

Số: /QĐ-TTĐD&CSNCC

Khánh Hòa, ngày tháng 10 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy chế hoạt động của Ban chỉ đạo thực hiện Quy chế dân chủ trong hoạt động của Trung tâm Điều dưỡng và Chăm sóc Người có công Khánh Hòa

GIÁM ĐỐC TRUNG TÂM ĐIỀU DƯỠNG VÀ CHĂM SÓC NGƯỜI CÓ CÔNG KHÁNH HÒA

Căn cứ Luật Thực hiện dân chủ ở cơ sở ngày 10/11/2022;

Căn cứ Nghị định số 159/2023/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 Nghị định số 04/2015/NĐ-CP ngày 09 tháng 01 năm 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 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 thực hiện dân chủ trong hoạt động của cơ quan hành chính nhà nước và đơn vị sự nghiệp công lập;

Căn cứ Quyết định số 1182/QĐ-UBND ngày 15/9/2025 của UBND tỉnh về việc Kien toàn Trung tâm Điều dưỡng và Chăm sóc Người có công Khánh Hòa trực thuộc Sở Nội vụ Khánh Hòa trên cơ sở tiếp nhận chức năng nhiệm vụ điều dưỡng Người có công và quản lý nghĩa trang liệt sĩ tỉnh của Trung tâm Dịch vụ việc làm và Điều dưỡng Người có công tỉnh Ninh Thuận vào Trung tâm Điều dưỡng và Chăm sóc Người có công Khánh Hòa trực thuộc Sở Nội vụ Khánh Hòa;

Căn cứ Quyết định số 185/QĐ-TTĐD&CSNCC ngày 10/10/2025 của Trung tâm Điều dưỡng và Chăm sóc Người có công Khánh Hòa về việc ban hành Quy chế làm việc của Trung tâm;

Căn cứ Quyết định số 206/QĐ-TTĐD&CSNCC ngày 22/10/2025 của Trung tâm Điều dưỡng và Chăm sóc Người có công Khánh Hòa về việc ban hành Quy chế thực hiện dân chủ trong hoạt động của Trung tâm;

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

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo quyết định này Quy chế hoạt động của Ban Chỉ đạo thực hiện quy chế dân chủ trong hoạt động của Trung tâm Điều dưỡng và Chăm sóc Người có công Khánh Hòa.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực từ ngày ký.

Điều 3. Ban Chỉ đạo thực hiện Quy chế dân chủ và các cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Lưu: VT, P.HC-TH.

GIÁM ĐỐC

Trần Thị Ngọc Thùy

SỞ NỘI VỤ TỈNH KHÁNH HÒA
TRUNG TÂM ĐIỀU DƯỠNG
VÀ CHĂM SÓC NGƯỜI CÓ CÔNG

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

QUY CHẾ

**Hoạt động của Ban chỉ đạo thực hiện Quy chế dân chủ trong hoạt động của
Trung tâm Điều dưỡng và Chăm sóc Người có công Khánh Hòa**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-TTĐD&CSNCC ngày /10/2025
của Trung tâm Điều dưỡng và Chăm sóc Người có công Khánh Hòa)*

Chương I CHỨC NĂNG, NHIỆM VỤ

Điều 1. Chức năng

Ban Chỉ đạo thực hiện quy chế dân chủ ở cơ sở Trung tâm Điều dưỡng và Chăm sóc Người có công Khánh Hòa (sau đây gọi là Ban Chỉ đạo) có chức năng tham mưu giúp Giám đốc Trung tâm chỉ đạo thực hiện các Chỉ thị, Nghị quyết của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước về thực hiện Quy chế dân chủ ở cơ sở trong hoạt động của Trung tâm.

Điều 2. Nhiệm vụ của Ban Chỉ đạo

1. Ban Chỉ đạo thực hiện quy chế dân chủ chịu sự lãnh đạo, chỉ đạo trực tiếp của Giám đốc Trung tâm.
2. Tham mưu cho Giám đốc Trung tâm xây dựng và ban hành kế hoạch chỉ đạo, tổ chức thực hiện quy chế dân chủ trong hoạt động của Trung tâm.
3. Tham mưu cho Giám đốc Trung tâm chỉ đạo tổ chức triển khai, hướng dẫn, đôn đốc, kiểm tra, sơ kết, tổng kết việc thực hiện các Chỉ thị, Nghị quyết của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước về Quy chế dân chủ ở cơ sở.
4. Định kỳ báo cáo kết quả thực hiện quy chế dân chủ ở cơ sở; đề xuất những chủ trương, giải pháp nhằm phát huy quyền làm chủ của viên chức, người lao động và kiến nghị cơ quan có thẩm quyền xử lý những trường hợp vi phạm quy chế dân chủ ở cơ sở.
5. Đề nghị các phòng chuyên môn Trung tâm, các tổ chức đoàn thể trong Trung tâm về những vấn đề cần giải quyết để tiếp tục thực hiện quy chế dân chủ ở cơ sở.
6. Kịp thời tham mưu củng cố, kiện toàn Ban Chỉ đạo khi có thay đổi về nhân sự, bảo đảm việc thực hiện nhiệm vụ hiệu quả, chất lượng.
7. Thực hiện những nhiệm vụ khác có liên quan do Lãnh đạo Trung tâm giao.

Điều 3. Nhiệm vụ của Trưởng ban Chỉ đạo

1. Tiếp nhận sự chỉ đạo, hướng dẫn của Ban chỉ đạo thực hiện quy chế dân chủ của cấp trên.
2. Triệu tập, tổ chức các cuộc họp của Ban Chỉ đạo.

3. Thay mặt Ban Chỉ đạo giải quyết các công việc thường xuyên giữa các kỳ họp của Ban Chỉ đạo.

4. Xây dựng kế hoạch hoạt động theo định kỳ của Ban Chỉ đạo và kế hoạch kiểm tra việc thực hiện quy chế dân chủ ở các phòng chuyên môn.

5. Định kỳ tổ chức đánh giá kết quả việc thực hiện quy chế dân chủ trong Trung tâm; tổ chức hội nghị sơ kết, tổng kết việc thực hiện quy chế dân chủ và các văn bản chỉ đạo của cấp trên.

Điều 4. Nhiệm vụ của các thành viên Ban Chỉ đạo

1. Thực hiện các nhiệm vụ theo kế hoạch đã được Trưởng Ban Chỉ đạo phân công.

2. Phối hợp với các phòng chuyên môn để chỉ đạo nhằm thực hiện thành nề nếp, thường xuyên và có hiệu quả Quy chế dân chủ ở cơ sở.

3. Báo cáo định kỳ hàng quý với Trưởng ban Chỉ đạo về hoạt động của mình theo nhiệm vụ được phân công.

4. Tham dự đầy đủ các cuộc họp của Ban Chỉ đạo.

Chương II

CHẾ ĐỘ LÀM VIỆC

Điều 5. Nguyên tắc làm việc

Trong làm việc, Ban Chỉ đạo thực hiện nguyên tắc tập trung dân chủ, thảo luận tập thể, quyết định theo đa số. Những vấn đề đưa ra thảo luận, các thành viên được quyền dân chủ bàn bạc, nếu ý kiến cá nhân chưa được thống nhất thì được bảo lưu ý kiến. Khi đã có kết luận của Trưởng ban thì các thành viên phải nghiêm túc chấp hành.

Điều 6. Trách nhiệm của Trưởng ban Chỉ đạo

1. Phụ trách chung, chịu trách nhiệm về điều hành hoạt động của Ban Chỉ đạo.

2. Chủ trì và kết luận các cuộc họp của Ban Chỉ đạo.

3. Trực tiếp chỉ đạo, cho ý kiến về một số công tác đột xuất, cấp bách liên quan đến thực hiện Quy chế dân chủ ở cơ sở.

Điều 7. Trách nhiệm của Phó trưởng ban Chỉ đạo

1. Giúp Trưởng Ban Chỉ đạo điều hành, tổ chức thực hiện mọi hoạt động của Ban Chỉ đạo khi được ủy quyền.

2. Đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện chương trình công tác của Ban Chỉ đạo; tổng hợp các báo cáo định kỳ, báo cáo đột xuất, xây dựng kế hoạch kiểm tra và tổ chức các cuộc kiểm tra theo kế hoạch

Điều 8. Trách nhiệm của các thành viên

1. Các thành viên tùy theo chức năng, nhiệm vụ được phân công theo dõi chỉ đạo, tổ chức thực hiện các nội dung công tác phù hợp.

2. Tham mưu cho Ban Chỉ đạo về lĩnh vực công tác chuyên môn có liên quan; giải quyết những công việc thuộc chức năng chuyên môn và nhiệm vụ được Ban Chỉ đạo giao.

3. Giúp Trưởng ban theo dõi, điều hành, chỉ đạo việc thực hiện quy chế dân chủ ở cơ sở theo lĩnh vực được phân công.

4. Đôn đốc, chỉ đạo thực hiện những công việc Ban Chỉ đạo đã bàn bạc, quyết định; thường xuyên báo cáo đề xuất với Ban Chỉ đạo để có biện pháp chỉ đạo kịp thời việc thực hiện Quy chế dân chủ ở cơ sở.

Điều 9. Trách nhiệm của Thư ký Ban Chỉ đạo

1. Thường xuyên giữ mối liên hệ chặt chẽ với các thành viên Ban Chỉ đạo, bảo đảm cho hoạt động thiết thực, hiệu quả.

2. Chủ động đề xuất các cuộc họp Ban Chỉ đạo thường kỳ và đột xuất; làm đầu mối tiếp nhận công văn và các hình thức thông tin gửi đến Ban Chỉ đạo.

3. Phối hợp với các phòng chuyên môn chuẩn bị chương trình, kế hoạch hoạt động của Ban Chỉ đạo; chuẩn bị nội dung các cuộc họp trình Trưởng ban Chỉ đạo quyết định; chuẩn bị các văn bản báo cáo, hướng dẫn, tổng hợp số liệu, tình hình thực hiện quy chế dân chủ ở cơ sở.

Điều 10. Chế độ sinh hoạt

1. Ban Chỉ đạo họp định kỳ 6 tháng một lần, khi cần thiết có thể họp đột xuất.

2. Các văn bản phục vụ cho các cuộc họp của Ban Chỉ đạo được gửi đến các thành viên trước ít nhất 3 ngày để các thành viên nghiên cứu trước đảm bảo cuộc họp có chất lượng.

3. Các thành viên Ban Chỉ đạo có trách nhiệm tham gia sinh hoạt đầy đủ và tích cực đóng góp ý kiến; nếu có lý do vắng mặt cần báo cáo cho Trưởng ban Chỉ đạo biết.

4. Theo tính chất của từng cuộc họp, ngoài các thành viên, Ban Chỉ đạo có thể mời các thành phần khác có liên quan tham dự cuộc họp.

5. Trong mỗi cuộc họp, Thư ký có trách nhiệm ghi biên bản đầy đủ, báo cáo kết quả cho cơ quan có thẩm quyền và thông báo lại cho các thành viên Ban Chỉ đạo.

Chương III

QUAN HỆ CÔNG TÁC

Điều 11. Quan hệ với Ban Chỉ đạo Sở Nội vụ

Ban Chỉ đạo chịu sự hướng dẫn, kiểm tra về chuyên môn, nghiệp vụ của Ban Chỉ đạo Sở; thường xuyên giữ mối liên hệ, bảo đảm các chế độ báo cáo định kỳ, đột xuất theo yêu cầu của Ban Chỉ đạo Sở.

Điều 12. Quan hệ với Chi bộ Trung tâm

Ban Chỉ đạo chịu sự lãnh đạo, chỉ đạo về mọi mặt của Chi bộ mà trực tiếp và thường xuyên là đồng chí Bí thư chi bộ.

Điều 13. Đối với Công đoàn cơ sở Trung tâm

Bảo đảm mối quan hệ phối hợp công tác chặt chẽ. Thường xuyên cung cấp các văn bản về chủ trương của cấp trên, nội dung công tác của cấp mình và những thông tin, kiến nghị liên quan đến việc quán triệt, tổ chức thực hiện Quy chế dân chủ để định hướng công tác chỉ đạo.

Điều 14. Đối với các phòng chuyên môn của đơn vị.

Phổ biến, quán triệt đầy đủ các chủ trương của cấp trên về Quy chế dân chủ; hướng dẫn nội dung công tác chỉ đạo, công tác kiểm tra việc thực hiện Quy chế dân chủ ở cơ sở. Thường xuyên bảo đảm chế độ thông tin, báo cáo, tham mưu đề xuất những vấn đề có liên quan đến hoạt động của Ban Chỉ đạo và việc tổ chức thực hiện Quy chế dân chủ ở cơ sở.

Chương IV

ĐIỀU KIỆN HOẠT ĐỘNG

Điều 15. Kinh phí hoạt động

1. Ban chỉ đạo làm việc theo chế độ kiêm nhiệm.
2. Các nội dung chi, mức chi cho các hoạt động của Ban Chỉ đạo thực hiện theo quy định hiện hành của Nhà nước.

Điều 16. Phương tiện làm việc và điều kiện hoạt động

1. Phương tiện làm việc và điều kiện hoạt động của các thành viên Ban Chỉ đạo do đơn vị nơi các thành viên công tác đảm nhiệm.
2. Trong quá trình thực hiện nhiệm vụ của Ban Chỉ đạo, các thành viên Ban Chỉ đạo có thể sử dụng bộ máy của đơn vị nơi mình công tác để thực hiện nhiệm vụ được phân công.

Chương V

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 17. Điều khoản thi hành

1. Quy chế này được triển khai, quán triệt đến tất cả thành viên Ban chỉ đạo để phối hợp tổ chức thực hiện.
2. Các thành viên Ban chỉ đạo có trách nhiệm thực hiện đầy đủ những quy định của Quy chế này.
3. Trong quá trình tổ chức thực hiện, nếu có vấn đề chưa phù hợp, Ban Chỉ đạo kịp thời báo cáo với Lãnh đạo để xem xét, sửa đổi bổ sung./.