

BỘ NỘI VỤ

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

Số: **782** /QĐ-BNV

Hà Nội, ngày **08** tháng **5** năm 2018

KHU ĐÔNG - THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI

Số:.....

QUYẾT ĐỊNH

ĐẾN

Ngày: **Về việc ban hành Quy chế hoạt động của Tổ công tác về kiểm tra công vụ**

Chuyên:.....

Lưu:.....

BỘ TRƯỞNG BỘ NỘI VỤ

Căn cứ Luật Tổ chức Chính phủ ngày 19/6/2015;

Căn cứ Nghị định số 34/2017/NĐ-CP ngày 03/4/2017 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Nội vụ;

Căn cứ Quyết định số 364/QĐ-TTg ngày 02/4/2018 của Thủ tướng Chính phủ về việc thành lập Tổ công tác về kiểm tra công vụ;

Xét đề nghị của Vụ trưởng Vụ Công chức – Viên chức - Thư ký Tổ công tác,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành Quy chế hoạt động của Tổ công tác về kiểm tra công vụ của Thủ tướng Chính phủ.

Điều 2. Ban hành kèm theo Quyết định này kế hoạch và lịch làm việc năm 2018 của Tổ công tác về kiểm tra công vụ.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Điều 4. Các Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ, Thủ trưởng cơ quan trực thuộc Chính phủ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, các cơ quan, tổ chức có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. //

Nơi nhận:

- Như Điều 4;
- Thủ tướng Chính phủ (để báo cáo);
- Các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ;
- UBND tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương;
- Thành viên Tổ công tác về kiểm tra công vụ;
- Bộ trưởng; Thủ trưởng Nguyễn Duy Thăng;
- Lưu: VT, Vụ CCVC (05b).

BỘ TRƯỞNG



Lê Vinh Tân

QUY CHẾ HOẠT ĐỘNG

Của Tổ công tác về kiểm tra công vụ của Thủ tướng Chính phủ
(Kèm theo Quyết định số 782/QĐ-BNV ngày 08/5/2018 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ)

Chương I
QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Quy chế này quy định về vị trí, chức năng, nguyên tắc làm việc, phương thức hoạt động, nhiệm vụ, quyền hạn của Tổ công tác kiểm tra công vụ của Thủ tướng Chính phủ (sau đây gọi tắt là Tổ công tác).

2. Quy chế này áp dụng với Tổ công tác, thành viên Tổ công tác và các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương, cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan (sau đây gọi tắt là các Bộ, ngành, địa phương).

Điều 2. Vị trí, chức năng của Tổ công tác

1. Vị trí

Tổ công tác do Thủ tướng Chính phủ thành lập, hoạt động dưới sự chỉ đạo trực tiếp của Thủ tướng Chính phủ và chịu trách nhiệm trước Thủ tướng Chính phủ về thực hiện nhiệm vụ được giao.

2. Chức năng

a) Tham mưu, giúp Thủ tướng Chính phủ kiểm tra việc chấp hành nghiêm quy định của pháp luật của các cơ quan, tổ chức và đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức trong hoạt động công vụ tại các Bộ, ngành, địa phương;

b) Đề xuất Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ hướng giải quyết, kiến nghị, sửa đổi, bổ sung các quy định có liên quan để tháo gỡ khó khăn của các Bộ, ngành, địa phương trong hoạt động công vụ;

c) Kiến nghị Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ chỉ đạo xử lý các vi phạm trong hoạt động công vụ tại các Bộ, ngành, địa phương.

Điều 3. Nguyên tắc làm việc của Tổ công tác

1. Tổ công tác làm việc theo chế độ kiêm nhiệm, đề cao trách nhiệm của Tổ trưởng; thành viên Tổ công tác chịu trách nhiệm trước Tổ trưởng Tổ công tác trong phạm vi nhiệm vụ được phân công. Tổ trưởng Tổ công tác chịu trách nhiệm trước Thủ tướng Chính phủ về hoạt động của Tổ công tác.

2. Tổ công tác họp định kỳ một quý một lần hoặc đột xuất theo yêu cầu của Thủ tướng Chính phủ hoặc Tổ trưởng Tổ công tác; khi cần thiết lấy ý kiến thành viên Tổ công tác bằng văn bản.

Bên cạnh hình thức họp trực tiếp để thảo luận, Tổ công tác có thể lấy ý kiến tham gia của các thành viên bằng văn bản.

3. Tổ trưởng (hoặc Tổ phó khi được Tổ trưởng giao) là người chủ trì và kết luận các cuộc họp của Tổ công tác; ký các văn bản của Tổ công tác gửi Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ và các cơ quan có liên quan.

4. Tổ công tác sử dụng con dấu quốc huy của Bộ Nội vụ.

5. Công khai, minh bạch, khách quan trong quá trình thực hiện nhiệm vụ.

Chương II

PHƯƠNG THỨC HOẠT ĐỘNG, NHIỆM VỤ, QUYỀN HẠN CỦA TỔ CÔNG TÁC

Điều 4. Phương thức hoạt động của Tổ công tác

1. Tổ trưởng Tổ công tác tổ chức điều hành hoạt động của Tổ công tác phù hợp với tính chất của Tổ công tác để tiến hành kiểm tra tại các Bộ, ngành, địa phương hoặc yêu cầu các Bộ, ngành, địa phương gửi báo cáo việc thực hiện các quy định của pháp luật trong hoạt động công vụ tại các Bộ, ngành, địa phương đó.

2. Tổ công tác có thể mời đại diện các Bộ, ngành, địa phương liên quan tham gia Đoàn kiểm tra.

3. Tổ công tác được sử dụng công chức của Bộ Nội vụ và của cơ quan mình để giúp việc cho Tổ công tác trong khi thực hiện nhiệm vụ.

Điều 5. Nhiệm vụ của Tổ công tác

1. Xây dựng Kế hoạch kiểm tra việc chấp hành các quy định của pháp luật trong hoạt động công vụ tại các Bộ, ngành, địa phương.

2. Kiểm tra việc chấp hành các quy định của pháp luật của cơ quan, tổ chức và đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức trong hoạt động công vụ tại các Bộ, ngành, địa phương.

3. Phát hiện những khó khăn, vướng mắc trong hoạt động công vụ tại các Bộ, ngành, địa phương; tham mưu, đề xuất với Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ hướng giải quyết hoặc sửa đổi, bổ sung các quy định có liên quan.

4. Thông qua kiểm tra, tuyên truyền để tăng cường kỷ luật, kỷ cương, nâng cao hiệu lực, hiệu quả thực thi pháp luật và sự lãnh đạo, chỉ đạo điều hành ở tất cả các ngành, các cấp.

5. Thông qua kiểm tra nếu phát hiện các vi phạm nghiêm trọng, đề xuất việc giao các cơ quan thanh tra chuyên ngành tiến hành các cuộc thanh tra theo quy định.

6. Báo cáo đầy đủ và chính xác tình hình, kết quả việc chấp hành các quy định của pháp luật trong hoạt động công vụ tại các Bộ, ngành, địa phương; kiến

ngiht các biện pháp xử lý vi phạm theo quy định (nếu có) với Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ.

Điều 6. Nhiệm vụ, quyền hạn của các thành viên Tổ công tác

1. Nhiệm vụ, quyền hạn của Tổ trưởng Tổ công tác:

a) Chịu trách nhiệm trước Thủ tướng Chính phủ về các nhiệm vụ và các hoạt động của Tổ công tác;

b) Ban hành quy chế hoạt động của Tổ công tác, ký các văn bản điều hành hoạt động của Tổ công tác và các văn bản liên quan đến việc kiểm tra các Bộ, ngành, địa phương;

c) Phê duyệt, chỉ đạo, tổ chức thực hiện các nhiệm vụ của Tổ công tác;

d) Điều hành, phân công, chỉ đạo các thành viên Tổ công tác thực hiện các nhiệm vụ được giao;

e) Triệu tập và chủ trì các phiên họp của Tổ công tác;

g) Báo cáo Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ về kết quả hoạt động của Tổ công tác; kết quả kiểm tra và các vấn đề phát sinh trong quá trình kiểm tra các Bộ, ngành, địa phương trong việc chấp hành các quy định của pháp luật và các văn bản liên quan;

h) Báo cáo, trình Thủ tướng Chính phủ bổ sung, thay thế thành viên khi cần thiết.

2. Nhiệm vụ, quyền hạn của Tổ phó Tổ công tác:

a) Chịu trách nhiệm trước Tổ trưởng Tổ công tác về các nhiệm vụ được phân công;

b) Chỉ đạo, điều hành các hoạt động của Tổ công tác theo phân công của Tổ trưởng Tổ công tác hoặc khi được Tổ trưởng Tổ công tác ủy quyền;

c) Ký các văn bản điều hành hoạt động của Tổ công tác và các văn bản liên quan đến việc kiểm tra tại các Bộ, ngành, địa phương theo sự phân công hoặc ủy quyền của Tổ trưởng Tổ công tác;

d) Điều hành, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ của thành viên Tổ công tác trong phạm vi nhiệm vụ được giao;

đ) Báo cáo Tổ trưởng Tổ công tác về kết quả thực hiện các công việc, các mặt hoạt động đã được ủy quyền.

3. Nhiệm vụ của thành viên Tổ công tác:

a) Chịu trách nhiệm trước Tổ trưởng Tổ công tác trong quá trình thực hiện nhiệm vụ được phân công;

b) Theo dõi, đánh giá kết quả việc chấp hành các quy định của pháp luật và các văn bản liên quan trong hoạt động công vụ của các Bộ, ngành, địa phương thuộc lĩnh vực được giao theo dõi; việc thực hiện của Bộ, cơ quan mình

đề đơn đốc thực hiện bảo đảm đúng tiến độ; đánh giá kết quả thực hiện so với yêu cầu đề ra.

c) Phát hiện những vướng mắc, bất cập trong quá trình thực hiện các quy định của pháp luật và các văn bản liên quan trong hoạt động công vụ của các Bộ, ngành, địa phương và đề xuất giải quyết những vướng mắc, bất cập đó;

d) Đề xuất các nội dung kiểm tra thuộc lĩnh vực được giao theo dõi, phụ trách; chuẩn bị tài liệu liên quan đến nội dung kiểm tra do mình đề xuất hoặc theo phân công của Tổ trưởng Tổ công tác;

đ) Báo cáo, cung cấp chính xác các thông tin liên quan đến việc kiểm tra của các Bộ, ngành, địa phương do bộ, cơ quan mình phụ trách, theo dõi theo yêu cầu của Tổ trưởng Tổ công tác;

e) Đề cao trách nhiệm, phối hợp chặt chẽ với Tổ phó Tổ công tác trong xử lý công việc;

g) Thực hiện các nhiệm vụ khác khi được phân công.

4. Nhiệm vụ của Thư ký Tổ công tác:

a) Chịu trách nhiệm trước Tổ trưởng Tổ công tác trong quá trình thực hiện nhiệm vụ được phân công;

b) Rà soát, tổng hợp việc cập nhật thông tin tình hình thực hiện các quy định của pháp luật và các văn bản liên quan trong hoạt động công vụ của các Bộ, ngành, địa phương để đơn đốc các Bộ, ngành, địa phương thực hiện theo đúng quy định của pháp luật;

c) Giúp Tổ trưởng, Tổ phó Tổ công tác đơn đốc các thành viên Tổ công tác, các Bộ, ngành, địa phương chuẩn bị báo cáo, tài liệu liên quan theo yêu cầu của Tổ trưởng Tổ công tác; dự thảo các văn bản, tài liệu cho mỗi cuộc họp, cuộc làm việc của Tổ công tác và các văn bản, tài liệu liên quan đến việc kiểm tra của các Bộ, ngành, địa phương; chuẩn bị công tác hậu cần cho các cuộc họp, làm việc của Tổ công tác;

d) Tham mưu, đề xuất với Tổ trưởng, Tổ phó Tổ công tác về các nội dung liên quan đến việc kiểm tra tại Bộ, ngành, địa phương;

đ) Ký các văn bản liên quan đến việc kiểm tra các Bộ, ngành, địa phương theo sự phân công hoặc ủy quyền của Tổ trưởng Tổ công tác;

g) Thực hiện các nhiệm vụ khác khi được phân công.

Điều 7. Chế độ thông tin báo cáo

1. Tổ công tác đề nghị các Bộ, ngành, địa phương, các tổ chức, cá nhân có liên quan báo cáo, cung cấp thông tin, tài liệu liên quan đến việc chấp hành các quy định của pháp luật trong việc thực hiện chức năng, nhiệm vụ được giao.

2. Các Bộ, ngành, địa phương, các tổ chức, cá nhân có liên quan có trách nhiệm báo cáo, cung cấp thông tin, tài liệu liên quan đến việc chấp hành các quy

định của pháp luật và các nội dung kiểm tra theo yêu cầu của Tổ công tác và gửi về Tổ công tác (Bộ Nội vụ) trước 10 ngày khi Tổ công tác đến làm việc;

3. Tổ công tác phối hợp với các cơ quan thông tấn, báo chí trong các đợt kiểm tra để tuyên truyền nhằm tăng cường kỷ luật, kỷ cương, nâng cao hiệu lực hiệu quả thực thi pháp luật và sự lãnh đạo, chỉ đạo điều hành ở tất cả các ngành, các cấp.

4. Tổ công tác có trách nhiệm báo cáo định kỳ 06 tháng hoặc đột xuất theo yêu cầu của Thủ tướng Chính phủ về tình hình, kết quả hoạt động của Tổ công tác.

Chương III

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 8. Kinh phí hoạt động của Tổ công tác

Kinh phí hoạt động của Tổ công tác thực hiện theo quy định của pháp luật về sử dụng ngân sách nhà nước.

Điều 9. Tổ chức thực hiện

1. Các Bộ, ngành, địa phương tạo điều kiện cho Tổ công tác hoàn thành nhiệm vụ, không làm cản trở đến hoạt động của Tổ công tác.

2. Trong quá trình hoạt động, thực thi nhiệm vụ của Tổ công tác, nếu có khó khăn, vướng mắc, Tổ trưởng Tổ công tác trực tiếp báo cáo Thủ tướng Chính phủ để cho ý kiến chỉ đạo, giải quyết. //

BỘ TRƯỞNG



TỔ TRƯỞNG TỔ CÔNG TÁC
Lê Vĩnh Tân