

Số: 1927 /QĐ- TTCP

Hà Nội, ngày 22 tháng 8 năm 2013

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc ban hành Quy chế làm việc của Ban Chỉ đạo
đẩy mạnh cải cách chế độ công vụ, công chức của Thanh tra Chính phủ**

TỔNG THANH TRA CHÍNH PHỦ

Căn cứ Nghị định số 83/2012/NĐ-CP ngày 09 tháng 10 năm 2012 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Thanh tra Chính phủ;

Căn cứ Quyết định số 1557/QĐ-TTg ngày 18 tháng 10 năm 2012 của Thủ tướng Chính phủ phê duyệt Đề án “Đẩy mạnh cải cách chế độ công vụ, công chức”;

Căn cứ Quyết định số 544/QĐ-TTCP ngày 14/3/2013 của Tổng Thanh tra Chính phủ về việc thành lập Ban Chỉ đạo đẩy mạnh cải cách chế độ công vụ, công chức của Thanh tra Chính phủ;

Xét đề nghị của Tổ trưởng Tổ công tác cải cách hành chính và Vụ trưởng Vụ Tổ chức Cán bộ,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này “Quy chế làm việc của Ban Chỉ đạo đẩy mạnh cải cách chế độ công vụ, công chức của Thanh tra Chính phủ”.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký ban hành.

Điều 3. Chánh Văn phòng, Vụ trưởng Vụ Tổ chức Cán bộ, Thủ trưởng các vụ, cục, đơn vị, các thành viên Ban Chỉ đạo đẩy mạnh cải cách chế độ công vụ, công chức của Thanh tra Chính phủ, Tổ Công tác cải cách hành chính và các cá nhân, tổ chức có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Bộ Nội vụ (để báo cáo);
- Lưu: VT, Vụ TCCB.

TỔNG THANH TRA

Huỳnh Phong Tranh

QUY CHẾ

**Làm việc của Ban Chỉ đạo đẩy mạnh cải cách
chế độ công vụ, công chức của Thanh tra Chính phủ**

(Ban hành kèm theo Quyết định số 1927 /QĐ-TTCP ngày 22 tháng 8 năm 2013
của Tổng Thanh tra Chính phủ)

Chương I
QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi, đối tượng điều chỉnh

Quy chế này quy định về nhiệm vụ, quyền hạn, chế độ làm việc của Ban Chỉ đạo đẩy mạnh cải cách chế độ công vụ, công chức của Thanh tra Chính phủ (sau đây gọi tắt là Ban Chỉ đạo); trách nhiệm của các thành viên Ban Chỉ đạo trong việc thực hiện nhiệm vụ đẩy mạnh cải cách chế độ công vụ, công chức và Vụ Tổ chức Cán bộ- cơ quan thường trực của Ban Chỉ đạo.

Điều 2. Nguyên tắc làm việc và chế độ trách nhiệm của thành viên Ban Chỉ đạo

1. Thành viên Ban Chỉ đạo hoạt động theo chế độ kiêm nhiệm.
2. Các thành viên Ban Chỉ đạo thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn theo quy định tại Chương III Quy chế này và theo sự phân công của Trưởng Ban Chỉ đạo; báo cáo tình hình, kết quả thực hiện đẩy mạnh cải cách chế độ công vụ, công chức tại cơ quan, đơn vị được phân công phụ trách thông qua Vụ Tổ chức Cán bộ - cơ quan thường trực của Ban Chỉ đạo.

Chương II
CHỨC NĂNG, NHIỆM VỤ, QUYỀN HẠN
CỦA BAN CHỈ ĐẠO

Điều 3. Chức năng của Ban Chỉ đạo

Ban Chỉ đạo có chức năng chỉ đạo, tổ chức thực hiện việc đẩy mạnh cải cách chế độ công vụ, công chức của Thanh tra Chính phủ theo Quyết định số 1557/QĐ-TTg ngày 18 tháng 10 năm 2012 của Thủ tướng Chính phủ phê duyệt Đề án "Đẩy mạnh cải cách chế độ công vụ, công chức" (sau đây viết tắt là Quyết định số 1557/QĐ-TTg) và Kế hoạch đẩy mạnh cải cách chế độ công vụ, công chức của Thanh tra Chính phủ.

Ban Chỉ đạo được sử dụng con dấu của cơ quan Thanh tra Chính phủ để thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn theo quy định tại Quy chế này.

Điều 4. Nhiệm vụ, quyền hạn của Ban Chỉ đạo

1. Xây dựng kế hoạch cụ thể và triển khai thực hiện việc đẩy mạnh cải cách chế độ công vụ, công chức theo Quyết định số 1557/QĐ-TTg.

2. Chỉ đạo, đôn đốc, hướng dẫn, kiểm tra các vụ, cục, đơn vị thực hiện việc đẩy mạnh cải cách chế độ công vụ, công chức trong phạm vi được giao quản lý.

3. Chủ trì, phối hợp với các cơ quan có liên quan hướng dẫn, kiểm tra, tiến hành tổng kết, đánh giá kết quả thực hiện, báo cáo Ban Chỉ đạo Trung ương về đẩy mạnh cải cách chế độ công chức, công vụ (qua Bộ Nội vụ).

4. Tổ chức phối hợp, hợp tác với các cơ quan, tổ chức, các chuyên gia quản lý, các nhà khoa học để nghiên cứu các vấn đề về đẩy mạnh cải cách chế độ công vụ, công chức trong phạm vi Thanh tra Chính phủ và toàn ngành Thanh tra.

5. Tổ chức triển khai các hoạt động nghiên cứu khoa học và ứng dụng công nghệ thông tin vào việc thực hiện Kế hoạch cải cách chế độ công vụ, công chức của Thanh tra Chính phủ.

6. Đôn đốc, yêu cầu các đơn vị thuộc Thanh tra Chính phủ được phân công thực hiện việc cân đối, bố trí nguồn lực và hướng dẫn sử dụng kinh phí từ nguồn ngân sách nhà nước để thực hiện kế hoạch; chủ động khai thác các nguồn lực khác từ các dự án (nếu có) để hỗ trợ cho quá trình tổ chức thực hiện các nhiệm vụ của kế hoạch.

7. Kiến nghị đối với Thủ tướng Chính phủ, Bộ Nội vụ, Tổng Thanh tra Chính phủ khen thưởng các cá nhân, tập thể của Thanh tra Chính phủ có thành tích xuất sắc trong việc thực hiện nhiệm vụ đẩy mạnh cải cách chế độ công vụ, công chức.

8. Được cấp kinh phí cho việc tổ chức họp, hội nghị, hội thảo, xây dựng chương trình, kế hoạch, tổng hợp báo cáo và các công việc có liên quan đến tổ chức thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính từ nguồn ngân sách hàng năm của cơ quan Thanh tra Chính phủ và các nguồn vốn tài trợ khác theo quy định của pháp luật.

Điều 5. Cơ quan thường trực giúp việc Ban Chỉ đạo

Vụ Tổ chức Cán bộ được giao là cơ quan thường trực giúp việc Ban Chỉ đạo đẩy mạnh cải cách chế độ công vụ, công chức của Thanh tra Chính phủ, có trách nhiệm chủ trì phối hợp với Tổ công tác cải cách hành chính:

1. Tham mưu xây dựng Kế hoạch, Quy chế làm việc, các văn bản hướng dẫn, chỉ đạo, đôn đốc của Ban Chỉ đạo, thông báo kết luận các cuộc họp của Ban Chỉ đạo.

2. Chuẩn bị nội dung, chương trình, tài liệu phục vụ các cuộc họp thường xuyên, đột xuất của Ban Chỉ đạo thuộc phạm vi chức năng của Vụ Tổ chức Cán bộ được giao theo kế hoạch; đôn đốc các đơn vị được giao nhiệm vụ chủ trì thực hiện một số nội dung theo Kế hoạch đẩy mạnh cải cách chế độ công vụ, công chức của Thanh tra Chính phủ chuẩn bị tài liệu có liên quan phục vụ cuộc họp Ban Chỉ đạo.

3. Mời lãnh đạo các vụ, cục, đơn vị có liên quan tham dự các cuộc họp, buổi làm việc của Ban Chỉ đạo; yêu cầu các vụ, cục, đơn vị, các tổ chức, cá nhân cung cấp thông tin, tài liệu phục vụ cho việc thực hiện các nhiệm vụ của Ban Chỉ đạo.

4. Đề xuất Ban Chỉ đạo việc kiểm tra, đôn đốc các vụ, cục, đơn vị triển khai thực hiện Đề án và kế hoạch đẩy mạnh cải cách chế độ công vụ, công chức của Thanh tra Chính phủ.

5. Phối hợp với Tổ công tác cải cách hành chính trong việc xây dựng báo cáo tổng hợp kết quả công tác, sơ kết, tổng kết việc cải cách chế độ công vụ, công chức nói riêng và công tác cải cách hành chính nói chung của Thanh tra Chính phủ.

6. Đề xuất Ban Chỉ đạo kiến nghị cấp có thẩm quyền khen thưởng cá nhân, tập thể có thành tích xuất sắc trong việc đẩy mạnh cải cách chế độ công vụ, công chức.

7. Thực hiện nhiệm vụ khác khi được Trưởng Ban Chỉ đạo giao.

Chương III

TRÁCH NHIỆM CỦA CÁC THÀNH VIÊN BAN CHỈ ĐẠO TRUNG ƯƠNG

Điều 6. Trưởng Ban Chỉ đạo – Tổng Thanh tra Chính phủ

1. Chỉ đạo các hoạt động triển khai thực hiện Đề án đẩy mạnh cải cách chế độ công vụ, công chức theo kế hoạch đã được Ban Chỉ đạo đề ra.

2. Chủ trì các cuộc họp của Ban Chỉ đạo .

3. Báo cáo với Ban Chỉ đạo Trung ương đẩy mạnh cải cách chế độ công vụ, công chức (sau đây gọi tắt là Ban Chỉ đạo Trung ương) về công tác cải cách chế độ công vụ, công chức tại Thanh tra Chính phủ; xin ý kiến chỉ đạo những vấn đề lớn, phát sinh trong quá trình thực hiện.

4. Quyết định những vấn đề thuộc phạm vi chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Ban Chỉ đạo.

Điều 7. Phó Trưởng ban Thường trực Ban Chỉ đạo- Phó Tổng Thanh tra Chính phủ

1. Thường trực giúp Trưởng Ban Chỉ đạo điều phối các hoạt động của các thành viên Ban Chỉ đạo và cơ quan thường trực giúp việc Ban Chỉ đạo (Vụ Tổ chức Cán bộ), theo ủy quyền của Trưởng Ban Chỉ đạo.

2. Chỉ đạo, hướng dẫn và kiểm tra hoạt động của các vụ, cục, đơn vị triển khai thực hiện kế hoạch đẩy mạnh cải cách chế độ công vụ, công chức đã được Tổng Thanh tra Chính phủ- Trưởng Ban Chỉ đạo phê duyệt.

3. Trực tiếp chỉ đạo Vụ Tổ chức Cán bộ, Tổ công tác cải cách hành chính và các vụ, cục, đơn vị của Thanh tra Chính phủ triển khai xây dựng và thực hiện kế hoạch chi tiết, các báo cáo, văn bản phục vụ hoạt động của Ban Chỉ đạo và tổ chức sơ kết, tổng kết, đánh giá kết quả thực hiện Đề án, báo cáo Ban Chỉ đạo Trung ương.

4. Trực tiếp chủ trì, đôn đốc triển khai thực hiện nội dung hoàn thiện thể chế về chế độ công vụ, công chức và xây dựng vị trí việc làm trong các vụ, cục, đơn vị.

5. Thực hiện nhiệm vụ khác khi được Trưởng Ban Chỉ đạo giao.

Điều 8. Phó Trưởng Ban Chỉ đạo – Vụ trưởng Vụ Tổ chức Cán bộ

1. Trực tiếp chỉ đạo Vụ Tổ chức Cán bộ- cơ quan thường trực giúp việc Ban Chỉ đạo thực hiện trách nhiệm theo Điều 5 của Quy chế này.

2. Thực hiện nhiệm vụ khác khi được Trưởng Ban Chỉ đạo giao.

Điều 9. Thành viên Ban Chỉ đạo – Vụ trưởng Vụ Pháp chế

1. Tham gia các cuộc họp của Ban Chỉ đạo.

2. Rà soát, nghiên cứu xây dựng thể chế, hướng dẫn các vụ, cục, đơn vị có liên quan trong việc hoàn thiện hệ thống thể chế quản lý công chức, công vụ.

3. Kiểm tra, đôn đốc các vụ, cục, đơn vị triển khai thực hiện Đề án trong phạm vi nhiệm vụ được phân công theo Kế hoạch được Ban Chỉ đạo giao.

4. Thực hiện nhiệm vụ khác khi được Trưởng Ban Chỉ đạo giao.

Điều 10. Thành viên Ban Chỉ đạo – Chánh Văn phòng

1. Tham gia các cuộc họp của Ban Chỉ đạo.

2. Bố trí kinh phí, các nguồn lực, trang thiết bị và hướng dẫn sử dụng kinh phí từ nguồn ngân sách nhà nước để thực hiện các nội dung của Đề án theo kế hoạch được phê duyệt.

3. Kiểm tra, đôn đốc các vụ, cục, đơn vị triển khai thực hiện Đề án trong phạm vi nhiệm vụ được phân công theo Kế hoạch được Ban Chỉ đạo giao.

4. Thực hiện nhiệm vụ khác khi được Trưởng Ban Chỉ đạo giao.

Điều 11. Thành viên Ban Chỉ đạo – Vụ trưởng Vụ Kế hoạch, Tài chính và Tổng hợp

1. Tham gia các cuộc họp của Ban Chỉ đạo.
2. Đề xuất cân đối, bố trí nguồn lực, kinh phí từ nguồn ngân sách nhà nước và các nguồn hỗ trợ khác để thực hiện các nội dung của Đề án theo kế hoạch được phê duyệt.
3. Kiểm tra, đôn đốc các vụ, cục, đơn vị triển khai thực hiện Đề án trong phạm vi nhiệm vụ được phân công theo Kế hoạch được Ban Chỉ đạo giao.
4. Thực hiện nhiệm vụ khác khi được Trưởng Ban Chỉ đạo giao.

Điều 12. Thành viên Ban Chỉ đạo – Giám đốc Trung tâm Thông tin

1. Tham gia các cuộc họp của Ban Chỉ đạo Trung ương.
2. Nghiên cứu, đề xuất, triển khai các hoạt động ứng dụng công nghệ tin học vào việc triển khai thực hiện Đề án theo kế hoạch được phê duyệt.
3. Tổ chức việc thông tin, truyền thông về các nội dung hoạt động đẩy mạnh cải cách chế độ công vụ, công chức trên Cổng Thông tin điện tử của Thanh tra Chính phủ.
4. Kiểm tra, đôn đốc các vụ, cục, đơn vị triển khai thực hiện Đề án trong phạm vi nhiệm vụ được phân công theo Kế hoạch được Ban Chỉ đạo giao.
5. Thực hiện nhiệm vụ khác khi được Trưởng Ban Chỉ đạo giao.

**Chương IV
CHẾ ĐỘ LÀM VIỆC**

Điều 13. Chế độ làm việc

1. Ban Chỉ đạo làm việc theo chế độ tập thể, thảo luận và quyết định các nội dung thuộc phạm vi trách nhiệm của Ban Chỉ đạo theo Đề án và Kế hoạch được Tổng Thanh tra Chính phủ- Trưởng Ban Chỉ đạo phê duyệt.
2. Trưởng Ban Chỉ đạo có quyền triệu tập và chủ trì các cuộc họp định kỳ hoặc đột xuất để giải quyết các công việc liên quan đến nhiệm vụ của Đề án và Kế hoạch được phê duyệt. Trường hợp Trưởng Ban Chỉ đạo vắng mặt, có thể ủy quyền cho Phó Trưởng Ban thường trực chủ trì phiên họp. Các cuộc họp phải được thông báo bằng văn bản về nội dung, thời gian, địa điểm trước ít nhất 02 ngày làm việc; sau cuộc họp có thông báo kết quả đến từng thành viên Ban Chỉ đạo để có căn cứ tổ chức thực hiện.

3. Các thành viên Ban Chỉ đạo có trách nhiệm bố trí thời gian tham dự đầy đủ các cuộc họp của Ban Chỉ đạo. Khi thành viên Ban Chỉ đạo không có điều kiện dự họp thì phải báo cáo Trưởng Ban Chỉ đạo và có trách nhiệm cử người đi thay thế.

Điều 14. Ban Chỉ đạo được huy động công chức, viên chức của các vụ, cục, đơn vị hoặc Thanh tra các Bộ, ngành, địa phương để thành lập các nhóm công tác hoặc nhóm nghiên cứu chuyên đề về đẩy mạnh cải cách chế độ công vụ, công chức; phối hợp với các cơ quan, tổ chức, đơn vị có liên quan trong việc triển khai thực hiện kế hoạch đẩy mạnh cải cách chế độ công vụ, công chức hàng năm và từng giai đoạn.

Điều 15. Định kỳ hàng Quý, Ban Chỉ đạo tổ chức họp để kiểm điểm, đánh giá các công việc đã thực hiện trong từng thời gian, đề ra kế hoạch triển khai trong thời gian tiếp theo. Khi cần thiết, Ban Chỉ đạo có thể tổ chức họp đột xuất để bàn tập thể về công tác chỉ đạo để giải quyết những yêu cầu mới phát sinh đặt ra. Hàng năm hoặc khi kết thúc thời gian hoạt động của Đề án, Ban Chỉ đạo tổ chức sơ kết, tổng kết đánh giá kết quả hoạt động để báo cáo Ban Chỉ đạo Trung ương.

Chương V **TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

Điều 16. Trách nhiệm thi hành

1. Các Thành viên Ban Chỉ đạo, Tổ Cải cách hành chính có trách nhiệm thực hiện Quy định này.

2. Trong phạm vi chức năng, nhiệm vụ của mình, Vụ trưởng, Cục trưởng, Thủ trưởng các đơn vị thuộc Thanh tra Chính phủ và các cơ quan, tổ chức khác có trách nhiệm thực hiện Quy chế này.

Điều 17. Sửa đổi, bổ sung Quy định

Vụ trưởng Vụ Tổ chức Cán bộ, Tổ công tác cải cách hành chính có trách nhiệm theo dõi, kiểm tra, đôn đốc việc thực hiện Quy chế này; tổng hợp các ý kiến góp ý, nghiên cứu đề xuất kịp thời việc bổ sung, sửa đổi Quy định, phù hợp với yêu cầu công tác của Thanh tra Chính phủ và Đề án, Kế hoạch đẩy mạnh cải cách chế độ công vụ, công chức của Thanh tra Chính phủ./. *cm*

**TỔNG THANH TRA**
Huỳnh Phong Tranh