

**BỘ TƯ PHÁP****BỘ TƯ PHÁP****CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: 02/2007/QĐ-BTP

Hà Nội, ngày 17 tháng 5 năm 2007

**QUYẾT ĐỊNH****ban hành Quy chế thực hiện dân chủ của Bộ Tư pháp****BỘ TRƯỞNG BỘ TƯ PHÁP**

*Căn cứ Nghị định số 62/2003/NĐ-CP ngày 06 tháng 6 năm 2003 của Chính phủ quy định về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Tư pháp;*

*Căn cứ Nghị định số 71/1998/NĐ-CP ngày 08 tháng 9 năm 1998 của Chính phủ về việc ban hành Quy chế thực hiện dân chủ trong hoạt động của cơ quan;*

*Theo đề nghị của Vụ trưởng Vụ Tổ chức cán bộ,*

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế thực hiện dân chủ của Bộ Tư pháp.

**Điều 2.** Các đơn vị sự nghiệp trực thuộc Bộ, Cục Thi hành án dân sự, Cục Đăng ký quốc gia giao dịch bảo đảm căn cứ Quy chế này và các quy định của pháp luật có liên quan để quy định cụ thể việc

thực hiện dân chủ trong hoạt động của đơn vị sự nghiệp, cơ quan thi hành án dân sự địa phương và trung tâm đăng ký giao dịch, tài sản.

**Điều 3.** Quyết định này có hiệu lực thi hành sau 15 ngày, kể từ ngày đăng Công báo và thay thế Quyết định số 14/1999/QĐ-BTP ngày 29/01/1999 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp về việc ban hành Quy chế thực hiện dân chủ của cơ quan Bộ Tư pháp.

**Điều 4.** Bộ trưởng, Thứ trưởng, Thủ trưởng các đơn vị thuộc Bộ, Thủ trưởng cơ quan thi hành án dân sự địa phương, cán bộ, công chức, viên chức, người lao động khác thuộc biên chế của Bộ Tư pháp có trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**BỘ TRƯỞNG**

Uông Chu Lưu

## QUY CHẾ

### thực hiện dân chủ của Bộ Tư pháp

(ban hành kèm theo Quyết định số 02/2007/QĐ-BTP ngày 17 tháng 5 năm 2007 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp)

#### Chương I

#### NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

**Điều 1.** Phạm vi và đối tượng điều chỉnh

Quy chế này quy định về việc thực hiện dân chủ của cán bộ, công chức, viên chức, người lao động khác (sau đây gọi chung là cán bộ, công chức) thuộc biên chế của Bộ Tư pháp.

Quy chế này áp dụng trong cơ quan Bộ Tư pháp, các đơn vị trực thuộc Bộ, các tổ chức trong các đơn vị thuộc Bộ và cơ quan thi hành án dân sự địa phương (sau đây gọi chung là cơ quan, đơn vị).

**Điều 2.** Mục đích của Quy chế

Quy chế thực hiện dân chủ nhằm tạo cơ sở pháp lý cho việc phát huy quyền làm chủ, sức sáng tạo và tinh thần trách nhiệm của cán bộ, công chức trong việc hoàn thành nhiệm vụ của cơ quan, đơn vị; tăng cường kỷ cương, kỷ luật, phòng ngừa và chống tham nhũng, thực hành tiết kiệm, chống lãng phí, quan liêu, góp phần xây dựng cơ quan, đơn vị và đội ngũ cán bộ, công chức ngành Tư pháp trong sạch, vững mạnh.

**Điều 3.** Nguyên tắc thực hiện dân chủ

1. Thực hiện dân chủ gắn liền với việc bảo đảm sự lãnh đạo của tổ chức Đảng, sự chỉ đạo, điều hành thống nhất của Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan, đơn vị và tham gia tích cực của các tổ chức đoàn thể quần chúng theo nguyên tắc tập trung dân chủ và chế độ Thủ trưởng.

2. Tôn trọng và bảo đảm quyền dân chủ của cán bộ, công chức trong hoạt động của cơ quan, đơn vị theo quy định của pháp luật và Quy chế này.

3. Thực hiện dân chủ trong khuôn khổ Hiến pháp và pháp luật; xử lý nghiêm minh các hành vi lợi dụng các quy định của pháp luật về dân chủ và Quy chế này để vi phạm Hiến pháp, pháp luật và xâm phạm quyền tự do dân chủ của công dân, cản trở việc thi hành công vụ của cơ quan, đơn vị.

#### Chương II

#### DÂN CHỦ TRONG NỘI BỘ CƠ QUAN, ĐƠN VỊ

**Điều 4.** Trách nhiệm của Bộ trưởng, Thủ trưởng

067/98  
www.ThuVienPhapLuat.com  
Tel: +84-8-3845 6684 \*  
LawSoft \*

1. Trong việc thực hiện Quy chế dân chủ, Bộ trưởng có trách nhiệm:

a) Tổ chức và chỉ đạo các cơ quan, đơn vị phổ biến, quán triệt kịp thời, thường xuyên đến cán bộ, công chức những chủ trương, đường lối, quan điểm, chính sách của Đảng và pháp luật của Nhà nước về xây dựng và thực hiện dân chủ;

b) Thực hiện dân chủ, công khai trong quản lý, điều hành hoạt động của Bộ theo quy định của pháp luật và Quy chế này;

c) Chỉ đạo, kiểm tra, đôn đốc các cơ quan, đơn vị chấp hành việc thực hiện Quy chế dân chủ;

d) Lắng nghe, tôn trọng ý kiến của cán bộ, công chức và không được có hành vi trù dập đối với cán bộ, công chức đã góp ý, phê bình mình; giải quyết kịp thời các khiếu nại, tố cáo và thực hiện việc công khai kết quả giải quyết theo quy định của pháp luật;

đ) Quy hoạch và thực hiện chính sách để xây dựng đội ngũ cán bộ có phẩm chất đạo đức tốt, có trình độ, năng lực đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ được giao;

e) Định kỳ hàng năm tổ chức, chỉ đạo việc tổng kết, đánh giá tình hình và kết quả thực hiện Quy chế dân chủ và báo cáo tại Hội nghị cán bộ, công chức của cơ quan, đơn vị.

2. Thứ trưởng giúp Bộ trưởng trong việc bảo đảm và thực hiện Quy chế dân chủ trong việc quản lý, điều hành, giải

quyết các công việc thuộc lĩnh vực, đơn vị được Bộ trưởng phân công phụ trách.

**Điều 5.** Trách nhiệm của Thủ trưởng cơ quan, đơn vị

1. Phổ biến, quán triệt kịp thời, thường xuyên đến cán bộ, công chức của cơ quan, đơn vị những chủ trương, quan điểm, chính sách của Đảng và pháp luật của Nhà nước về xây dựng và thực hiện dân chủ.

2. Thực hiện dân chủ trong quản lý, điều hành hoạt động của cơ quan, đơn vị theo quy định của pháp luật và Quy chế này; kiểm tra, đôn đốc việc thực hiện Quy chế dân chủ của các tổ chức và cá nhân trong cơ quan, đơn vị.

3. Chịu trách nhiệm trước pháp luật và trước Bộ trưởng về việc sử dụng ngân sách, tài sản, kinh phí được giao; thực hiện chế độ công khai tài chính, đấu thầu trong mua sắm trang thiết bị, phương tiện và tài sản, công tác cán bộ và thực hiện các chế độ, chính sách đối với cán bộ theo quy định của pháp luật và Quy chế này.

4. Thực hiện đánh giá cán bộ, công chức khách quan, công bằng, khoa học, phản ánh đúng năng lực và phẩm chất cán bộ; lắng nghe và tôn trọng ý kiến của cán bộ, công chức và không được có hành vi trù dập đối với cán bộ, công chức đã góp ý, phê bình mình.

5. Giải quyết theo thẩm quyền hoặc

giúp Bộ trưởng giải quyết kịp thời các khiếu nại, tố cáo của cán bộ, công chức theo quy định của pháp luật.

6. Định kỳ tổng kết, đánh giá và báo cáo với Bộ trưởng và báo cáo trước cán bộ, công chức về tình hình, kết quả thực hiện Quy chế dân chủ của cơ quan, đơn vị.

**Điều 6.** Quyền và nghĩa vụ của cán bộ, công chức

1. Kiến nghị với Bộ trưởng, Thủ trưởng và Thủ trưởng cơ quan, đơn vị về xây dựng và thực hiện các biện pháp nhằm hoàn thành chương trình, kế hoạch công tác của cơ quan và đơn vị, bảo đảm các quyền, lợi ích hợp pháp của cán bộ, công chức.

2. Yêu cầu Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan, đơn vị cung cấp thông tin về tình hình và kết quả hoạt động theo quy định của pháp luật; có trách nhiệm báo cáo kịp thời với người có thẩm quyền khi phát hiện các hiện tượng vi phạm dân chủ, tham nhũng, quan liêu, lãng phí trong cơ quan, đơn vị.

3. Phục tùng sự chỉ đạo và hướng dẫn của cấp quản lý trực tiếp trong khi thi hành công vụ; thực hiện đúng thủ tục, trình tự, thời hạn giải quyết công vụ, chấp hành kỷ luật và chịu trách nhiệm trước Thủ trưởng cơ quan, đơn vị và trước pháp luật về việc thi hành nhiệm vụ, công vụ của mình.

4. Thực hiện quyền dân chủ trong khuôn khổ pháp luật, không lợi dụng quyền dân chủ làm ảnh hưởng đến uy tín của tổ chức và cá nhân.

5. Tự phê bình nghiêm túc để không ngừng tiến bộ và thẳng thắn phê bình, tích cực đấu tranh chống các hiện tượng tiêu cực, phòng ngừa và chống tham nhũng, thực hành tiết kiệm, chống lãng phí, có ý thức xây dựng cơ quan, đơn vị trong sạch, đoàn kết, vững mạnh.

6. Cán bộ, công chức trong cơ quan, đơn vị có quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật.

**Điều 7.** Hội nghị cán bộ, công chức

1. Hàng năm, lãnh đạo Bộ phối hợp với Ban chấp hành Công đoàn cơ quan Bộ tổ chức Hội nghị cán bộ, công chức.

Hội nghị cán bộ, công chức cơ quan Bộ có thể được triệu tập bất thường theo yêu cầu của Ban chấp hành Công đoàn cơ quan Bộ hoặc theo yêu cầu của ít nhất trên 1/2 tổng số cán bộ, công chức cơ quan.

2. Nội dung của Hội nghị cán bộ, công chức cơ quan Bộ:

a) Tổng kết, đánh giá tình hình và kết quả thực hiện Nghị quyết của Hội nghị cán bộ, công chức cơ quan Bộ;

b) Tổng kết, đánh giá tình hình thực hiện Quy chế dân chủ;

c) Xác định các biện pháp cụ thể cải thiện điều kiện làm việc, nâng cao đời

sống, bảo đảm thực hiện quyền làm chủ và lợi ích chính đáng của cán bộ, công chức cơ quan Bộ;

d) Ban Thanh tra nhân dân báo cáo kết quả giám sát theo quy định của pháp luật;

đ) Thông báo công khai, lấy ý kiến, thảo luận và quyết định các vấn đề theo quy định của pháp luật và Quy chế này;

e) Giải quyết các nhiệm vụ cụ thể khác.

3. Hàng quý, lãnh đạo Bộ, lãnh đạo đơn vị thuộc Bộ, người đứng đầu các tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội, Trường Ban Thanh tra nhân dân họp liên tịch để kiểm điểm tình hình thực hiện Nghị quyết Hội nghị cán bộ, công chức cơ quan; thảo luận các chủ trương, biện pháp phối hợp giữa lãnh đạo Bộ, Đảng ủy, Công đoàn, Hội Cựu chiến binh, Đoàn thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh để thực hiện các nhiệm vụ của Bộ, ngành.

4. Hàng năm, lãnh đạo cơ quan, đơn vị phối hợp với tổ chức công đoàn và đoàn thể cùng cấp để tổ chức họp cán bộ, công chức hoặc Hội nghị cán bộ, công chức theo quy định nhằm kiểm điểm, đánh giá tình hình thực hiện nhiệm vụ, xác định các biện pháp cải tiến lề lối, điều kiện làm việc, nâng cao hiệu quả thực hiện nhiệm vụ, bảo đảm thực hiện quyền làm chủ và lợi ích chính đáng của cán bộ, công chức.

## **Điều 8. Tiếp cán bộ, công chức**

1. Bộ trưởng hoặc Thứ trưởng được Bộ trưởng phân công dành một ngày trong tháng để tiếp cán bộ, công chức trong cơ quan Bộ.

Chánh Văn phòng có trách nhiệm tổ chức đăng ký nhu cầu, sắp xếp thời gian và thông báo công khai người tiếp, thời gian và địa điểm tiếp cán bộ, công chức.

Trường hợp đột xuất cán bộ, công chức có nguyện vọng gặp Bộ trưởng hoặc Thứ trưởng, thì Thư ký Bộ trưởng, chuyên viên giúp việc Thứ trưởng trực tiếp báo cáo Bộ trưởng, Thứ trưởng xem xét, quyết định.

2. Ít nhất sáu tháng một lần, Bộ trưởng và các Thứ trưởng làm việc với toàn thể cán bộ, công chức của đơn vị trực thuộc Bộ do mình phụ trách để nghe phản ánh tâm tư, nguyện vọng của cán bộ, công chức, đề ra các giải pháp nhằm phát huy quyền làm chủ của cán bộ, công chức; kịp thời có hướng dẫn, giải quyết và chỉ đạo chung.

3. Thủ trưởng cơ quan, đơn vị bố trí thời gian phù hợp để gặp gỡ, làm việc trực tiếp theo đề nghị của cán bộ, công chức.

## **Điều 9. Tổ chức Hòm thư góp ý**

1. Cơ quan Bộ đặt Hòm thư góp ý để cán bộ, công chức đóng góp ý kiến về việc quản lý, điều hành của lãnh đạo Bộ, của Thủ trưởng cơ quan, đơn vị; đề đạt

tâm tư, nguyện vọng, phản ánh các hiện tượng tiêu cực hoặc đề xuất các biện pháp và các kế hoạch cụ thể nhằm bảo đảm hoàn thành chức năng, nhiệm vụ của cơ quan, đơn vị và của cá nhân.

2. Trưởng Ban Thanh tra nhân dân và Chủ tịch Công đoàn cơ quan Bộ chịu trách nhiệm tổ chức, quản lý Hòm thư góp ý; định kỳ hàng tháng tổng hợp ý kiến đóng góp để báo cáo lãnh đạo Bộ giải quyết và báo cáo tại cuộc họp liên tịch.

3. Trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày nhận được đề xuất, kiến nghị của cán bộ, công chức, lãnh đạo Bộ trực tiếp hoặc phân công cho Thủ trưởng cơ quan, đơn vị giải quyết. Trường hợp phức tạp, không giải quyết được ngay thì phải thông báo cho cán bộ, công chức có ý kiến biết.

4. Việc trả lời các ý kiến tại Hòm thư góp ý được thực hiện bằng các hình thức sau đây:

a) Trực tiếp trao đổi trong trường hợp người đóng góp ý kiến yêu cầu;

b) Báo cáo công khai tại cuộc họp liên tịch của cơ quan Bộ nếu vấn đề có liên quan đến hoạt động chung của Bộ;

c) Thông báo bằng văn bản cho người góp ý kiến và cơ quan, đơn vị có liên quan.

**Điều 10.** Những việc phải thông báo công khai cho cán bộ, công chức biết

1. Chủ trương, chính sách, các Nghị quyết của Đảng và pháp luật của Nhà nước về công tác tư pháp và các chế độ, chính sách có liên quan đến hoạt động của cơ quan, đơn vị và của cán bộ, công chức.

2. Chương trình, kế hoạch, kết quả công tác dài hạn, hàng năm, sáu tháng, hàng quý, hàng tháng của cơ quan, đơn vị.

3. Dự toán và quyết toán ngân sách hàng năm của cơ quan, đơn vị; dự toán, quyết toán thu chi các loại quỹ, các khoản có huy động đóng góp của cán bộ, công chức; mua sắm tài sản công và đầu tư xây dựng cơ bản theo quy định của pháp luật.

4. Các chương trình, dự án do Nhà nước, các tổ chức và cá nhân trong và ngoài nước tài trợ cho cơ quan, đơn vị.

5. Thực hiện chế độ, chính sách đối với cán bộ, công chức trong việc tuyển dụng, quy hoạch, đào tạo, bổ nhiệm, nâng ngạch, chuyển ngạch, luân chuyển, điều động, khen thưởng, cho thôi việc, cho thôi giữ chức vụ, kỷ luật, hưu trí và các chế độ, chính sách khác đối với cán bộ, công chức theo quy định của pháp luật.

6. Các báo cáo, thông tin phải công khai theo quy định của pháp luật và Quy chế này; các văn bản hướng dẫn, chỉ đạo nghiệp vụ cho các địa phương, các Bộ, ngành.

7. Nội quy, quy chế của Bộ, ngành, cơ quan, đơn vị.

8. Các vụ việc tiêu cực, tham nhũng trong nội bộ cơ quan, đơn vị sau khi đã có kết luận của cơ quan có thẩm quyền; kết quả giải quyết khiếu nại, tố cáo có liên quan đến cán bộ, công chức trong cơ quan, đơn vị.

9. Chế độ mua nhà, quyền sử dụng đất ở; chế độ chung về tham quan, khảo sát ở trong nước và nước ngoài; kết quả các đợt đóng góp tự nguyện của cán bộ, công chức.

10. Các thông tin về tình hình, kết quả hoạt động của cơ quan, đơn vị.

11. Những vấn đề khác mà lãnh đạo Bộ, Thủ trưởng cơ quan, đơn vị xét thấy cần thiết.

**Điều 11.** Hình thức thông báo công khai

1. Lãnh đạo Bộ, Thủ trưởng cơ quan, đơn vị phối hợp với Công đoàn và các tổ chức chính trị - xã hội khác trong cơ quan, đơn vị quyết định việc công khai thông tin theo quy định tại Điều 10 của Quy chế này bằng một trong các hình thức sau đây:

a) Thông báo bằng văn bản cho cán bộ, công chức trong cơ quan, đơn vị;

b) Niêm yết công khai tại trụ sở của cơ quan, đơn vị;

c) Phát hành ấn phẩm; công bố trên các phương tiện thông tin đại chúng;

d) Thông báo tại Hội nghị hoặc cuộc họp cán bộ, công chức; giao ban hàng tháng của cơ quan, đơn vị; họp với Thủ trưởng các đơn vị thuộc Bộ; họp liên tịch của Bộ; giao ban hàng tháng hoặc hàng tuần của cơ quan, đơn vị;

đ) Thông báo cho Thủ trưởng cơ quan, đơn vị và yêu cầu thông báo đến cán bộ, công chức;

e) Cập nhật tại Cổng thông tin điện tử của Bộ Tư pháp;

g) Cung cấp thông tin theo yêu cầu của cơ quan, đơn vị, tổ chức và cán bộ công chức.

2. Thời hạn để công khai các thông tin theo quy định tại Điều 10 của Quy chế này chậm nhất là sau 10 ngày kể từ ngày văn bản, chương trình, dự án được thông qua, quyết định có hiệu lực và thông tin được công bố chính thức hoặc kể từ ngày nhận được văn bản, thông tin của cơ quan có thẩm quyền.

3. Thời hạn niêm yết công khai tại trụ sở cơ quan ít nhất là 15 ngày kể từ ngày niêm yết.

**Điều 12.** Những nội dung cán bộ, công chức có quyền tham gia ý kiến trước khi Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan, đơn vị quyết định

1. Chủ trương, giải pháp thực hiện Nghị quyết của Đảng, pháp luật của Nhà nước về công tác tư pháp và liên quan đến tổ chức, hoạt động của cơ quan, đơn vị.

2. Dự thảo văn bản quy phạm pháp luật do cơ quan, đơn vị chủ trì soạn thảo.

3. Báo cáo sơ kết, tổng kết, chương trình và kế hoạch công tác năm.

4. Chủ trương, biện pháp kiện toàn tổ chức, đổi mới lề lối, phương thức làm việc, thực hành tiết kiệm, chống lãng phí, chống tham nhũng, quan liêu, phiền hà, sách nhiễu nhân dân.

5. Nội quy, quy chế của cơ quan, đơn vị.

6. Xây dựng quy hoạch cán bộ, bổ nhiệm cán bộ lãnh đạo, nâng bậc lương trước thời hạn theo quy định.

7. Thực hiện chế độ, chính sách liên quan đến quyền và lợi ích của cán bộ, công chức trong cơ quan.

8. Tổ chức phong trào thi đua; xét tặng các danh hiệu thi đua và hình thức khen thưởng theo quy định.

9. Những việc khác mà lãnh đạo Bộ, Thủ trưởng cơ quan, đơn vị xét thấy cần thiết.

**Điều 13.** Hình thức lấy ý kiến của cán bộ, công chức

1. Lãnh đạo Bộ, Thủ trưởng cơ quan, đơn vị phối hợp với Công đoàn và các tổ chức chính trị - xã hội khác trong cơ quan, đơn vị tổ chức lấy ý kiến về các nội dung được quy định tại Điều 12 của Quy chế này bằng một trong các hình thức sau đây:

a) Cán bộ, công chức tham gia ý kiến trực tiếp với người phụ trách, Thủ trưởng cơ quan, đơn vị hoặc thông qua tổ chức chính trị - xã hội mà mình là thành viên;

b) Phát phiếu thăm dò, phiếu góp ý kiến đến cán bộ, công chức trong cơ quan, đơn vị;

c) Gửi dự thảo văn bản đề cán bộ, công chức tham gia ý kiến;

d) Tổ chức Hội nghị hoặc cuộc họp đề cán bộ, công chức cơ quan, đơn vị tham gia ý kiến.

2. Thời hạn đề cán bộ, công chức tham gia ý kiến phải được xác định tại thông báo nhưng ít nhất là 7 ngày kể từ ngày cán bộ, công chức nhận được thông báo, trừ trường hợp có yêu cầu gấp của cơ quan có thẩm quyền.

3. Lãnh đạo Bộ, Thủ trưởng các đơn vị thuộc Bộ được phân công có trách nhiệm tổng hợp và thông báo công khai việc tiếp thu ý kiến của cán bộ, công chức.

**Điều 14.** Những nội dung cán bộ, công chức trong cơ quan, đơn vị bàn và quyết định trực tiếp

1. Nghị quyết Hội nghị hoặc cuộc họp cán bộ, công chức của cơ quan, đơn vị.

2. Chủ trương và mức đóng góp của các đợt huy động đóng góp tự nguyện.

3. Thành lập Ban Thanh tra nhân dân.

4. Phân phối thu nhập cho cán bộ, công chức từ quỹ phúc lợi của cơ quan, đơn vị dự toán.

5. Những vấn đề nội bộ của cơ quan, đơn vị có liên quan trực tiếp đến quyền và lợi ích hợp pháp của cán bộ, công chức theo quy định của pháp luật.

6. Những vấn đề khác khi lãnh đạo Bộ hoặc Thủ trưởng cơ quan, đơn vị xét thấy cần thiết.

**Điều 15.** Hình thức cán bộ, công chức bàn và quyết định trực tiếp

1. Lãnh đạo Bộ, Thủ trưởng cơ quan, đơn vị thuộc Bộ phối hợp với người đứng đầu các tổ chức chính trị - xã hội cùng cấp chỉ đạo, tổ chức cho cán bộ, công chức thảo luận và quyết định trực tiếp các công việc quy định tại Điều 14 của Quy chế này bằng một trong các hình thức sau đây:

a) Tổ chức Hội nghị hoặc cuộc họp cán bộ, công chức cơ quan, đơn vị để thảo luận và quyết định công khai;

b) Tổ chức Hội nghị đại biểu của cán bộ, công chức trong cơ quan, đơn vị để thảo luận và quyết định;

c) Phát phiếu lấy ý kiến cán bộ, công chức trong cơ quan, đơn vị;

d) Kết hợp các hình thức trên.

2. Các Hội nghị, cuộc họp nói trên và việc phát phiếu lấy ý kiến chỉ có giá trị khi có ít nhất 2/3 số cán bộ, công chức hoặc đại diện của cán bộ, công chức tham gia.

Những vấn đề do cán bộ, công chức cơ quan thảo luận và quyết định trực tiếp

được thông qua khi có trên 1/2 tổng số cán bộ, công chức của cơ quan, đơn vị tham gia đồng ý.

**Điều 16.** Trách nhiệm của lãnh đạo Bộ, Thủ trưởng cơ quan, đơn vị trong việc tổ chức thực hiện các công việc do cán bộ, công chức trong cơ quan, đơn vị quyết định

Lãnh đạo Bộ, Thủ trưởng cơ quan, đơn vị có trách nhiệm thực hiện và tạo điều kiện để Ban chấp hành Công đoàn, các tổ chức chính trị - xã hội khác trong cơ quan Bộ thực hiện các công việc đã được cán bộ, công chức trong cơ quan, đơn vị quyết định.

**Điều 17.** Nội dung giám sát, kiểm tra của cán bộ, công chức

1. Việc thực hiện chương trình, kế hoạch công tác dài hạn, hàng năm, 6 tháng, hàng quý của cơ quan, đơn vị và nghị quyết của Hội nghị cán bộ, công chức.

2. Dự toán, chi tiêu và quyết toán ngân sách hàng năm của Bộ và của cơ quan, đơn vị; dự án đầu tư xây dựng, hợp tác do các tổ chức, cá nhân nước ngoài tài trợ; thu chi các loại quỹ theo quy định của pháp luật và các khoản có huy động đóng góp của cán bộ, công chức; chế độ mua sắm, quản lý, sử dụng tài sản của cơ quan, đơn vị.

3. Việc thực hiện chế độ, chính sách của Nhà nước liên quan đến quyền, lợi

ích chung của cán bộ, công chức trong cơ quan, đơn vị.

4. Thực hiện nội quy, quy chế của cơ quan, đơn vị.

5. Việc giải quyết khiếu nại, tố cáo của cán bộ, công chức và nhân dân đối với lãnh đạo, Thủ trưởng và cán bộ, công chức của cơ quan, đơn vị.

6. Những nội dung khác theo quy định của pháp luật.

**Điều 18.** Hình thức đề cán bộ, công chức thực hiện những nội dung giám sát, kiểm tra

1. Cán bộ, công chức thực hiện việc giám sát, kiểm tra bằng các hình thức sau đây:

a) Phản ánh với lãnh đạo Bộ, Thủ trưởng cơ quan, đơn vị những hiện tượng tiêu cực, tham nhũng, lãng phí và đề nghị lãnh đạo Bộ, Thủ trưởng cơ quan, đơn vị tổ chức thanh tra, kiểm tra;

b) Chất vấn lãnh đạo Bộ, Thủ trưởng cơ quan, đơn vị về hoạt động của cơ quan, đơn vị tại Hội nghị hoặc họp cán bộ, công chức cơ quan, đơn vị;

c) Thông qua hoạt động của Ban thanh tra nhân dân hoặc các tổ chức chính trị - xã hội của cơ quan, đơn vị mà cán bộ, công chức là thành viên;

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

2. Người phản ánh về những hiện

tượng tiêu cực có quyền cung cấp chứng cứ, tham dự và phát biểu ý kiến tại Hội nghị kết luận về việc kiểm tra, thanh tra; được thông báo kết quả kiểm tra, thanh tra liên quan đến vụ việc phản ánh.

### **Điều 19.** Ban Thanh tra nhân dân

1. Ban Thanh tra nhân dân do Hội nghị cán bộ, công chức cơ quan, đơn vị bầu ra với nhiệm kỳ 2 năm; tổ chức và hoạt động theo sự chỉ đạo trực tiếp của Ban chấp hành Công đoàn cùng cấp và theo quy định của pháp luật.

2. Ban Thanh tra nhân dân có nhiệm vụ, quyền hạn:

a) Giám sát việc thực hiện chính sách, pháp luật, việc giải quyết khiếu nại, tố cáo, việc thực hiện quy chế dân chủ trong cơ quan, đơn vị;

b) Kịp thời kiến nghị với người có thẩm quyền xử lý theo quy định của pháp luật khi phát hiện dấu hiệu vi phạm pháp luật và giám sát việc thực hiện kiến nghị đó;

c) Kiến nghị với Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan, đơn vị khắc phục các sơ hở, thiếu sót trong việc thực hiện các chế độ, chính sách đối với cán bộ, công chức nhằm bảo đảm quyền và lợi ích hợp pháp của công dân, cán bộ, công chức; biểu dương kịp thời những đơn vị, cá nhân chấp hành tốt chủ trương, chính sách, pháp luật của Nhà nước và các quy định của cơ quan, đơn vị.

3. Ban Thanh tra nhân dân có trách nhiệm gặp gỡ, tiếp xúc với cán bộ, công chức để phát hiện kịp thời những việc làm vi phạm pháp luật; lắng nghe ý kiến, giải thích và vận động cán bộ, công chức thực hiện đúng chủ trương, đường lối, chính sách của Đảng và pháp luật của Nhà nước.

4. Định kỳ 6 tháng và hàng năm, Ban Thanh tra nhân dân báo cáo kết quả hoạt động với Ban chấp hành Công đoàn và Hội nghị cán bộ, công chức của cơ quan, đơn vị.

5. Lãnh đạo Bộ, Thủ trưởng cơ quan, đơn vị có trách nhiệm kịp thời xem xét, giải quyết các yêu cầu, kiến nghị của Ban Thanh tra nhân dân và tạo mọi điều kiện để Ban Thanh tra nhân dân hoàn thành các nhiệm vụ được giao.

Trưởng Ban Thanh tra nhân dân có quyền yêu cầu Thủ trưởng cơ quan, đơn vị cung cấp thông tin, tài liệu cần thiết cho việc giám sát, kiểm tra việc thực hiện chính sách, pháp luật tại cơ quan, đơn vị.

### Chương III

## DÂN CHỦ TRONG VIỆC GIẢI QUYẾT CÔNG VIỆC VỚI CÔNG DÂN, CƠ QUAN, TỔ CHỨC

**Điều 20.** Giải quyết công việc trực

tiếp liên quan đến công dân, cơ quan, tổ chức

1. Trong việc giải quyết công việc trực tiếp liên quan đến công dân, cơ quan và tổ chức (sau đây gọi chung là tổ chức, công dân), lãnh đạo Bộ, Thủ trưởng cơ quan, đơn vị có trách nhiệm:

a) Tổ chức, chỉ đạo và kiểm tra việc niêm yết công khai thủ tục, trình tự giải quyết công việc; thời gian, địa điểm giải quyết công việc; phí, lệ phí theo quy định;

b) Bố trí nơi làm việc thuận tiện, cử cán bộ, công chức có năng lực, trách nhiệm, có tinh thần phục vụ nhân dân để giải quyết công việc của tổ chức, công dân; chỉ đạo và kiểm tra cán bộ, công chức trong việc giải quyết công việc của tổ chức, công dân;

c) Kịp thời có biện pháp xử lý thích hợp đối với cán bộ, công chức không hoàn thành nhiệm vụ, thiếu trách nhiệm, sách nhiễu, gây phiền hà, tham nhũng trong việc giải quyết công việc của tổ chức, công dân.

2. Người trực tiếp giải quyết công việc của tổ chức, công dân có trách nhiệm:

a) Tiếp dân và giải quyết công việc tại trụ sở cơ quan, đơn vị;

b) Nghiên cứu, xử lý, giải quyết kịp thời các công việc của tổ chức, công dân theo đúng quy định của pháp luật;

c) Không sách nhiễu, gây khó khăn, phiền hà cho tổ chức, công dân.

**Điều 21.** Giải quyết khiếu nại, tố cáo của tổ chức, công dân

Lãnh đạo Bộ, Thủ trưởng cơ quan, đơn vị có trách nhiệm tiếp nhận, xem xét, giải quyết kịp thời các khiếu nại, tố cáo của tổ chức, công dân theo quy định của pháp luật và theo đúng trách nhiệm của mình về các công việc thuộc thẩm quyền giải quyết.

**Điều 22.** Chỉ đạo, hướng dẫn các cơ quan tư pháp và cơ quan thi hành án địa phương

1. Lãnh đạo Bộ, Thủ trưởng các đơn vị thuộc Bộ bảo đảm thông tin kịp thời chủ trương lãnh đạo của Bộ, theo sát thực tiễn yêu cầu quản lý ở địa phương, tập hợp đầy đủ những kiến nghị của địa phương và có biện pháp xử lý kịp thời.

Hàng năm, lãnh đạo Bộ tổ chức lấy ý kiến của Sở Tư pháp về việc tổng kết tình hình công tác của Ngành Tư pháp.

2. Định kỳ, lãnh đạo Bộ hoặc Thủ trưởng đơn vị thuộc Bộ theo sự phân công của Bộ trưởng làm việc với Giám đốc Sở Tư pháp, Thủ trưởng cơ quan thi hành án dân sự tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương.

Trường hợp Thủ trưởng các cơ quan tư pháp và cơ quan thi hành án dân sự địa phương có yêu cầu làm việc, thì lãnh đạo

Bộ tiếp và làm việc theo Quy chế làm việc của Bộ Tư pháp.

3. Lãnh đạo Bộ, Thủ trưởng cơ quan, đơn vị chịu trách nhiệm về những sai lầm, khuyết điểm của các cơ quan tư pháp, cơ quan thi hành án dân sự địa phương nếu những sai lầm, khuyết điểm đó có nguyên nhân từ sự chỉ đạo, hướng dẫn nghiệp vụ của mình.

**Điều 23.** Trong ban hành các văn bản hướng dẫn thi hành các văn bản quy phạm pháp luật

Để phát huy dân chủ trong hoạt động chỉ đạo đối với các cơ quan, đơn vị do mình quản lý, trong quá trình xây dựng, soạn thảo, ban hành văn bản hướng dẫn thi hành luật, pháp lệnh, nghị định liên quan tới chức năng, nhiệm vụ của ngành, lãnh đạo Bộ chỉ đạo việc tổ chức khảo sát để thu thập ý kiến, nguyện vọng của các cơ quan tư pháp và cơ quan thi hành án dân sự địa phương, tổ chức lấy ý kiến của người có trách nhiệm trực tiếp triển khai thi hành văn bản, tạo điều kiện để họ có thể tham gia ý kiến trực tiếp vào các dự thảo văn bản đó.

Cơ quan chủ trì soạn thảo có trách nhiệm tổng hợp, tiếp thu ý kiến để hoàn chỉnh dự thảo văn bản theo quy định của pháp luật.

**Điều 24.** Trong xử lý, giải quyết các vấn đề về chuyên môn nghiệp vụ theo yêu cầu của cơ quan tư pháp, cơ quan thi

hành án dân sự địa phương và tổ chức pháp chế bộ, ngành

1. Thủ trưởng các đơn vị thuộc Bộ khi nhận được các yêu cầu của cơ quan tư pháp, cơ quan thi hành án dân sự địa phương và tổ chức pháp chế bộ, ngành có trách nhiệm xem xét, giải quyết và trả lời bằng văn bản chậm nhất là 15 ngày kể từ khi nhận được yêu cầu đó; trong trường hợp yêu cầu có nội dung phức tạp thì thời hạn trả lời có thể được kéo dài, nhưng không quá 30 ngày.

2. Hàng tháng, trong phạm vi nhiệm vụ, quyền hạn được giao, Thủ trưởng các đơn vị thuộc Bộ có trách nhiệm báo cáo với lãnh đạo Bộ việc tiếp nhận xử lý các yêu cầu, kiến nghị của cơ quan tư pháp, cơ quan thi hành án dân sự địa phương và tổ chức pháp chế bộ, ngành.

**Điều 25.** Trong việc quản lý tài chính

Vụ trưởng Vụ Kế hoạch tài chính có trách nhiệm thông báo công khai về phân bổ ngân sách, dự toán, thu chi và quyết toán ngân sách, kinh phí hàng năm của cơ quan. Hàng quý, Vụ trưởng Vụ

Kế hoạch tài chính có trách nhiệm báo cáo với lãnh đạo Bộ về việc thực hiện kế hoạch kinh phí.

Thủ trưởng cơ quan, đơn vị dự toán có trách nhiệm thông báo công khai về dự toán, thu chi và quyết toán ngân sách, kinh phí hàng năm cho cán bộ, công chức thuộc cơ quan đơn vị.

**Điều 26.** Đặt điện thoại thường trực

Để kịp thời nắm bắt thông tin và giải quyết các yêu cầu của công dân về hoạt động của cơ quan, đơn vị và của cán bộ công chức trong khi thi hành công vụ Bộ đặt điện thoại thường trực tại Văn phòng Bộ.

Những thông tin nhận được qua điện thoại thường trực được Văn phòng Bộ ghi chép đầy đủ, báo cáo chính xác, kịp thời trong ngày làm việc với lãnh đạo Bộ để chỉ đạo, phân công xử lý theo thẩm quyền./

**BỘ TRƯỞNG**

Uông Chu Lưu