

Số: 178 /QĐ-UBND

Bắc Giang, ngày 24 tháng 01 năm 2021

**QUYẾT ĐỊNH**

**Thành lập Tổ kiểm tra công vụ và phê duyệt Quy chế hoạt động kiểm tra thường xuyên, đột xuất về kỷ luật kỷ cương hành chính tỉnh Bắc Giang**

**CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH BẮC GIANG**

*Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19/6/2015; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 22/11/2019;*

*Căn cứ Luật Thanh tra số 56/2010/QH12 ngày 15/11/2010;*

*Căn cứ Nghị định số 90/2012/NĐ-CP ngày 05/11/2012 của Chính phủ về tổ chức và hoạt động thanh tra ngành Nội vụ;*

*Căn cứ Chỉ thị số 26/CT-TTg ngày 05/9/2016 của Thủ tướng Chính phủ về tăng cường kỷ luật, kỷ cương trong các cơ quan hành chính nhà nước các cấp;*

*Căn cứ Chỉ thị số 14-CT/TU ngày 04/7/2014 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy về chấn chỉnh tác phong, lề lối làm việc và nâng cao trách nhiệm trong thực thi nhiệm vụ của đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức và cán bộ chiến sỹ, lực lượng vũ trang trên địa bàn tỉnh;*

*Căn cứ Quyết định số 75/QĐ-UBND ngày 30/8/2007 của UBND tỉnh ban hành Quy chế văn hóa công sở tại các cơ quan hành chính nhà nước tỉnh Bắc Giang;*

*Sau khi thống nhất với các cơ quan, đơn vị có liên quan; theo đề nghị của Sở Nội vụ tại Tờ trình số 17/TTr-SNV ngày 20/01/2021.*

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Thành lập Tổ kiểm tra công vụ, kiểm tra thường xuyên, đột xuất về kỷ luật kỷ cương hành chính tỉnh Bắc Giang, gồm 18 ông, bà có tên sau:

1. Ông Vũ Mạnh Hùng, Giám đốc Sở Nội vụ - Tổ trưởng;
2. Ông Lê Tuấn Phú, Chánh Văn phòng UBND tỉnh - Phó Tổ trưởng;
3. Ông Trần Văn Đông, Phó Giám đốc Sở Nội vụ - Phó Tổ trưởng;
4. Ông Đặng Quang Sơn, Chánh Thanh tra Sở Nội vụ - Thành viên, kiêm Thư ký;
5. Ông Nguyễn Văn Duẩn, Phó trưởng phòng Nội chính, Văn phòng UBND tỉnh - Thành viên;
6. Ông Nguyễn Ngọc Trường, Phó Chánh Văn phòng, Thanh tra tỉnh - Thành viên;

7. Bà Nguyễn Thị Mai, Phó Chánh Thanh tra Sở Nội vụ - Thành viên;
8. Ông Dương Ngọc Điệp, Thanh tra viên Thanh tra Sở Nội vụ - Thành viên;
9. Bà Triệu Thị Mai Anh, Chuyên viên Thanh tra Sở Nội vụ - Thành viên;
10. Ông Đồng Xuân Tùng, Thanh tra viên, Thanh tra tỉnh - Thành viên;
11. Ông Bùi Xuân Thắng, Trung tá phòng PX03, Công an tỉnh - Thành viên;
12. Ông Nguyễn Ngọc Minh, Đại úy phòng PV01, Công an tỉnh - Thành viên;
13. Ông Đoàn Việt Anh, Phó trưởng phòng Văn hóa - Xã hội, Báo Bắc Giang - Thành viên;
14. Bà Đặng Thị Hoài Thu, Phóng viên Báo Bắc Giang - Thành viên;
15. Bà Dương Thị Huyền, Phóng viên phòng Thời sự, Đài Phát thanh và Truyền hình tỉnh - Thành viên;
16. Bà Nguyễn Thị Bích Ngọc, Phóng viên phòng Biên tập, Đài Phát thanh và Truyền hình tỉnh - Thành viên;
17. Ông Dương Quốc Tài, Quay phim phòng Thời sự, Đài Phát thanh và Truyền hình tỉnh - Thành viên;
18. Ông Nguyễn Hữu Tuấn, Quay phim phòng Biên tập, Đài Phát thanh và Truyền hình tỉnh - Thành viên.

**Điều 2.** Tổ kiểm tra công vụ có trách nhiệm và thực hiện nhiệm vụ theo Quy chế ban hành kèm theo Quyết định này.

Giao Giám đốc Sở Nội vụ tổng hợp kết quả kiểm tra; làm đầu mối tiếp nhận, tham mưu cho Chủ tịch UBND tỉnh giải quyết các khó khăn, vướng mắc trong quá trình triển khai thực hiện nhiệm vụ của Tổ kiểm tra công vụ. Đồng thời tham mưu, đề xuất các hình thức xử lý kỷ luật đối với tập thể, cá nhân vi phạm; xử lý trách nhiệm người đứng đầu các cơ quan, đơn vị, địa phương có cán bộ, công chức, viên chức và người lao động vi phạm kỷ luật, kỷ cương hành chính.

**Điều 3.** Quyết định có hiệu lực kể từ ngày ký;

Giám đốc Sở, Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị thuộc UBND tỉnh; Chủ tịch UBND huyện, thành phố; các cơ quan, đơn vị có liên quan và các ông, bà có tên tại Điều 1 căn cứ Quyết định thi hành./.

**Nơi nhận:**

- Như Điều 3;
- TTTU, TT HĐND tỉnh (b/c);
- CT các PCT UBND tỉnh;
- Các Ban, đơn vị thuộc Tỉnh ủy;
- UBMTTQ và các tổ chức chính trị - xã hội tỉnh;
- Bộ CHQS tỉnh, Công an tỉnh;
- Các cơ quan, doanh nghiệp TW trên địa bàn tỉnh;
- Các Công ty CP có vốn Nhà nước;
- Văn phòng UBND tỉnh:
  - + LĐVP, TKCT, trưởng các phòng, đơn vị;
  - + Lưu: VT, NC.

**CHỦ TỊCH**



**Lê Ánh Dương**

**QUY CHẾ****Về hoạt động của Tổ kiểm tra công vụ, kiểm tra thường xuyên,  
đột xuất về kỷ luật kỷ cương hành chính tỉnh Bắc Giang****Chương I  
NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG****Điều 1. Phạm vi điều chỉnh, đối tượng kiểm tra**

1. Phạm vi điều chỉnh: Quy chế này áp dụng cho hoạt động của Tổ kiểm tra công vụ, kiểm tra thường xuyên, đột xuất về kỷ luật kỷ cương hành chính trên địa bàn tỉnh Bắc Giang.

**2. Đối tượng kiểm tra:**

- Các sở, ban, ngành, cơ quan chuyên môn trực thuộc UBND tỉnh; UBND huyện, thành phố (cấp huyện) và các phòng, ban chuyên môn trực thuộc UBND cấp huyện; UBND các xã, phường, thị trấn (cấp xã); các đơn vị sự nghiệp công lập các cấp. Cán bộ, công chức, viên chức, người lao động làm việc trong cơ quan hành chính, sự nghiệp nhà nước cấp tỉnh, cấp huyện, cấp xã.

- Chủ động phối hợp với cơ quan khối Đảng, đoàn thể, các tổ chức chính trị - xã hội, các cơ quan Trung ương, doanh nghiệp Trung ương trên địa bàn tỉnh để kiểm tra, chấn chỉnh việc thực thi công vụ, kỷ cương, kỷ luật hành chính của cán bộ, công chức, viên chức hoạt động trên địa bàn tỉnh.

**Điều 2. Nguyên tắc hoạt động**

1. Tổ kiểm tra công vụ chịu sự chỉ đạo, điều hành trực tiếp của Chủ tịch UBND tỉnh, Giám đốc Sở Nội vụ; Tổ kiểm tra công vụ làm việc theo chế độ kiêm nhiệm, hoạt động theo nguyên tắc tập trung dân chủ.

2. Trong quá trình thực hiện nhiệm vụ, các thành viên của Tổ kiểm tra công vụ phải tuân thủ theo đúng quy định của pháp luật, đảm bảo chính xác, khách quan, công khai, dân chủ và kịp thời; chấp hành nghiêm chỉnh kế hoạch kiểm tra và quy định bảo vệ bí mật công tác; chịu sự chỉ đạo, phân công, điều hành của Giám đốc Sở Nội vụ, Tổ trưởng hoặc người được ủy quyền; không gây khó khăn cản trở hoạt động của tổ chức, cá nhân thuộc đối tượng kiểm tra, chịu trách nhiệm trước pháp luật và cơ quan cấp trên về kết quả kiểm tra.

**Chương II  
CHỨC NĂNG, NHIỆM VỤ, QUYỀN HẠN  
VÀ CƠ CẤU TỔ CHỨC, HOẠT ĐỘNG****Điều 3. Chức năng**

Tổ kiểm tra công vụ, có chức năng giúp Chủ tịch UBND tỉnh kiểm tra thường xuyên, đột xuất việc chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính, giờ làm việc

đối với cán bộ, công chức, viên chức và người lao động trên địa bàn tỉnh. Đồng thời phối hợp với cơ quan khối Đảng, đoàn thể, các tổ chức chính trị - xã hội, các cơ quan Trung ương, doanh nghiệp Trung ương trên địa bàn tỉnh để kiểm tra, chấn chỉnh việc thực thi công vụ, kỷ cương, kỷ luật hành chính của cán bộ, công chức, viên chức hoạt động trên địa bàn tỉnh theo Chỉ thị số 26/CT-TTg ngày 05/9/2016 của Thủ tướng Chính phủ về tăng cường kỷ luật, kỷ cương trong các cơ quan hành chính nhà nước các cấp và Chỉ thị số 14-CT/TU ngày 04/7/2014 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy về chấn chỉnh tác phong, lề lối làm việc và nâng cao trách nhiệm trong thực thi nhiệm vụ của đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức và cán bộ chiến sỹ, lực lượng vũ trang trên địa bàn tỉnh; Chỉ thị số 01/CT-UBND ngày 08/01/2020 của Chủ tịch UBND tỉnh về tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính khi thi hành công vụ.

#### **Điều 4. Nhiệm vụ của Tổ kiểm tra công vụ**

1. Xây dựng kế hoạch công tác kiểm tra hằng năm trình Giám đốc Sở Nội vụ phê duyệt. Tổ chức khảo sát, nắm tình hình, tiến hành kiểm tra định kỳ theo kế hoạch được duyệt hoặc đột xuất.

2. Tham mưu Giám đốc Sở Nội vụ đề xuất với Chủ tịch UBND tỉnh chỉ đạo các sở, cơ quan, ban, ngành tỉnh, UBND cấp huyện thực hiện các biện pháp quản lý nhằm phòng ngừa, ngăn chặn, xử lý nghiêm các hành vi vi phạm của cán bộ, công chức, viên chức và người lao động trong hoạt động thực thi nhiệm vụ công vụ.

3. Hướng dẫn, kiểm tra, đôn đốc Tổ kiểm tra công vụ của cấp huyện trong việc thực hiện chương trình, kế hoạch kiểm tra. Theo dõi, đôn đốc cơ quan có thẩm quyền xử lý các hành vi vi phạm đã được Tổ kiểm tra công vụ đề nghị mà chưa được giải quyết.

4. Thực hiện chế độ thông tin báo cáo 3 tháng, 6 tháng, năm và báo cáo đột xuất về kết quả thực hiện công tác kiểm tra với Chủ tịch UBND tỉnh, Giám đốc Sở Nội vụ.

#### **Điều 5. Quyền hạn của Tổ kiểm tra, Thành viên Tổ kiểm tra công vụ**

1. Quyền hạn của Tổ kiểm tra công vụ

a) Được thực hiện quyền kiểm tra đối với các cơ quan, đơn vị, cá nhân thuộc đối tượng kiểm tra. Trong khi thi hành nhiệm vụ, được yêu cầu các cơ quan, đơn vị, cá nhân là đối tượng kiểm tra chấp hành quyết định kiểm tra, xuất trình, cung cấp đầy đủ các tài liệu và trả lời các vấn đề có liên quan đến công tác kiểm tra.

b) Được quyền đề nghị các cơ quan, đơn vị, cá nhân có liên quan phối hợp, hỗ trợ để thực hiện tốt chức năng, nhiệm vụ kiểm tra; xác minh, thu thập thông tin phục vụ cho công tác kiểm tra, xử lý theo đúng quy định của pháp luật.

c) Lập biên bản kiểm tra, biên bản vi phạm hành chính, biên bản tạm giữ tang vật, phương tiện của cơ quan, đơn vị, cá nhân (nếu có). Kiến nghị xử lý các hành vi vi phạm theo quy định của pháp luật và các văn bản pháp luật có liên quan; biên bản làm việc của Tổ kiểm tra công vụ được xử lý theo quy định văn bản mật.

d) Tùy theo mức độ vi phạm, Tổ kiểm tra công vụ có thể làm việc với Thủ trưởng cơ quan và đề nghị chuyển vị trí công tác không còn trực tiếp tiếp xúc với người dân nếu cán bộ, công chức, viên chức được kiểm tra có hành vi gây khó khăn, cản trở, phiền hà, những nhiễu hoặc có thái độ không thân thiện, hách dịch, cửa quyền trong quá trình giải quyết công việc của tổ chức và cá nhân.

đ) Trường hợp phát hiện chứng cứ vi phạm cụ thể hoặc hành vi vi phạm pháp luật mà Tổ kiểm tra công vụ xét thấy không đủ chức năng, quyền hạn xử lý thì Tổ trưởng báo cáo Chủ tịch UBND tỉnh, cấp có thẩm quyền để tiến hành xử lý đối tượng theo Luật Cán bộ, công chức, Luật Viên chức và các quy định khác của pháp luật hiện hành.

## 2. Quyền hạn của Thành viên Tổ kiểm tra công vụ

### a) Tổ trưởng Tổ kiểm tra công vụ

- Chịu trách nhiệm tổ chức thực hiện các nhiệm vụ của Tổ kiểm tra công vụ theo đúng quy định.

- Phân công trách nhiệm cho từng thành viên của Tổ kiểm tra công vụ.

- Báo cáo, đề xuất, kiến nghị và yêu cầu người đứng đầu cơ quan, đơn vị có thẩm quyền xử lý các sai phạm được phát hiện qua công tác kiểm tra xem xét, quyết định các hình thức xử lý kỷ luật đối với các sai phạm theo quy định.

- Giải quyết khiếu nại, tố cáo có liên quan đến quá trình tổ chức kiểm tra.

b) Tổ phó Tổ kiểm tra công vụ, giúp Tổ trưởng điều hành hoạt động của Tổ kiểm tra và thực hiện một số nhiệm vụ cụ thể của Tổ kiểm tra công vụ theo sự phân công của Tổ trưởng.

c) Các Thành viên của Tổ kiểm tra công vụ do Tổ trưởng phân công nhiệm vụ cụ thể để bảo đảm các hoạt động của Tổ kiểm tra công vụ thực hiện đúng quy định.

d) Thành viên, kiêm Thư ký Tổ kiểm tra công vụ giúp Tổ trưởng chuẩn bị các văn bản, tài liệu cần thiết của Tổ kiểm tra công vụ và ghi biên bản các cuộc họp của Tổ kiểm tra công vụ; tổng hợp, báo cáo kết quả kiểm tra với Tổ trưởng.

### 3. Thay đổi, bổ sung thành viên Tổ kiểm tra công vụ

Việc thay đổi, bổ sung thành viên Tổ kiểm tra công vụ do Tổ trưởng đề nghị bằng văn bản. Văn bản đề nghị thay đổi, bổ sung phải ghi rõ lý do, họ tên, chức danh thành viên được thay đổi, bổ sung.

## **Điều 6. Cơ cấu tổ chức của Tổ kiểm tra công vụ**

1. Tổ kiểm tra công vụ gồm đại diện các cơ quan; Sở Nội vụ, Văn phòng UBND tỉnh, Thanh tra tỉnh, Công an tỉnh, Báo Bắc Giang, Đài Phát thanh và Truyền hình tỉnh; Tổ kiểm tra công vụ có 01 Tổ trưởng, 02 Tổ phó và các Thành viên; Tổ trưởng Tổ kiểm tra công vụ là Giám đốc Sở Nội vụ chủ trì tiến hành kiểm tra.

2. Trong quá trình tiến hành kiểm tra, Tổ trưởng Tổ kiểm tra công vụ được sử dụng dấu của cơ quan Sở Nội vụ; Phó Tổ trưởng Tổ kiểm tra công vụ được sử dụng dấu của cơ quan (Văn phòng UBND tỉnh và Sở Nội vụ) tiến hành kiểm tra khi ban hành những văn bản để áp dụng các biện pháp và thực hiện nhiệm vụ kiểm tra.

3. Thanh tra Sở Nội vụ là cơ quan thường trực của Tổ kiểm tra công vụ.

Trụ sở: Tầng 2 và 3, Tòa nhà A Khối cơ quan chuyên môn, Khu liên cơ quan tỉnh Bắc Giang, Quảng trường 3/2, phường Ngô Quyền, thành phố Bắc Giang, tỉnh Bắc Giang.

Điện thoại: (0204) 3 854 602.

Email: [thanhtra\\_snv@bacgiang.gov.vn](mailto:thanhtra_snv@bacgiang.gov.vn). Đây là địa chỉ hộp thư điện tử của Tổ kiểm tra công vụ sử dụng để nhận các thông tin phản ánh, đồng thời để phản hồi kết quả giải quyết với tổ chức và công dân.

### **Điều 7. Hoạt động của Tổ kiểm tra công vụ**

1. Thực hiện kiểm tra theo chương trình, kế hoạch và kiểm tra đột xuất. Tổ trưởng quyết định kiểm tra đột xuất theo chỉ đạo của Chủ tịch UBND tỉnh; khi có đơn, thư khiếu nại, tố cáo, báo tin của quần chúng nhân dân về các hành vi vi phạm pháp luật trong hoạt động thực thi nhiệm vụ công vụ của cán bộ, công chức, viên chức tại các cơ quan, đơn vị trên địa bàn tỉnh; hoặc theo đề nghị có căn cứ của Thành viên Tổ kiểm tra công vụ.

2. Trong trường hợp kiểm tra đột xuất, Tổ trưởng Tổ kiểm tra công vụ có thể thông báo triệu tập thành viên Tổ kiểm tra công vụ bằng điện thoại, các thành viên Tổ kiểm tra có trách nhiệm báo cáo với Thủ trưởng cơ quan mình để thực hiện nhiệm vụ.

3. Tổ kiểm tra công vụ chỉ được tiến hành kiểm tra khi có ít nhất từ 02 thành viên trở lên tham gia đi kiểm tra. Tùy theo tính chất, yêu cầu của hoạt động kiểm tra, Tổ trưởng sẽ quyết định triệu tập số lượng các thành viên có liên quan tham gia kiểm tra, không nhất thiết triệu tập đầy đủ các thành viên của Tổ kiểm tra.

4. Kết thúc mỗi đợt kiểm tra phải tổ chức họp các thành viên tham gia Tổ kiểm tra để thảo luận, đánh giá và đề xuất hình thức xử lý đối với các tập thể, cá nhân có hành vi vi phạm theo đúng quy định của pháp luật; báo cáo kết quả kiểm tra bằng văn bản với Giám đốc Sở Nội vụ, Chủ tịch UBND tỉnh; gửi thông báo cho các thành viên của Tổ kiểm tra và các tổ chức, cá nhân có liên quan. Đồng thời sau 02 ngày làm việc, Giám đốc Sở Nội vụ phải tham mưu, đề xuất Chủ tịch UBND tỉnh có văn bản phê bình, nhắc nhở (hoặc kỷ luật) đối với các cơ quan, đơn vị có cán bộ, công chức, viên chức, người lao động có hành vi vi phạm kỷ luật, kỷ cương hành chính.

5. Tổ kiểm tra công vụ họp sơ kết 6 tháng, tổng kết năm. Trường hợp cần thiết, Tổ trưởng có quyền quyết định họp đột xuất.

6. Thành viên Tổ kiểm tra công vụ được Chủ tịch UBND tỉnh cấp thẻ kiểm tra, sử dụng khi thi hành công vụ và phải nộp lại thẻ kiểm tra khi không còn là thành viên của Tổ kiểm tra. Khi thực hiện công tác kiểm tra, đại diện thành viên của Tổ kiểm tra phải xuất trình thẻ kiểm tra với đối tượng kiểm tra; các thành viên của Tổ kiểm tra đi công tác, học tập dài hạn (từ 3 tháng trở lên), hoặc có thay đổi về nhân sự phải báo Giám đốc Sở Nội vụ để báo cáo Chủ tịch UBND tỉnh để thay đổi, bổ sung thành viên Tổ kiểm tra công vụ.

### **Điều 8. Nội dung kiểm tra, địa điểm kiểm tra**

1. Nội dung kiểm tra

a) Kiểm tra, giám sát việc thực hiện Quy chế Văn hóa công sở; chấp hành giờ giấc làm việc; các quy định về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, nội quy, quy chế làm việc của cơ quan, đơn vị;

b) Quy tắc ứng xử của cán bộ, công chức, viên chức; Quy tắc đạo đức nghề nghiệp tại cơ quan, đơn vị;

c) Quy định về nghĩa vụ, những việc cán bộ, công chức, viên chức được làm và không được làm;

d) Việc thực hiện cơ chế một cửa và một cửa liên thông trong giải quyết công việc của tổ chức và cá nhân do UBND tỉnh ban hành.

đ) Trách nhiệm hướng dẫn và bảo đảm công khai, minh bạch các thủ tục hành chính đối với tổ chức, cá nhân.

e) Bảo đảm trình tự, thời gian giải quyết công việc của tổ chức, cá nhân.

g) Tinh thần, trách nhiệm làm việc, thái độ phục vụ của cán bộ, công chức, viên chức đối với tổ chức, cá nhân.

## 2. Địa điểm kiểm tra

Tại trụ sở các cơ quan, đơn vị được kiểm tra (*hoặc có thể yêu cầu cơ quan, đơn vị báo cáo việc thực hiện các quy định của pháp luật trong hoạt động công vụ, theo phản ánh của tổ chức, cá nhân; sau đó Tổ trưởng hoặc Tổ phó Tổ kiểm tra xem xét, quyết định*).

Một số điểm ngoài trụ sở cơ quan, đơn vị do lãnh đạo Tổ kiểm tra quyết định (*xác định tại hiện trường có cán bộ, công chức, viên chức và người lao động có hành vi vi phạm*).

## **Điều 9. Phương pháp tiến hành**

1. Thực hiện kiểm tra đối với các cơ quan, đơn vị; gồm: Kiểm tra đột xuất, không báo trước; kiểm tra đột xuất có báo trước và kiểm tra theo chỉ đạo của UBND, Chủ tịch UBND tỉnh hoặc theo đơn thư phản ánh, tố giác của công dân.

2. Tổ kiểm tra công vụ nắm bắt thông tin từ dư luận quần chúng, qua thông tin phản ánh từ báo chí, tổ chức, cá nhân có phản ánh trực tiếp hoặc thông qua hộp thư điện tử Email: thanhtra\_snv@bacgiang.gov.vn; sau đó tiến hành kiểm tra bằng các phương pháp như sau:

a) Tiến hành kiểm tra thực tế đột xuất để thẩm định tính đúng đắn của sự việc được phản ánh.

b) Liên hệ mời tổ chức, công dân đã phản ánh sự việc để trao đổi làm rõ tính chất sự việc.

c) Làm việc với cán bộ, công chức, viên chức bị phản ánh để làm rõ vụ việc.

d) Liên hệ mời Thủ trưởng cơ quan, đơn vị có cán bộ, công chức, viên chức vi phạm để báo cáo tình hình và đề xuất cách thức xử lý.

đ) Tổ kiểm tra công vụ ghi nhận kết quả làm việc với các bên bằng biên bản; được sử dụng phiếu điều tra hoặc ghi âm các buổi làm việc để làm chứng cứ.

## **Điều 10. Thẻ kiểm tra**

1. Thẻ kiểm tra do Chủ tịch UBND tỉnh cấp cho Thành viên Tổ kiểm tra công vụ để sử dụng khi thực hiện nhiệm vụ kiểm tra.

Việc cấp mới, cấp đổi lại thẻ do Giám đốc Sở Nội vụ tiếp nhận đề nghị, trình Chủ tịch UBND tỉnh cấp theo quy định; đồng thời thu hồi lại thẻ khi thành viên Tổ kiểm tra không tham gia hoạt động của Tổ kiểm tra sau khi có ý kiến của Chủ tịch UBND tỉnh.

2. Mẫu thẻ kiểm tra

a) Tên gọi: Thẻ kiểm tra.

b) Thẻ kiểm tra hình chữ nhật, rộng 61mm; dài 87mm gồm 2 mặt.

- Mặt trước: Nền màu đỏ, chữ vàng.

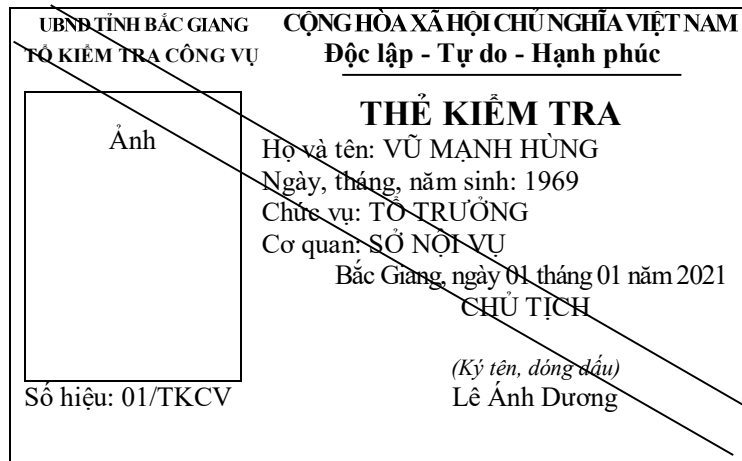
Dòng trên ghi “**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**”, kiểu chữ đậm, cỡ chữ 09.

Dòng dưới ghi “**THẺ KIỂM TRA**”, kiểu chữ đậm, cỡ chữ 16.

Giữa hai dòng là Quốc huy, đường kính 24 mm.



- Mặt sau:



### **Chương III** **KHEN THƯỞNG, KỶ LUẬT, TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

#### **Điều 11. Khen thưởng**

Cơ quan, tổ chức và cá nhân, các thành viên Tổ kiểm tra công vụ có thành tích xuất sắc trong việc cung cấp thông tin, phát hiện, kiểm tra và ngăn chặn, xử lý các hành vi vi phạm hành chính trong hoạt động thực thi nhiệm vụ công vụ của cán bộ, công chức, viên chức thì được xem xét đề nghị Chủ tịch UBND tỉnh



hoặc Giám đốc Sở Nội vụ khen thưởng. Tổ chức, cá nhân được đề nghị khen thưởng phải do tập thể Tổ kiểm tra công vụ thống nhất đề nghị bằng văn bản.

### **Điều 12. Kỷ luật**

Thành viên Tổ kiểm tra công vụ và người có thẩm quyền xử lý các vi phạm qua kiểm tra có hành vi sách nhiễu, dung túng, bao che, không xử lý hoặc xử lý không kịp thời, xử lý vượt thẩm quyền quy định thì tùy theo tính chất, mức độ vi phạm sẽ bị xem xét, đề nghị xử lý kỷ luật theo quy định của pháp luật và các văn bản hướng dẫn thi hành.

### **Điều 13. Trách nhiệm của các cơ quan có liên quan**

1. Sở Nội vụ có trách nhiệm giúp Chủ tịch UBND tỉnh quản lý, chỉ đạo trực tiếp Tổ kiểm tra công vụ; chủ trì, phối hợp với các sở, ban, ngành liên quan trong việc điều hành hoạt động của Tổ kiểm tra, trình UBND tỉnh ban hành Quyết định thay thế, bổ sung thành viên của Tổ kiểm tra; phối hợp với Sở Tài chính lập dự toán, phân bổ, quyết toán kinh phí, đảm bảo cho các hoạt động của Tổ kiểm tra công vụ; định kỳ tổ chức sơ kết, tổng kết, đánh giá kết quả hoạt động, báo cáo Chủ tịch UBND tỉnh.

2. Văn phòng UBND tỉnh, Thanh tra tỉnh, Công an tỉnh, Báo Bắc Giang, Đài Phát thanh và Truyền hình tỉnh có trách nhiệm cử cán bộ, công chức, viên chức có đủ phẩm chất đạo đức, năng lực tham gia Tổ kiểm tra công vụ và tạo điều kiện thuận lợi cho cán bộ, công chức, viên chức tham gia các hoạt động của Tổ kiểm tra. Trường hợp thay đổi cán bộ, công chức, viên chức phải báo cáo Sở Nội vụ - Cơ quan thường trực Tổ kiểm tra, trình Chủ tịch UBND tỉnh kịp thời củng cố, kiện toàn tổ chức Tổ kiểm tra.

3. Các thành viên Tổ kiểm tra công vụ có trách nhiệm phối hợp thực hiện tốt chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn quy định tại Quy chế này.

### **Điều 14. Kinh phí hoạt động**

Kinh phí hoạt động của Tổ kiểm tra công vụ được sử dụng từ nguồn kinh phí khoán chi hành chính hàng năm được cấp cho các cơ quan có cán bộ, công chức, viên chức tham gia Tổ kiểm tra công vụ để sử dụng, quản lý và thanh quyết toán với cơ quan tài chính theo quy định.

### **Điều 15. Điều khoản thi hành**

1. Giám đốc Sở, Thủ trưởng các cơ quan, ban, ngành tỉnh, Chủ tịch UBND cấp huyện, các cơ quan, đơn vị có liên quan có trách nhiệm phối hợp với Tổ kiểm tra công vụ để triển khai thực hiện Quy chế này.

2. Các thành viên Tổ kiểm tra công vụ có trách nhiệm thực hiện nghiêm Quy chế này và các quy định của pháp luật hiện hành trong khi thi hành công vụ.

3. Giao Giám đốc Sở Nội vụ trực tiếp theo dõi, kiểm tra, đôn đốc việc thực hiện Quy chế và tổng hợp những khó khăn, vướng mắc trong quá trình thực hiện Quy chế để tham mưu, đề xuất Chủ tịch UBND tỉnh xem xét, giải quyết.

4. Việc bổ sung, sửa đổi, điều chỉnh Quy chế do Chủ tịch UBND tỉnh xem xét, quyết định trên cơ sở đề nghị của Giám đốc Sở Nội vụ sau khi tham khảo ý kiến các cơ quan có liên quan./.