

Số: **161** /QĐ-LĐTĐBXH

Hà Nội, ngày **23** tháng **02** năm **2018**

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc ban hành Quy chế thực hiện dân chủ trong hoạt động
của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội**

BỘ TRƯỞNG BỘ LAO ĐỘNG - THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI

Căn cứ Nghị định số 04/2015/NĐ-CP ngày 09/01/2015 của Chính phủ về việc 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 số 14/2017/NĐ-CP ngày 17/02/2017 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội;

Căn cứ Thông tư số 01/2016/TT-BNV ngày 13/01/2016 của Bộ Nội vụ hướng dẫn một số nội dung của Nghị định số 04/2015/NĐ-CP ngày 09/01/2015 của Chính phủ về việc thực hiện dân chủ trong hoạt động của cơ quan hành chính nhà nước và đơn vị sự nghiệp công lập;

Xét 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 trong hoạt động của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 808/1999/QĐ/BLĐTĐBXH ngày 12/7/1999 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội về việc ban hành Quy chế thực hiện dân chủ trong hoạt động của các đơn vị sự nghiệp thuộc Bộ, ngành Lao động - Thương binh và Xã hội.

Điều 3. Chánh Văn phòng Bộ, Vụ trưởng Vụ Tổ chức cán bộ, Vụ trưởng Vụ Kế hoạch - Tài chính, Thủ trưởng các đơn vị có liên quan và cán bộ, công chức, viên chức, người lao động các đơn vị thuộc Bộ chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /.

BỘ TRƯỞNG

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Các đồng chí Thứ trưởng;
- Đảng ủy Bộ, Công đoàn Bộ;
- Đoàn TNCS HCM Bộ;
- Các đơn vị thuộc Bộ;
- Cổng thông tin điện tử Bộ;
- Lưu: VT, Vụ TCCB.



Đào Ngọc Dung

QUY CHẾ
THỰC HIỆN DÂN CHỦ TRONG HOẠT ĐỘNG
CỦA BỘ LAO ĐỘNG - THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI
(Ban hành kèm theo Quyết định số: **161** /QĐ-LĐTĐ ngày **23** tháng **02** năm **2018**
của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội)

Chương I
QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Quy chế này quy định việc thực hiện dân chủ trong hoạt động của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội, bao gồm: dân chủ trong nội bộ cơ quan, đơn vị; dân chủ trong quan hệ và giải quyết công việc với công dân, tổ chức có liên quan.

2. Quy chế này áp dụng đối với các đơn vị thuộc Bộ và cán bộ, công chức, viên chức, người lao động (sau đây gọi là cán bộ, công chức, viên chức) đang làm việc tại các đơn vị thuộc Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội theo quy định tại Luật Cán bộ, công chức, Luật Viên chức, Nghị định 68/2000/NĐ-CP ngày 17/11/2000 của Chính phủ về thực hiện chế độ hợp đồng một số loại công việc trong cơ quan hành chính nhà nước, đơn vị sự nghiệp.

Điều 2. Mục đích

1. Tạo cơ sở pháp lý cho việc đảm bảo và phát huy quyền làm chủ, tính sáng tạo và tinh thần trách nhiệm của cán bộ, công chức, viên chức trong việc thực hiện nhiệm vụ của cơ quan, đơn vị.

2. Đảm bảo công khai, minh bạch, dân chủ trong hoạt động và trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan, đơn vị.

3. Góp phần xây dựng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức có đủ phẩm chất chính trị, đạo đức, lối sống lành mạnh, có năng lực và trình độ chuyên môn, nghiệp vụ, làm việc có năng suất, chất lượng, hiệu quả đáp ứng yêu cầu phát triển của Bộ, ngành.

4. Tăng cường kỷ cương, kỷ luật, phòng ngừa và chống các hành vi tham nhũng, lãng phí, quan liêu, sách nhiễu, góp phần xây dựng cơ quan, đơn vị trong sạch, vững mạnh.

Điều 3. Nguyên tắc thực hiện dân chủ

1. Phát huy dân chủ gắn với thực hiện nguyên tắc tập trung dân chủ, đảm bảo sự lãnh đạo của tổ chức Đảng, sự chỉ đạo, điều hành của Lãnh đạo Bộ, Thủ

trưởng các đơn vị thuộc Bộ và sự tham gia tích cực của các tổ chức đoàn thể và cán bộ, công chức, viên chức.

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

3. Thực hiện dân chủ trong khuôn khổ Hiến pháp và pháp luật; kiên quyết xử lý các hành vi lợi dụng dân chủ và các quy định của Quy chế này để làm trái với Hiến pháp, pháp luật và xâm phạm quyền và lợi ích hợp pháp của cán bộ, công chức, viên chức và công dân, cản trở việc thực hiện nhiệm vụ của cơ quan, đơn vị, gây mất đoàn kết nội bộ.

Chương II

DÂN CHỦ TRONG NỘI BỘ CƠ QUAN, ĐƠN VỊ

Điều 4. Trách nhiệm của Lãnh đạo Bộ

1. Trách nhiệm của Bộ trưởng đối với việc thực hiện dân chủ:

a) Chỉ đạo các cơ quan, đơn vị thuộc Bộ phổ biến, quán triệt kịp thời, thường xuyên 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) Chỉ đạo tổ chức các cuộc họp giao ban định kỳ, hàng tháng, hàng quý và 6 tháng, năm để đánh giá kết quả thực hiện các nhiệm vụ của cơ quan; đề ra các nhiệm vụ, giải pháp chủ yếu phải thực hiện trong thời gian tiếp theo.

c) 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. Chỉ đạo việc công khai và trách nhiệm giải trình những nội dung công việc trong cơ quan, đơn vị theo quy định.

d) Lắng nghe ý kiến phản ánh, phê bình của cán bộ, công chức, viên chức. Tùy từng trường hợp cụ thể, Bộ trưởng có thể trao đổi trực tiếp hoặc ủy quyền cho cán bộ có thẩm quyền lắng nghe ý kiến phản ánh, phê bình của cán bộ, công chức, viên chức khi có lý do phù hợp.

đ) Chỉ đạo giải quyết kịp thời các kiến nghị, khiếu nại, tố cáo của cán bộ, công chức, viên chức và kiến nghị của Ban Thanh tra nhân dân của Bộ và công khai kết quả giải quyết theo quy định của pháp luật.

e) Chỉ đạo việc đánh giá, quản lý, sử dụng, thực hiện chính sách đối với cán bộ, công chức, viên chức thuộc thẩm quyền quản lý.

g) Chỉ đạo việc quản lý tài chính và sử dụng tài sản nhà nước theo quy định của pháp luật.

h) Kịp thời xử lý và chỉ đạo xử lý cán bộ, công chức, viên chức có các hành vi:

- Không chấp hành hoặc cản trở thực hiện dân chủ trong hoạt động của cơ quan, đơn vị;

- Trả thù, trù dập người có kiến nghị, khiếu nại, tố cáo;

- Lợi dụng dân chủ để gây mất uy tín cán bộ, công chức, viên chức, gây mất đoàn kết nội bộ.

i) Chỉ đạo kiểm tra, đôn đốc các cơ quan, đơn vị chấp hành việc thực hiện Quy chế này.

k) Chỉ đạo việc tổng kết, đánh giá tình hình và kết quả thực hiện dân chủ tại Hội nghị cán bộ, công chức, viên chức.

2. Các đồng chí Thứ trưởng hoặc cán bộ được Bộ trưởng ủy quyền giúp Bộ trưởng thực hiện những nội dung quy định tại Khoản 1 Điều này.

Điều 5. Hội nghị cán bộ, công chức, viên chức của Bộ

1. Định kỳ vào cuối năm, Bộ trưởng chủ trì, phối hợp với Ban chấp hành Công đoàn Bộ tổ chức Hội nghị cán bộ, công chức, viên chức của Bộ.

2. Nội dung của Hội nghị cán bộ, công chức, viên chức của Bộ

a) Đánh giá, tổng kết tình hình thực hiện nhiệm vụ của Bộ, kết quả thực hiện Nghị quyết của Hội nghị cán bộ, công chức, viên chức của năm trước.

b) Đánh giá, tổng kết tình hình thực hiện dân chủ trong hoạt động của Bộ, tổng kết phong trào thi đua và ký giao ước thi đua cho năm tiếp theo.

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, viên chức.

d) Ban Thanh tra nhân dân của Bộ 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. Thành phần tham dự Hội nghị cán bộ, công chức của Bộ theo quy định tại Thông tư 01/2016/TT-BNV ngày 13/01/2016 của Bộ Nội vụ hướng dẫn thực hiện một số nội dung của Nghị định 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.

Điều 6. Hội nghị cán bộ, công chức, viên chức của các đơn vị thuộc Bộ

1. Định kỳ vào cuối năm, Thủ trưởng các đơn vị thuộc Bộ chủ trì, phối hợp với Ban chấp hành Công đoàn của đơn vị tổ chức Hội nghị cán bộ, công chức, viên chức của đơn vị. Hội nghị có thể được triệu tập bất thường theo yêu

cầu của Thủ trưởng đơn vị hoặc Ban chấp hành Công đoàn của đơn vị hoặc khi có một phần ba tổng số cán bộ, công chức, viên chức trở lên đề nghị.

2. Nội dung của Hội nghị cán bộ, công chức, viên chức các đơn vị thuộc Bộ theo quy định tại Khoản 2 Điều 5 Nghị định 04/2015/NĐ-CP ngày 09/01/2015 của Chính phủ và Quy chế thực hiện dân chủ của đơn vị.

3. Đối với các đơn vị có tài khoản, con dấu riêng, Hội nghị cán bộ, công chức, viên chức của đơn vị tiến hành thảo luận, sửa đổi, bổ sung và biểu quyết thông qua Quy chế thực hiện dân chủ và Quy chế chi tiêu nội bộ của đơn vị (nếu cần thiết).

Điều 7. Tổ chức hòm thư góp ý

1. Công đoàn Bộ đặt Hòm thư góp ý để tiếp nhận các ý kiến góp ý của cán bộ, công chức, viên chức.

2. Chủ tịch Công đoàn Bộ phối hợp với Trưởng Ban Thanh tra nhân dân của Bộ 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 theo quy định.

3. 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 các cuộc họp của 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.

4. Thủ trưởng các đơn vị thuộc Bộ chịu trách nhiệm bố trí, tổ chức và quản lý Hòm thư góp ý tại đơn vị mình.

Điều 8. Những việc phải thông báo công khai theo quy định của pháp luật cho cán bộ, công chức, viên chức biết

1. Chủ trương, chính sách của Đảng và pháp luật của Nhà nước liên quan đến lĩnh vực hoạt động của Bộ, ngành và chức năng, nhiệm vụ của cơ quan, đơn vị (trừ các văn bản phải bảo mật theo quy định của pháp luật).

2. Kế hoạch công tác hàng năm, hàng quý, hàng tháng.

3. Kinh phí hoạt động hàng năm, bao gồm các nguồn kinh phí do ngân sách nhà nước cấp và các nguồn tài chính hợp pháp khác; quyết toán kinh phí hàng năm; tài sản, trang thiết bị; kết quả kiểm toán.

4. Tuyển dụng, đào tạo, bồi dưỡng, điều động, bổ nhiệm, luân chuyển, biệt phái, từ chức, miễn nhiệm; 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 công

chức, viên chức; khen thưởng, kỷ luật, thôi việc, nghỉ hưu; các đề án và việc xây dựng các văn bản quy phạm pháp luật.

5. Các vụ việc tiêu cực, tham nhũng đã có kết luận của cơ quan có thẩm quyền; bản kê khai tài sản, thu nhập của người 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.

7. Các nội quy, quy chế, quy trình chuyên môn của Bộ, của cơ quan, đơn vị.

8. Kết quả tiếp thu ý kiến của cán bộ, công chức, viên chức đối với những nội dung theo quy định tại Điều 10 của Quy chế này.

9. Văn bản chỉ đạo, điều hành của cơ quan cấp trên liên quan đến chức năng, nhiệm vụ của Bộ, của cơ quan, đơn vị.

10. Những vấn đề khác (nếu xét thấy cần thiết).

Điều 9. Hình thức và thời gian công khai

1. Hình thức công khai

Căn cứ 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 tại trụ sở cơ quan, đơn vị.

b) Thông báo tại Hội nghị cán bộ, công chức, viên chức.

c) Thông báo bằng văn bản gửi toàn thể cán bộ, công chức, viên chức.

d) Thông báo cho Thủ trưởng đơn vị và yêu cầu thông báo đến toàn thể cán bộ, công chức, viên chức của đơn vị.

đ) Thông báo bằng văn bản đến cấp ủy trực tiếp, Ban Chấp hành Công đoàn của đơn vị.

e) Đăng trên Cổng thông tin điện tử của Bộ; trang thông tin nội bộ của cơ quan, đơn vị.

2. Thời hạn để công khai các thông tin theo quy định tại Điều 8 của Quy chế này chậm nhất là sau 03 ngày làm việc (trường hợp đặc biệt không quá 05 ngày) kể từ ngày văn bản, thông tin được ban hành hoặc kể từ ngày nhận được văn bản của cơ quan, đơn vị cấp trên yêu cầu, trừ những tài liệu mật theo quy định của pháp luật.

3. Thời hạn niêm yết công khai tại trụ sở cơ quan, đơn vị ít nhất là 30 ngày liên tục kể từ ngày niêm yết.

Điều 10. Những nội dung cán bộ, công chức, viên chức có quyền tham gia ý kiến

1. Chủ trương, giải pháp thực hiện Nghị quyết của Đảng, pháp luật của Nhà nước thuộc lĩnh vực hoạt động của Bộ, ngành và chức năng, nhiệm vụ của cơ quan, đơn vị.

2. Chương trình và kế hoạch công tác hàng năm.

3. Tổ chức phong trào thi đua.

4. Báo cáo sơ kết, tổng kết.

5. 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, phiền hà, sách nhiễu nhân dân.

6. Kế hoạch tuyển dụng, bổ nhiệm, đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức.

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

8. Các nội quy, quy chế, quy định, quy trình chuyên môn của Bộ, của cơ quan, đơn vị.

9. Những nội dung công việc khác (nếu xét thấy cần thiết).

Điều 11. Hình thức lấy ý kiến của cán bộ, công chức, viên chức

Căn cứ đặc điểm, tính chất hoạt động và nội dung tham gia ý kiến, có thể áp dụng một, một số hoặc tất cả các hình thức lấy ý kiến sau đây:

1. Cán bộ, công chức, viên chức tham gia ý kiến trực tiếp hoặc thông qua tổ chức chính trị - xã hội mà mình là thành viên.

2. Thông qua Hội nghị cán bộ, công chức, viên chức.

3. Phát phiếu lấy ý kiến hoặc gửi dự thảo văn bản để cán bộ, công chức, viên chức tham gia ý kiến.

2. Thời hạn để cán bộ, công chức, viên chức tham gia ý kiến ít nhất là 05 ngày kể từ ngày cán bộ, công chức, viên chức nhận được yêu cầu, trừ trường hợp có yêu cầu gấp của cơ quan có thẩm quyền.

Điều 12. Những việc cán bộ, công chức, viên chức giám sát, kiểm tra

1. Thực hiện chủ trương, chính sách của Đảng và pháp luật của Nhà nước, chương trình, kế hoạch công tác dài hạn, hàng năm của Bộ, của cơ quan, đơn vị.

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

3. Thực hiện các nội quy, quy chế, quy định, quy trình chuyên môn của Bộ, của cơ quan, đơn vị.

4. Thực hiện chế độ, chính sách của Nhà nước liên quan đến quyền, lợi ích của cán bộ, công chức, viên chức.

5. Giải quyết kiến nghị, đề xuất, khiếu nại, tố cáo.

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

Điều 13. Hình thức giám sát, kiểm tra

1. Thông qua hoạt động của Ban thanh tra nhân dân.

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

3. Thông qua Hội nghị cán bộ, công chức, viên chức.

4. Các hình thức khác theo quy định của pháp luật.

Chương III

DÂN CHỦ TRONG XỬ LÝ VÀ GIẢI QUYẾT CÔNG VIỆC VỚI CÔNG DÂN, TỔ CHỨC CÓ LIÊN QUAN

Điều 14. Trách nhiệm của Lãnh đạo Bộ, Thủ trưởng các đơn vị thuộc Bộ

1. 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 và đăng tải trên Cổng thông tin điện tử của Bộ, trang thông tin nội bộ của cơ quan, đơn vị.

2. Cử cán bộ, công chức, viên chức có năng lực, trách nhiệm để giải quyết công việc của công dân, tổ chức theo quy định của pháp luật; chỉ đạo và kiểm tra cán bộ, công chức, viên chức trong việc giải quyết công việc của công dân, tổ chức.

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

4. Nghiên cứu và xử lý kịp thời những kiến nghị, phê bình, phản ánh của công dân, tổ chức.

Điều 15. Trách nhiệm của cán bộ, công chức, viên chức trực tiếp giải quyết công việc liên quan đến công dân, tổ chức

1. Chỉ được tiếp nhận tài liệu và giải quyết công việc của công dân, tổ chức tại trụ sở làm việc của cơ quan; hướng dẫn công dân, tổ chức lập hồ sơ theo quy định của pháp luật trước khi tiếp nhận; bảo vệ bí mật Nhà nước, bí mật công tác và bí mật thông tin về nguồn tố cáo theo quy định của pháp luật.

2. Giải quyết công việc theo đúng thẩm quyền. Những việc không thuộc thẩm quyền giải quyết, cán bộ, công chức, viên chức thông báo để công dân, tổ chức biết và hướng dẫn công dân, tổ chức đến nơi có thẩm quyền giải quyết.

3. Nghiên cứu, xử lý và giải quyết công việc của công dân, tổ chức theo quy định của pháp luật và nội quy, quy chế, quy trình chuyên môn của cơ quan, đơn vị. Cán bộ, công chức, viên chức không được tham nhũng, quan liêu, hách dịch, sách nhiễu, gây khó khăn, phiền hà cho tổ chức, công dân.

4. Chấp hành đúng thời hạn giải quyết công việc của công dân, tổ chức theo quy định. Trường hợp phức tạp, đòi hỏi phải kéo dài thời gian để nghiên cứu, giải quyết thì cán bộ, công chức, viên chức có trách nhiệm báo cáo người

phụ trách trực tiếp đề quyết định theo quy định và kịp thời thông báo cho công dân, tổ chức biết.

Chương IV **TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

Điều 16. Tổ chức thực hiện

1. Công đoàn Bộ chủ trì, phối hợp với Vụ Tổ chức cán bộ và các đơn vị có liên quan giúp Bộ trưởng chỉ đạo, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện Quy chế này; kiểm tra việc ban hành và tổ chức thực hiện Quy chế dân chủ của các đơn vị thuộc Bộ, báo cáo định kỳ hoặc đột xuất theo yêu cầu của Lãnh đạo Bộ; đề xuất, kiến nghị với Lãnh đạo Bộ những biện pháp cần thiết để đảm bảo thực hiện dân chủ có hiệu quả trong các hoạt động của Bộ, của cơ quan, đơn vị.

2. Thủ trưởng các đơn vị thuộc Bộ có trách nhiệm tuyên truyền, phổ biến và tổ chức thực hiện Quy chế này trong phạm vi đơn vị; thực hiện rà soát, bổ sung hoặc ban hành mới và tổ chức thực hiện Quy chế dân chủ của đơn vị mình trên cơ sở quy định của Nghị định 04/2015/NĐ-CP ngày 09/01/2015 của Chính phủ và Quy chế này. Đối với các đơn vị không có tài khoản, con dấu riêng, tiến hành rà soát, bổ sung các quy định của Nghị định số 04/2015/NĐ-CP ngày 09/01/2015 của Chính phủ và Thông tư số 01/2016/TT-BNV ngày 13/01/2016 của Bộ Nội vụ vào các quy định có liên quan trong hoạt động của đơn vị.

3. Trước ngày 15 tháng 01 hàng năm, các đơn vị thuộc Bộ gửi báo cáo tình hình thực hiện dân chủ tại cơ quan, đơn vị của năm trước liền kề về Công đoàn Bộ và Vụ Tổ chức cán bộ để tổng hợp, theo dõi.

4. Cán bộ, công chức, viên chức có trách nhiệm thực hiện Quy chế này. Tổ chức, cá nhân vi phạm thì tùy theo tính chất, mức độ sai phạm sẽ bị xử lý theo quy định của pháp luật và các nội quy, quy chế của Bộ.

Trong quá trình thực hiện nếu có vướng mắc, Thủ trưởng các đơn vị thuộc Bộ kịp thời phản ánh về Bộ để nghiên cứu, giải quyết./

BỘ TRƯỞNG



Đào Ngọc Dung