

**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH BÌNH PHƯỚC**

Số: 2372/QĐ-UBND

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

30

Đồng Xoài, ngày 24 tháng 8 năm 2009

QUYẾT ĐỊNH

V/v thành lập Đoàn thanh tra trách nhiệm việc chấp hành Luật Khiếu nại, tố cáo, Luật Thanh tra và công tác xử lý sau thanh tra đối với Chủ tịch UBND các huyện, thị; Thủ trưởng các Sở, ngành trên địa bàn tỉnh.

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH

Căn cứ Luật Tổ chức HĐND và UBND ngày 26 tháng 11 năm 2003;

Căn cứ Luật Thanh tra ngày 15 tháng 6 năm 2004;

Căn cứ Luật Khiếu nại, tố cáo ngày 02/12/1998; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Khiếu nại, tố cáo ngày 15/6/2004 và Luật sửa đổi bổ sung một số điều của Luật Khiếu nại, tố cáo ngày 29/11/2005;

Xét đề nghị của Chánh Thanh tra tỉnh tại Tờ trình số 298/TTr-TTr ngày 12/8/2009,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Thành lập Đoàn thanh tra trách nhiệm việc chấp hành Luật Khiếu nại, tố cáo và công tác xử lý sau thanh tra đối với Chủ tịch UBND các huyện, thị; Thủ trưởng các Sở, ngành trên địa bàn tỉnh, gồm các ông có tên sau:

- | | | |
|--------------------------|--------------------------------|------------------|
| 1. Ông Võ Văn Chương | - Chánh Thanh tra tỉnh | - Trưởng Đoàn; |
| 2. Ông Trần Văn Thắng | - Chánh Văn phòng T.Tra tỉnh | - P.Trưởng Đoàn; |
| 3. Ông Nguyễn Văn Nghiêm | - Trưởng phòng TCD tỉnh | - Thành viên; |
| 4. Ông Đỗ Xuân Hùng | - PTP Nghiệp vụ IV, T.Tra tỉnh | - Thành viên; |
| 5. Ông Chu Văn Đính | - Phó Chánh TTr, Sở Tư pháp | - Thành viên; |
| 6. Ông Nguyễn Văn Dưỡng | - TTV, Thanh tra tỉnh | - Thành viên; |
| 7. Ông Nguyễn Văn Nguyễn | - CV Ban PC.HĐND tỉnh | - Thành viên; |

Điều 2.

1. Nhiệm vụ và quyền hạn của Đoàn thanh tra:

a) Nhiệm vụ: Lập Kế hoạch chi tiết theo Đề cương đã được duyệt và tổ chức tiến hành thanh tra việc chấp hành Luật Khiếu nại, tố cáo và công tác xử lý sau thanh tra

đối với Chủ tịch UBND các huyện, thị; Thủ trưởng các Sở, ngành trên địa bàn tỉnh. Kết thúc thanh tra báo cáo kết quả, kiến nghị biện pháp giải quyết gửi Chủ tịch UBND tỉnh theo đúng thời gian quy định (kèm theo Đề cương).

b) Quyền hạn: Theo quy định của Luật Thanh tra; Luật Khiếu nại, tố cáo và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Khiếu nại, tố cáo và các văn bản hướng dẫn thi hành. Đoàn thanh tra được sử dụng con dấu của Thanh tra tỉnh trong thời gian hoạt động theo quy định tại quy chế hoạt động của Đoàn thanh tra.

2. Đối tượng, thời kỳ và thời gian thanh tra:

a) Đối tượng: Chủ tịch UBND các huyện, thị; Thủ trưởng các Sở, ngành.

b) Thời kỳ: Từ ngày 01/01/2009 đến ngày 31/7/2009.

c) Thời gian: 60 ngày (không kể ngày lễ và ngày nghỉ), kể từ ngày công bố Quyết định thanh tra.

3. Kinh phí: Giao Thanh tra tỉnh lập dự trù, trong đó có khoản chi hỗ trợ tiền ăn 50.000 đồng/người/ngày, tính theo thời gian công tác thực tế. Giao Sở Tài chính cấp phát ngoài hạn mức kinh phí hoạt động của Thanh tra tỉnh.

Điều 3. Các ông (bà) Chánh Văn phòng UBND tỉnh, Chánh Thanh tra tỉnh, Giám đốc Sở Tài chính, Chủ tịch UBND các huyện, thị, Thủ trưởng các Sở, ngành, các ông có tên tại Điều 1 và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành quyết định này kể từ ngày ký./.

Nơi nhận:

- TTTU, TT.HĐND tỉnh;
- CT, PCT.UBND tỉnh;
- Như Điều 3;
- LĐVP, PTCD, NC, TH;
- Lưu: VT, L30.



Trương Tấn Chiếu

Đồng Xoài, ngày 24 tháng 8 năm 2009

ĐỀ CƯƠNG

Thanh tra trách nhiệm việc chấp hành Luật Khiếu nại, tố cáo; Luật Thanh tra, và công tác xử lý sau thanh tra đối với Chủ tịch UBND các huyện, thị,

Thủ trưởng các Sở, ngành trên địa bàn tỉnh.

(Kèm theo Quyết định số 2372/QĐ-UBND ngày 24 tháng 8 năm 2009 của Chủ tịch UBND tỉnh)

I. MỤC ĐÍCH – YÊU CẦU:

1. Mục đích:

Để có thông tin, số liệu chính xác về công tác thanh tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo và xử lý sau thanh tra trên địa bàn toàn tỉnh, đặc biệt tập trung vào những địa phương, cơ quan có đơn thư khiếu nại, tố cáo phức tạp, kéo dài. Qua đó thấy được những ưu điểm; đồng thời, phát hiện những hạn chế, yếu kém, khó khăn, vướng mắc, cũng như các sai phạm (nếu có) của các cơ quan, đơn vị, để đề ra biện pháp khắc phục, kịp thời chấn chỉnh các sai phạm, thiếu sót, hạn chế trong công tác quản lý nhà nước về thanh tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo và xử lý sau thanh tra; nhằm bảo vệ quyền và lợi ích hợp pháp của tổ chức, cá nhân.

2. Yêu cầu:

- Hoạt động thanh tra phải tuân thủ pháp luật; bảo đảm chính xác, khách quan, trung thực, công khai, dân chủ, kịp thời; không làm ảnh hưởng đến hoạt động bình thường của đối tượng thanh tra;

- Có báo cáo kết quả đầy đủ, chính xác, khách quan và nhận xét ưu, khuyết điểm của các tổ chức, cá nhân, làm rõ nguyên nhân, quy trách nhiệm cụ thể đối với các sai phạm (nếu có) và đề ra các biện pháp giải quyết cụ thể. Kết thúc thanh tra, có văn bản xử lý theo quy định.

II. NỘI DUNG THANH TRA:

1. Công tác tiếp công dân và xử lý đơn thư:

a) Công tác tiếp công dân:

- Việc thực hiện các quy định của pháp luật về tiếp công dân.

- Tình hình công dân khiếu nại, tố cáo trên địa bàn tỉnh và ở từng địa phương, lĩnh vực quản lý, các điểm nóng khiếu kiện (nếu có); số lượng, số lượt công dân khiếu

nại, tố cáo; số vụ việc thuộc thẩm quyền, số vụ việc không thuộc thẩm quyền và hướng giải quyết.

- Việc phân công lãnh đạo đơn vị tiếp công dân: theo tuần, tháng, quý, năm; số lần tiếp công dân đột xuất.

b) Công tác xử lý đơn thư:

- Tổng số đơn thư tiếp nhận trong kỳ, trong đó:

+ Số đơn thuộc thẩm quyền;

+ Số đơn không thuộc thẩm quyền;

+ Số đơn khiếu nại, cách xử lý;

+ Số đơn tố cáo, cách xử lý;

+ Các loại đơn khác, cách xử lý.

- Số đơn thư xử lý chưa đúng quy định.

- Việc mở sổ theo dõi, sử dụng các loại mẫu văn bản trong việc tiếp công dân, xử lý đơn thư.

- Công tác tổng hợp, báo cáo theo quy định.

2. Công tác thanh tra giải quyết khiếu nại, tố cáo:

Tổng số vụ việc thuộc thẩm quyền, số văn bản đã ban hành, trong đó:

- Số vụ đúng thời hạn quy định (chiếm %)

- Số vụ quá thời hạn quy định (chiếm %), nguyên nhân.

- Số vụ thụ lý đúng trình tự, thủ tục (chiếm %)

- Số vụ thụ lý chưa đúng trình tự, thủ tục (chiếm %), nguyên nhân.

- Số vụ việc bị cơ quan có thẩm quyền thu hồi hoặc chỉnh sửa một phần (chiếm %), nguyên nhân.

- Số vụ khi có kết quả xác minh, thẩm tra mà chậm ban hành văn bản xử lý theo quy định.

- Số vụ việc có tổ chức đối thoại với người khiếu nại.

- Số vụ việc thành lập Đoàn thanh tra.

- Số vụ việc khiếu nại, tố cáo đông người.

3. Công tác xử lý sau thanh tra.

- Việc công bố, tổ chức thực hiện các quyết định giải quyết khiếu nại; quyết định, kết luận xử lý tố cáo thuộc thẩm quyền.

+ Số vụ việc phát sinh trong kỳ

- + Số vụ việc đã triển khai
- + Số vụ việc tồn đọng, nguyên nhân.
- Việc công bố, tổ chức thực hiện các quyết định giải quyết khiếu nại; quyết định, kết luận xử lý tố cáo thuộc thẩm quyền của Chủ tịch UBND tỉnh.
- + Số vụ việc phát sinh trong kỳ
- + Số vụ việc đã triển khai
- + Số vụ việc tồn đọng, nguyên nhân.
- Việc phân công cán bộ phụ trách công tác sau thanh tra .
- Việc chỉ đạo các đơn vị, cá nhân thực hiện.
- Số vụ việc còn tồn đọng chưa thực hiện xong, nguyên nhân.
- Việc tham mưu cho Lãnh đạo xử lý sau khi có kết quả thanh tra, thẩm tra, xác minh.

4. Công tác lưu trữ hồ sơ, xử lý văn bản, chế độ tổng hợp báo cáo.

- Việc lưu trữ hồ sơ sau khi kết thúc thanh tra theo Luật Thanh tra, Luật Khiếu nại, tố cáo;
- Chế độ tổng hợp, báo cáo theo Chỉ thị số 823/2007/CT-TTCP ngày 25/4/2007 của Tổng Thanh tra về việc chấn chỉnh và thực hiện quy định chế độ thông tin, báo cáo về thanh tra, Quyết định số 822/QĐ-TTCP ngày 25/4/2007 của Tổng Thanh tra, ban hành quy định chế độ báo cáo công tác thanh tra và Chỉ thị số 03/2007/CT-UBND ngày 23/01/2007 của UBND tỉnh.

5. Công tác thanh tra trách nhiệm đối với Thủ trưởng cơ quan, đơn vị trực thuộc.

- Việc triển khai thực hiện kế hoạch công tác thanh tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo của công dân trong phạm vi quản lý của từng đơn vị.
- Kế hoạch và quá trình thực hiện công tác thanh tra trách nhiệm của Thủ trưởng các đơn vị đối với các cấp, các ngành ở địa phương; làm rõ số lượt đoàn kiểm tra của từng đơn vị được kiểm tra, kết quả của từng đợt kiểm tra.
- Công tác hoà giải ở cơ sở:
 - + Chủ trương, biện pháp, kết quả hoà giải.
 - + Tổng số vụ việc hoà giải, trong đó hoà giải thành (tỷ lệ %), không thành (tỷ lệ %), số vụ hoà giải đúng theo quy định (tỷ lệ %), số vụ hoà giải chưa đúng quy định (tỷ lệ %).
- Số cuộc thanh tra, kiểm tra trách nhiệm của đơn vị đối với cấp dưới; kết quả: đã chấn chỉnh, khắc phục các thiếu sót, sai phạm như thế nào, đã ban hành các văn bản nào để chỉ đạo, hướng dẫn các đơn vị trực thuộc thực hiện.

- Tình hình xử lý, kỷ luật các tổ chức, cá nhân có thiếu sót, sai phạm trong thời gian qua.

6. Công tác tập huấn, hướng dẫn nghiệp vụ đối với các cơ quan, đơn vị trực thuộc.

- Tổng số đợt tập huấn, hướng dẫn;
- Nội dung tập huấn, kết quả đạt được.

III. THỜI GIAN, THỜI KỲ VÀ PHƯƠNG PHÁP THANH TRA:

1. Thời gian và thời kỳ: Như Điều 2 Quyết định số. 23.72./QĐ-UBND ngày 24 tháng 8 năm 2009 của Chủ tịch UBND tỉnh.

2. Phương pháp thanh tra:

- Đoàn thanh tra trực tiếp kiểm tra toàn bộ hồ sơ liên quan đến nội dung về công tác thanh tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo và xử lý sau thanh tra.

- Khi thanh tra đơn vị nào thì Đoàn thanh tra sẽ thông báo lịch làm việc cho đơn vị đó để cử cán bộ chuẩn bị nội dung, tài liệu làm việc với Đoàn.

- Khi làm việc, Đoàn thanh tra tiến hành lập biên bản theo từng nội dung cụ thể và theo từng đối tượng kiểm tra. Kết thúc thanh tra có thông qua kết quả thanh tra tại đơn vị được thanh tra trước khi có báo cáo chính thức để gửi Chủ tịch UBND tỉnh.

IV. CÁC TỔ CHỨC, CÁ NHÂN CẦN LÀM VIỆC:

1. Chủ tịch UBND huyện, thị; Thủ trưởng Sở, ngành được thanh tra
2. Người đứng đầu các đơn vị trực thuộc UBND huyện, thị, Sở, ngành
3. Các tổ chức, cá nhân có liên quan trong việc thực hiện các văn bản về thanh tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo thuộc trách nhiệm thực hiện của Chủ tịch UBND huyện, thị; Thủ trưởng Sở, ngành./.



Trương Tấn Thiệu