

THANH TRA CHÍNH PHỦ
Số: 1590/2008/QĐ-TTTP

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Hà Nội, ngày 6 tháng 8 năm 2008

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và tổ chức, hoạt động của Vụ Thanh tra khối Văn hoá, Xã hội (vụ III)

TỔNG THANH TRA

Căn cứ Nghị định số 178/2007/NĐ-CP ngày 03 tháng 12 năm 2007 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 65/2008/NĐ-CP ngày 20 tháng 5 năm 2008 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 III và Vụ trưởng Vụ Tổ chức cán bộ,

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 Thanh tra khối văn hoá, xã hội”.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký và thay thế cho quy định tại Quyết định số 1075/QĐ- TTNN ngày 08 tháng 9 năm 2003 của Tổng Thanh tra Nhà nước ban hành Quy định về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, chế độ làm việc của các Vụ, Văn phòng và các tổ chức sự nghiệp thuộc Thanh tra Nhà nước.

Điều 3. Chánh Văn phòng, Vụ trưởng Vụ Tổ chức Cán bộ, Vụ trưởng Vụ III, Thủ trưởng các đơn vị thuộc Thanh tra Chính phủ chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

TỔNG THANH TRA

(Đã ký)

Trần Văn Truyền

QUY ĐỊNH

Chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và tổ chức, hoạt động của vụ thanh tra khối văn hoá, xã hội (vụ III)

Chương I

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

Điều 1. Vị trí và chức năng

Vụ Thanh tra khối văn hoá, xã hội (gọi tắt là Vụ III) là đơn vị thuộc Thanh tra Chính phủ, có chức năng tham mưu giúp Tổng Thanh tra quản lý Nhà nước về công tác thanh tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo đối với các Bộ, ngành: Giáo dục và Đào tạo, Khoa học và Công nghệ, Lao động Thương binh và Xã hội, Y tế, Ngoại giao, Văn hoá- Thể thao và Du lịch, Ủy ban Dân tộc; có trách nhiệm thực hiện nhiệm vụ thanh tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo trong phạm vi phụ trách.

Điều 2. Nhiệm vụ và quyền hạn

1- Thực hiện chức năng quản lý nhà nước.

a) Chủ trì hoặc tham gia xây dựng chiến lược, chương trình, kế hoạch dài hạn, năm năm, hàng năm và các chương trình, kế hoạch khác về thanh tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo và phòng, chống tham nhũng của Thanh tra Chính phủ;

b) Giúp Tổng Thanh tra thực hiện việc hướng dẫn, kiểm tra các bộ, ngành khối văn hoá, xã hội thực hiện các văn bản quy phạm pháp luật về thanh tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo; chiến lược, chương trình, kế hoạch thanh tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo của ngành thanh tra;

c) Giúp Tổng Thanh tra hướng dẫn các bộ, ngành thuộc khối văn hoá, xã hội xây dựng và tổ chức thực hiện chương trình, kế hoạch thanh tra; chỉ đạo, hướng dẫn công tác chuyên môn, nghiệp vụ thanh tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo đối với các tổ chức thanh tra bộ, ngành được phân công;

d) Giúp Tổng Thanh tra trong việc yêu cầu Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ, Thủ trưởng cơ quan thuộc Chính phủ trong khối văn hoá, xã hội tiến hành thanh tra những vụ việc thuộc trách nhiệm quản lý của bộ, ngành; giải quyết những vấn đề chưa thống nhất giữa Chánh Thanh tra bộ, ngành với thủ trưởng cùng cấp về công tác thanh tra;

đ) Giúp Tổng Thanh tra giải quyết khi có sự chồng chéo, trùng lặp về thời gian, nội dung thanh tra, kiểm tra của các đoàn thanh tra, kiểm tra do Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ, Thủ trưởng cơ quan thuộc Chính phủ quyết định;

e) Tham mưu cho Tổng Thanh tra kiến nghị Bộ trưởng đình chỉ việc thi hành hoặc huỷ bỏ những quy định do Bộ ban hành trái với văn bản pháp luật của Nhà nước, của Tổng Thanh tra về công tác thanh tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo;

f) Phối hợp với Thanh tra bộ, ngành trong khối văn hoá, xã hội theo dõi tình hình thanh tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo và đề xuất kịp thời với Tổng Thanh tra các giải pháp giải quyết khi có dấu hiệu phát sinh phức tạp;

g) Phối hợp với Vụ Pháp chế tham gia ý kiến về các dự án pháp luật do Thanh tra Chính phủ hoặc các bộ, ngành khác chủ trì;

h) Tổng kết kinh nghiệm trong 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.

2- Trực tiếp thanh tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo.

a) Tổ chức thực hiện kế hoạch thanh tra; trực tiếp thanh tra việc thực hiện chính sách, pháp luật, nhiệm vụ, quyền hạn và trách nhiệm quản lý của các bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ và các cơ quan, đơn vị khác khi được giao;

b) Giúp Tổng Thanh tra giải quyết đơn thư khiếu nại, tố cáo thuộc thẩm quyền Tổng Thanh tra hoặc Thủ tướng Chính phủ giao ở các lĩnh vực, bộ, ngành được phân công; phối hợp với Cục I để tiếp công dân đến Thanh tra Chính phủ khiếu nại, tố cáo đối với những vụ việc giao Vụ III xem xét;

c) Giúp Tổng Thanh tra tổ chức, theo dõi, kiểm tra hoạt động của các Đoàn thanh tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo do Vụ chủ trì hoặc do cán bộ, công chức của Vụ làm trưởng đoàn; tổng hợp kết quả và xây dựng báo cáo tổng kết các cuộc thanh tra diện rộng được phân công;

d) Theo dõi, kiểm tra, đôn đốc việc thực hiện kết luận và kiến nghị xử lý, quyết định giải quyết các vụ việc khiếu nại, tố cáo qua hoạt động của các Đoàn thanh tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo do Vụ chủ trì và các vụ việc do Tổng Thanh tra giao.

3. Thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính, hợp tác quốc tế, nghiên cứu khoa học theo sự phân công của Tổng Thanh tra.
4. Quản lý cán bộ, công chức và tài sản được giao theo quy định của pháp luật và phân cấp của Tổng Thanh tra.
5. Thực hiện các nhiệm vụ khác do Tổng Thanh tra giao.

Điều 3. Nguyên tắc làm việc

1. Vụ III 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 tham gia các Đoàn thanh tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo còn phải tuân theo “Quy chế tổ chức và hoạt động của Đoàn thanh tra” do Tổng Thanh tra 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 III gồm:
 - a) Lãnh đạo Vụ có Vụ trưởng, các Phó vụ trưởng.
 - b) Các đơn vị trực thuộc Vụ:
 - + Phòng Theo dõi khối Lao động- Thương binh- Xã hội, Khoa học- Công nghệ, Giáo dục- Đào tạo (gọi tắt là Phòng I).
 - + Phòng Theo dõi khối Văn hoá - Thể thao- Du lịch, Y tế, Ngoại giao và Dân tộc (gọi tắt là Phòng II).
 - + Phòng Tổng hợp.
2. Nhiệm vụ, quyền hạn của các phòng do Vụ trưởng quy định.
3. Biên chế của Vụ III do Tổng Thanh tra quyết định theo đề nghị của Vụ trưởng Vụ Tổ chức cán bộ và Vụ trưởng Vụ III.

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 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. Chỉ đạo việc xây dựng đề cương, kế hoạch thanh tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo khi được giao; trực tiếp làm Trưởng đoàn thanh tra đối với các cuộc thanh tra có quy mô lớn, có nội dung phức tạp khi được Tổng Thanh tra giao; đề xuất việc bố trí cán bộ tham gia các đoàn thanh tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo được phân công thực hiện, sau khi trao đổi với Vụ trưởng Vụ Tổ chức cán bộ.

4. Giúp Tổng thanh tra theo dõi, đôn đốc, kiểm tra hoạt động của Đoàn thanh tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo mà Vụ được phân công thực hiện, đảm bảo thực hiện đúng kế hoạch và tiến độ thanh tra được phê duyệt; tham gia ý kiến trong quá trình xây dựng báo cáo, kết luận thanh tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo đối với các Đoàn thanh tra do Vụ chủ trì hoặc do cán bộ thuộc Vụ làm trưởng đoàn trước khi trình Tổng Thanh tra.

5. 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.

6. Quản lý cán bộ, công chức và tài sản được giao theo quy định của pháp luật và phân cấp của Tổng Thanh tra; 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.

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

8. 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,