TỈNH ỦY ĐỒNG NAI **BÁO VÀ PHÁT THANH, TRUYỀN HÌNH** * Số 03 -QC/B&PTTH	**ĐẢNG CỘNG SẢN VIỆT NAM** *Đồng Nai, ngày 07 tháng 11 năm 2025*

QUY CHẾ
Thực hiện dân chủ trong hoạt động cơ quan Báo và Phát thanh, Truyền hình Đồng Nai

---

Phần thứ nhất
NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Phạm vi điều chỉnh

Quy chế thực hiện dân chủ trong hoạt động của Báo và Phát thanh, Truyền hình Đồng Nai được ban hành nhằm quy định cụ thể nội dung, cách thức thực hiện dân chủ ở cơ sở trong nội bộ; quy định quyền, trách nhiệm và nghĩa vụ của cơ quan, đơn vị người đứng đầu, các tổ chức chính trị - xã hội và viên chức, người lao động trong thực hiện dân chủ ở cơ sở.

2. Đối tượng áp dụng

Quy chế này áp dụng với viên chức, người lao động có trong danh sách trả lương của Báo và Phát thanh, Truyền hình Đồng Nai.

Điều 2. Nguyên tắc thực hiện

1. Thực hiện dân chủ trong hoạt động của cơ quan phải gắn liền với việc bảo đảm sự lãnh đạo của Đảng, quản lý của Nhà nước; phát huy vai trò của người đứng đầu cơ quan và vai trò nòng cốt, phối hợp của các tổ chức chính trị - xã hội trong tuyên truyền, thực hiện dân chủ ở cơ sở. Thực hiện dân chủ ở cơ sở trong khuôn khổ Hiến pháp và pháp luật; chấp hành nguyên tắc tập trung dân chủ; 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, người lao động và quyền làm chủ của nhân dân, cản trở việc thực hiện nhiệm vụ của cơ quan, đơn vị.

2. Bảo đảm quyền của công dân, 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. Bảo vệ lợi ích của Nhà nước, quyền và lợi ích hợp pháp của tổ chức, cá nhân.

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

4. Tôn trọng ý kiến đóng góp và kịp thời giải quyết kiến nghị, phản ánh của viên chức, người lao động.

Điều 3. Các hành vi bị nghiêm cấm

1. Gây khó khăn, phiền hà hoặc cản trở, đe dọa viên chức, người lao động 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.

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

Phần thứ hai
NỘI DUNG THỰC HIỆN DÂN CHỦ TRONG NỘI BỘ CƠ QUAN

Điều 4. Những nội dung công khai trong nội bộ cơ quan *(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)*

1. Chủ trương, chính sách của Đảng và pháp luật của Nhà nước liên quan đến tổ chức và hoạt động của cơ quan.

2. Kế hoạch công tác hằng năm, hằng quý, hằng tháng của cơ quan.

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 hằng năm của cơ quan, 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. Tình hình huy động các nguồn lực và nguồn vốn khác tham gia thực hiện dự án đầu tư công; tình hình và kết quả thực hiện kế hoạch, chương trình, dự án; tiến độ thực hiện và giải ngân của dự án; kết quả nghiệm thu, đánh giá chương trình, dự án; quyết toán vốn đầu tư công và các nội dung liên quan phải công khai trong nội bộ theo quy định pháp luật.

6. 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

việc làm, chấm dứt hợp đồng làm việc; đi công tác nước ngoài; giải quyết chế độ, nâng bậc lương, xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp, đánh giá, xếp loại chất lượng 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 của cơ quan.

7. Kết luận của cấp có thẩm quyền về vụ việc tiêu cực, tham nhũng, lãng phí trong cơ quan; bản kê khai tài sản, thu nhập của người có nghĩa vụ phải kê khai theo quy định của pháp luật.

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

9. Nội quy, quy chế, quy định của cơ quan; 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.

Điều 5. Hình thức và thời điểm công khai thông tin

1. Các hình thức công khai thông tin

Tuỳ vào đặc điểm, tính chất hoạt động và nội dung phải công khai, có thể áp dụng một, một số hoặc tất cả các hình thức công khai sau đây:

a) Niêm yết thông tin.

b) 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.

c) Thông báo tại hội nghị viên chức, người lao động của cơ quan.

d) Thông báo bằng văn bản đến toàn thể viên chức, người lao động tại cơ quan.

e) Thông qua lãnh đạo phòng, người phụ trách các bộ phận của cơ quan, đơn vị để thông báo đến viên chức, người lao động.

f) Thông báo bằng văn bản đến tổ chức đảng, Ban Chấp hành Công đoàn cơ quan để thông báo đến viên chức, người lao động tại cơ quan.

g) Thông báo đến Hộp thư công vụ của cá nhân.

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

2. Thời điểm công khai thông tin

Các nội dung thông tin quy định tại Điều 4 của 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.

Điều 6. Trách nhiệm tổ chức thực hiện việc công khai

1. Người đứng đầu cơ quan có trách nhiệm tổ chức đăng tải các thông tin quy định tại Điều 4 của Quy chế này trên trang thông tin điện tử nội bộ hoặc hệ thống thông tin điện tử nội bộ (Nếu có) ít nhất là 20 ngày liên tục kể từ ngày bắt đầu đăng tin hoặc gửi thông tin, trừ trường hợp pháp luật có quy định khác.

2. Trường hợp cơ quan chưa có trang thông tin điện tử nội bộ hoặc hệ thống thông tin điện tử nội bộ, người đứng đầu cơ quan có trách nhiệm tổ chức niêm yết các thông tin quy định tại Điều 4 của Quy chế này tại trụ sở của cơ quan, đơn vị và nơi làm việc của các đơn vị, bộ phận có liên quan trực tiếp ít nhất 20 ngày liên tục kể từ ngày niêm yết, trừ trường hợp đã sử dụng hình thức thông báo bằng văn bản đến toàn thể viên chức, người lao động tại cơ quan, đơn vị hoặc pháp luật có quy định khác.

3. Cùng với việc thực hiện công khai thông tin bằng các hình thức quy định nêu trên, căn cứ vào đặc điểm, tính chất hoạt động và nội dung cần công khai, người đứng đầu cơ quan, đơn vị có thể quyết định lựa chọn thêm các hình thức công khai khác quy định tại khoản 1, Điều 5 của Quy chế này phù hợp với điều kiện thực tế của cơ quan, đơn vị bảo đảm viên chức và người lao động tiếp cận thông tin chính xác, đầy đủ, kịp thời, thuận lợi.

4. Người đứng đầu cơ quan có trách nhiệm 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 người yêu cầu không thể tiếp cận được.

5. 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 7. Những nội dung viên chức, người lao động bàn và quyết định

1. Bầu, cho thôi làm thành viên Ban Thanh tra nhân dân ở cơ quan.

2. 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.

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

4. 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.

Điều 8. Hình thức viên chức, người lao động bàn và quyết định

1. Viên chức, người lao động tại cơ quan bàn và quyết định các nội dung quy định tại Điều 7 của Quy chế này tại hội nghị viên chức, người lao động trên cơ sở đề xuất của Ban Chấp hành Công đoàn cơ quan, người đứng đầu cơ quan hoặc khi có ít nhất một phần ba trên tổng số viên chức, người lao động của cơ quan cùng đề nghị.

2. Trường hợp không thể tổ chức hội nghị viên chức, người lao động, cơ quan vì lý do bất khả kháng hoặc hội nghị đã được triệu tập đến lần thứ hai nhưng vẫn không có đủ số người tham dự quy định tại điểm b, khoản 2, Điều 9 của Quy chế này thì người đứng đầu cơ quan sau khi đã thống nhất với Ban Chấp hành Công đoàn cơ quan, đơn vị quyết định tổ chức gửi phiếu lấy ý kiến của toàn thể viên chức, người lao động cơ quan, đơn vị.

Điều 9. Tổ chức hội nghị viên chức, người lao động

1. Hội nghị viên chức, người lao động do người đứng đầu cơ quan, đơn vị chủ trì, phối hợp với Ban Chấp hành Công đoàn cơ quan, đơn vị tổ chức định kỳ mỗi năm một lần sau khi kết thúc năm công tác của cơ quan, đơn vị nhưng không chậm hơn 03 tháng của năm công tác tiếp theo do người đứng đầu cơ quan, đơn vị quyết định sau khi lấy ý kiến của Ban Chấp hành Công đoàn cơ quan, đơn vị. Hội nghị viên chức, người lao động được tổ chức bất thường khi có đề xuất của các đối tượng quy định tại khoản 1, Điều 8 của Quy chế này.

2. Thành phần dự hội nghị viên chức, người lao động được quy định như sau:

a) Hình thức và thành phần hội nghị

- Cơ quan có tổng số viên chức, người lao động từ 100 người trở lên: Người đứng đầu cơ quan thống nhất với Ban Chấp hành Công đoàn quyết định thành phần tham dự hội nghị là toàn thể viên chức, người lao động hoặc đại biểu viên chức, người lao động phù hợp với đặc điểm tình hình của cơ quan.

b) Hội nghị được tổ chức hợp lệ khi có ít nhất là hai phần ba tổng số viên chức, người lao động của cơ quan hoặc ít nhất là hai phần ba tổng số đại biểu được triệu tập 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 cơ quan.

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 cơ quan.

c) Đánh giá, tổng kết và kiểm điểm trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan 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.

e) Thảo luận và quyết định các nội dung quy định tại Điều 7 của Quy chế này.

f) 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 11 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 cơ quan trình bày báo cáo về các nội dung quy định tại điểm a và điểm c, khoản 3, Điều 9.

b) Đại diện Công đoàn cơ quan báo cáo về các nội dung quy định tại điểm b, khoản 3, Điều 9; kết quả giám sát, hỗ trợ viên chức, người lao động thực hiện dân chủ ở cơ quan, 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 cơ quan, Chủ tịch Công đoàn cơ quan tiếp thu, 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 của viên chức, người lao động trong cơ quan, các biện pháp thực hiện kế hoạch công tác năm tiếp theo của cơ quan.

e) Đại diện Ban Thanh tra nhân dân trình bày báo cáo hoạt động của Ban Thanh tra nhân dân trong năm và chương trình công tác năm tiếp theo.

f) Hội nghị quyết định các nội dung quy định tại Điều 7 của Quy chế này (nếu có).

g) Tổ chức khen thưởng cá nhân, tập thể của cơ quan có thành tích trong công tác; phát động phong trào thi đua.

h) Ký kết giao ước thi đua giữa người đứng đầu cơ quan với tổ chức công đoàn.

i) Thông qua nghị quyết hội nghị.

Điều 10. 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. Người đứng đầu cơ quan có trách nhiệm phối hợp cùng Ban Chấp hành Công đoàn thống nhất chủ trương, xây dựng kế hoạch, phân công nhiệm vụ chuẩn bị nội dung tổ chức hội nghị viên chức hoặc tổ chức gửi phiếu lấy ý kiến để viên chức, người lao động bàn, quyết định các nội dung quy định tại Điều 7 của Quy chế này.

2. Người đứng đầu cơ quan phối hợp cùng Ban Chấp hành Công đoàn phổ biến, hướng dẫn, đôn đốc việc thực hiện nghị quyết của hội nghị viên chức, quy chế thực hiện dân chủ của cơ quan và các nội dung khác đã được 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.

3. Định kỳ 06 tháng, người đứng đầu cơ quan phối hợp với Ban Chấp hành Công đoàn tổ chức kiểm tra, đánh giá kết quả thực hiện nghị quyết hội nghị viên chức, người lao động và bàn giải pháp để thực hiện nghị quyết hội nghị viên chức, người lao động trong thời gian tiếp theo; thông báo kết quả kiểm tra, đánh giá đến toàn thể viên chức, người lao động trong cơ quan.

4. Đảng viên, viên chức, người lao động trong cơ quan có trách nhiệm gương mẫu tham gia bàn và quyết định các nội dung quy định tại Điều 7 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 Ban Chấp hành Công đoàn cấp trên, lãnh đạo cấp trên trực tiếp của cơ quan.

Điều 11. Những nội dung viên chức, người lao động tham gia ý kiến trước khi người đứng đầu cơ quan quyết định

1. 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.

2. Kế hoạch công tác hằng năm của cơ quan.

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

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

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 viên chức; bầu cử, bổ nhiệm viên chức, người lao động.

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

8. Dự thảo quy chế thực hiện dân chủ của cơ quan.

9. Dự thảo quy chế chi tiêu nội bộ của cơ quan (nếu có).

10. Các dự thảo nội quy, quy chế khác của cơ quan.

Điều 12. 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 người đứng đầu cơ quan hoặc thông qua lãnh đạo phòng.

2. Thông qua hội nghị viên chức, người lao động và các cuộc họp, hội nghị khác của cơ quan.

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 hệ thống thông tin nội bộ hoặc cổng thông tin điện tử, trang thông tin điện tử của cơ quan.

5. Thông qua Công đoàn và các tổ chức đoàn thể tại cơ quan.

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 cơ quan.

Điều 13. Trách nhiệm trong việc tổ chức để viên chức, người lao động tham gia ý kiến

1. Người đứng đầu cơ quan có kế hoạch tổ chức lấy ý kiến viên chức, người lao động về các nội dung quy định tại Điều 11 của Quy chế này, 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; 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.

2. Ban Chấp hành Công đoàn phối hợp với người đứng đầu cơ quan trong việc thực hiện kế hoạch tổ chức lấy ý kiến; 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 viên chức, người lao động đã tham gia ý kiến; tham gia ý kiến trước khi người đứng đầu cơ quan quyết định ban hành quy chế thực hiện dân chủ của cơ quan, đơn vị.

3. Đảng viên viên chức, người lao động trong cơ quan, 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.

Điều 14. Nội dung viên chức, người lao động kiểm tra, giám sát

1. Viên chức, người lao động 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 7 của Quy chế này.

2. 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 cơ quan.

Điều 15. Hình thức viên chức, người lao động kiểm tra, giám sát

1. 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 viên chức, người lao động ở cơ quan.

b) Quan sát, tìm hiểu, giao tiếp với người có chức vụ, quyền hạn, viên chức, người lao động khác trong cơ quan.

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

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

2. Viên chức, người lao động thực hiện việc kiểm tra, giám sát thông qua hoạt động của Ban Thanh tra nhân dân.

3. 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 người đứng đầu, ban lãnh đạo, 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 cơ quan trong sạch, vững mạnh.

2. 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 Công đoàn hoặc các tổ chức đoàn thể khác mà mình là thành viên hoặc phản ánh, đề nghị Ban Thanh tra nhân dân xem xét, thực hiện kiểm tra, giám sát theo chức năng, nhiệm vụ.

3. Ban Thanh tra nhân dân thay mặt viên chức, người lao động thực hiện kiểm tra, giám sát. Việc thành lập tổ chức, nhiệm vụ, quyền hạn và hoạt động của Ban Thanh tra nhân dân theo quy định tại Tiểu mục 2, mục 4, Luật Thực hiện dân chủ ở cơ sở và Chương IV, Nghị định số 59/2023/NĐ-CP ngày 14/8/2023 của Chính phủ về quy định chi tiết một số điều của Luật Thực hiện dân chủ ở cơ sở.

Điều 16. Trách nhiệm trong việc bảo đảm để viên chức, người lao động thực hiện kiểm tra, giám sát

1. Trách nhiệm của Tổng Biên tập Báo và Phát thanh, Truyền hình Đồng Nai

a) Tổng Biên tập Báo và Phát thanh, Truyền hình Đồng Nai quản lý và điều hành hoạt động của cơ quan theo quy chế thủ trưởng chịu trách nhiệm trước Tỉnh ủy, UBND tỉnh và trước pháp luật về toàn bộ hoạt động của cơ quan về việc thi hành nhiệm vụ, công việc của CBVC thuộc quyền theo quy định của pháp luật. Các Phó Tổng Biên tập giúp việc cho Tổng Biên tập và chịu trách nhiệm trước Tổng Biên tập và trước pháp luật về lĩnh vực công tác được phân công.

b) Phối hợp cùng Ban Chấp hành Công đoàn cơ quan căn cứ vào yêu cầu, nhiệm vụ, đặc điểm, tính chất tổ chức, hoạt động và điều kiện thực tế của cơ quan xây dựng và ban hành quy chế thực hiện dân chủ để quy định cụ thể nội dung, cách thức thực hiện dân chủ làm cơ sở để viên chức, người lao động kiểm tra, giám sát việc thực hiện.

c) Tổ chức họp giao ban định kỳ 1 tuần /1 lần giữa Ban Biên tập và Trưởng, Phó các phòng, P/T Kế toán cơ quan. Hằng tháng, hằng quý xem xét việc thực hiện các Nghị quyết của Đảng, nhiệm vụ của cơ quan, rút kinh nghiệm giữa Ban Giám đốc với Đảng ủy, BCH Công đoàn, Đoàn Thanh niên của cơ quan. Tổ chức Hội nghị sơ kết hằng tháng, hằng quý, hằng năm nhằm đánh giá công tác của cơ quan. Hằng năm, vào cuối quý 4, Tổng Biên tập phải tổ chức đánh giá tổng kết hoạt động của cơ quan tại Hội nghị viên chức, người lao động theo quy định.

d) Tổ chức đánh giá định kỳ hằng quý, hằng năm đối với viên chức, người lao động thuộc thẩm quyền quản lý theo trình tự, thủ tục quy định.

e) Lắng nghe ý kiến phản ánh, phê bình của viên chức. Khi viên chức, người lao động có nguyện vọng được gặp thủ trưởng cơ quan và có nội dung, lý do cụ thể sẽ được bố trí thời gian thích hợp để trình bày nguyện vọng với lãnh đạo.

f) Thông báo công khai để viên chức, người lao động biết những việc được quy định tại Điều 3 của Quy chế này.

g) Ban hành quy chế quản lý trang thiết bị, bảo đảm thiết thực, hiệu quả, tiết kiệm; thực hiện các quy định về công khai tài chính. Việc mua sắm thiết bị, phương tiện và các loại tài sản phải thực hiện theo quy định của pháp luật.

h) 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, đơn vị thì bị xử lý theo quy định của pháp luật.

i) 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, trừ những tài liệu mật theo quy định của pháp luật.

k) Tạo lập cơ chế tiếp nhận góp ý, kiến nghị, phản ánh của viên chức, người lao động tại cơ quan; 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 cơ quan.

l) 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 tại cơ quan; kịp thời báo cáo, chuyển thông tin đến cơ quan có thẩm quyền đối với những vấn đề không thuộc thẩm quyền giải quyết.

m) Tạo điều kiện và bảo đảm để Ban Thanh tra nhân dân ở cơ quan thực hiện nhiệm vụ kiểm tra, giám sát theo quy định của pháp luật.

n) 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 viên chức khiếu nại, tố cáo, kiến nghị theo quy định của pháp luật.

2. Các cá nhân quy định tại điểm b, khoản 3, Điều 15 của Quy chế này có trách nhiệm 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.

3. Ban Chấp hành Công đoàn có trách nhiệm hướng dẫn, bảo đảm hoạt động của Ban Thanh tra nhân dân ở cơ quan theo quy định tại khoản 2, Điều 63 Luật Thực hiện dân chủ ở cơ sở để Ban Thanh tra nhân dân ở cơ quan thực hiện nhiệm vụ kiểm tra, giám sát theo quy định của pháp luật.

4. 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 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.

Phần thứ ba
TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 17. Phối hợp thực hiện

1. Đề nghị Ban Chỉ đạo thực hiện dân chủ ở cơ sở cơ quan

a) Tham mưu Đảng ủy (chi bộ) cơ quan lãnh đạo, chỉ đạo tổ chức phối hợp triển khai, thực hiện Quy chế.

b) Thường xuyên kiểm tra, giám sát, đôn đốc việc thực hiện Quy chế.

2. Đề nghị Ban Chấp hành các đoàn thể cơ quan

a) Phối hợp tuyên truyền, vận động đoàn viên, hội viên, viên chức, người lao động biết và thực hiện nghiêm túc các quy định của pháp luật về thực hiện dân chủ ở cơ sở và Quy chế này.

b) Tham gia giám sát việc thực hiện Quy chế.

Điều 18. Điều khoản thi hành

1. Giao đồng chí Trưởng phòng Tổ chức Hành chính và Kế hoạch Tài vụ chịu trách nhiệm tham mưu cho người đứng đầu cơ quan triển khai, tổ chức thực hiện Quy chế này; tổ chức niêm yết công khai tại trụ sở cơ quan và quán triệt tại hội nghị của cơ quan đảm bảo toàn thể viên chức, người lao động cơ quan đều được tiếp cận nội dung quy chế. Định kỳ hằng năm tham mưu báo cáo đảng ủy và Ban Chỉ đạo thực hiện dân chủ ở cơ sở cơ quan.

2. Các phòng; viên chức, người lao động cơ quan có trách nhiệm thực hiện quy chế này. Trong quá trình thực hiện Quy chế nếu có nội dung cần sửa đổi, bổ sung, đề nghị các phòng kịp thời báo cáo về Trưởng phòng Tổ chức Hành chính và Kế hoạch Tài vụ để tổng hợp, báo cáo, đề xuất người đứng đầu cơ quan, đơn vị xem xét sửa đổi, bổ sung phù hợp./.

Nơi nhận:
- Ban Tuyên giáo và Dân vận Tỉnh ủy,
- Đảng uỷ,
- Ban Biên tập,
- Các phòng thuộc Báo và PT, TH Đồng Nai,
- Các tổ chức đoàn thể,
- Toàn thể VC và NLĐ,
- Lưu VT.

TỔNG BIÊN TẬP

ĐẢNG CỘNG SẢN VIỆT NAM
BÁO VÀ PHÁT THANH, TRUYỀN HÌNH ĐỒNG NAI
TỈNH ỦY ĐỒNG NAI

Nguyễn Thị Minh Nhâm