

Số: /QĐ-TTĐVVV

Sơn La, ngày tháng 4 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH
Ban hành Quy chế thực hiện dân chủ
trong hoạt động của Trung tâm Dịch vụ việc làm

GIÁM ĐỐC TRUNG TÂM DỊCH VỤ VIỆC LÀM SƠN LA

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

Căn cứ 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 Nghị quyết số 316/NQ-HĐND ngày 17 tháng 4 năm 2024 của Hội đồng nhân dân tỉnh Sơn La về Quyết định các biện pháp bảo đảm thực hiện dân chủ ở cơ sở trên địa bàn tỉnh Sơn La;

Căn cứ Quyết định số 565/QĐ-UBND ngày 14/3/2025 của Ủy ban nhân dân tỉnh Sơn La về việc quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Trung tâm Dịch vụ việc làm tỉnh Sơn La;

Căn cứ Công văn số 295/SNV-VP ngày 03/4/2025 của Sở Nội vụ tỉnh Sơn La về việc tham gia ý kiến vào dự thảo các Quy chế của Trung tâm Dịch vụ việc làm;

Căn cứ Công văn số 139/CĐCS ngày 01/4/2025 của Công đoàn Sở Nội vụ tỉnh Sơn La về việc tham gia ý kiến vào dự thảo các Quyết định ban hành Quy chế của Trung tâm Dịch vụ việc làm;

Theo đề nghị của 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 Dịch vụ việc làm, gồm: 03 Chương; 09 Điều.

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

Điều 3: Viên chức, người lao động trong Trung tâm Dịch vụ việc làm chịu trách nhiệm thực hiện Quyết định này.

Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký, thay thế Quyết định số 19/QĐ-TTĐVVL ngày 07/02/2024 của Trung tâm Dịch vụ việc làm Sơn La./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Sở Nội vụ;
- BCH Công đoàn Sở Nội vụ;
- Chi bộ TT;
- Ban Giám đốc TT;
- Các phòng, bộ phận thuộc TT;
- Trang thông tin ĐT TT;
- Lưu: VT.

GIÁM ĐỐC

Vũ Quang Khải

QUY CHẾ

Thực hiện dân chủ trong hoạt động của Trung tâm Dịch vụ việc làm tỉnh Sơn La

(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-TTĐVVL, ngày /4/2025
của Giám đốc Trung tâm Dịch vụ việc làm 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 cho viên chức, người lao động được biết.
- Những việc viên chức và 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 của viên chức và 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.
- Trách nhiệm của người đứng đầu đơn vị và của viên chức và người lao động trong quan hệ và giải quyết công việc với công dân, cơ quan, tổ chức có liên quan.

Điều 2. Nguyên tắc thực hiện

- Bảo đảm quyền của viên chức và người lao động được biết, tham gia ý kiến, quyết định và kiểm tra, giám sát việc thực hiện dân chủ ở cơ sở.
- Quan hệ giữa người đứng đầu đơn vị với cơ quan cấp trên.
- Trách nhiệm của người đứng đầu đơn vị và của viên chức và người lao động trong quan hệ và giải quyết công việc với công dân, cơ quan, 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 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, Giám đốc Trung tâm phải công khai trong nội bộ cơ quan các nội dung sau đây:

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 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; danh mục dự án trong kế hoạch đầu tư hằng năm; kế hoạch, chương trình, danh mục, vốn bố trí đầu tư công; tiến độ giải ngân tình hình huy động các nguồn lực và nguồn vốn khác tham gia thực hiện dự án, kết quả thực hiện.

e) Việc 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 viên chức, người lao động; các đề án, dự án, chương trình, kế hoạch.

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 tại Điều 53 của Luật thực hiện quy chế dân chủ ở cơ sở.

m) Văn bản chỉ đạo, điều hành của cơ quan 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 tại bảng thông báo của Trung tâm.

b) Thông báo qua hệ thống thông tin nội bộ 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 của đơn vị để thông báo đến viên chức, người lao động.

e) Thông báo bằng văn bản đến Chi bộ, đến viên chức, người lao động.

g) Các hình thức khác theo quy định của pháp luật.

(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

Giám đốc Trung tâm quyết định hình thức công khai với từng nội dung công khai; Phòng Hành chính - Tổng hợp giúp Giám đốc Trung tâm triển khai, thực hiện việc công khai. Với các hình thức như:

a) Đăng tải các thông tin quy định những nội dung công khai lên hệ thống thông tin điện tử. Thời gian: **ít nhất là 20 ngày liên tục** (trừ trường hợp pháp luật có quy định khác).

b) Tổ chức niêm yết các thông tin quy định những nội dung công khai tại trụ sở của đơn vị và nơi làm việc của các đơn vị 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, có thể quyết định 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 được 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 Dịch vụ việc làm.

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) Thông qua Hội nghị viên chức và người lao động của Trung tâm Dịch vụ việc làm.

b) Phát phiếu hỏi ý kiến trực tiếp, gửi dự thảo văn bản đề viên chức, người lao động tham gia ý kiến (*khi không tổ chức được Hội nghị vì lý do bất khả kháng hoặc hội nghị đã được triệu tập đến lần thứ hai nhưng vẫn không đủ số người tham dự*)

Điều 5. Trách nhiệm trong việc tổ chức đề viên chức, người lao động bàn, quyết định và thực hiện quyết định của tập thể công chức, viên chức, người lao động

1. Giám đốc Trung tâm phối hợp cùng Tổ Công đoàn tổ chức thực hiện chủ trương, kế hoạch tổ chức Hội nghị viên chức, người lao động hoặc lấy ý kiến viên chức, người lao động bàn, quyết định các nội dung theo quy định và sự chỉ đạo, hướng dẫn của Sở Nội vụ.

2. Giám đốc Trung tâm phối hợp cùng Tổ Công đoàn 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 và các nội dung khác đã được công chức, viên chức, người lao động trong Sở Nội vụ 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. 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 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 quản lý hoặc cơ quan khác có thẩm quyền.

Điều 6. Viên chức, người lao động tham gia ý kiến trước khi Giám đốc Trung tâm quyết định

1. Nội dung

a) 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.

b) Kế hoạch công tác hàng năm của đơn vị.

c) Tổ chức phong trào thi đua của đơn vị.

d) Báo cáo sơ kết, tổng kết của đơn vị.

đ) Các biện pháp cải tiến tổ chức, hoạt động và lề lối làm việc.

e) Phòng, chống tham nhũng, thực hành tiết kiệm, chống lãng phí, chống quan liêu, phiền hà, sách nhiễu nhân dân.

g) Kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng viên chức.

h) Giới thiệu, bổ nhiệm viên chức.

i) Thực hiện các chế độ, chính sách liên quan đến quyền và lợi ích của viên chức, người lao động.

k) Dự thảo quy chế thực hiện dân chủ của đơn vị; dự thảo quy chế chi tiêu nội bộ của đơn vị; các dự thảo nội quy, quy chế khác của đơn vị.

l) 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 Giám đốc Trung tâm.

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 của đơn vị.

đ) Thông qua Tổ Công đoàn, Chi đoàn Trung tâm.

e) 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) Giám đốc Trung tâm: 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) Tổ Công đoàn phối hợp với Giám đốc Trung tâm trong việc tổ chức lấy ý kiến; giám sát việc lập và tổ chức thực hiện việc lấy ý kiến, quá trình lấy ý kiến, kết quả giải trình, tiếp thu và tổ chức thực hiện các nội dung viên chức, người lao động đã tham gia ý kiến; tham gia ý kiến trước khi quyết định ban hành quy chế thực hiện dân chủ của cơ quan.

c) 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 7. 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.

b) Giám sát việc tổ chức thực hiện dân chủ ở cơ sở và việc thực hiện chính sách pháp luật của Giám đốc Trung tâm, Ban Giám đốc, người có thẩm quyền của đơn vị, hành vi hành chính của người thực thi 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 và người lao động khác trong đơn vị; 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; 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.

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 Giám đốc Trung tâm, Phó Giám đốc Trung tâm, Ban Giám đốc, người quản lý, phụ trách trực tiếp, những người có thẩm quyền khác tại cơ quan; tích cực tham gia ý kiến góp phần xây dựng nội bộ 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 cơ quan, đến tổ chức Công đoàn hoặc các tổ chức đoàn thể khác mà mình là thành viên được hoạt động ở Sở Nội vụ hoặc phản ánh, đề nghị Ban Thanh tra nhân dân Sở Nội vụ xem xét, thực hiện kiểm tra, giám sát theo chức năng, nhiệm vụ.

4. Trách nhiệm thực hiện.

a) Giám đốc Trung tâm có trách nhiệm:

- Phối hợp cùng Tổ Công đoàn cơ quan xây dựng và ban hành quy chế thực hiện dân chủ đơn vị, quy định cụ thể nội dung, cách thức thực hiện dân chủ ở đơn vị 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 Công đoàn và các

tổ chức đoàn thể khác; 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.

- 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 cơ quan thì bị xử lý theo quy định của pháp luật.

- 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.

b) 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 Sở Nội vụ 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.

Chương III

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 8. Đề nghị Tổ Công đoàn phối hợp thực hiện

1. Phối hợp tuyên truyền, vận động 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. Tổng hợp những ý kiến, kiến nghị chính đáng của viên chức, người lao động về xây dựng và thực hiện quy chế dân chủ cơ sở, kịp thời gửi cơ quan có thẩm quyền giải quyết.

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

Điều 9. Điều khoản thi hành

1. Viên chức và người lao động trong Trung tâm có trách nhiệm thực hiện nghiêm túc Quy chế này.

2. Tổ Công đoàn phối hợp với Phòng Hành chính - Tổng hợp xây dựng và 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.

3. Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc hoặc các quy định của Nhà nước ban hành có thay đổi, viên chức và người lao động phản ánh (*qua Phòng Hành chính - Tổng hợp*) để trình Giám đốc Trung tâm xem xét, sửa đổi, bổ sung cho phù hợp./.
