

Số: /QĐ-STTTT

Đắk Nông, ngày tháng năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy chế thực hiện dân chủ trong hoạt động của Sở Thông tin và Truyền thông tỉnh Đắk Nông

GIÁM ĐỐC SỞ THÔNG TIN VÀ TRUYỀN THÔNG

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

Căn cứ Nghị định số 04/2015/NĐ-CP ngày 09/01/2015 của Chính phủ về thực hiện dân chủ trong hoạt động của cơ quan hành chính Nhà nước và đơn vị sự nghiệp công lập

Căn cứ Nghị định 61/2023/NĐ-CP, ngày 16/8/2023 của Chính phủ về xây dựng và thực hiện hương ước, quy ước của cộng đồng dân cư;

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 cơ sở;

Căn cứ Quyết định số 12/2023/QĐ-UBND ngày 25/4/2023 của UBND tỉnh Đắk Nông về việc ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Thông tin Truyền thông tỉnh Đắk Nông;

Theo đề nghị của Chánh Văn phòng Sở.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành Quy chế thực hiện dân chủ trong hoạt động của Sở Thông tin và Truyền thông tỉnh Đắk Nông.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 145/QĐ-STTTT ngày 04/12/2020 của Giám đốc Sở Thông tin và Truyền thông tỉnh Đắk Nông.

Chánh Văn phòng Sở; Trưởng các phòng, đơn vị và toàn thể công chức, viên chức người lao động cơ quan Sở Thông tin và Truyền thông chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Ban Giám đốc;
- Như Điều 2;
- Lưu VT, VP.

GIÁM ĐỐC

Trần Văn Thương

QUY CHẾ

Thực hiện dân chủ trong hoạt động của Sở Thông tin và Truyền thông
(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-STTTT ngày tháng 9 năm
2024 của Sở Thông tin và Truyền thông)

Chương I QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Quy chế này quy định nội dung thực hiện dân chủ trong hoạt động của cơ quan Sở Thông tin và Truyền thông, 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.

a) Dân chủ trong nội bộ cơ quan bao gồm: trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan (Giám đốc, Phó Giám đốc Sở được Giám đốc Sở phân công phụ trách từng lĩnh vực) trong việc thực hiện dân chủ trong hoạt động nội bộ của cơ quan; những việc phải công khai để công chức, viên chức, người lao động biết; những việc công chức, viên chức, người lao động tham gia ý kiến, người đứng đầu quyết định; những việc công chức giám sát, kiểm tra;

b) 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 công 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. Quy chế này áp dụng đối với công chức, viên chức và người lao động của Sở Thông tin và Truyền thông tỉnh Đắk Nông.

Điều 2. Mục đích thực hiện dân chủ trong hoạt động của cơ quan Sở Thông tin và Truyền thông.

1. Phát huy quyền làm chủ của công chức, viên chức, người lao động và nâng cao trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan Sở Thông tin và Truyền thông.

2. Góp phần xây dựng đội ngũ công chức, viên chức, người lao động có đủ phẩm chất chính trị, phẩm chất đạo đức, lối sống, năng lực và trình độ chuyên môn, nghiệp vụ, làm việc có năng suất, chất lượng, hiệu quả, đáp ứng yêu cầu phát triển và đổi mới của ngành Thông tin và Truyền thông.

3. Phòng ngừa, ngăn chặn và chống các hành vi tham nhũng, lãng phí, quan liêu, phiền hà, sách nhiễu Nhân dân trong công chức, người lao động.

Điều 3. Yêu cầu của việc thực hiện dân chủ trong hoạt động của cơ quan Sở Thông tin và Truyền thông

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

2. 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 công chức, người lao động và quyền làm chủ của Nhân dân, cản trở việc thực hiện nhiệm vụ của cơ quan Sở Thông tin và Truyền thông.

Chương II

DÂN CHỦ TRONG NỘI BỘ CƠ QUAN

Mục 1

TRÁCH NHIỆM CỦA NGƯỜI ĐỨNG ĐẦU CƠ QUAN, CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC, NGƯỜI LAO ĐỘNG

Điều 4. Trách nhiệm của người đứng đầu

1. Thực hiện dân chủ trong quản lý và điều hành hoạt động của cơ quan; trong quản lý, sử dụng, đào tạo, bồi dưỡng, thực hiện chế độ, chính sách đối với công chức, viên chức, người lao động.

2. Tổ chức các cuộc họp giao ban định kỳ, hàng tháng, hàng quý và 6 tháng để đánh giá kết quả thực hiện các nhiệm vụ được giao và đề ra các nhiệm vụ, giải pháp chủ yếu phải thực hiện trong thời gian tới của cơ quan. Cuối năm, Sở Thông tin và Truyền thông phải tổ chức đánh giá tổng kết hoạt động của cơ quan tại Hội nghị công chức, viên chức, người lao động.

3. Tổ chức đánh giá, phân loại hàng năm đối với công chức, người lao động và viên chức thuộc thẩm quyền quản lý theo quy định.

4. Tổ chức thực hiện việc kê khai, minh bạch tài sản, thu nhập đối với công chức, người lao động theo quy định hiện hành.

5. Thực hiện công khai dự toán thu - chi ngân sách nhà nước, quyết toán ngân sách nhà nước và thực hiện chế độ báo cáo tình hình thực hiện công khai ngân sách của Sở Thông tin và Truyền thông theo quy định.

6. Công khai tất cả thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Thông tin và Truyền thông trên Trang thông tin điện tử và thực hiện tiếp nhận hồ sơ, chuyển trả kết quả theo cơ chế “một cửa” tại Trung tâm hành chính công tỉnh.

7. Thực hiện quản lý, sử dụng tài sản công thuộc phạm vi quản lý của Sở Thông tin và Truyền thông đúng quy định của pháp luật về quản lý, sử dụng tài sản công.

8. 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; nếu thiếu trách nhiệm để xảy ra tham nhũng trong cơ quan thì bị xử lý theo quy định của pháp luật.

9. 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 cơ quan quy định tại Quy chế này, trừ những tài liệu mật theo quy định của pháp luật.

10. Xem xét, giải quyết kịp thời theo quy định của pháp luật các khiếu nại, tố cáo, kiến nghị của công chức, viên chức, người lao động và kiến nghị của Ban Thanh tra Nhân dân của cơ quan; kịp thời báo cáo với cơ quan có thẩm quyền những vấn đề không thuộc thẩm quyền giải quyết của mình.

11. Kịp thời xử lý người có hành vi cản trở việc thực hiện dân chủ trong hoạt động của cơ quan và người có hành vi trả thù, trù dập công chức, viên chức, người lao động khiếu nại, tố cáo, kiến nghị theo quy định của pháp luật.

Điều 5. Tổ chức Hội nghị công chức, viên chức người lao động tại cơ quan Sở Thông tin và Truyền thông

1. Giám đốc Sở chủ trì, phối hợp với Ban Chấp hành Công đoàn cùng cấp tổ chức Hội nghị công chức, viên chức, người lao động của cơ quan Sở mỗi năm một lần. Khi có một phần ba công chức, viên chức, người lao động cơ quan hoặc Ban Chấp hành Công đoàn cơ quan yêu cầu hoặc khi thấy cần thiết thì Giám đốc Sở triệu tập Hội nghị công chức, viên chức, người lao động của cơ quan bất thường; thành phần dự Hội nghị bao gồm toàn thể công chức, viên chức, người lao động của cơ quan Sở.

2. Nội dung của Hội nghị, gồm:

a) Kiểm điểm việc thực hiện các nghị quyết, chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước có liên quan đến chức năng, nhiệm vụ của cơ quan; kiểm điểm việc thực hiện Nghị quyết Hội nghị công chức, viên chức, người lao động của năm trước đó và những quy định về thực hiện dân chủ trong hoạt động của cơ quan; đánh giá, tổng kết và kiểm điểm trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan trong việc thực hiện kế hoạch công tác hàng năm; thảo luận, bàn biện pháp thực hiện kế hoạch công tác năm tới của cơ quan;

b) Giám đốc Sở lắng nghe ý kiến đóng góp của công chức, viên chức, người lao động; giải đáp những thắc mắc, kiến nghị của công chức, viên chức người lao động;

c) Thông qua Quy chế chi tiêu nội bộ của cơ quan; phát động phong trào thi đua và ký kết giao ước thi đua giữa Sở Thông tin và Truyền thông với Ban Chấp hành Công đoàn Sở Thông tin và Truyền thông;

d) Bàn các biện pháp cải tiến điều kiện làm việc, nâng cao đời sống của công chức, viên chức, người lao động trong cơ quan;

đ) Ban Thanh tra Nhân dân của cơ quan báo cáo công tác; bầu Ban Thanh tra Nhân dân theo quy định của pháp luật;

e) Khen thưởng cá nhân, tập thể của cơ quan có thành tích xuất sắc trong công tác.

Điều 6. Trách nhiệm của công chức, viên chức, người lao động

1. Nghiêm chỉnh chấp hành nội quy, quy chế làm việc của cơ quan Sở; 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 thực hiện nhiệm vụ công tác và những việc không được làm theo quy định của pháp luật.

2. Chịu trách nhiệm trước pháp luật, trước Trưởng phòng, trước Giám đốc Sở hoặc Phó Giám đốc Sở phụ trách lĩnh vực chuyên môn về việc thi hành nhiệm vụ của mình. Trong khi thi hành nhiệm vụ công tác, công chức, viên chức, người lao động 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 Trưởng phòng nhưng vẫn phải chấp hành sự chỉ đạo và hướng dẫn của Trưởng phòng, đồng thời có quyền bảo lưu ý kiến và báo cáo lên Giám đốc Sở hoặc Phó Giám đốc Sở được phân công phụ trách lĩnh vực chuyên môn.

3. Thực hiện phê bình và tự phê bình nghiêm túc, phát huy ưu điểm, có giải pháp sửa chữa khuyết điểm; thẳng thắn đóng góp ý kiến để xây dựng nội bộ cơ quan Sở trong sạch, vững mạnh.

4. Đóng góp ý kiến vào việc xây dựng các văn bản, đề án của cơ quan Sở khi được yêu cầu.

5. Báo cáo người có thẩm quyền trong cơ quan khi phát hiện hành vi vi phạm pháp luật trong hoạt động của cơ quan.

Mục 2

NHỮNG VIỆC PHẢI CÔNG KHAI ĐỀ CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC, NGƯỜI LAO ĐỘNG BIẾT

Điều 7. Những việc phải công khai

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. 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 cơ quan; tài sản, trang thiết bị của cơ quan; kết quả kiểm toán (nếu có).

4. Tuyển dụng, đào tạo, bồi dưỡng, điều động, bổ nhiệm, luân chuyển, biệt phái, từ chức, miễn nhiệm đối với công chức, viên chức; hợp đồng làm việc, thay đổi vị trí làm việc, chấm dứt hợp đồng làm việc đối với người lao động; đi công tác nước ngoài, giải quyết chế độ, nâng bậc lương, nâng ngạch, đánh giá, xếp loại công chức; khen thưởng, kỷ luật, thôi việc, nghỉ hưu đối với công chức; các đề án, dự án của cơ quan và việc tham gia ý kiến đối với các dự thảo văn bản quy phạm pháp luật.

5. Các vụ việc tiêu cực, tham nhũng trong cơ quan đã được kết luận; bản kê khai tài sản, thu nhập của công chức cơ quan có nghĩa vụ phải kê khai theo quy định của pháp luật.

6. Kết quả thanh tra, kiểm tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo trong nội bộ cơ quan.

7. Các nội quy, quy chế của cơ quan.

8. Kết quả tiếp thu ý kiến của công chức, viên chức, người lao động về những vấn đề thuộc thẩm quyền quyết định của người đứng đầu cơ quan đưa ra lấy ý kiến công chức quy định tại Quy chế này.

9. Văn bản chỉ đạo, điều hành của cơ quan quản lý cấp trên liên quan đến công việc của cơ quan.

Điều 8. Hình thức và thời gian công khai

1. Hình thức công khai

Căn cứ vào đặc điểm, tính chất và nội dung phải công khai, Sở Thông tin và Truyền thông áp dụng một, một số hoặc tất cả các hình thức công khai sau đây:

- a) Niêm yết văn bản tại cơ quan;
- b) Thông báo tại Hội nghị công chức, viên chức, người lao động cơ quan;
- c) Thông báo bằng văn bản gửi đến công chức, viên chức, người lao động;
- d) Thông báo cho Trưởng phòng thuộc Sở và Trưởng phòng thông báo đến công chức, viên chức, người lao động làm việc tại Phòng đó;
- đ) Thông báo bằng văn bản đến Chi bộ trực tiếp, Ban Chấp hành Công đoàn cơ quan;
- e) Đăng trên Trang thông tin điện tử Sở Thông tin và Truyền thông.

1. Thời hạn công khai chậm nhất là 03 ngày làm việc, trường hợp đặc biệt không quá 05 ngày kể từ ngày văn bản được ban hành hoặc kể từ ngày nhận được văn bản của cơ quan cấp trên, trừ những tài liệu mật theo quy định của pháp luật. Thời gian công khai các văn bản niêm yết tại cơ quan và trên Trang thông tin điện tử theo quy định hiện hành của Nhà nước.

Mục 3

NHỮNG VIỆC CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC, NGƯỜI LAO ĐỘNG THAM GIA Ý KIẾN, GIÁM ĐỐC SỞ QUYẾT ĐỊNH

Điều 9. Những việc công chức, viên chức, người lao động tham gia ý kiến

1. Chủ trương, giải pháp thực hiện nghị quyết của Đảng, pháp luật của Nhà nước liên quan đến công việc của cơ quan.

2. Dự toán thu - chi ngân sách; quyết toán, sử dụng ngân sách; minh bạch tài sản thu nhập.

3. Kế hoạch công tác hàng năm của cơ quan.

4. Tổ chức phong trào thi đua của cơ quan.

5. Báo cáo sơ kết, tổng kết của cơ quan.

6. Các biện pháp cải tiến tổ chức, hoạt động và lề lối làm việc; phòng, chống tham nhũng, thực hành tiết kiệm, chống lãng phí, chống quan liêu, phiến hà, sách nhiễu Nhân dân.

7. Kế hoạch tuyển dụng, đào tạo, bồi dưỡng công chức, viên chức; bổ nhiệm công chức.

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

9. Các nội quy, quy chế của cơ quan.

Điều 10. Hình thức tham gia ý kiến

Căn cứ đặc điểm, tính chất hoạt động và nội dung tham gia ý kiến, Sở Thông tin và Truyền thông áp dụng một trong ba hình thức tham gia ý kiến sau đây:

1. Công chức, viên chức, người lao động tham gia ý kiến trực tiếp bằng văn bản hoặc tham gia ý kiến thông qua Trưởng phòng với Giám đốc Sở hoặc Phó Giám đốc Sở phụ trách lĩnh vực chuyên môn.

2. Thông qua Hội nghị công chức, viên chức, người lao động của cơ quan Sở.

3. Phát phiếu hỏi ý kiến trực tiếp, gửi dự thảo văn bản đề công chức, viên chức, người lao động tham gia ý kiến.

Mục 4

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

Điều 11. Những việc công chức, viên chức, người lao động giám sát, kiểm tra

1. Thực hiện chủ trương, chính sách của Đảng và pháp luật của Nhà nước, kế hoạch công tác hàng năm của cơ quan.

2. Sử dụng kinh phí hoạt động, chấp hành chính sách, chế độ quản lý và sử dụng tài sản của cơ quan.

3. Thực hiện các nội quy, quy chế của cơ quan Sở.

4. Thực hiện các chế độ, chính sách của Nhà nước về quyền và lợi ích của công chức, viên chức, người lao động trong cơ quan Sở.

5. Giải quyết khiếu nại, tố cáo trong nội bộ cơ quan.

Điều 12. Hình thức giám sát, kiểm tra

Sở Thông tin và Truyền thông tổ chức đề công chức, viên chức, người lao động giám sát, kiểm tra thông qua ba hình thức giám sát, kiểm tra sau đây:

1. Thông qua hoạt động của Ban Thanh tra Nhân dân của cơ quan Sở.

2. Thông qua kiểm điểm công tác, tự phê bình và phê bình trong các cuộc họp định kỳ của cơ quan Sở.

3. Thông qua Hội nghị công chức, viên chức, người lao động của cơ quan Sở.

Chương III

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

Điều 13. Trách nhiệm của Giám đốc Sở, Phó Giám đốc Sở phụ trách lĩnh vực chuyên môn

1. Tổ chức, chỉ đạo và kiểm tra việc niêm yết công khai tại trụ sở làm việc và đăng tải trên Trang thông tin điện tử của cơ quan Sở để công dân, cơ quan, tổ chức (sau đây gọi chung là công dân, tổ chức) biết các nội dung sau:

- a) Bộ phận chịu trách nhiệm giải quyết công việc có liên quan;
- b) Thủ tục hành chính giải quyết công việc;
- c) Mẫu đơn từ, hồ sơ cho từng loại công việc;
- d) Phí, lệ phí theo quy định;
- đ) Thời gian giải quyết từng loại công việc.

2. Chỉ đạo và kiểm tra công chức, viên chức, người lao động trong việc giải quyết công việc của công dân, tổ chức; kịp thời có những biện pháp xử lý thích hợp theo quy định của pháp luật đối với những công chức, viên chức, người lao động không hoàn thành nhiệm vụ, thiếu tinh thần trách nhiệm, sách nhiễu, gây phiền hà, tham nhũng trong việc giải quyết công việc của công dân, tổ chức.

3. Chỉ đạo việc bố trí nơi tiếp dân, thực hiện việc tiếp dân và tổ chức hòm thư góp ý; chỉ đạo Chánh Thanh tra Sở cùng đại diện Ban Thanh tra Nhân dân của cơ quan Sở hàng tuần mở hòm thư góp ý, nghiên cứu và đề xuất giải quyết các ý kiến góp ý được gửi đến, báo cáo Giám đốc Sở hoặc Phó Giám đốc Sở để đề ra những biện pháp hợp lý nhằm tiếp thu và giải quyết các ý kiến góp ý.

4. Cử công chức, viên chức 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.

5. Chỉ đạo thực hiện đúng quy định của Nhà nước về bí mật Nhà nước, bí mật công tác và bí mật thông tin về người tố cáo.

Điều 14. Trách nhiệm của công chức, viên chức, người lao động

1. Việc tiếp nhận văn bản, tài liệu gửi đến; phát hành văn bản tài liệu của Sở Thông tin và Truyền thông phải thực hiện qua công tác văn thư của Sở.

2. Khi công dân, tổ chức có yêu cầu, công chức, viên chức có trách nhiệm

giải quyết các yêu cầu đó theo thẩm quyền. Những việc không thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Thông tin và Truyền thông, công chức phải thông báo để công dân, tổ chức biết và hướng dẫn công dân, tổ chức đến cơ quan khác có thẩm quyền giải quyết. Công chức, viên chức không được quan liêu, hách dịch, cửa quyền, tham nhũng, gây khó khăn, phiền hà, sách nhiễu trong giải quyết công việc của công dân, tổ chức.

3. Công việc của công dân, tổ chức phải được công chức, viên chức nghiên cứu xử lý và kịp thời giải quyết theo đúng quy định của pháp luật và nội quy, quy chế của cơ quan.

4. Những công việc đã có thời hạn giải quyết theo quy định thì công chức, viên chức người lao động phải chấp hành đúng thời hạn đó. Trường hợp phức tạp hoặc có sai sót trong tiếp nhận và xử lý đòi hỏi phải có thời gian để giải quyết thì công chức có trách nhiệm báo cáo Trưởng phòng và kịp thời thông báo và có thư xin lỗi gửi đến công dân, tổ chức.

Điều 15. Quan hệ giữa Giám đốc Sở với các cơ quan cấp trên

1. Giám đốc Sở chịu trách nhiệm phục tùng sự chỉ đạo, hướng dẫn và chấp hành các quyết định của UBND tỉnh, Bộ Thông tin và Truyền thông và các cơ quan nhà nước có thẩm quyền. Khi có căn cứ cho rằng quyết định đó là trái 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. Người ra quyết định phải chịu trách nhiệm trước pháp luật về quyết định của mình.

2. 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.

3. Tham gia đóng góp ý kiến, kiến nghị đối với hoạt động của cơ quan cấp trên; có trách nhiệm 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 yêu cầu.

4. Báo cáo cơ quan cấp trên tình hình công tác của Sở Thông tin và Truyền thông theo quy định; đối với những vấn đề vượt quá thẩm quyền giải quyết của Sở Thông tin và Truyền thông thì phải kịp thời báo cáo, xin ý kiến chỉ đạo của cơ quan cấp trên. Nội dung báo cáo lên cơ quan cấp trên phải khách quan, trung thực.

Điều 16. Quan hệ giữa Giám đốc Sở hoặc Phó Giám đốc Sở phụ trách lĩnh vực chuyên môn, đơn vị trực thuộc Sở

1. Thông báo đến Trưởng các phòng, đơn vị trực thuộc 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 đơn vị; chỉ đạo, hướng dẫn và kiểm tra hoạt động của đơn vị và chịu trách nhiệm về những vi phạm của đơn vị nếu những vi phạm này có nguyên nhân từ sự chỉ đạo, hướng dẫn của mình.

2. Nghiên cứu, kịp thời giải quyết các kiến nghị của đơn vị; định kỳ làm việc với Giám đốc và cán bộ chủ chốt của đơn vị. Khi Trưởng các phòng, đơn vị trực thuộc đăng ký làm việc thì sắp xếp lịch công tác để làm việc.

3. Khi cần thiết, cử công chức đến đơn vị trực thuộc để trao đổi, nghiên cứu, tham mưu giải quyết những vấn đề cụ thể theo đề xuất của đơn vị.

Chương IV **TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

Điều 17. Trách nhiệm thi hành

1. Lãnh đạo Sở, các phòng thuộc Sở, công chức, viên chức, người lao động thuộc cơ quan Sở Thông tin và Truyền thông có trách nhiệm thực hiện Quy chế này.

2. Các Trưởng phòng Sở có trách nhiệm phổ biến, triển khai Quy chế này đến công chức, người lao động thuộc phòng mình để có kế hoạch thực hiện. Trường hợp vi phạm Quy chế tùy theo tính chất và mức độ vi phạm sẽ bị xử lý hành chính hoặc xử lý theo quy định của pháp luật.

3. Các đơn vị trực thuộc Sở nghiên cứu Quy chế này để triển khai áp dụng tại đơn vị mình.

Điều 18. Tổ chức thực hiện

1. Văn phòng Sở chủ trì, phối hợp với Ban Chấp hành Công đoàn đơn đốc kiểm tra và giám sát thực hiện Quy chế này.

2. Thư ký Ban chỉ đạo phối hợp Văn phòng Sở và các phòng, đơn vị trực thuộc và Ban Chấp hành Công đoàn Sở đề xuất kiến nghị toàn Ban Chỉ đạo thực hiện Quy chế dân chủ trong hoạt động của cơ quan để chỉ đạo, tổ chức thực hiện dân chủ của Sở Thông tin và Truyền thông.

3. Các trường hợp chưa được quy định tại Quy chế này thì thực hiện đúng các quy định của pháp luật liên quan.

4. Quy chế này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký. Trong quá trình thực hiện nếu có vấn đề chưa rõ hoặc vướng mắc, các phòng, đơn vị trực thuộc Sở báo cáo về Sở Thông tin và Truyền thông (qua Văn phòng Sở) để xem xét, điều chỉnh Quy chế cho phù hợp./.