung tâm 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 đơn vị;
2. Kế hoạch công tác hàng năm, hàng quý, hàng tháng của đơn vị;
3. Số liệu, báo cáo thuyết minh dự toán ngân sách nhà nước đã được cấp có thẩm quyền quyết định và các nguồn tài chính khác; tình hình thực hiện dự toán ngân sách và quyết toán ngân sách hàng năm của đơn vị; kết quả thực hiện các kiến nghị của Kiểm toán nhà nước (nếu có);
4. Tiêu chuẩn, định mức, thủ tục hành chính về tài sản công; tình hình đầu tư xây dựng, mua sắm, giao, thuê, sử dụng, thu hồi, điều chuyển, chuyển đổi công năng, bán, thanh lý, tiêu hủy và hình thức xử lý khác đối với tài sản công; tình hình khai thác nguồn lực tài chính từ tài sản công được giao quản lý, sử dụng;
5. Việc tuyển dụng, tiếp nhận, đào tạo, bồi dưỡng, điều động, bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, luân chuyển, biệt phái, từ chức, miễn nhiệm, quy hoạch, chuyển

đổi vị trí công tác; hợp đồng làm việc, thay đổi chức danh nghề nghiệp, thay đổi vị trí làm việc, chấm dứt hợp đồng làm việc; đi công tác nước ngoài, giải quyết chế độ, nâng bậc lương, nâng ngạch, đánh giá, xếp loại 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 và việc tham mưu xây dựng các văn bản quy phạm pháp luật của đơn vị;

6. Kết luận của cấp có thẩm quyền về vụ việc tiêu cực, tham nhũng, lãng phí trong đơn vị; 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, kiến nghị trong nội bộ đơn vị;

8. Nội quy, quy chế, quy định, quy tắc của đơn vị;

9. 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 quy định tại Điều 11 của Quy chế này.

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

11. Nội dung khác theo quy định của pháp luật.

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

1. Các hình thức công khai gồm:

a) Niêm yết thông tin;

b) Thông báo qua hệ thống thông tin điện tử nội bộ hoặc đăng tải trên Trang thông tin điện tử của đơn vị;

c) Thông báo tại Hội nghị viên chức và người lao động của đơn vị;

d) Thông báo bằng văn bản đến viên chức và người lao động.

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

2. Thời điểm công khai

Nội dung thông tin quy định tại Điều 6 của Quy chế này phải được công khai chậm nhất là 05 ngày làm việc kể từ ngày có văn bản của đơn vị có thẩm quyền về nội dung cần công khai, trừ trường hợp pháp luật có quy định khác.

3. Trách nhiệm tổ chức thực hiện

a) Đăng thông tin quy định tại Điều 6 của Quy chế này trên Trang thông tin điện tử của đơn vị hoặc hệ thống thông tin điện tử nội bộ, thời hạn đăng tải ít nhất là 20 ngày liên tục từ ngày bắt đầu đăng tin hoặc gửi thông tin, trừ trường hợp pháp luật có quy định khác;

b) Cùng với việc thực hiện công khai thông tin bằng hình thức đăng thông tin trên Trang thông tin điện tử của đơn vị hoặc hệ thống thông tin điện tử nội bộ;

căn cứ vào đặc điểm, tính chất hoạt động và nội dung cần công khai, Giám đốc Trung tâm quyết định thêm hình thức công khai khác quy định tại khoản 1 Điều này của Quy chế phù hợp với điều kiện thực tế của đơn vị, bảo đảm để viên chức, người lao động tiếp cận thông tin chính xác, đầy đủ, kịp thời, thuận lợi;

c) Trường hợp pháp luật có quy định khác về hình thức, cách thức thực hiện công khai đối với nội dung thông tin cụ thể thì áp dụng theo quy định đó.

Mục 2 **NHỮNG VIỆC VIÊN CHỨC,** **NGƯỜI LAO ĐỘNG BÀN VÀ QUYẾT ĐỊNH**

Điều 8. Những nội dung viên chức, người lao động bàn và quyết định

1. 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.
2. Nội dung nghị quyết hội nghị viên chức, người lao động.
3. 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.

Điều 9. Hình thức viên chức, người lao động bàn và quyết định

1. Viên chức, người lao động bàn và quyết định những nội dung quy định tại Điều 8 Quy chế này tại hội nghị viên chức, người lao động, Giám đốc Trung tâm hoặc có ít nhất một phần ba tổng số viên chức, người lao động cùng đề nghị.
2. Trường hợp không thể tổ chức hội nghị viên chức, người lao động của đơn vị vì lý do bất khả kháng thì Giám đốc Trung tâm sau khi đã thống nhất với Cấp phó, quyết định tổ chức gửi phiếu lấy ý kiến của toàn thể viên chức, người lao động trong đơn vị.

Điều 10. Tổ chức hội nghị viên chức, người lao động

1. Hội nghị viên chức, người lao động của Trung tâm do Giám đốc Trung tâm chủ trì. Hội nghị viên chức, người lao động được tổ chức định kỳ mỗi năm một lần sau khi kết thúc năm công tác của đơn vị, nhưng không chậm hơn 03 tháng của năm công tác tiếp theo. Thời gian cụ thể tổ chức Hội nghị do Giám đốc Trung tâm quyết định.

Hội nghị viên chức, người lao động được tổ chức bất thường khi có ý kiến Giám đốc Trung tâm hoặc có ít nhất một phần ba tổng số viên chức, người lao động.

2. Thành phần dự hội nghị là toàn thể viên chức, người lao động. Hội nghị được tổ chức hợp lệ khi có ít nhất là hai phần ba tổng số viên chức, người lao động của đơn vị 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 viên chức, người lao động bao gồm:

a) Kiểm điểm việc thực hiện đường lối, chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước có liên quan đến chức năng, nhiệm vụ của đơn vị;

b) Kiểm điểm việc thực hiện nghị quyết hội nghị viên chức, người lao động trước đó 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 hằng năm;

d) Tổng kết phong trào thi đua, xét khen thưởng và bàn, thống nhất nội dung thi đua năm tiếp theo; thống nhất nội dung giao ước thi đua;

đ) Thảo luận và quyết định các nội dung quy định tại Điều 8 Quy chế này;

e) Thực hiện các nội dung về công khai thông tin; lấy ý kiến của viên chức, người lao động về những nội dung quy định tại Điều 12 của Quy chế này;

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

4. Trình tự tổ chức hội nghị được thực hiện như sau:

a) Người đứng đầu Trung tâm trình bày báo cáo về các nội dung quy định tại điểm a và điểm c khoản 3 Điều này;

b) Đại diện tổ chức công đoàn báo cáo về các nội dung quy định tại điểm b khoản 3 Điều này; kết quả giám sát, hỗ trợ viên chức, người lao động thực hiện dân chủ ở đơn vị;

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

d) Người đứng đầu đơn vị 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 viên chức, người lao động trong đơn vị, các biện pháp thực hiện kế hoạch công tác năm tiếp theo của đơn vị;

đ) Hội nghị quyết định các nội dung quy định tại Điều 8 Quy chế này (nếu có);

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

f) Ký kết giao ước thi đua;

g) Thông qua nghị quyết hội nghị.

Điều 11. 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. Giám đốc Trung tâm có trách nhiệm:

- Chỉ đạo xây dựng kế hoạch tổ chức hội nghị viên chức, người lao động hoặc tổ chức gửi phiếu lấy ý kiến để viên chức, người lao động bàn, quyết định các nội dung quy định tại Điều 8 của Quy chế này.

- 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

môi để phối hợp, theo dõi, đề xuất xử lý kịp thời những phát sinh trong quá trình tổ chức thực hiện.

2. Định kỳ 06 tháng một lần, Giám đốc Trung tâm 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.

3. Đảng viên, viên chức, người lao động trong đơn vị có trách nhiệm tích cực, gương mẫu tham gia bàn và quyết định các nội dung quy định tại Điều 8 của Quy chế này và nghiêm túc thực hiện các quyết định đã được tập thể thống nhất; trường hợp nhận thấy quyết định của tập thể 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 cấp trên, lãnh đạo cấp trên trực tiếp của đơn vị hoặc cơ quan khác có thẩm quyền.

Mục 3 **NHỮNG VIỆC VIÊN CHỨC,** **NGƯỜI LAO ĐỘNG THAM GIA Ý KIẾN**

Điều 12. Những nội dung viên chức, người lao động tham gia ý kiến trước khi người đứng đầu đơn vị 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 đơn vị.
2. Kế hoạch công tác hằng năm của đơn vị.
3. Tổ chức phong trào thi đua của đơn vị.
4. Báo cáo sơ kết, tổng kết của đơn vị.
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; bổ nhiệm viên chức.
7. Thực hiện chế độ, chính sách liên quan đến quyền và lợi ích của viên chức, người lao động.
8. Các dự thảo: Quy chế thực hiện dân chủ của đơn vị; quy chế chi tiêu nội bộ của đơn vị; các nội quy, quy chế khác của đơn vị và các nội dung khác theo quy định của pháp luật.

Điều 13. Hình thức viên chức, người lao động tham gia ý kiến

Căn cứ đặc điểm, tính chất hoạt động và nội dung tham gia ý kiến 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 Trung tâm.
2. Thông qua Hội nghị viên chức, người lao động và các cuộc họp, hội

nghị khác của đơn vị.

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

4. Tham gia ý kiến qua hệ thống thông tin điện tử nội bộ.

5. Thông qua các tổ chức đoàn thể khác tại đơn vị.

Điều 14. Trách nhiệm trong việc tổ chức để viên chức, người lao động tham gia ý kiến

1. Giám đốc Trung tâm chỉ đạo tổ chức lấy ý kiến viên chức, người lao động về các nội dung quy định tại Điều 12 của Quy chế này, trong đó xác định rõ nội dung, hình thức lấy ý kiến, cách thức, thời hạn triển khai và trách nhiệm tổ chức thực hiện; chỉ đạo việc tiếp nhận, tổng hợp ý kiến, thông tin phản hồi của viên chức, người lao động; nghiên cứu, tiếp thu, giải trình ý kiến tham gia và thực hiện công khai nội dung giải trình, tiếp thu đến viên chức, người lao động.

2. Giám đốc Trung tâm chỉ đạo viên chức phụ trách hành chính thực hiện kế hoạch tổ chức lấy ý kiến; giám sát việc lập và tổ chức thực hiện kế hoạch; tham gia ý kiến trước khi Giám đốc Trung tâm quyết định ban hành quy chế thực hiện dân chủ của đơn vị.

3. Đảng viên, viên chức, người lao động trong đơn vị 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 viên chức, người lao động và quá trình tổ chức thực hiện quyết định về các nội dung này.

Mục 4

NHỮNG VIỆC VIÊN CHỨC, NGƯỜI LAO ĐỘNG KIỂM TRA, GIÁM SÁT

Điều 15. Nội dung viên chức, người lao động kiểm tra, giám sát

1. Kiểm tra việc thực hiện các nội dung mà tập thể viên chức, người lao động đã bàn và quyết định quy định tại Điều 8 của Quy chế này.

2. Giám sát việc tổ chức thực hiện dân chủ và việc thực hiện chính sách, pháp luật của Lãnh đạo Trung tâm.

Điều 16. Hình thức kiểm tra, giám sát của viên chức, người lao động

Viên chức, người lao động trực tiếp thực hiện việc kiểm tra, giám sát thông qua:

1. Hoạt động học tập, công tác, sinh hoạt của viên chức, người lao động ở đơn vị;

2. Quan sát, tìm hiểu, giao tiếp với người có chức vụ, quyền hạn, viên chức, người lao động khác trong đơn vị;

3. Tiếp cận các thông tin được công khai; các thông tin, báo cáo của đơn vị hoặc người được giao quản lý, thực hiện các nội dung viên chức, người lao động đã bàn và quyết định;

4. Tham dự hội nghị viên chức, người lao động.

Điều 17. Xử lý kết quả kiểm tra, giám sát của viên chức, người lao động

1. 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 Lãnh đạo Trung tâm; tích cực tham gia ý kiến góp phần xây dựng nội bộ đơn vị trong sạch, vững mạnh.

2. Khi phát hiện hành vi, nội dung có dấu hiệu vi phạm, viên chức, người lao động kiến nghị, phản ánh đến Giám đốc Trung tâm xem xét, kiểm tra, giám sát theo chức năng, nhiệm vụ.

Điều 18. Trách nhiệm trong việc bảo đảm để viên chức, người lao động thực hiện kiểm tra, giám sát

1. Giám đốc Trung tâm có trách nhiệm sau đây:

a) Căn cứ vào yêu cầu, nhiệm vụ, đặc điểm, tính chất tổ chức, hoạt động; điều kiện thực tế của đơn vị, xây dựng và ban hành Quy chế thực hiện dân chủ của Trung tâm làm cơ sở để viên chức, người lao động kiểm tra, giám sát việc thực hiện;

b) 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;

c) 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 khác tại đơn vị; kịp thời báo cáo, chuyển thông tin đến đơn vị có thẩm quyền đối với những vấn đề không thuộc thẩm quyền giải quyết của mình;

d) Tạo điều kiện và bảo đảm để Ban Thanh tra nhân dân cấp trên thực hiện nhiệm vụ kiểm tra, giám sát theo quy định của pháp luật;

đ) 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;

e) Thực hiện các biện pháp phòng ngừa, ngăn chặn hành vi tham nhũng, tiêu cực; xử lý và tạo điều kiện để cơ quan, tổ chức có thẩm quyền xử lý người có hành vi tham nhũng, tiêu cực.

2. 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 đơn vị, tổ chức, cá nhân có trách nhiệm trong việc xác minh,

kiểm tra, giám sát đối với các nội dung mà mình đã kiến nghị, phản ánh.

Chương III

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 19. Trách nhiệm thi hành

1. Người đứng đầu đơn vị có trách nhiệm tuyên truyền, phổ biến và tổ chức thực hiện Quy chế này.
2. Phòng Hành chính – Nghiệp vụ có trách nhiệm giúp Giám đốc Trung tâm hướng dẫn, đôn đốc và kiểm tra, giám sát việc thực hiện Quy chế này.
3. Quy chế được điều chỉnh bổ sung hàng năm cho phù hợp hoặc khi có ý kiến của hai phần ba số viên chức, người lao động của đơn vị.
4. Trong quá trình thực hiện nếu phát sinh vướng mắc hoặc thay đổi, kịp thời đề xuất với Giám đốc Trung tâm (*qua Phòng Hành chính – Nghiệp vụ*) những biện pháp cần thiết để bảo đảm thực hiện dân chủ có hiệu quả trong hoạt động của đơn vị./.