

QUY CHẾ

**Thực hiện dân chủ trong hoạt động
của Trung tâm Khuyến công & Xúc tiến Thương mại**
(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-TTKC&XTTM ngày tháng 03 năm
2025 của Trung tâm Khuyến công & Xúc tiến Thương mại)

Chương I NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi và đối tượng áp dụng

1. Phạm vi: Quy chế này quy định nội dung thực hiện dân chủ trong hoạt động của cơ quan Trung tâm Khuyến công và Xúc tiến thương mại (gọi tắt là Trung tâm), bao gồm: dân chủ trong nội bộ cơ quan; dân chủ trong quan hệ giải quyết công việc với công dân, cơ quan, tổ chức có liên quan.

Dân chủ trong nội bộ cơ quan bao gồm: trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan trong việc thực hiện dân chủ trong hoạt động nội bộ của cơ quan; những việc phải công khai để viên chức biết; những việc viên chức tham gia ý kiến, người đứng đầu quyết định; những việc viên chức giám sát, kiểm tra.

Dân chủ trong quan hệ giải quyết công việc với công dân, cơ quan, tổ chức có liên quan bao gồm: trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan và của viên chức trong quan hệ giải quyết công việc với công dân, cơ quan, tổ chức có liên quan; quan hệ giữa người đứng đầu cơ quan với cơ quan cấp trên và với cơ quan cấp dưới.

2. Đối tượng áp dụng: Quy chế này áp dụng đối với toàn thể viên chức và người lao động thuộc Trung tâm Khuyến công và Xúc tiến thương mại, Sở Công Thương.

Điều 2. Nguyên tắc thực hiện

1. 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 quan.

2. Thực hiện dân chủ trong hoạt động của cơ quan phải gắn liền với việc bảo đảm sự lãnh đạo của Đảng bộ Sở Công Thương; chấp hành nguyên tắc tập trung dân chủ; thực hiện chế độ thủ trưởng và phát huy vai trò của tổ chức Công đoàn.

3. Dân chủ trong khuôn khổ của Hiến pháp và pháp luật; kiên quyết xử lý những hành vi lợi dụng dân chủ vi phạm pháp luật, xâm phạm quyền, lợi ích hợp pháp của viên chức và quyền làm chủ của Nhân dân, cản trở việc thực hiện nhiệm vụ của cơ quan Trung tâm Khuyến công và Xúc tiến Thương mại.

Chương II

DÂN CHỦ TRONG NỘI BỘ TRUNG TÂM KHUYẾN CÔNG VÀ XÚC TIẾN THƯƠNG MẠI

Điều 3. Những nội dung cần 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:

1. Chủ trương, chính sách của Đảng và pháp luật của Nhà nước liên quan đến công việc của cơ quan;
2. Kế hoạch công tác hàng năm, hàng quý, hàng tháng của cơ quan;
3. 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 qua kiểm tra, kiểm toán (*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. 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;
6. 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 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 cơ quan;
7. 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 (*nếu có*);
8. Kết quả thanh tra, kiểm tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị nội bộ;
9. Nội quy, quy chế, quy định; quy tắc ứng xử của người có chức vụ, quyền hạn trong cơ quan;
10. Văn bản chỉ đạo, điều hành của cơ quan quản lý cấp trên liên quan đến hoạt động của cơ quan;
11. Nội dung khác theo quy định của pháp luật.

Điều 4. Hình thức công khai

1. Niêm yết thông tin.
2. Thông báo qua hệ thống thông tin nội bộ hoặc đăng tải trên cổng thông tin điện tử, trang thông tin điện tử của cơ quan.
3. Thông báo tại hội nghị viên chức, người lao động của Trung tâm.

4. Thông báo bằng văn bản đến toàn thể viên chức, người lao động tại cơ quan.
5. Thông báo bằng văn bản để thông báo đến viên chức và người lao động tại cơ quan.
6. Các hình thức khác theo quy định của pháp luật.

Điều 5. Trách nhiệm công khai

Giám đốc Trung tâm quyết định hình thức công khai với từng nội dung công khai; chịu trách nhiệm việc công khai các hoạt động trong nội bộ của Trung tâm. Phòng Tổng hợp và Quản lý Cụm công nghiệp giúp Giám đốc triển khai, thực hiện việc công khai với các hình thức:

1. Đăng tải trên Trang thông tin điện tử của Trung tâm hoặc gửi trên hệ thống phần mềm quản lý điều hành văn bản hoặc niêm yết theo quy định những nội dung công khai.
2. Căn cứ vào đặc điểm, tính chất hoạt động và nội dung cần công khai, 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.
3. Tổ chức cung cấp thông tin theo yêu cầu của viên chức, người lao động
4. 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.

Điều 6. Nội dung, hình thức viên chức, người lao động bàn và quyết định

1. Nội dung:
 - a) Tham gia bầu, cho thôi làm thành viên Ban Thanh tra nhân dân Trung tâm.
 - b) Việc thu, chi, quản lý, sử dụng các khoản đóng góp của viên chức, người lao động tại cơ quan ngoài các khoản đã được pháp luật quy định.
 - c) Nội dung Nghị quyết hội nghị viên chức và người lao động.
 - d) Các công việc tự quản khác trong nội bộ cơ quan 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.
 - b) Phát phiếu hỏi ý kiến trực tiếp, gửi dự thảo văn bản để viên chức, người lao động tham gia ý kiến (*khi cơ quan không thể tổ chức hội nghị vì lý do bất khả kháng*).

Điều 7. Trách nhiệm trong việc tổ chức để viên chức và người lao động bàn, quyết định và thực hiện quyết định của tập thể viên chức và người lao động.

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

2. Giám đốc Trung tâm phối hợp cùng Ban Chấp hành 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 của Sở Công Thương, của đơn vị và các nội dung khác đã được viên chức, người lao động thông 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 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 trực tiếp lãnh đạo để xem xét giải quyết.

Điều 8. Viên chức, người lao động tham gia ý kiến trước khi Giám đốc Trung tâm quyết định

1. Nội dung: 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 cơ quan; 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, phiền hà, sách nhiễu nhân dân; kế hoạch tuyển dụng, đào tạo, bồi dưỡng viên chức; bổ nhiệm viên chức; thực hiện chế độ, chính sách liên quan đến quyền và lợi ích của viên chức, người lao động;

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 cơ quan;
- 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 quản lý văn bản và điều hành hoặc Trang thông tin điện tử của Trung tâm;
- e) Thông qua Tổ chức Công đoàn của cơ quan;
- 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 cơ quan.

Điều 9. 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 và người lao động đã bàn và quyết định.

b) Giám sát việc tổ chức thực hiện dân chủ và việc thực hiện chính sách, pháp luật của Giám đốc Trung tâm, tập thể lãnh đạo, người có thẩm quyền của cơ quan, hành vi hành chính của người thực thi công vụ, nhiệm vụ tại cơ quan.

2. Hình thức

a) Thực hiện việc kiểm tra, giám sát thông qua: hoạt động học tập, công tác, sinh hoạt ở cơ quan; quan sát, tìm hiểu, giao tiếp với người có chức vụ, quyền hạn, viên chức, người lao động khác trong cơ quan; 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 Trung tâm.

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

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, Phó Giám đốc Trung tâm, 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 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 Giám đốc Trung tâm, đến tổ chức Công đoàn hoặc các tổ chức đoàn thể khác mà mình là thành viên được thành lập và hoạt động hoặc phản ánh, đề nghị Ban Thanh tra nhân dân 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 chức 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 việc thực hiện.

- 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; 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 Trung tâm.

- Kiến nghị cấp có thẩm quyền 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 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 hoặc đề nghị cấp có thẩm quyền xử lý, giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của viên chức, người lao động 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, Giám đốc Trung tâm, Tổ chức Công đoàn, 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

DÂN CHỦ TRONG QUAN HỆ VÀ GIẢI QUYẾT CÔNG VIỆC VỚI CÔNG DÂN, CƠ QUAN, TỔ CHỨC CÓ LIÊN QUAN

Điều 10. Quan hệ giữa Giám đốc trung tâm với cơ quan cấp trên và với cấp dưới

1. Quan hệ với cơ quan cấp trên

a) Chấp hành quyết định của cấp trên (nếu có căn cứ cho rằng quyết định đó là không đúng quy định của pháp luật thì phải kịp thời báo cáo bằng văn bản với người ra quyết định; trường hợp người ra quyết định vẫn quyết định việc thi hành thì người thi hành phải chấp hành nhưng không chịu trách nhiệm về hậu quả của việc thi hành, đồng thời báo cáo cấp trên trực tiếp của người ra quyết định).

b) Phản ánh những vướng mắc, khó khăn trong quá trình thực hiện chức năng, nhiệm vụ của mình; kiến nghị cơ quan cấp trên những vấn đề không phù hợp, cần sửa đổi, bổ sung trong các chế độ, chính sách, các quy định của pháp luật và trong chỉ đạo, điều hành của cơ quan cấp trên.

c) Tham gia đóng góp ý kiến phê bình đối với cơ quan cấp trên. Khi được yêu cầu, Giám đốc Trung tâm có trách nhiệm tổ chức cho viên chức nghiên cứu, tham gia ý kiến vào các dự thảo về chế độ, chính sách, văn bản quy phạm pháp luật do cơ quan cấp trên gửi đến.

d) Báo cáo cơ quan cấp trên các nội dung hoạt động của Trung tâm theo quy định; đối với những vấn đề phát sinh vượt quá khả năng giải quyết thì phải báo cáo kịp thời với cơ quan cấp trên để xin ý kiến chỉ đạo. Nội dung báo cáo phải khách quan, trung thực.

2. Quan hệ với cấp dưới

a) Thông báo cho cấp dưới những chủ trương, chính sách của Đảng và các quy định của pháp luật liên quan đến hoạt động và phạm vi trách nhiệm của cấp dưới; chỉ đạo, hướng dẫn và kiểm tra hoạt động của cấp dưới và chịu trách nhiệm về những hành vi vi phạm pháp luật của cấp dưới nếu những hành vi vi phạm này có nguyên nhân từ sự chỉ đạo, hướng dẫn của mình.

b) Nghiên cứu, kịp thời giải quyết các kiến nghị của cấp dưới; định kỳ làm việc với cấp dưới. Khi cấp dưới đăng ký làm việc thì phải trả lời cụ thể việc tiếp và làm việc.

c) Khi cần thiết, phải cử người để trao đổi, nghiên cứu, giải quyết những vấn đề cụ thể của cấp dưới; phải xử lý nghiêm những viên chức báo cáo, phản ánh sai sự thật, không trung thực.

Điều 11. Trách nhiệm của Giám đốc Trung tâm và của viên chức, người lao động trong quan hệ và giải quyết công việc với cơ quan, tổ chức có liên quan

1. Trách nhiệm của Giám đốc

a) Chỉ đạo và kiểm tra việc niêm yết công khai các Quy chế của Trung tâm trên trang thông tin của đơn vị để các tổ chức, cá nhân có liên quan được biết.

b) Chỉ đạo, kiểm tra viên chức trong việc giải quyết công việc có liên quan của tổ chức, cá nhân có liên quan. Kịp thời xử lý nghiêm đối với những viên chức không hoàn thành nhiệm vụ, thiếu trách nhiệm, sách nhiễu, gây phiền hà, tham nhũng trong việc giải quyết công việc của công dân, tổ chức.

c) Cử người có trách nhiệm gặp và giải quyết công việc có liên quan khi công dân, tổ chức có yêu cầu theo quy định của pháp luật; những kiến nghị, phản ánh, phê bình của công dân, tổ chức phải được nghiên cứu và xử lý kịp thời.

2. Trách nhiệm của viên chức Trung tâm

a) Giải quyết các yêu cầu của các tổ chức, cá nhân đảm bảo đúng quy trình, quy định, đúng pháp luật. Những việc không thuộc thẩm quyền giải quyết, viên chức phải thông báo để các tổ chức, cá nhân biết; không tùy tiện giải thích hoặc nhận hồ sơ, đảm bảo bí mật nhà nước; không được quan liêu, hách dịch, cửa quyền, nhũng nhiễu, gây khó khăn, phiền hà trong giải quyết công việc cho tổ chức, cá nhân.

b) Chỉ được tiếp nhận tài liệu và giải quyết công việc của công dân, tổ chức tại trụ sở làm việc của cơ quan, đơn vị; bảo vệ bí mật Nhà nước, bí mật công tác và bí mật thông tin về người tố cáo theo quy định của pháp luật.

c) Nghiên cứu, xử lý và giải quyết một cách nhanh chóng, thuận tiện nhất và đúng quy định của pháp luật các yêu cầu của tổ chức và công dân.

d) Những công việc có thời hạn giải quyết theo quy định, viên chức phải chấp hành đúng thời hạn đó. Trường hợp cần phải có thêm thời gian để nghiên cứu giải quyết thì viên chức có trách nhiệm thông báo kịp thời cho tổ chức, công dân biết.

đ) Viên chức, người lao động có trách nhiệm bảo vệ bí mật nhà nước, bí mật công tác và bí mật nội dung đơn thư khiếu nại, tố cáo của công dân, cơ quan, tổ chức theo quy định. Những kiến nghị, phản ánh, phê bình của công dân, tổ chức phải được nghiên cứu và xử lý kịp thời.

**Chương IV
TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

Điều 12. Đề nghị Tổ chức Công đoàn phối hợp thực hiện

1. Phối hợp tuyên truyền, vận động viên chức và 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 và người lao động về thực hiện quy chế dân chủ ở cơ sở, kịp thời phối hợp giải quyết.

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

Điều 13. Điều khoản thi hành

1. Viên chức và người lao động có trách nhiệm thực hiện Quy chế này.

2. Giao Phòng TH-QLCCN chịu trách nhiệm tham mưu triển khai, tổ chức thực hiện Quy chế này bằng các hình thức niêm yết tại trụ sở cơ quan và quán triệt tại các hội nghị của cơ quan. Định kỳ hằng năm tham mưu báo cáo Chi bộ, Đảng ủy Sở Công Thương và cấp trên theo quy định.

3. Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc hoặc các quy định của Nhà nước ban hành có thay đổi, Phòng TH-QLCCN tổng hợp ý kiến của các phòng báo cáo Giám đốc Trung tâm để xem xét, sửa đổi, bổ sung cho phù hợp./.