

Số: /QĐ-TTr

Phú Yên, ngày tháng 02 năm 2022

QUYẾT ĐỊNH
VỀ VIỆC BAN HÀNH Quy chế thực hiện dân chủ
trong hoạt động của Thanh tra tỉnh Phú Yên

CHÁNH THANH TRA TỈNH

Căn cứ Luật Thanh tra năm 2010;

Căn cứ Nghị định số 86/2011/NĐ-CP ngày 22/9/2011 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Thanh tra và các quy định pháp luật khác có liên quan;

Căn cứ Nghị định số 04/2015/NĐ-CP, ngày 09/01/2015 của Chính phủ về thực hiện dân chủ trong hoạt động của cơ quan hành chính nhà nước và đơn vị sự nghiệp công lập;

Căn cứ Quyết định số 42/2019/QĐ-UBND, ngày 31/10/2019 của UBND tỉnh Phú Yên về việc ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Thanh tra tỉnh;

Căn cứ Nghị quyết Hội nghị công chức, người lao động Thanh tra tỉnh năm 2022;

Theo đề nghị của Chánh Văn phòng Thanh tra tỉnh.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo quyết định này “Quy chế thực hiện dân chủ trong hoạt động của Thanh tra tỉnh Phú Yên”.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 113/QĐ-TTr, ngày 01/3/2017 của Chánh Thanh tra tỉnh về ban hành Quy chế thực hiện dân chủ trong hoạt động của Thanh tra tỉnh.

Điều 3. Chánh Văn phòng, Trưởng các phòng nghiệp vụ và công chức, người lao động thuộc Thanh tra tỉnh có trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Lãnh đạo TTr tỉnh (chỉ đạo);
- Các phòng Nghiệp vụ (thực hiện);
- Lưu: VT, VP(3).

CHÁNH THANH TRA

Nguyễn Công Danh

UBND TỈNH PHÚ YÊN
THANH TRA TỈNH

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

QUY CHẾ

Thực hiện dân chủ trong hoạt động của Thanh tra tỉnh Phú Yên
(Ban hành kèm theo Quyết định số: /QĐ-TTr
Ngày tháng 02 năm 2022 của Chánh Thanh tra tỉnh)

Chương I NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi và đối tượng áp dụng

1. Phạm vi áp dụng

Quy chế này quy định thực hiện dân chủ trong hoạt động của cơ quan Thanh tra tỉnh, bao gồm: dân chủ trong nội bộ cơ quan; dân chủ trong quan hệ và giải quyết công việc với công dân, cơ quan, tổ chức có liên quan:

a) Dân chủ trong nội bộ cơ quan bao gồm: trách nhiệm của Chánh Thanh tra và của công chức, người lao động trong việc thực hiện dân chủ trong hoạt động nội bộ của cơ quan; những việc phải công khai để công chức, người lao động biết; những việc công chức, người lao động tham gia ý kiến, Chánh thanh tra quyết định; những việc công chức, người lao động giám sát, kiểm tra;

b) Dân chủ trong quan hệ, giải quyết công việc với công dân, cơ quan tổ chức có liên quan bao gồm: trách nhiệm của Chánh Thanh tra và của công chức, người lao động trong quan hệ, giải quyết công việc với công dân, cơ quan, tổ chức có liên quan; quan hệ giữa Chánh Thanh tra với Thanh tra Chính phủ, Tỉnh ủy, UBND Tỉnh và với thanh tra các huyện, thị xã, thành phố, sở, ban, ngành.

2. Đối tượng áp dụng

Quy chế này áp dụng đối với công chức, người lao động cơ quan Thanh tra tỉnh và các cơ quan, tổ chức, công dân có quan hệ công tác với Thanh tra tỉnh Phú Yên.

Điều 2. Mục đích thực hiện dân chủ trong hoạt động của cơ quan

1. Phát huy quyền làm chủ của công chức, người lao động và nâng cao trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan.

2. Xây dựng đội ngũ công chức, người lao động có đủ phẩm chất chính trị, phẩm chất đạo đức, lối sống, năng lực và trình độ chuyên môn, nghiệp vụ, làm việc

có năng suất, chất lượng, hiệu quả, góp phần vào sự phát triển và sự nghiệp đổi mới của tỉnh.

3. Phòng ngừa, ngăn chặn, chống các hành vi tham nhũng, lãng phí, quan liêu, phiền hà, sách nhiễu nhân dân.

Điều 3. Yêu cầu của việc thực hiện dân chủ trong hoạt động của cơ quan

1. Thực hiện dân chủ trong hoạt động của cơ quan phải gắn liền với việc bảo đảm sự phối hợp, lãnh đạo của Chi bộ Thanh tra tỉnh; chấp hành nguyên tắc tập trung dân chủ; phát huy vai trò của người đứng đầu cơ quan và của các tổ chức đoàn thể của cơ quan.

2. Dân chủ trong khuôn khổ của Hiến pháp và pháp luật; kiên quyết xử lý những hành vi lợi dụng dân chủ vi phạm pháp luật, xâm phạm quyền, lợi ích hợp pháp của công chức, người lao động và quyền làm chủ của nhân dân, cản trở việc thực hiện nhiệm vụ của cơ quan.

Chương II

THỰC HIỆN DÂN CHỦ TRONG NỘI BỘ CƠ QUAN

Mục 1

TRÁCH NHIỆM CỦA CHÁNH THANH TRA VÀ CỦA CÔNG CHỨC, NGƯỜI LAO ĐỘNG

Điều 4. Trách nhiệm của Chánh Thanh tra

1. Thực hiện dân chủ trong quản lý, điều hành hoạt động của cơ quan; trong quản lý, sử dụng, đào tạo, bồi dưỡng, thực hiện chế độ, chính sách đối với công chức, người lao động.

2. Tổ chức các cuộc họp giao ban định kỳ hàng tháng, hàng quý và 6 tháng để đánh giá kết quả thực hiện các nhiệm vụ được giao và thông qua ý kiến của tập thể dự họp để đề ra các nhiệm vụ, giải pháp chủ yếu phải thực hiện trong thời gian tới của cơ quan. Cuối năm, Chánh Thanh tra phải tổ chức đánh giá tổng kết hoạt động của cơ quan tại Hội nghị công chức, người lao động quy định tại Điều 5 của Quy chế này và thông qua Nghị quyết Hội nghị trên cơ sở thống nhất của toàn thể công chức, người lao động để làm căn cứ thực hiện.

3. Tổ chức đánh giá định kỳ hàng năm đối với công chức, người lao động thuộc thẩm quyền quản lý theo trình tự, thủ tục quy định tại Nghị định số 90/2020/NĐ-CP ngày 31/8/2020 của Chính phủ quy định về đánh giá và phân loại cán bộ, công chức, viên chức.

4. Lắng nghe ý kiến phản ánh, góp ý, phê bình của công chức, người lao động. Khi công chức, người lao động đăng ký được gặp và có nội dung, lý do cụ

thể thì bố trí thời gian thích hợp để gặp và trao đổi nội dung công việc cần giải quyết.

5. Thông báo công khai đề công chức, người lao động biết những việc phải công khai được quy định tại Điều 7 của Quy chế này.

6. Ban hành quy chế làm việc, quy chế chi tiêu tài chính nội bộ, quy chế quản lý và sử dụng tài sản công của cơ quan đúng quy định của pháp luật và bảo đảm thiết thực, hiệu quả, tiết kiệm; sử dụng tiết kiệm kinh phí được cấp; thực hiện các quy định về công khai tài chính. Việc mua sắm thiết bị, phương tiện và các tài sản của cơ quan phải thực hiện theo quy định của pháp luật.

7. Thực hiện các biện pháp phòng ngừa, ngăn chặn hành vi tham nhũng; kiên quyết xử lý theo thẩm quyền và đề nghị cơ quan, tổ chức có thẩm quyền xử lý người có hành vi tham nhũng; nếu thiếu trách nhiệm để xảy ra tham nhũng trong cơ quan thì bị xử lý theo quy định của pháp luật.

8. Chỉ đạo việc cung cấp đầy đủ, kịp thời những thông tin, tài liệu, cách thức tổ chức thực hiện, trách nhiệm thực hiện và trách nhiệm giải trình những nội dung công việc trong cơ quan theo quy định của pháp luật.

9. Xem xét, giải quyết kịp thời theo quy định của pháp luật các vụ việc thuộc thẩm quyền về khiếu nại, tố cáo, kiến nghị của công chức, người lao động và kiến nghị của Ban Thanh tra nhân dân cơ quan; kịp thời báo cáo, kiến nghị với cơ quan có thẩm quyền những vấn đề vượt thẩm quyền giải quyết của mình.

10. Là người đứng đầu cơ quan Thanh tra tỉnh, chịu trách nhiệm trước Thanh tra Chính phủ, Tỉnh ủy, UBND tỉnh và trước pháp luật về việc quản lý, điều hành hoạt động của cơ quan. Kịp thời xử lý người có hành vi cản trở việc thực hiện dân chủ trong hoạt động của cơ quan và người có hành vi trả thù, trù dập công chức, người lao động khiếu nại, tố cáo, kiến nghị theo quy định của pháp luật.

Điều 5. Tổ chức hội nghị công chức, người lao động

1. Chánh Thanh tra chủ trì, phối hợp với Ban chấp hành Công đoàn cơ quan tổ chức Hội nghị công chức, người lao động của cơ quan mỗi năm một lần vào cuối năm. Khi có 1/3 công chức, người lao động của cơ quan hoặc Ban Chấp hành Công đoàn cơ quan yêu cầu hoặc Chánh Thanh tra thấy cần thiết thì triệu tập Hội nghị công chức, người lao động bất thường. Thành phần dự Hội nghị bao gồm toàn thể công chức, người lao động của cơ quan.

2. Nội dung của Hội nghị, gồm:

a) Kiểm điểm việc thực hiện các nghị quyết, chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước có liên quan đến chức năng, nhiệm vụ của cơ quan; đánh giá việc thực hiện Nghị quyết Hội nghị công chức, người lao động trước đó đã đề ra và những quy định về thực hiện dân chủ trong hoạt động của cơ quan; đánh giá, tổng kết và kiểm điểm trách nhiệm của Tập thể Lãnh đạo cơ quan trong việc thực hiện kế hoạch công tác hàng năm; thảo luận, bàn biện pháp thực hiện kế hoạch công tác năm tới của cơ quan;

b) Chánh Thanh tra lắng nghe ý kiến đóng góp, phê bình của công chức, người lao động; giải đáp những thắc mắc và giải quyết kiến nghị của công chức, người lao động;

c) Thông qua quy chế chi tiêu nội bộ, quy chế quản lý và sử dụng tài sản công của cơ quan, phát động phong trào thi đua và ký kết giao ước thi đua đối với giữa Chánh Thanh tra với Ban chấp hành Công đoàn cơ quan;

d) Bàn các biện pháp cải tiến phương pháp, điều kiện làm việc, nâng cao chất lượng và hiệu quả công việc đồng thời bàn các biện pháp tiết kiệm chi phí, tăng thu nhập tăng thêm hợp pháp nhằm nâng cao đời sống của công chức, người lao động;

đ) Ban Thanh tra nhân dân của cơ quan báo cáo kết quả thực hiện nhiệm vụ trong năm; bầu Ban Thanh tra nhân dân theo quy định của pháp luật;

e) Khen thưởng cá nhân, tập thể của cơ quan có thành tích trong công tác.

Điều 6. Trách nhiệm của công chức, người lao động

1. Nghiêm chỉnh chấp hành nội quy, quy chế làm việc của cơ quan, quy chế thực hiện dân chủ trong hoạt động của cơ quan, quy chế chi tiêu tài chính nội bộ, quy chế quản lý và sử dụng tài sản công; thực hành tiết kiệm, chống lãng phí và bảo đảm thông tin chính xác, kịp thời; thực hiện các quy định về nghĩa vụ, đạo đức, văn hóa giao tiếp; thực hiện 5 điều kỷ luật của ngành; quy tắc ứng xử của công chức, người lao động; các quy định về tổ chức, hoạt động, quan hệ công tác của Đoàn thanh tra, trình tự, thủ tục tiến hành thanh tra, xác minh, giải quyết khiếu nại, tố cáo và những việc không được làm theo quy định của pháp luật về cán bộ, công chức.

2. Chịu trách nhiệm trước pháp luật, trước Chánh Văn phòng hoặc Trưởng phòng (gọi chung là Trưởng phòng) và trước Chánh Thanh tra về việc thi hành nhiệm vụ được giao. Trong khi thi hành công vụ, công chức, người lao động được trình bày ý kiến, đề xuất việc giải quyết những vấn đề thuộc phạm vi trách nhiệm của mình khác với ý kiến của Trưởng phòng, nhưng vẫn phải chấp hành sự chỉ đạo

và hướng dẫn của Trưởng phòng, đồng thời có quyền bảo lưu ý kiến và báo cáo lên cấp có thẩm quyền.

3. Thực hiện nghiêm túc tự phê bình và phê bình, phát huy ưu điểm, có giải pháp khắc phục, sửa chữa khuyết điểm; thẳng thắn đóng góp ý kiến để xây dựng nội bộ cơ quan trong sạch, vững mạnh.

4. Tham gia góp ý kiến vào việc xây dựng các văn bản, đề án của cơ quan khi được yêu cầu.

5. Kịp thời báo cáo Chánh Thanh tra khi phát hiện hành vi vi phạm pháp luật trong hoạt động của cơ quan.

Mục 2

NHỮNG VIỆC PHẢI CÔNG KHAI ĐỂ CÔNG CHỨC, NGƯỜI LAO ĐỘNG BIẾT

Điều 7. Những việc phải công khai

1. Chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước và các văn bản chỉ đạo, điều hành của cơ quan cấp trên liên quan đến công việc của cơ quan.

2. Kế hoạch công tác hàng năm của cơ quan.

3. Kinh phí hoạt động hàng năm, bao gồm các nguồn kinh phí do ngân sách nhà nước cấp và các nguồn tài chính khác; quyết toán kinh phí hàng năm của cơ quan; tài sản, trang thiết bị của cơ quan; kết quả kiểm toán của cơ quan có thẩm quyền.

4. Tuyển dụng, đào tạo, bồi dưỡng, điều chuyển, bổ nhiệm, từ chức, miễn nhiệm; hợp đồng lao động, thay đổi chức danh nghề nghiệp, chuyển đổi vị trí công tác, chấm dứt hợp đồng lao động của người lao động; đi công tác nước ngoài, giải quyết chế độ, nâng bậc lương, xét chuyển ngạch khi nâng ngạch, đánh giá, xếp loại công chức, người lao động; khen thưởng, kỷ luật, thôi việc, nghỉ hưu đối với công chức, người lao động; các đề án, dự án và việc xây dựng các văn bản quy phạm pháp luật của cơ quan.

5. Các vụ việc tiêu cực, tham nhũng trong cơ quan đã được kết luận; bản kê khai tài sản, thu nhập của người có nghĩa vụ phải kê khai theo quy định của pháp luật.

6. Kết quả thanh tra, kiểm tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo trong nội bộ cơ quan.

7. Các nội quy, quy chế của cơ quan.

8. Kết quả tiếp thu ý kiến của công chức, người lao động về những vấn đề thuộc thẩm quyền quyết định của Chánh Thanh tra đưa ra lấy ý kiến công chức, người lao động quy định tại Điều 9 của Quy chế này.

9. Những nội dung phải công khai khác theo quy định của pháp luật.

Điều 8. Hình thức và thời gian công khai

1. Hình thức công khai

Tùy theo tình hình thực tế và nội dung phải công khai, cơ quan áp dụng một trong các hình thức công khai sau đây:

- a) Niêm yết tại bảng tin nội bộ của cơ quan;
- b) Thông báo tại Hội nghị công chức, người lao động hàng năm;
- c) Thông báo bằng văn bản gửi toàn thể công chức, người lao động;
- d) Thông báo cho Trưởng phòng và yêu cầu Trưởng phòng thông báo đến công chức, người lao động làm việc trong các phòng đó;
- đ) Thông báo bằng văn bản đến Cấp ủy Chi bộ, Ban Chấp hành Công đoàn cơ quan;
- e) Đăng trên Trang thông tin điện tử của Thanh tra Tỉnh.

2. Thời hạn công khai

Thời hạn công khai chậm nhất là 03 ngày làm việc, trường hợp đặc biệt không quá 05 ngày làm việc kể từ ngày văn bản được ban hành hoặc kể từ ngày nhận được văn bản của cơ quan cấp trên, trừ những tài liệu mật theo quy định của pháp luật. Đối với văn bản niêm yết tại Bảng tin nội bộ của cơ quan thì phải thực hiện niêm yết ít nhất 30 ngày liên tục kể từ ngày niêm yết.

Mục 3

NHỮNG VIỆC CÔNG CHỨC, NGƯỜI LAO ĐỘNG THAM GIA Ý KIẾN, CHÁNH THANH TRA QUYẾT ĐỊNH

Điều 9. Những việc công chức, người lao động tham gia ý kiến

1. Chủ trương, giải pháp thực hiện nghị quyết của Đảng, pháp luật của Nhà nước và các văn bản chỉ đạo, điều hành của cơ quan cấp trên liên quan đến công việc của cơ quan.
2. Kế hoạch công tác hàng năm của cơ quan.
3. Kế hoạch tổ chức phong trào thi đua của cơ quan.
4. Báo cáo sơ kết, tổng kết công tác chuyên môn, công tác thi đua khen thưởng của cơ quan.

5. Các biện pháp cải tiến tổ chức, hoạt động và lề lối làm việc; công tác phòng, chống tham nhũng, thực hành tiết kiệm, chống lãng phí, chống quan liêu, phiến hà, sách nhiễu nhân dân.

6. Kế hoạch tuyển dụng, đào tạo, bồi dưỡng công chức, người lao động; bổ nhiệm, chuyển đổi vị trí công tác của công chức.

7. Thực hiện các chế độ, chính sách liên quan đến quyền và lợi ích của công chức, người lao động.

8. Các nội quy, quy chế của cơ quan.

9. Các nội dung khác có liên quan.

Điều 10. Hình thức tham gia ý kiến

Tùy theo tình hình thực tế và nội dung tham gia ý kiến, cơ quan áp dụng một trong ba hình thức tham gia ý kiến sau đây:

1. Công chức, người lao động tham gia ý kiến trực tiếp hoặc tham gia ý kiến thông qua các Trưởng phòng.

2. Thông qua Hội nghị công chức, người lao động của cơ quan.

3. Phát phiếu hỏi ý kiến trực tiếp, gửi dự thảo văn bản đề công chức, người lao động tham gia ý kiến.

Khi ý kiến tham gia của công chức, người lao động cơ quan đối với những nội dung nêu tại Điều 9 của Quy chế này còn có nhiều ý kiến khác nhau thì Chánh Thanh tra tổ chức cuộc họp Tập thể Lãnh đạo cơ quan để thống nhất, trên cơ sở đó Chánh Thanh tra có quyết định cuối cùng và chịu trách nhiệm đối với quyết định của mình, đồng thời thông báo, giải thích lại cho công chức, người lao động biết thực hiện.

Mục 4

NHỮNG VIỆC CÔNG CHỨC, NGƯỜI LAO ĐỘNG GIÁM SÁT, KIỂM TRA

Điều 11. Những việc công chức, người lao động giám sát, kiểm tra

1. Việc thực hiện chủ trương, chính sách của Đảng và pháp luật của Nhà nước, kế hoạch thanh tra hàng năm của cơ quan.

2. Việc sử dụng kinh phí hoạt động, chấp hành chính sách, chế độ quản lý và sử dụng tài sản của cơ quan.

3. Việc thực hiện các nội quy, quy chế của cơ quan.

4. Việc thực hiện các chế độ, chính sách của Nhà nước về quyền và lợi ích của công chức, người lao động trong cơ quan.

5. Việc giải quyết khiếu nại, tố cáo trong nội bộ cơ quan.

Điều 12. Hình thức giám sát, kiểm tra

Cơ quan tổ chức để công chức, người lao động giám sát, kiểm tra thông qua ba hình thức giám sát, kiểm tra sau đây:

1. Thông qua hoạt động của Ban Thanh tra nhân dân cơ quan.
2. Thông qua kiểm điểm công tác, tự phê bình và phê bình trong các cuộc họp định kỳ của cơ quan.
3. Thông qua Hội nghị công chức, người lao động của cơ quan.

Chương III

DÂN CHỦ TRONG QUAN HỆ VÀ GIẢI QUYẾT CÔNG VIỆC VỚI CÔNG DÂN, CƠ QUAN, TỔ CHỨC CÓ LIÊN QUAN

Điều 13. Trách nhiệm của Chánh Thanh tra tỉnh

1. Tổ chức, chỉ đạo và kiểm tra việc niêm yết công khai tại trụ sở làm việc và đăng tải trên trang thông tin điện tử Thanh tra tỉnh để công dân, cơ quan, tổ chức biết các nội dung sau:

- a) Bộ phận chịu trách nhiệm giải quyết công việc có liên quan;
- b) Thủ tục hành chính giải quyết công việc;
- c) Thời gian giải quyết từng loại công việc.

2. Chỉ đạo và kiểm tra công chức, người lao động trong việc giải quyết công việc của công dân, cơ quan, tổ chức; kịp thời có những biện pháp xử lý thích hợp theo quy định của pháp luật đối với công chức, người lao động không hoàn thành nhiệm vụ, thiếu tinh thần trách nhiệm, sách nhiễu, gây phiền hà, tham nhũng trong việc giải quyết công việc của công dân, cơ quan, tổ chức.

3. Chỉ đạo việc thực hiện tiếp công dân và có hòm thư góp ý; chỉ đạo Chánh Văn phòng cùng đại diện Ban Thanh tra nhân dân của cơ quan hàng tuần mở hòm thư góp ý, nghiên cứu, báo cáo, đề xuất và tham mưu Chánh Thanh tra giải quyết các ý kiến góp ý được gửi đến.

4. Cử người có trách nhiệm gặp và giải quyết công việc có liên quan khi công dân, cơ quan, tổ chức có yêu cầu theo quy định của pháp luật; những kiến nghị, phản ánh, phê bình của công dân, cơ quan, tổ chức phải được nghiên cứu và xử lý kịp thời.

Điều 14. Trách nhiệm của công chức, người lao động

1. Chỉ được tiếp nhận tài liệu và giải quyết công việc của công dân, cơ quan, tổ chức tại trụ sở làm việc của cơ quan; bảo vệ bí mật Nhà nước, bí mật công tác và bí mật thông tin về người tố cáo theo quy định của pháp luật.

2. Khi công dân, cơ quan, tổ chức có yêu cầu, công chức, người lao động có trách nhiệm giải quyết các yêu cầu đó theo quy định. Những việc không thuộc thẩm quyền giải quyết, công chức, người lao động phải thông báo để công dân, cơ quan, tổ chức biết và hướng dẫn công dân, cơ quan, tổ chức đến cơ quan có thẩm quyền giải quyết. Công chức, người lao động không được quan liêu, hách dịch, cửa quyền, tham nhũng, gây khó khăn, phiền hà, sách nhiễu trong giải quyết công việc của công dân, cơ quan, tổ chức.

3. Công việc của công dân, cơ quan, tổ chức phải được công chức, người lao động nghiên cứu xử lý và kịp thời giải quyết theo đúng quy định của pháp luật và nội quy, quy chế của cơ quan.

4. Những công việc có quy định thời hạn giải quyết thì công chức, người lao động phải chấp hành đúng thời hạn đó. Trường hợp phức tạp đòi hỏi phải có thời gian để nghiên cứu giải quyết thì công chức, người lao động có trách nhiệm báo cáo Trưởng phòng và kịp thời thông báo cho công dân, cơ quan, tổ chức biết.

Điều 15. Quan hệ giữa Chánh Thanh tra với cơ quan cấp trên

1. Chấp hành quyết định của cấp trên. Khi có căn cứ cho rằng quyết định đó là trái pháp luật thì phải kịp thời báo cáo bằng văn bản với người ra quyết định; trường hợp người ra quyết định vẫn quyết định việc thi hành thì Chánh Thanh tra phải chấp hành nhưng không chịu trách nhiệm về hậu quả của việc thi hành, đồng thời báo cáo cấp trên trực tiếp của người ra quyết định.

2. Phản ánh những vướng mắc, khó khăn trong quá trình thực hiện chức năng, nhiệm vụ của mình; kiến nghị cơ quan cấp trên những vấn đề không phù hợp, cần sửa đổi, bổ sung trong các chế độ, chính sách, các quy định của pháp luật và trong chỉ đạo, điều hành của cơ quan cấp trên.

3. Tham gia đóng góp ý kiến, phê bình đối với hoạt động của cơ quan cấp trên; tham gia ý kiến vào các dự thảo về chế độ, chính sách, văn bản quy phạm pháp luật của cơ quan cấp trên khi có yêu cầu.

4. Báo cáo cơ quan cấp trên tình hình công tác của cơ quan mình theo quy định; đối với những vấn đề vượt quá thẩm quyền giải quyết của Chánh Thanh tra thì phải kịp thời báo cáo, xin ý kiến chỉ đạo của cơ quan cấp trên.

Điều 16. Quan hệ giữa Chánh Thanh tra với Thanh tra các cơ quan, đơn vị, địa phương

1. Triển khai những chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước, các văn bản quy định của ngành đến thanh tra các cơ quan, đơn vị, địa phương; chỉ đạo, hướng dẫn và kiểm tra hoạt động của thanh tra các cơ quan, đơn vị, địa phương.

2. Kịp thời giải quyết kiến nghị của thanh tra các cơ quan, đơn vị, địa phương. Khi Chánh Thanh tra các cơ quan, đơn vị, địa phương đăng ký làm việc thì phải trả lời cụ thể việc tiếp và làm việc.

3. Khi cần thiết, phải cử công chức đến thanh tra các cơ quan, đơn vị, địa phương để trao đổi, nghiên cứu, giải quyết những vấn đề cụ thể của thanh tra các cơ quan, đơn vị, địa phương; phải xử lý nghiêm khắc những công chức báo cáo, phản ánh sai sự thật, không trung thực.

**Chương IV
TỔ CHỨC THỰC HIỆN****Điều 17.**

1. Công chức, người lao động cơ quan Thanh tra tỉnh và các bộ phận chuyên môn của Thanh tra tỉnh có trách nhiệm thực hiện Quy chế này.

2. Giao Chánh Văn phòng chủ trì, phối hợp với các Trưởng phòng Nghiệp vụ có trách nhiệm giúp Chánh Thanh tra theo dõi, kiểm tra, đôn đốc việc thực hiện và báo cáo kết quả với Chánh Thanh tra; tổng hợp các ý kiến góp ý, đề xuất kịp thời việc sửa đổi, bổ sung quy chế cho phù hợp với yêu cầu nhiệm vụ của Thanh tra tỉnh./.

CHÁNH THANH TRA**Nguyễn Công Danh**