

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy chế hoạt động của Tổ Kiểm tra việc chấp hành kỷ luật,
kỷ cương hành chính trong các cơ quan nhà nước tỉnh Bình Định**

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH

Căn cứ Luật tổ chức chính quyền địa phương ngày 19/6/2015;

Căn cứ Quyết định số 4683/QĐ-UBND ngày 20/12/2016 của Chủ tịch UBND tỉnh về việc thành lập Tổ Kiểm tra việc chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính trong các cơ quan nhà nước tỉnh Bình Định;

Xét đề nghị của Tổ trưởng Tổ Kiểm tra công vụ tại Tờ trình số 10/TKTCV ngày 16/10/2017,

QUYẾT ĐỊNH:

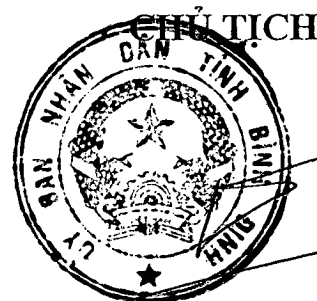
Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế hoạt động của Tổ Kiểm tra việc chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính trong các cơ quan nhà nước tỉnh Bình Định (gọi tắt là Tổ Kiểm tra công vụ).

Điều 2. Giao Tổ trưởng Tổ Kiểm tra công vụ chịu trách nhiệm triển khai thực hiện các hoạt động của Tổ Kiểm tra công vụ theo Quy chế.

Điều 3. Chánh Văn phòng UBND tỉnh, Giám đốc Sở Nội vụ, Chánh Thanh tra tỉnh, Thủ trưởng các Sở, ban, ngành, đơn vị sự nghiệp thuộc tỉnh, Chủ tịch UBND các huyện, thị xã, thành phố, Thủ trưởng các cơ quan liên quan và Tổ Kiểm tra công vụ chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này kể từ ngày ký. /.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- CT, các PCT UBND tỉnh;
- Lưu: VT, K12.



Hồ Quốc Dũng

QUY CHẾ

Hoạt động của Tổ Kiểm tra việc chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính trong các cơ quan hành chính nhà nước tỉnh Bình Định
(Ban hành kèm theo Quyết định số 3936 /QĐ-CTUBND ngày 23 /10/2017 của Chủ tịch UBND tỉnh)

Chương I NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi, đối tượng điều chỉnh

Quy chế này quy định hoạt động của Tổ Kiểm tra việc chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính trong các cơ quan hành chính nhà nước tỉnh Bình Định (gọi tắt là Tổ Kiểm tra) trong việc thực hiện chức năng, nhiệm vụ; tổ chức hoạt động của Tổ Kiểm tra; trách nhiệm của Tổ trưởng, Tổ phó và các thành viên của Tổ Kiểm tra.

Điều 2. Nguyên tắc làm việc

1. Tổ Kiểm tra làm việc theo chế độ tập thể thông qua các phiên họp thường xuyên và đột xuất.

2. Các thành viên Tổ Kiểm tra làm việc theo chế độ kiêm nhiệm, cơ trách nhiệm tham gia đầy đủ các hoạt động của Tổ Kiểm tra, chịu trách nhiệm trước Tổ trưởng Tổ Kiểm tra về những nội dung công việc được phân công; tham mưu đề xuất phương án, kế hoạch kiểm tra thường kỳ, đột xuất thuộc nhiệm vụ của Tổ kiểm tra.

Chương II CHỨC NĂNG, NHIỆM VỤ VÀ PHÂN CÔNG TRÁCH NHIỆM

Điều 3. Chức năng, nhiệm vụ của Tổ Kiểm tra

1. Kiểm tra việc chấp hành Chỉ thị số 23/CT-UBND ngày 11/10/2016 của Chủ tịch UBND tỉnh về tăng cường trách nhiệm của người đứng đầu về cải cách hành chính và chấn chỉnh kỷ luật, kỷ cương trong các cơ quan nhà nước các cấp.

2. Tiến hành kiểm tra sau khi tiếp nhận những phản ánh, kiến nghị của công dân, tổ chức để kịp thời chấn chỉnh kỷ luật, kỷ cương hành chính; xử lý hành vi gây những nhiễu, phiền hà của cán bộ, công chức, viên chức. 

3. Căn cứ tính chất, mức độ vi phạm, Tổ Kiểm tra công vụ kiến nghị Thủ trưởng cơ quan, đơn vị liên quan phê bình, kiểm điểm, đánh giá kết quả hoàn thành nhiệm vụ, xét thi đua khen thưởng và đề nghị xử lý kỷ luật cán bộ, công chức, viên chức vi phạm theo đúng thẩm quyền theo quy định.

4. Tổng hợp kết quả định kỳ mỗi quý một lần và hàng năm báo cáo Chủ tịch UBND tỉnh xem xét, đánh giá trách nhiệm quản lý cán bộ, công chức, viên chức, làm tiêu chí xét khen thưởng đối với Thủ trưởng cơ quan, đơn vị thuộc thẩm quyền của Chủ tịch UBND tỉnh.

Điều 4. Nhiệm vụ của Tổ trưởng Tổ Kiểm tra

1. Chịu trách nhiệm trước Chủ tịch UBND tỉnh về mọi hoạt động của Tổ Kiểm tra; chỉ đạo, điều hành các hoạt động chung của Tổ Kiểm tra.

2. Quyết định kế hoạch, nội dung làm việc của Tổ Kiểm tra; xác định những nội dung cần ưu tiên để kiểm tra theo đợt và tổ chức nghiên cứu, đề xuất những giải pháp nhằm nâng cao hiệu lực, hiệu quả hoạt động của Tổ Kiểm tra.

3. Chủ trì các cuộc họp của Tổ Kiểm tra để thảo luận, tổng hợp và kết luận các vấn đề liên quan đến hoạt động của Tổ Kiểm tra.

4. Phân công nhiệm vụ cho các thành viên của Tổ Kiểm tra.

Điều 5. Nhiệm vụ của Tổ phó Tổ Kiểm tra

1. Giúp Tổ trưởng Tổ Kiểm tra tổ chức, điều hành thực hiện các hoạt động của Tổ Kiểm tra theo chương trình, kế hoạch đã thông qua.

2. Thay mặt Tổ trưởng Tổ Kiểm tra thực hiện chỉ đạo, điều hành các công việc do Tổ trưởng Tổ Kiểm tra phân công hoặc được ủy quyền.

3. Phụ trách việc quản lý, phân công các thành viên Tổ Kiểm tra phục vụ cho hoạt động của Tổ Kiểm tra; phối hợp với các cơ quan, đơn vị, địa phương trong việc tổ chức, triển khai thực hiện.

4. Thực hiện các nhiệm vụ khác do Tổ trưởng Tổ Kiểm tra giao.

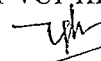
Điều 6. Nhiệm vụ của các thành viên Tổ Kiểm tra

Trực tiếp kiểm tra, phối hợp với các thành viên trong Tổ Kiểm tra thực hiện kiểm tra đột xuất và chuyên đề các nội dung nêu tại Khoản 1 Điều 3 Quy chế này, cụ thể như sau:

1. Các thành viên của tổ phải chấp hành theo sự phân công của Tổ trưởng Tổ kiểm tra và không được tự ý xử lý công việc khi chưa có ý kiến chỉ đạo của Tổ trưởng;

2. Khi thực hiện công tác kiểm tra công vụ, các thành viên của Tổ Kiểm tra phải đeo thẻ công vụ do Chủ tịch UBND tỉnh cấp. Không được dùng thẻ trong các trường hợp khác.

3. Khi tiến hành kiểm tra tại các cơ quan, đơn vị, phải lập biên bản làm việc và báo kết quả kiểm tra và chịu trách nhiệm đối với nội dung báo cáo đối với lãnh



vực được phân công phụ trách để Thư ký của Tổ Kiểm tra tổng hợp báo cáo Tổ trưởng Tổ Kiểm tra.

4. Tham mưu, đề xuất những nội dung, giải pháp, kế hoạch kiểm tra đối với lĩnh vực được phân công phụ trách, theo dõi và gửi báo cáo về Thanh tra Sở Nội vụ trước ngày 25 hàng tháng để tổng hợp, tham mưu Kế hoạch kiểm tra.

5. Khi tiếp nhận thông tin phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức qua đường dây nóng, phải kịp thời báo cáo với Tổ trưởng hoặc Tổ phó Tổ Kiểm tra để tổ chức kiểm tra, kiến nghị xử lý nghiêm các trường hợp cán bộ, công chức, viên chức có hành vi vi phạm kỷ luật, kỷ cương hành chính.

6. Tham dự đầy đủ các cuộc họp của Tổ Kiểm tra và các hoạt động khác của Tổ Kiểm tra; chuẩn bị nội dung tham gia ý kiến về các vấn đề liên quan được thảo luận trong cuộc họp của Tổ Kiểm tra.

7. Thực hiện các nhiệm vụ khác do Tổ trưởng, Tổ phó Tổ Kiểm tra giao.

Điều 7. Chế độ hội họp của Tổ Kiểm tra

Tổ Kiểm tra tổ chức các cuộc họp theo định kỳ hàng quý hoặc đột xuất để đánh giá tình hình hoạt động, kết quả thực hiện nhiệm vụ đã được phân công, đề ra biện pháp để triển khai thực hiện nhiệm vụ nhằm đảm bảo hoạt động của Tổ Kiểm tra chất lượng, hiệu quả.

Điều 8. Việc sử dụng khuôn dấu và địa chỉ liên hệ của Tổ Kiểm tra công vụ

1. Tổ Kiểm tra được sử dụng khuôn dấu của Sở Nội vụ để hoạt động.

2. Địa chỉ liên hệ của Tổ Kiểm tra công vụ: Sở Nội vụ tỉnh Bình Định, số 180, đường Tăng Bạt Hổ, thành phố Quy Nhơn, tỉnh Bình Định.

(Số điện thoại của Thanh tra Sở Nội vụ: 0256.3819064; Số điện thoại của Văn phòng Sở Nội vụ: 0256.3822603)

Điều 9. Việc phát ngôn và cung cấp thông tin

1. Việc phát ngôn liên quan đến công tác kiểm tra công vụ phải do Tổ trưởng hoặc Tổ phó Tổ kiểm tra quyết định;

2. Việc đưa tin, đăng ảnh, viết bài trên các phương tiện thông tin đại chúng phải có sự kiểm duyệt và cho phép của Tổ trưởng.

3. Thông tin, tài liệu liên quan đến hoạt động kiểm tra của Tổ kiểm tra phải được bảo mật theo quy định hiện hành. Khi có yêu cầu cung cấp thông tin tài liệu cho báo chí hoặc cơ quan có thẩm quyền cần có ý kiến thống nhất của Tổ trưởng và sao lục theo đúng quy định.

Điều 10. Kinh phí hoạt động của Tổ Kiểm tra

Kinh phí hoạt động của Tổ Kiểm tra công vụ được ngân sách tỉnh cấp và giao Sở Nội vụ làm đầu mối sử dụng, quản lý và thanh quyết toán với cơ quan tài chính theo quy định. 

Chương III ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 11. Điều khoản thi hành

Các thành viên Tổ Kiểm tra có trách nhiệm thực hiện đúng Quy chế này.

Trong quá trình thực hiện Quy chế, nếu có vướng mắc, phát sinh cần sửa đổi, bổ sung, các thành viên Tổ Kiểm tra phản ánh Tổ trưởng Tổ Kiểm tra để tổng hợp, báo cáo đề xuất Chủ tịch UBND tỉnh quyết định. /

CHỦ TỊCH



Hồ Quốc Dũng