

BỘ LAO ĐỘNG THƯƠNG BINH
VÀ XÃ HỘI
TRUNG TÂM CHÍNH HÌNH VÀ PHỤC HỒI
CHỨC NĂNG THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

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

Số: 491-QĐ/CHHCM

Quận 3, ngày 28 tháng 12 năm 2018

QUYẾT ĐỊNH
VỀ VIỆC BAN HÀNH QUY CHẾ THỰC HIỆN DÂN CHỦ TRONG HOẠT ĐỘNG
CỦA TRUNG TÂM CHÍNH HÌNH VÀ PHỤC HỒI CHỨC NĂNG
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

**GIÁM ĐỐC TRUNG TÂM CHÍNH HÌNH VÀ PHỤC HỒI CHỨC NĂNG
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH**

- 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 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;

- Căn cứ Quyết định số 277/TBXH, ngày 8/10/1982 của Bộ trưởng Bộ Thương binh và Xã hội về việc qui định cơ cấu tổ chức của Trung tâm Phục hồi Chức năng lao động thành phố Hồ Chí Minh; Quyết định số 468/QĐ- LĐT BXH ngày 30/03/2006 của Bộ trưởng Bộ Lao động Thương binh Xã hội về việc qui định cơ cấu tổ chức của Trung tâm Chính hình - Phục hồi chức năng Thành phố Hồ Chí Minh;

- Căn cứ Quyết định số 161/QĐ-LĐT BXH, ngày 23/2/2018 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 Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội;

Xét đề nghị của Ban chỉ đạo quy chế dân chủ cơ sở,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế thực hiện dân chủ trong hoạt động của Trung tâm Chính hình và Phục hồi chức năng Thành phố Hồ Chí Minh.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 21/TTCHPHCN.TPHCM, ngày 28/02/2010 của giám đốc Trung tâm Chính hình và phục hồi chức năng thành phố Hồ Chí Minh về việc ban hành Quy chế thực hiện dân

chủ trong hoạt động của Trung tâm Chính hình và Phục hồi chức năng Thành phố Hồ Chí Minh.

Điều 3. Đảng ủy, Ban giám đốc, Ban chỉ đạo quy chế dân chủ cơ sở, tổ chức đoàn thể (CĐ-ĐTN-HCCB), Trường khoa, phòng, xưởng các đơn vị có liên quan và cán bộ, công chức, viên chức, người lao động chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Đảng ủy, Chi bộ trực thuộc;
- Các tổ chức đoàn thể (CĐ-ĐTN-HCCB);
- Website trung tâm;
- Lưu: VT.



Phạm Anh Văn

QUY CHẾ
THỰC HIỆN DÂN CHỦ TRONG HOẠT ĐỘNG CỦA TRUNG TÂM
CHÍNH HÌNH VÀ PHỤC HỒI CHỨC NĂNG THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH
(Ban hành kèm theo Quyết định số: 491 /QĐ-CHHCM, ngày 28 tháng 12 năm 2018
của giám đốc Trung tâm Chính hình và phục hồi chức năng thành phố Hồ Chí Minh)

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 *Trung tâm Chính hình và phục hồi chức năng thành phố Hồ Chí Minh*, 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 bộ phận (khoa, phòng, xưởng) thuộc Trung tâm và cán bộ, công chức, viên chức, người lao động đang làm việc tại Trung tâm 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, tinh sáng tạo và tinh thần trách nhiệm của cán bộ, công chức, viên chức, người lao động 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, người lao động 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, Trung tâm.
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 Trung tâm, Trưởng các bộ phận và sự tham gia tích cực của các tổ chức đoàn thể và cán bộ, công chức, viên chức, người lao động.
2. Tôn trọng và bảo đảm quyền dân chủ của cán bộ, công chức, viên chức, người lao động trong hoạt động của cơ quan, khoa, phòng, xưởng 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, người lao động và công dân, cản trở việc thực hiện nhiệm vụ của Trung tâm, của các bộ phận (khoa, phòng, xưởng) gây mất đoàn kết nội bộ.

Chương II

DÂN CHỦ TRONG NỘI BỘ CƠ QUAN, ĐƠN VỊ

Điều 4. Trách nhiệm của Lãnh đạo Trung tâm

1. Trách nhiệm của Giám đốc đối với việc thực hiện dân chủ:
 - a) Chỉ đạo các Khoa, phòng, xưởng thuộc Trung tâm 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 Trung tâm 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 Trung tâm theo quy định.
 - d) Lắng nghe ý kiến phản ánh, phê bình của cán bộ, công chức, viên chức, người lao động. Tùy từng trường hợp cụ thể, Giám đốc có thể trao đổi trực tiếp hoặc giao cho phó giám đốc hay nhân viên dưới quyền có thẩm quyền lắng nghe ý kiến phản ánh, phê bình của cán bộ, công chức, viên chức, người lao động 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, người lao động và kiến nghị của Ban Thanh tra nhân dân của Trung tâm 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, người lao động 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, người lao động có các hành vi:
 - **Không chấp hành** hoặc cản trở thực hiện dân chủ trong hoạt động của cơ quan, đơn vị;
 - **Trà 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, người lao động gây mất đoàn kết nội bộ.
 - i) Chỉ đạo kiểm tra, đôn đốc các khoa, phòng, xưởng 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 ông (bà) Phó giám đốc hoặc cán bộ được Giám đốc giao quyền giúp Giám đốc thực hiện những nội dung quy định tại Khoản 1 Điều này.

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

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

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

a) Đánh giá, tổng kết tình hình thực hiện nhiệm vụ của Trung tâm, 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 Trung tâm, 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 Trung tâm 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 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).

e) Giải quyết các nhiệm vụ cụ thể khác.

3. Thành phần tham dự Hội nghị cán bộ, công chức, viên chức của Trung tâm 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. Tổ chức hòm thư góp ý

1. Công đoàn Trung tâm đặt Hòm thư góp ý để tiếp nhận các ý kiến góp ý của cán bộ, công chức, viên chức, người lao động.

2. Chủ tịch Công đoàn Trung tâm phối hợp với Trưởng Ban Thanh tra nhân dân của Trung tâm tổ chức, quản lý Hòm thư góp ý; định kỳ hàng tháng tổng hợp ý kiến đóng góp để báo cáo Lãnh đạo Trung tâm 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.

b) Báo cáo công khai tại các cuộc họp của Trung tâm nếu vấn đề có liên quan đến hoạt động chung của Trung tâm.

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

Điều 7. Những việc phải thông báo công khai theo quy định của pháp luật cho cán bộ, công chức, viên chức, người lao động 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 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 Trung tâm.
8. Kết quả tiếp thu ý kiến của cán bộ, công chức, viên chức, người lao động đối với những nội dung theo quy định tại Điều 9 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 Trung tâm.
10. Những vấn đề khác (nếu xét thấy cần thiết).

Điều 8. 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 Trung tâm.
- 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, người lao động.
- d) Thông báo cho Trường bộ phận và yêu cầu thông báo đến toàn thể cán bộ, công chức, viên chức, người lao động của khoa, phòng, xưởng.
- đ) Thông báo bằng văn bản đến cấp ủy trực tiếp, Ban Chấp hành Công đoàn của Trung tâm.
- e) Đăng trên trang thông tin nội bộ của Trung tâm.

2. Thời hạn để công khai các thông tin theo quy định tại Điều 7 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 Trung tâm ít nhất là 30 ngày liên tục kể từ ngày niêm yết.

Điều 9. Những nội dung cán bộ, công chức, viên chức, người lao động 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 Trung tâm.
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, phiến hà, sách nhiễu nhân dân.
6. Kế hoạch tuyển dụng, bổ nhiệm, đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức, người lao động.
7. Thực hiện chế độ, chính sách liên quan đến quyền và lợi ích hợp pháp, của cán bộ, công chức, viên chức, người lao động.
8. Các nội quy, quy chế, quy định, quy trình chuyên môn của Bộ, của Trung tâm.
9. Những nội dung công việc khác (nếu xét thấy cần thiết).

Điều 10. Hình thức lấy ý kiến của cán bộ, công chức, viên chức, người lao động

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, người lao động tham gia ý kiến trực tiếp hoặc thông qua tổ chức đoàn thể 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 đề cán bộ, công chức, viên chức, người lao động 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 11. Những việc cán bộ, công chức, viên chức, người lao động, 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 Trung tâm.
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 Trung tâm, của khoa, phòng, xưởng.
4. Thực hiện chế độ, chính sách của Nhà nước liên quan đến quyền, lợi ích hợp pháp, của cán bộ, công chức, viên chức, người lao động.
5. Giải quyết kiến nghị, đề xuất, khiếu nại, tố cáo.
6. Những nội dung khác theo quy định của pháp luật.

Điều 12. 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 13. Trách nhiệm của Lãnh đạo Trung tâm, Trưởng các bộ phận

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 trang thông tin nội bộ của Trung tâm.
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, người lao động 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, người lao động 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 14. 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, người lao động 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 Trung tâm. Cán bộ, công chức, viên chức, người lao động 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, người lao động có trách nhiệm báo cáo người phụ trách trực tiếp để quyết định theo quy định và kịp thời thông báo cho công dân, tổ chức biết.

Chương IV

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 15. Tổ chức thực hiện

1. Công đoàn Trung tâm chủ trì, phối hợp với Ban chỉ đạo quy chế dân chủ cơ sở và các bộ phận có liên quan giúp Giám đốc chỉ đạo, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện Quy chế này; kiểm tra việc tổ chức thực hiện Quy chế dân chủ của các khoa, phòng, xưởng, báo cáo định kỳ hoặc đột xuất theo yêu cầu của Lãnh đạo Trung tâm; đề xuất, kiến nghị với Lãnh đạo Trung tâm những biện pháp cần thiết để đảm bảo thực hiện dân chủ có hiệu quả trong các hoạt động của Trung tâm.
2. Trưởng các bộ phận (khoa, phòng, xưởng) có trách nhiệm tuyên truyền, phổ biến và tổ chức thực hiện Quy chế này trong phạm vi bộ phận mình phụ trách; thực hiện rà soát, bổ sung và tổ chức thực hiện Quy chế dân chủ của bộ phận mình trên cơ sở quy định của Nghị định 04/2015/NĐ-CP ngày 09/01/2015 của Chính phủ và Quy chế này.
3. Trước ngày 15 tháng 01 hàng năm, các khoa, phòng, xưởng gửi báo cáo tình hình thực hiện dân chủ của năm trước liền kề về Công đoàn Trung tâm và Ban chỉ đạo quy chế dân chủ cơ sở để tổng hợp, theo dõi.
4. Cán bộ, công chức, viên chức, người lao động 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 Trung tâm.

Trong quá trình thực hiện nếu có vướng mắc, Trưởng các khoa, phòng, xưởng thuộc Trung tâm kịp thời phản ánh về Ban chỉ đạo quy chế dân chủ cơ sở để nghiên cứu, giải quyết./.