

Số: **39** /QĐ- TTCP

Hà Nội, ngày **07** tháng **01** năm 2013

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và tổ chức, hoạt động của Vụ Giám sát, thẩm định và xử lý sau thanh tra

TỔNG THANH TRA CHÍNH PHỦ

Căn cứ Nghị định số 36/2012/NĐ-CP ngày 18 tháng 4 năm 2012 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ, cơ quan ngang Bộ;

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;

Xét đề nghị của Vụ trưởng Vụ Tổ chức cán bộ và Vụ trưởng Vụ Pháp chế,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này “Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và tổ chức, hoạt động của Vụ Giám sát, thẩm định và xử lý sau thanh tra”.

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

Điều 3. Chánh Văn phòng, Vụ trưởng Vụ Tổ chức Cán bộ, Vụ trưởng Vụ Giám sát, thẩm định và xử lý sau thanh tra, Thủ trưởng các đơn vị thuộc Thanh tra Chính phủ chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Lãnh đạo TTCP;
- Lưu VT, Vụ GS, TCCB.

TỔNG THANH TRA



Huỳnh Phong Tranh

QUY ĐỊNH

**Chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và tổ chức, hoạt động của Vụ Giám sát,
thẩm định và xử lý sau thanh tra**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số: 39 /QĐ-TTCP ngày 07 tháng 01 năm 2013
của Tổng Thanh tra Chính phủ)*

Chương I

**CHỨC NĂNG, NHIỆM VỤ, QUYỀN HẠN,
NGUYÊN TẮC LÀM VIỆC**

Điều 1. Vị trí và chức năng

Vụ Giám sát, thẩm định và xử lý sau thanh tra có chức năng giúp Tổng Thanh tra Chính phủ giám sát, kiểm tra hoạt động của Đoàn thanh tra; thẩm định dự thảo kết luận thanh tra do Đoàn thanh tra soạn thảo; theo dõi, đôn đốc, kiểm tra các cơ quan, tổ chức, cá nhân thực hiện kết luận thanh tra, kiến nghị, quyết định xử lý về thanh tra của Thanh tra Chính phủ và Thủ tướng Chính phủ đối với những vụ việc do Thanh tra Chính phủ báo cáo.

Điều 2. Nhiệm vụ và quyền hạn

1. Chủ trì xây dựng trình Tổng Thanh tra Chính phủ ban hành các văn bản quy phạm pháp luật về hoạt động giám sát, kiểm tra Đoàn thanh tra; hoạt động đôn đốc, kiểm tra, xử lý sau thanh tra và hướng dẫn, kiểm tra các bộ, ngành, địa phương triển khai thực hiện.

2. Giúp Tổng Thanh tra Chính phủ giám sát các đoàn thanh tra của Thanh tra Chính phủ theo Quy chế giám sát, kiểm tra hoạt động Đoàn thanh tra của Thanh tra Chính phủ.

3. Giúp Tổng Thanh tra Chính phủ kiểm tra hoạt động Đoàn thanh tra nhằm xem xét, làm rõ việc tố cáo hoặc dấu hiệu vi phạm pháp luật liên quan đến Trưởng Đoàn thanh tra, thành viên Đoàn thanh tra để xử lý theo quy định của pháp luật.

4. Thẩm định dự thảo kết luận thanh tra do Đoàn thanh tra soạn thảo trước khi Tổng Thanh tra Chính phủ ký ban hành kết luận thanh tra.

5. Theo dõi, đôn đốc, kiểm tra các cơ quan, tổ chức, cá nhân thực hiện kết luận thanh tra, kiến nghị, quyết định xử lý về thanh tra của Thanh tra Chính phủ

và của Thủ tướng Chính phủ đối với những vụ việc do Thanh tra Chính phủ báo cáo.

6. Nghiên cứu, đề xuất thanh tra, kiểm tra làm rõ những nội dung Đoàn thanh tra của Thanh tra Chính phủ thực hiện có dấu hiệu thiếu tính chính xác, hợp pháp.

7. Tổng hợp kết quả thực hiện kết luận thanh tra, kiến nghị và quyết định xử lý về thanh tra đối với các cuộc thanh tra do Thanh tra Chính phủ tiến hành.

8. Tổng kết kinh nghiệm hoạt động thực tiễn; tham gia nghiên cứu lý luận, nghiệp vụ về thanh tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo, phòng ngừa và đấu tranh chống tham nhũng; đề xuất việc sửa đổi, bổ sung cơ chế, chính sách, pháp luật.

9. Thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính, hợp tác quốc tế, nghiên cứu khoa học theo sự phân công của Tổng Thanh tra Chính phủ.

10. Quản lý công chức và tài sản được giao theo quy định của pháp luật và phân cấp của Tổng Thanh tra Chính phủ.

11. Thực hiện các nhiệm vụ khác do Tổng Thanh tra Chính phủ giao.

Điều 3. Nguyên tắc làm việc

1. Vụ Giám sát, thẩm định và xử lý sau thanh tra làm việc theo chế độ thủ trưởng, bảo đảm nguyên tắc tập trung dân chủ, công khai, minh bạch theo đúng quy định của pháp luật; đề cao trách nhiệm và kỷ luật cá nhân, phát huy năng lực, sở trường, tính chủ động, sáng tạo trong công tác của cán bộ, công chức và hiệu quả trong hoạt động của Vụ.

2. Cán bộ, công chức của Vụ khi được cử trực tiếp tham gia giám sát, kiểm tra hoạt động Đoàn thanh tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo phải tuân theo “Quy chế Giám sát, kiểm tra hoạt động của Đoàn thanh tra” do Tổng Thanh tra Chính phủ ban hành.

Chương II

TỔ CHỨC BỘ MÁY, TRÁCH NHIỆM, PHẠM VI GIẢI QUYẾT CÔNG VIỆC

Điều 4. Cơ cấu tổ chức, biên chế

1. Cơ cấu tổ chức của Vụ Giám sát, thẩm định và xử lý sau thanh tra gồm:

- a) Lãnh đạo Vụ có Vụ trưởng, các Phó vụ trưởng;
- b) Các đơn vị trực thuộc Vụ:

- Phòng Giám sát, thẩm định và xử lý sau thanh tra khối kinh tế ngành và địa phương khu vực 1 (gọi tắt là Phòng Nghiệp vụ I);

- Phòng Giám sát, thẩm định và xử lý sau thanh tra khối nội chính, kinh tế tổng hợp và địa phương khu vực 2 (gọi tắt là Phòng Nghiệp vụ II);

- Phòng Giám sát, thẩm định và xử lý sau thanh tra khối văn hóa, xã hội và địa phương khu vực 3 (gọi tắt là Phòng Nghiệp vụ III).

2. Nhiệm vụ, quyền hạn cụ thể của các phòng do Vụ trưởng quy định.

3. Biên chế của Vụ Giám sát, thẩm định và xử lý sau thanh tra do Tổng Thanh tra Chính phủ quyết định theo đề nghị của Vụ trưởng Vụ Tổ chức cán bộ và Vụ trưởng Vụ Giám sát, thẩm định và xử lý sau thanh tra.

Điều 5. Trách nhiệm, phạm vi giải quyết công việc của Vụ trưởng

1. Lãnh đạo, chỉ đạo và tổ chức thực hiện nhiệm vụ của Vụ theo quy định tại Điều 2 của Quy định này và những công việc do lãnh đạo Thanh tra Chính phủ giao; chịu trách nhiệm trước pháp luật và trước Tổng Thanh tra Chính phủ về kết quả thực hiện công việc được giao.

2. Phân công nhiệm vụ, phối hợp hoạt động và kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ của các Phó vụ trưởng, các phòng trực thuộc và cán bộ, công chức trong Vụ.

3. Đề xuất việc cử công chức tham gia giám sát, kiểm tra hoạt động của các Đoàn thanh tra của Thanh tra Chính phủ, sau khi trao đổi với Vụ trưởng Vụ Tổ chức Cán bộ.

4. Phối hợp với Vụ trưởng, Cục trưởng, thủ trưởng các đơn vị khác thuộc Thanh tra Chính phủ để xử lý những vấn đề có liên quan đến những công việc thuộc chức năng, nhiệm vụ của Vụ và thực hiện nhiệm vụ chung của cơ quan theo quy định tại Quy chế làm việc của Thanh tra Chính phủ.

5. Quản lý cán bộ, công chức và tài sản được giao theo quy định của pháp luật và phân cấp của Tổng Thanh tra Chính phủ; duy trì kỷ luật công tác, quản lý, đánh giá và thực hiện công tác thi đua khen thưởng, chế độ, chính sách đối với cán bộ, công chức của Vụ; xây dựng và thực hiện quy hoạch cán bộ, kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức của Vụ.

6. Thực hiện nhiệm vụ được Tổng Thanh tra Chính phủ uỷ quyền giải quyết; ký thừa lệnh khi được uỷ quyền một số văn bản thuộc thẩm quyền của Tổng Thanh tra Chính phủ theo quy định tại Quy chế làm việc của Thanh tra Chính phủ.

7. Thực hiện đầy đủ chế độ thông tin, báo cáo theo quy định của Thanh tra Chính phủ. Báo cáo kịp thời với lãnh đạo Thanh tra Chính phủ về kết quả thực hiện nhiệm vụ công tác và kiến nghị các vấn đề cần giải quyết, những vấn đề về cơ chế, chính sách, chương trình, kế hoạch công tác cần sửa đổi, bổ sung cho phù hợp với yêu cầu nhiệm vụ của Thanh tra Chính phủ và của Chính phủ.

8. Thực hiện các nhiệm vụ khác khi được Tổng Thanh tra Chính phủ giao.

Điều 6. Trách nhiệm, phạm vi giải quyết công việc của Phó Vụ trưởng

1. Giúp Vụ trưởng quản lý, điều hành công việc của Vụ; trực tiếp quản lý một số lĩnh vực công tác theo sự phân công của Vụ trưởng. Khi cần thiết một Phó vụ trưởng được Vụ trưởng uỷ nhiệm điều hành các hoạt động của Vụ.

2. Thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn trong phạm vi được Vụ trưởng phân công và uỷ quyền. Thực hiện chế độ báo cáo đối với Vụ trưởng về tình hình và kết quả thực hiện nhiệm vụ được phân công và uỷ quyền.

3. Chịu trách nhiệm cá nhân trước Vụ trưởng, trước lãnh đạo Thanh tra Chính phủ và trước pháp luật về ý kiến đề xuất, tiến độ, chất lượng, hiệu quả thực hiện nhiệm vụ, về nội dung, hình thức, thể thức, trình tự, thủ tục ban hành văn bản và quy trình giải quyết công việc được giao.

4. Ký thay Vụ trưởng các văn bản được Vụ trưởng uỷ quyền.

Điều 7. Trách nhiệm, phạm vi giải quyết công việc của Trưởng phòng, Phó trưởng phòng

1. Trưởng phòng là người trực tiếp lãnh đạo, chỉ đạo, quản lý, điều hành hoạt động của Phòng và chịu trách nhiệm trước Vụ trưởng, Phó vụ trưởng phụ trách và trước pháp luật về việc thực hiện nhiệm vụ được giao.

2. Phó trưởng phòng giúp Trưởng phòng và chịu trách nhiệm trước Trưởng phòng, Lãnh đạo Vụ và pháp luật về lĩnh vực công tác được phân công; thực hiện các nhiệm vụ khác do lãnh đạo Vụ trực tiếp giao. Khi cần thiết được Trưởng phòng uỷ nhiệm điều hành các hoạt động của Phòng.

3. Những nhiệm vụ cụ thể khác của Trưởng phòng, Phó trưởng phòng thuộc Vụ do Vụ trưởng phân công.

Điều 8. Trách nhiệm, phạm vi giải quyết công việc của cán bộ, công chức thuộc Vụ

1. Chấp hành kỷ luật lao động, các quy định của Thanh tra Chính phủ và của Vụ.

2. Chủ động nghiên cứu, tham mưu về lĩnh vực chuyên môn được phân công đảm nhiệm; giải quyết công việc được giao theo đúng trình tự, thủ tục, thời hạn quy định. Kịp thời báo cáo với người phụ trách trực tiếp khi có vướng mắc hoặc phát sinh những vấn đề mới trong quá trình thực hiện nhiệm vụ.

3. Chấp hành kỷ luật phát ngôn, Quy tắc ứng xử của cán bộ, công chức ngành Thanh tra, Nội quy làm việc, Quy chế văn hoá công sở của cơ quan Thanh tra Chính phủ và các quy định khác về cán bộ, công chức; thực hiện chế độ báo cáo, chế độ quản lý hồ sơ, tài liệu theo quy định chung của Thanh tra Chính phủ. Chịu trách nhiệm cá nhân trước Trưởng phòng, trước Vụ trưởng và trước pháp luật về ý kiến đề xuất, tiến độ, chất lượng, hiệu quả thực hiện nhiệm vụ, về nội dung, hình thức, thể thức, trình tự, thủ tục ban hành văn bản và quy trình giải quyết công việc được giao.

4. Cán bộ, công chức thuộc Vụ được giao nhiệm vụ giám sát, kiểm tra hoạt động Đoàn thanh tra có trách nhiệm thực hiện đúng Quy chế Giám sát, kiểm tra hoạt động Đoàn thanh tra; báo cáo thường xuyên với Vụ trưởng về tiến độ, kết quả giám sát, kiểm tra.

Chương III

MỐI QUAN HỆ CÔNG TÁC CỦA VỤ

Điều 9. Thực hiện chỉ đạo của lãnh đạo Thanh tra Chính phủ

Vụ chịu sự lãnh đạo, chỉ đạo của Tổng Thanh tra Chính phủ, các Phó Tổng Thanh tra Chính phủ; có trách nhiệm thực hiện nghiêm túc nhiệm vụ được phân công, báo cáo kịp thời với lãnh đạo Thanh tra Chính phủ về kết quả thực hiện nhiệm vụ công tác theo quy định; khi cần thiết có kiến nghị với lãnh đạo Thanh tra Chính phủ về các vấn đề cần giải quyết trong quá trình thực hiện nhiệm vụ.

Điều 10. Quan hệ với các vụ, cục, đơn vị thuộc Thanh tra Chính phủ

1. Quan hệ giữa Vụ Giám sát, thẩm định và xử lý sau thanh tra với các vụ, cục, đơn vị thuộc Thanh tra Chính phủ là quan hệ phối hợp, trao đổi, hỗ trợ lẫn nhau nhằm hoàn thành tốt nhiệm vụ.

2. Việc phối hợp với các vụ, cục, đơn vị trong thực hiện nhiệm vụ được thực hiện theo quy định tại Quy chế làm việc của Thanh tra Chính phủ do Tổng Thanh tra Chính phủ ban hành.

Điều 11. Quan hệ với Thanh tra bộ, ngành, địa phương

1. Hướng dẫn, kiểm tra và nắm tình hình thực hiện việc giám sát, kiểm tra hoạt động Đoàn thanh tra, việc xử lý sau thanh tra của Thanh tra Bộ, ngành, địa phương; định kỳ hàng quý, phải chủ động phối hợp với các vụ, cục theo dõi địa

bàn, lĩnh vực làm việc với Thanh tra các bộ, ngành, địa phương để nắm chắc tình hình hoạt động nói chung và công tác giám sát, kiểm tra hoạt động Đoàn Thanh tra, công tác xử lý sau thanh tra nói riêng.

2. Phản ánh kịp thời với Tổng Thanh tra Chính phủ hoặc Phó Tổng Thanh tra Chính phủ phụ trách các yêu cầu, kiến nghị của Thanh tra Bộ, ngành, địa phương để lãnh đạo Thanh tra Chính phủ xem xét, giải quyết.

Điều 12. Quan hệ công tác giữa lãnh đạo Vụ với cấp uỷ và lãnh đạo các đoàn thể

1. Lãnh đạo Vụ tạo điều kiện để tổ chức đảng và các đoàn thể hoạt động theo đúng Điều lệ, tôn chỉ, mục đích; phối hợp với cấp uỷ đảng và lãnh đạo các đoàn thể tạo điều kiện để đảng viên, cán bộ, công chức trong Vụ học tập nâng cao trình độ chính trị, chuyên môn nghiệp vụ, làm việc đạt hiệu quả, chất lượng cao; bảo đảm thực hiện Quy chế dân chủ trong hoạt động của cơ quan, xây dựng nền nếp văn hoá công sở, kỷ luật hành chính.

2. Lãnh đạo Vụ có trách nhiệm cung cấp đầy đủ, kịp thời thông tin về hoạt động công tác của Vụ và các quyền lợi của cán bộ, công chức cho cấp uỷ đảng, lãnh đạo các đoàn thể; tham khảo ý kiến của cấp uỷ, lãnh đạo các đoàn thể trước khi quyết định những vấn đề về lãnh đạo giáo dục chính trị tư tưởng, bảo vệ nội bộ, tăng cường mối đoàn kết, chăm lo đời sống của cán bộ, công chức trong Vụ; về công tác tổ chức cán bộ trong Vụ.

Chương IV TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 13. Trách nhiệm thi hành

1. Vụ trưởng, các Phó vụ trưởng, các Trưởng phòng, Phó trưởng phòng và toàn thể cán bộ, công chức Vụ Giám sát, thẩm định và xử lý sau thanh tra có trách nhiệm thực hiện Quy định này.

2. Những nội dung khác có liên quan đến chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và tổ chức của Vụ mà chưa được thể hiện trong Quy định này thì được thực hiện theo Quy chế làm việc của Thanh tra Chính phủ, Quy chế Giám sát, kiểm tra hoạt động Đoàn thanh tra và các văn bản pháp luật hiện hành về thanh tra, khiếu nại, tố cáo và phòng, chống tham nhũng.

3. Căn cứ vào quy định hiện hành và Quy định này, Vụ trưởng Vụ Giám sát, thẩm định và xử lý sau thanh tra có trách nhiệm xây dựng, ban hành Quy chế làm việc của đơn vị mình.

Điều 14. Sửa đổi, bổ sung Quy định

Vụ trưởng Vụ Giám sát, thẩm định và xử lý sau thanh tra và Vụ trưởng Vụ Tổ chức Cán bộ có trách nhiệm theo dõi, kiểm tra, đôn đốc việc thực hiện Quy định 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 Vụ Giám sát, thẩm định và xử lý sau thanh tra và của Thanh tra Chính phủ./.

**TỔNG THANH TRA**
Huỳnh Phong Tranh