

Số: /QĐ-BQL

Khánh Hòa, ngày tháng 9 năm 2025

## QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành Quy chế thực hiện dân chủ ở cơ sở năm 2025  
Ban Quản lý dự án Phát triển tỉnh Khánh Hòa

### GIÁM ĐỐC BAN QUẢN LÝ DỰ ÁN PHÁT TRIỂN TỈNH KHÁNH HÒA

*Căn cứ Luật thực hiện dân chủ ở cơ sở ngày 10 tháng 11 năm 2022;*

*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 ở cơ sở;*

*Căn cứ Quyết định số 1711/QĐ-UBND ngày 20/6/2025 của UBND tỉnh Khánh Hòa về việc sáp nhập Ban Quản lý dự án các công trình xây dựng Nha Trang, Ban Quản lý dự án các công trình xây dựng Ninh Hòa, Ban Quản lý dự án các công trình xây dựng huyện Vạn Ninh vào Ban Quản lý dự án Phát triển tỉnh Khánh Hòa và kiện toàn tổ chức; và Quyết định số 1756/QĐ-UBND ngày 24/6/2025 của UBND tỉnh Khánh Hòa về việc sửa đổi một số điều của Quyết định số 1711/QĐ-UBND ngày 20/6/2025 của UBND tỉnh Khánh Hòa;*

*Căn cứ Quyết định số 341/QĐ-BQL ngày 01/8/2025 của Ban Quản lý dự án Phát triển tỉnh Khánh Hòa về việc phê duyệt Quy chế tổ chức và hoạt động;*

*Theo đề nghị của Trưởng phòng Hành chính Tổng hợp.*

## QUYẾT ĐỊNH:

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này là Quy chế thực hiện dân chủ ở cơ sở năm 2025 của Ban Quản lý dự án Phát triển tỉnh Khánh Hòa.

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 477/QĐ-BQL ngày 25/12/2024 của của Ban Quản lý dự án Phát triển tỉnh Khánh Hòa về việc ban hành Quy chế thực hiện dân chủ ở cơ sở năm 2025 của Ban Quản lý dự án Phát triển tỉnh Khánh Hòa.

**Điều 3.** Trưởng phòng: Quản lý dự án (1, 2, 3, khu vực Nha Trang, khu vực Ninh Hòa, khu vực Vạn Ninh), Hành chính Tổng hợp, Tài chính Kế toán;

viên chức, người lao động và các bộ phận liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

***Nơi nhận: (VBĐT)***

- Như Điều 3 ;
- Sở Nội vụ (b/c);
- Công đoàn cơ sở;
- Ban Thanh tra nhân dân;
- Lưu: VT, HCTH.

**GIÁM ĐỐC**

**Nguyễn Thanh Hiến**

## QUY CHẾ THỰC HIỆN DÂN CHỦ Ở CƠ SỞ NĂM 2025

(Ban hành kèm theo Quyết định số: /QĐ-BQL ngày tháng 9 năm 2025  
của Ban Quản lý dự án Phát triển tỉnh Khánh Hòa)

### CHƯƠNG I NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

**Điều 1.** Quy chế thực hiện dân chủ ở cơ sở của Ban Quản lý dự án Phát triển tỉnh Khánh Hòa nhằm phát huy quyền làm chủ của viên chức và người lao động trong việc tham gia quản lý cơ quan, chống tiêu cực, lãng phí, góp phần xây dựng cơ quan trong sạch, vững mạnh, xây dựng đội ngũ viên chức và người lao động có đủ phẩm chất, năng lực, tận tụy, làm việc có trách nhiệm, chất lượng, hiệu quả để hoàn thành nhiệm vụ được giao từng bước đáp ứng nhu cầu phát triển đổi mới của đất nước.

**Điều 2.** Phát huy quyền làm chủ của viên chức và người lao động gắn liền với việc bảo đảm sự lãnh đạo của tổ chức Đảng ở cơ quan, chấp hành nguyên tắc tập trung dân chủ, thực hiện chế độ thủ trưởng và phát huy vai trò của các tổ chức đoàn thể quần chúng.

**Điều 3.** Bảo đảm dân chủ trong khuôn khổ của Hiến pháp và pháp luật; phát huy dân chủ đồng thời kiên quyết xử lý những hành vi lợi dụng dân chủ vi phạm pháp luật và xâm phạm quyền tự do dân chủ của mọi người, cản trở việc thực hiện chức năng, nhiệm vụ của cơ quan.

### CHƯƠNG II TRÁCH NHIỆM CỦA THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN

**Điều 4.** Giám đốc Ban quản lý và điều hành hoạt động của cơ quan theo chế độ thủ trưởng chịu trách nhiệm trước pháp luật và cấp trên về toàn bộ hoạt động của cơ quan và việc thi hành nhiệm vụ, công vụ của viên chức và người lao động thuộc quyền quản lý theo quy định của pháp luật.

**Điều 5.** Hàng tuần tổ chức họp giao ban với lãnh đạo các phòng và viên chức, người lao động của các phòng để đánh giá việc thực hiện công việc thời gian qua và kế hoạch cụ thể cho tuần tới.

Căn cứ vào Nghị quyết của cấp ủy, kế hoạch công tác hàng tháng, quý, định ra những công việc trọng tâm trong thời gian tới và đề ra các giải pháp nhằm phát huy quyền làm chủ của viên chức và người lao động, khắc phục những yếu kém trong việc thực hiện nhiệm vụ.

**Điều 6.** Giám đốc Ban có trách nhiệm quản lý viên chức và người lao động trong cơ quan về các mặt tư tưởng, phẩm chất đạo đức, sử dụng, đào tạo, thực hiện chính sách nhằm xây dựng đội ngũ viên chức và người lao động có phẩm chất đạo đức và năng lực để hoàn thành nhiệm vụ được giao.

**Điều 7.** Theo phân cấp quản lý viên chức và người lao động, định kỳ hàng năm, Giám đốc Ban thực hiện việc đánh giá đối với viên chức và người lao động thông qua các phòng quản lý viên chức và người lao động.

**Điều 8.** Khi viên chức và người lao động đề nghị gặp Giám đốc Ban để trao đổi các vấn đề có liên quan đến cơ quan, Giám đốc Ban phải lắng nghe ý kiến phản ánh, phê bình của viên chức và người lao động, phối hợp cùng Ban Thanh tra nhân dân để xử lý các vấn đề phản ánh, không được có hành vi trù dập đối với viên chức và người lao động đã góp ý phê bình mình.

**Điều 9.** Giám đốc Ban chịu trách nhiệm về việc sử dụng có hiệu quả tài sản của cơ quan, tiết kiệm kinh phí, thực hiện các quy định về công khai tài chính.

**Điều 10.** Giám đốc Ban trong phạm vi nhiệm vụ, quyền hạn của mình có trách nhiệm 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 mình thì xử lý theo quy định của pháp luật.

**Điều 11.** Giám đốc Ban chịu trách nhiệm chủ trì và phối hợp với công đoàn tổ chức Hội nghị viên chức và người lao động mỗi năm một lần.

- Ban hành Quyết định về việc phân công chức năng, nhiệm vụ của các phòng, ban và chức danh, trách nhiệm của từng viên chức và người lao động trong cơ quan để công tác có hiệu quả hơn, tránh chồng chéo và đề cao trách nhiệm của cá nhân.

- Có biện pháp tiết kiệm các khoản chi, nhất là chi hành chính.

- Khi có 2/3 viên chức và người lao động hoặc Ban chấp hành Công đoàn yêu cầu hoặc Giám đốc Ban thấy cần thiết thì triệu tập Hội nghị viên chức và người lao động chuyên đề để giải quyết công việc phát sinh đột xuất.

### **CHƯƠNG III**

#### **TRÁCH NHIỆM CỦA VIÊN CHỨC VÀ NGƯỜI LAO ĐỘNG**

**Điều 12.** Viên chức và người lao động phải thực hiện nghĩa vụ của viên chức, người lao động và không được làm những việc bị cấm theo quy định của Bộ luật lao động, Luật viên chức, các nội quy, quy chế của cơ quan.

Viên chức và người lao động chịu trách nhiệm trước pháp luật, trước Giám đốc Ban về việc thi hành nhiệm vụ, công vụ của mình, có nếp sống lành mạnh, trung thực, cần kiệm, sử dụng có hiệu quả và tiết kiệm tài sản của cơ quan.

**Điều 13.** Viên chức và người lao động phải có kế hoạch công tác tuần, tháng, quý, thường xuyên bám sát, chủ động đề xuất ý kiến và kịp thời báo cáo những vướng mắc, kết quả công việc cho lãnh đạo.

Trong khi thi hành nhiệm vụ, viên chức và người lao động phải phục tùng sự chỉ đạo và hướng dẫn của người phụ trách trực tiếp, chấp hành đúng thủ tục, trình tự, thời hạn giải quyết công việc.

Viên chức và người lao động có quyền trình bày ý kiến, đề xuất những biện pháp giải quyết trong phạm vi trách nhiệm của mình khác với ý kiến của người phụ trách trực tiếp nhưng vẫn phải chấp hành sự chỉ đạo của người phụ trách trực tiếp đồng thời có quyền bảo lưu ý kiến và báo cáo lên cấp trên bằng văn bản.

**Điều 14.** Viên chức và người lao động phải thực hiện tự phê bình, phê bình nghiêm túc, phát huy ưu điểm, sửa chữa khuyết điểm để không ngừng tiến bộ. Phải thẳng thắn phê bình, đấu tranh chống các hiện tượng tiêu cực trong cơ quan, có ý thức xây dựng cơ quan thành một tập thể đoàn kết, trong sạch, vững mạnh (kể cả góp ý kiến, phê bình Giám đốc Ban và cán bộ chủ chốt của cơ quan).

## **CHƯƠNG IV**

### **NHỮNG CÔNG VIỆC VIÊN CHỨC VÀ NGƯỜI LAO ĐỘNG ĐƯỢC BIẾT**

**Điều 15.** Những việc sau đây được công khai cho viên chức và người lao động biết

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 hàng tuần, hàng tháng, hàng quý, hàng năm.

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 hàng năm của cơ quan; 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. Kế hoạch vốn bố trí theo từng năm, tiến độ thực hiện và giải ngân vốn; kế hoạch phân bổ vốn đầu tư công trung hạn và hằng năm gồm danh mục dự án và mức vốn đầu tư công cho từng dự án; 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.

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, 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 trong cơ quan, đơn vị; 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, quy trình của cơ quan; quy tắc ứng xử của người có chức vụ, quyền hạn trong cơ quan.

10. Kết quả tổng hợp ý kiến và giải trình, tiếp thu ý kiến của viên chức, người lao động về những nội dung viên chức, người lao động tham gia ý kiến quy định tại Điều 53 của Luật thực hiện dân chủ ở cơ sở.

11. Văn bản chỉ đạo, điều hành của cơ quan quản lý cấp trên liên quan đến hoạt động của cơ quan.

12. Nội dung khác theo quy định của pháp luật khi lãnh đạo cơ quan xét thấy cần thiết.

**Điều 16.** Giám đốc Ban có trách nhiệm thông báo cho viên chức và người lao động biết những nội dung quy định tại Điều 15 trên đây bằng một trong các hình thức

1. Niêm yết công khai tại cơ quan.
2. Thông báo tại hội nghị viên chức và người lao động.
3. Thông báo bằng văn bản gửi toàn thể viên chức và người lao động.
4. Báo cáo tại các cuộc họp giao ban, hội nghị sơ kết, tổng kết.
5. Thông báo cho trưởng phòng và yêu cầu thông báo đến viên chức và người lao động trong phòng.

## **CHƯƠNG V**

### **NHỮNG VIỆC VIÊN CHỨC VÀ NGƯỜI LAO ĐỘNG THAM GIA Ý KIẾN THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN QUYẾT ĐỊNH**

**Điều 17.** Những việc viên chức và người lao động tham gia ý kiến trực tiếp hoặc thông qua đại diện trước khi lãnh đạo cơ quan quyết định

1. 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.
2. Kế hoạch công tác hàng tuần, hàng tháng, hàng quý, hàng năm.
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, phiến hà, sách nhiễu Nhân dân.

6. Kế hoạch tuyển dụng, đào tạo, bồi dưỡng viên chức, người lao động; bổ nhiệm viên chức.

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.

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

11. Các nội dung khác theo quy định của pháp luật khi lãnh đạo cơ quan xét thấy cần thiết.

#### **Điều 18. Hình thức tham gia**

1. Tham gia ý kiến trực tiếp với người đứng đầu cơ quan, đơn vị hoặc thông qua người phụ trách các bộ phận của cơ quan, đơn vị.

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

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 qua hòm thư góp ý, đường dây nóng, 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 khác tại cơ quan.

6. Các hình thức khác không trái với quy định của pháp luật.

**Điều 19.** Khi quyết định những vấn đề được nêu tại Điều 17 khác với ý kiến tham gia của đa số viên chức và người lao động thì Giám đốc Ban có trách nhiệm thông báo, giải thích lại cho viên chức và người lao động biết.

## **CHƯƠNG VI**

### **NHỮNG VIỆC VIÊN CHỨC VÀ NGƯỜI LAO ĐỘNG**

#### **GIÁM SÁT, KIỂM TRA**

#### **Điều 20. Những việc viên chức và người lao động giám sát, kiểm tra**

1. Những chủ trương, chính sách của Đảng và 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 nội quy, quy chế của cơ quan.

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

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

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

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

**Điều 21.** Việc giám sát, kiểm tra của viên chức và người lao động đối với những vấn đề nêu tại Điều 20 trên đây được thực hiện thông qua

1. Ban Thanh tra nhân dân của cơ quan.

2. Kiểm điểm công tác, phê bình và tự phê bình trong các cuộc sinh hoạt của cơ quan.

3. Hội nghị viên chức và người lao động.

## **CHƯƠNG VII**

### **ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH**

**Điều 22.** Quy chế này có hiệu lực kể từ ngày ký. Tất cả các Phòng chuyên môn, viên chức và người lao động trong cơ quan chịu trách nhiệm thi hành. Trong quá trình thực hiện quy chế, những nội dung nếu xét thấy chưa phù hợp sẽ được điều chỉnh, bổ sung. Các Trưởng phòng, Ban Thanh tra nhân dân, Công đoàn cơ sở có trách nhiệm hướng dẫn, theo dõi việc thực hiện quy chế này./.