

**ỦY BAN NHÂN DÂN  
HUYỆN KON RẪY**

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

Số: 08 /2016/QĐ-UBND

Kon Rẫy, ngày 24 tháng 10 năm 2016

**QUYẾT ĐỊNH**

**Ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Thanh tra huyện Kon Rẫy**

**ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN KON RẪY**

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19/6/2015;

Căn cứ Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 22/6/2015;

Căn cứ Luật Thanh tra ngày 15/11/2010;

Căn cứ Luật Khiếu nại ngày 11/11/2011;

Căn cứ Luật Tố cáo ngày 11/11/2011;

Căn cứ Luật Tiếp công dân ngày 25/11/2013;

Căn cứ Luật Phòng, chống tham nhũng ngày 29/11/2005 và Luật số 01/2007/QH11 ngày 04/8/2007, Luật số 27/2012/QH13 ngày 23/11/2012 về sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Phòng, chống tham nhũng;

Căn cứ Thông tư liên tịch số 03/2014/TTLT-TTCP-BNV ngày 08/9/2014 của Thanh tra Chính phủ và Bộ Nội vụ hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Thanh tra tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương, Thanh tra huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh;

Theo đề nghị của Chánh Thanh tra huyện tại Tờ trình số 26/TTr-TTr ngày 04/10/2016 và của Trưởng Phòng Nội vụ huyện tại Tờ trình số 141/TTr-PNV ngày 07/10/2016.

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế tổ chức và hoạt động của Thanh tra huyện Kon Rẫy.

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 31/10/2016 và thay thế Quyết định số 200/2013/QĐ-UBND ngày 10/4/2013 của UBND huyện Kon Rẫy.

**Điều 3.** Chánh Văn phòng HĐND và UBND huyện; Chánh Thanh tra huyện; Trưởng Phòng Nội vụ; Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có liên quan; Chủ tịch UBND các xã, thị trấn chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /.

Nơi nhận: ✱

- Sở Tư pháp;
- Thanh tra tỉnh;
- TT Huyện ủy;
- TT HĐND, UBND huyện;
- Như Điều 3;
- TTTĐT huyện (để đăng tải);
- Lưu: VT, TTr.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN  
CHỦ TỊCH**



*Chauvel*

**HUYỄN MINH CHƯỜNG**

## **QUY CHẾ**

**Tổ chức và hoạt động của Thanh tra huyện Kon Rẫy**  
(Ban hành kèm theo Quyết định số: 08 /2016/QĐ-UBND,  
ngày 24 tháng 10 năm 2016 của UBND huyện Kon Rẫy)

### **Chương I**

## **VỊ TRÍ, CHỨC NĂNG, NHIỆM VỤ, QUYỀN HẠN**

### **Điều 1. Vị trí, chức năng**

1. Thanh tra huyện là cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân huyện, có chức năng tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân huyện quản lý Nhà nước về công tác thanh tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo và phòng, chống tham nhũng; tiến hành thanh tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo và phòng, chống tham nhũng theo quy định của pháp luật.

2. Thanh tra huyện có con dấu, tài khoản riêng; chịu sự chỉ đạo, quản lý về tổ chức, biên chế và công tác của Ủy ban nhân dân huyện mà trực tiếp là Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện; đồng thời chịu sự chỉ đạo về công tác, hướng dẫn về nghiệp vụ của Thanh tra tỉnh.

### **Điều 2. Nhiệm vụ, quyền hạn của Thanh tra huyện**

Thanh tra huyện thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn theo quy định của pháp luật về thanh tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo, phòng, chống tham nhũng và các nhiệm vụ, quyền hạn cụ thể sau:

1. Trình Ủy ban nhân dân huyện ban hành quyết định, chỉ thị về công tác thanh tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo, phòng, chống tham nhũng; chương trình, biện pháp tổ chức thực hiện các nhiệm vụ cải cách hành chính thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước được giao.

2. Trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện kế hoạch thanh tra hàng năm và các chương trình, kế hoạch khác theo quy định của pháp luật.

3. Tổ chức thực hiện các văn bản quy phạm pháp luật, chương trình, kế hoạch sau khi được Ủy ban nhân dân huyện hoặc Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện phê duyệt.

4. Thông tin, tuyên truyền, phổ biến, giáo dục pháp luật về lĩnh vực thanh tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo và phòng, chống tham nhũng; hướng dẫn chuyên môn, nghiệp vụ công tác thanh tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo, phòng, chống tham nhũng cho cán bộ, công chức xã, thị trấn.

5. Hướng dẫn, kiểm tra, đôn đốc Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã, thị trấn, Thủ trưởng cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân huyện trong việc thực hiện pháp luật về thanh tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo và phòng, chống tham nhũng.

6. Phối hợp với Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam cùng cấp hướng dẫn nghiệp vụ công tác cho Ban Thanh tra nhân dân các xã, thị trấn.

7. Về thanh tra:

a) Thanh tra việc thực hiện chính sách, pháp luật, nhiệm vụ của Ủy ban nhân dân xã, thị trấn, của cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân huyện; thanh tra vụ việc phức tạp có liên quan đến trách nhiệm của nhiều Ủy ban nhân dân xã, thị trấn, nhiều cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân huyện và các cơ quan, đơn vị khác theo kế hoạch được duyệt hoặc đột xuất khi phát hiện có dấu hiệu vi phạm pháp luật;

b) Thanh tra vụ việc khác do Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện giao;

c) Theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện các kết luận, kiến nghị, quyết định xử lý về thanh tra của Thanh tra huyện và của Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện.

8. Về giải quyết khiếu nại, tố cáo:

a) Hướng dẫn Ủy ban nhân dân xã, thị trấn và các cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc quyền quản lý của Ủy ban nhân dân huyện thực hiện việc tiếp công dân, xử lý đơn khiếu nại, tố cáo, giải quyết khiếu nại, tố cáo;

b) Thanh tra, kiểm tra trách nhiệm của Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã, thị trấn, Thủ trưởng cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc quyền quản lý của Ủy ban nhân dân huyện trong việc tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo; kiến nghị các biện pháp tăng cường công tác giải quyết khiếu nại, tố cáo thuộc phạm vi quản lý của Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện;

c) Xác minh, kết luận và kiến nghị việc giải quyết vụ việc khiếu nại, tố cáo thuộc thẩm quyền của Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện khi được giao;

d) Xem xét, kết luận việc giải quyết tố cáo mà Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã, thị trấn và Thủ trưởng các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân huyện đã giải quyết nhưng có dấu hiệu vi phạm pháp luật; trường hợp có căn cứ cho rằng việc giải quyết tố cáo có vi phạm pháp luật thì kiến nghị Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện xem xét, giải quyết lại theo quy định;

đ) Theo dõi, kiểm tra, đôn đốc việc thực hiện các quyết định giải quyết khiếu nại, kết luận nội dung tố cáo, quyết định xử lý tố cáo của Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện;

e) Tiếp nhận, xử lý đơn khiếu nại, tố cáo; giải quyết khiếu nại, tố cáo thuộc thẩm quyền theo quy định của pháp luật.

9. Về phòng, chống tham nhũng:

a) Thanh tra, kiểm tra việc thực hiện các quy định của pháp luật về phòng, chống tham nhũng của Ủy ban nhân dân xã, thị trấn và các cơ quan, đơn vị thuộc quyền quản lý của Ủy ban nhân dân huyện;

b) Phối hợp với cơ quan Kiểm toán nhà nước, cơ quan Điều tra, Viện kiểm sát nhân dân, Tòa án nhân dân trong việc phát hiện hành vi tham nhũng, xử lý người có hành vi tham nhũng;

c) Tiến hành xác minh kê khai tài sản, thu nhập theo quy định của pháp luật về phòng, chống tham nhũng; tổng hợp kết quả kê khai, công khai, xác minh, kết luận, xử lý vi phạm về minh bạch tài sản, thu nhập trong phạm vi địa phương mình; định kỳ báo cáo kết quả về Thanh tra tỉnh;

d) Kiểm tra, giám sát nội bộ nhằm ngăn chặn hành vi tham nhũng trong hoạt động thanh tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo và phòng, chống tham nhũng.

10. Trong quá trình thực hiện nhiệm vụ thanh tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo và phòng, chống tham nhũng được thực hiện quyền hạn của Thanh tra huyện theo quy định của pháp luật; được yêu cầu cơ quan, đơn vị có liên quan cử cán bộ, công chức, viên chức tham gia các Đoàn thanh tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo, phòng, chống tham nhũng.

11. Tổ chức ứng dụng tiến bộ khoa học, công nghệ; xây dựng hệ thống thông tin, lưu trữ phục vụ công tác quản lý nhà nước và chuyên môn, nghiệp vụ của Thanh tra huyện.

12. Tổng hợp, thông tin, báo cáo kết quả công tác thanh tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo, phòng, chống tham nhũng theo quy định của Ủy ban nhân dân huyện và Thanh tra tỉnh.

13. Quản lý biên chế, công chức, thực hiện các chế độ, chính sách, chế độ đãi ngộ, khen thưởng, kỷ luật, đào tạo và bồi dưỡng đối với công chức thuộc phạm vi quản lý của Thanh tra huyện theo quy định của pháp luật và theo phân cấp của Ủy ban nhân dân huyện.

14. Quản lý, sử dụng tài chính, tài sản được giao theo quy định của pháp luật và phân cấp của Ủy ban nhân dân huyện.

15. Thực hiện nhiệm vụ khác do Ủy ban nhân dân huyện giao và theo quy định của pháp luật.

### **Điều 3. Nguyên tắc hoạt động của Thanh tra huyện**

1. Tuân theo pháp luật, đảm bảo trung thực, chính xác, khách quan, công khai, dân chủ và kịp thời.

2. Không trùng lắp về phạm vi, đối tượng, nội dung, thời gian thanh tra giữa các cơ quan thực hiện chức năng thanh tra, kiểm tra; không làm cản trở hoạt động bình thường của cơ quan, tổ chức, cá nhân là đối tượng thanh tra.

## **Chương II**

### **CƠ CẤU TỔ CHỨC BỘ MÁY VÀ BIÊN CHẾ**

#### **Điều 4. Cơ cấu tổ chức bộ máy và biên chế của Thanh tra huyện**

1. Thanh tra huyện có Chánh Thanh tra và không quá 02 Phó Chánh Thanh tra.

- Chánh Thanh tra huyện là người đứng đầu cơ quan Thanh tra huyện, chịu trách nhiệm trước Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện và trước pháp luật về toàn bộ hoạt động của Thanh tra huyện.

Việc bổ nhiệm, bổ nhiệm lại Chánh Thanh tra huyện do Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện quyết định theo tiêu chuẩn chuyên môn, nghiệp vụ do Ủy ban nhân dân cấp tỉnh ban hành và sau khi thống nhất với Chánh Thanh tra tỉnh.

Việc miễn nhiệm, cách chức Chánh Thanh tra huyện do Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện quyết định theo quy định của pháp luật sau khi thống nhất với Chánh Thanh tra tỉnh.

- Phó Chánh Thanh tra huyện là người giúp Chánh Thanh tra huyện, chịu trách nhiệm trước Chánh Thanh tra huyện và trước pháp luật về nhiệm vụ được phân công.

Việc bổ nhiệm, bổ nhiệm lại Phó Chánh Thanh tra huyện do Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện quyết định theo tiêu chuẩn chuyên môn, nghiệp vụ do Ủy ban nhân dân cấp tỉnh ban hành và theo đề nghị của Chánh Thanh tra huyện.

Việc miễn nhiệm, cách chức Phó Chánh Thanh tra huyện do Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện quyết định theo quy định của pháp luật và đề nghị của Chánh Thanh tra huyện.

- Việc khen thưởng, kỷ luật và các chế độ chính sách khác đối với Chánh Thanh tra và Phó Chánh Thanh tra huyện thực hiện theo quy định của pháp luật.

2. Biên chế công chức Thanh tra huyện được giao trên cơ sở vị trí việc làm, gắn với chức năng, nhiệm vụ, phạm vi hoạt động và nằm trong tổng biên chế công chức trong các cơ quan, tổ chức hành chính của Ủy ban nhân dân huyện được cấp có thẩm quyền giao.

3. Căn cứ chức năng, nhiệm vụ, danh mục vị trí việc làm, cơ cấu ngạch công chức được cấp có thẩm quyền phê duyệt, hàng năm Thanh tra huyện xây dựng kế hoạch biên chế công chức theo quy định của pháp luật bảo đảm thực hiện nhiệm vụ được giao.

#### **Điều 5. Nhiệm vụ, quyền hạn của Chánh Thanh tra huyện**

1. Chánh Thanh tra huyện có nhiệm vụ lãnh đạo, chỉ đạo, kiểm tra tất cả các hoạt động về công tác thanh tra, tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo, phòng, chống tham nhũng trong phạm vi quản lý nhà nước của Ủy ban nhân dân huyện; lãnh đạo Thanh tra thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn theo quy định khác của pháp luật có liên quan.

2. Trực tiếp phụ trách và thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn theo quy định của pháp luật về tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo và phòng, chống tham nhũng.

3. Quản lý, sử dụng có hiệu quả đội ngũ cán bộ, công chức, tài chính, tài sản, vật tư, tài liệu... của cơ quan theo các quy định hiện hành của Nhà nước.

4. Thực hiện tốt chính sách chăm lo đời sống vật chất và tinh thần; nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ cho cán bộ công chức của cơ quan.

5. Làm chủ tài khoản, chịu trách nhiệm quản lý, điều hành thu, chi tài chính của đơn vị theo đúng chế độ, chính sách của Nhà nước và quy chế chi tiêu

nội bộ quy định. Thực hiện chế độ công bố, công khai dự toán, quyết toán ngân sách theo quy định pháp luật.

6. Ban hành một số văn bản hướng dẫn các phòng, ban, UBND các xã, thị trấn trong công tác thanh tra, tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo và phòng, chống tham nhũng theo đúng thẩm quyền mà pháp luật quy định.

7. Thực hiện các nhiệm vụ khác theo sự chỉ đạo của Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện.

### **Điều 6. Nhiệm vụ, quyền hạn của Phó Chánh Thanh tra huyện**

1. Phó Chánh Thanh tra huyện là người giúp Chánh Thanh tra huyện; trực tiếp phụ trách và thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn theo quy định của pháp luật về hoạt động thanh tra.

2. Thực hiện nhiệm vụ lãnh đạo, chỉ đạo, kiểm tra tất cả các hoạt động về công tác thanh tra, tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo, phòng, chống tham nhũng và quy định khác của pháp luật có liên quan khi Chánh Thanh tra bận công tác hay đi vắng theo sự ủy quyền.

3. Tham gia thực hiện các nhiệm vụ theo đoàn thanh tra, xác minh khi được UBND huyện, Chánh Thanh tra huyện quyết định; chịu trách nhiệm trước Chủ tịch UBND huyện, Chánh Thanh tra huyện và trước pháp luật về nhiệm vụ được giao.

4. Tham gia ý kiến vào tất cả các văn bản do cơ quan Thanh tra tham mưu, xây dựng trước khi ban hành theo thẩm quyền của Thanh tra huyện và trình UBND huyện, Chủ tịch UBND huyện ký ban hành.

5. Thực hiện các nhiệm vụ khác theo sự chỉ đạo của Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện, Chánh Thanh tra huyện.

### **Điều 7. Trách nhiệm của cán bộ, công chức cơ quan Thanh tra**

1. Thực hiện và chấp hành tốt mọi chủ trương, đường lối, chính sách của Đảng, pháp luật của nhà nước.

2. Chấp hành sự phân công của thủ trưởng đơn vị và hoàn thành tốt nhiệm vụ chuyên môn được giao.

3. Tham mưu và giúp lãnh đạo cơ quan thuộc các vấn đề về quản lý nhà nước thực hiện quyền thanh tra kinh tế - xã hội, công tác tiếp công dân và giải quyết khiếu nại, tố cáo, công tác phòng, chống tham nhũng thuộc thẩm quyền mà pháp luật quy định.

4. Ngoài chức năng, nhiệm vụ được giao theo từng vị trí việc làm, trong quá trình quản lý, điều hành, căn cứ khối lượng công việc phát sinh, Chánh Thanh tra huyện phân công, bố trí giao nhiệm vụ phù hợp để cùng nhau phối hợp thực hiện có hiệu quả nhiệm vụ chính trị, trách nhiệm quản lý Nhà nước về công tác thanh tra, tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo và phòng, chống tham nhũng; tiến hành thanh tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo và phòng, chống tham nhũng và một số công việc khác liên quan đến cơ quan Thanh tra theo quy định của pháp luật.

## Chương III

# CHẾ ĐỘ LÀM VIỆC VÀ MỐI QUAN HỆ CÔNG TÁC

### Điều 8. Chế độ làm việc

#### 1. Xây dựng chương trình kế hoạch công tác.

Căn cứ đường lối, chủ trương, Nghị quyết, chính sách của Đảng và pháp luật của Nhà nước, chương trình công tác của Hội đồng nhân dân huyện, Ủy ban nhân dân huyện và Thanh tra tỉnh; Thanh tra huyện tiến hành xây dựng chương trình, kế hoạch công tác từng năm nhằm thực hiện tốt nhiệm vụ được giao.

#### 2. Chế độ soạn thảo, trình ký và ban hành văn bản:

a) Việc soạn thảo văn bản thực hiện đúng quy trình, thể thức văn bản. Nội dung văn bản phải rõ ràng, cụ thể và không trái với quy định của pháp luật; ban hành văn bản phải đến đúng đối tượng thi hành trong văn bản.

b) Đối với văn bản do thanh tra xây dựng tham mưu UBND huyện ban hành theo thẩm quyền, Chánh Thanh tra, Phó Chánh Thanh tra huyện có trách nhiệm kiểm tra đầy đủ tính pháp lý, đảm bảo trung thực, chính xác, khách quan, thống nhất nội dung, số liệu, thể thức văn bản và ký tắt; sau đó chuyển cho Văn phòng HĐND&UBND huyện xem xét, thẩm định và trình Chủ tịch UBND huyện ký duyệt.

c) Đối với văn bản thuộc thẩm quyền của Chánh Thanh tra huyện: Việc ký và ban hành văn bản do Chánh Thanh tra chịu trách nhiệm về nội dung và thể thức văn bản.

#### 3. Chế độ xử lý công văn:

a) Công văn đến: Công chức phụ trách công tác văn thư cơ quan khi nhận được văn bản đến đều phải vào sổ theo dõi, sau đó trình thủ trưởng cơ quan xem xét, xử lý, chuyển đến theo vị trí việc làm và nhiệm vụ được phân công, phụ trách để nghiên cứu đề xuất ý kiến giải quyết để triển khai thực hiện.

- Riêng công văn gửi đích danh hoặc công văn có đóng dấu mật gửi cho thủ trưởng hoặc cá nhân, công chức phụ trách công tác văn thư cơ quan vào sổ theo dõi theo ký hiệu trên phong bì và chuyển nguyên phong bì tới người nhận, yêu cầu ký xác nhận vào sổ theo dõi; đồng thời chấp hành nghiêm chế độ bảo mật theo quy định của pháp luật.

b) Công văn đi: Tất cả các văn bản từ cơ quan gửi đi đều phải được thủ trưởng cơ quan ký duyệt, công chức phụ trách công tác văn thư đóng dấu đúng số lượng văn bản; vào sổ theo dõi và gửi đi theo đúng địa chỉ nơi nhận văn bản; nếu văn bản quan trọng phải yêu cầu nơi nhận ký xác nhận việc nhận văn bản.

#### 4. Công tác lưu trữ:

a) Việc lưu trữ hồ sơ phải tiến hành thường xuyên, kịp thời và đúng theo quy định hiện hành của nhà nước.

b) Việc cho mượn tài liệu, cung cấp số liệu, văn bản của cơ quan phải được sự đồng ý của Chánh Thanh tra huyện.

## 5. Chế độ thông tin báo cáo:

a) Hàng tuần từng cán bộ, công chức theo từng vị trí việc làm trực tiếp báo cáo lãnh đạo cơ quan về tình hình thực hiện nhiệm vụ và chương trình công tác tuần tiếp theo.

b) Hàng tháng, quý, năm Chánh Thanh tra huyện thực hiện báo cáo tình hình triển khai nhiệm vụ công tác với Ủy ban nhân dân huyện, Thanh tra tỉnh theo đúng thời hạn quy định.

c) Chánh Thanh tra, Phó Chánh Thanh tra huyện khi đi công tác ngoài tỉnh, nghỉ việc riêng từ 02 ngày trở lên phải có văn bản báo cáo Thường trực Huyện ủy, UBND huyện theo đúng quy định.

d) Trong quá trình thực thi nhiệm vụ được giao, nếu có phát sinh các vấn đề vượt quá thẩm quyền thì Chánh Thanh tra huyện báo cáo trực tiếp với Chủ tịch UBND huyện để chỉ đạo, xử lý kịp thời.

## 6. Chế độ hội họp:

- Tổ chức họp cơ quan vào ngày 04 hàng tháng, nếu trùng vào ngày nghỉ, ngày lễ, lãnh đạo cơ quan quyết định họp vào trước hoặc ngày kế tiếp. Tổ chức sơ kết, tổng kết kịp thời đánh giá kết quả, tình hình thực hiện nhiệm vụ và đề ra kế hoạch, chương trình công tác tiếp theo phù hợp với yêu cầu nhiệm vụ.

- Tham gia đầy đủ các cuộc họp, giao ban định kỳ theo quy chế của Huyện ủy, UBND huyện, hoặc các cuộc họp đột xuất theo thông báo, yêu cầu của các cấp.

## **Điều 9. Mối quan hệ công tác**

### 1. Với Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân huyện, Thanh tra tỉnh:

- Chịu sự giám sát của Hội đồng nhân dân huyện trên tất cả các lĩnh vực quản lý nhà nước và nhiệm vụ được giao cho cơ quan Thanh tra triển khai, thực hiện.

- Chịu sự lãnh đạo, chỉ đạo, kiểm tra của Huyện ủy, Ủy ban nhân dân huyện về các mặt công tác được giao.

- Chịu sự chỉ đạo, hướng dẫn, kiểm tra về công tác chuyên môn, nghiệp vụ của Thanh tra tỉnh.

### 2. Với các cơ quan, ban, ngành và UBND các xã, thị trấn.

Thanh tra huyện có mối quan hệ phối hợp, hướng dẫn, kiểm tra, cung cấp thông tin, số liệu, cử cán bộ, công chức, viên chức tham gia thực hiện pháp luật về thanh tra, tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo, phòng, chống tham nhũng.

### 3. Đối với các Ban xây dựng Đảng và Chi bộ:

a) Thanh tra huyện có mối quan hệ phối hợp với các Ban xây dựng Đảng trong việc thực hiện các Nghị quyết, chỉ thị, kết luận, quyết định của cấp trên về công tác thanh tra, tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo, phòng, chống

tham nhũng; đồng thời báo cáo định kỳ hoặc đột xuất cho các Ban xây dựng Đảng và Ban Thường vụ Huyện ủy theo quy định.

b) Chịu sự chỉ đạo của Chi bộ trong công tác chính trị, tư tưởng, thực hiện nhiệm vụ chính trị và các hoạt động chuyên môn của cơ quan Thanh tra.

#### 4. Đối với đoàn thể chính trị xã hội.

Phối hợp với các Đoàn thể chính trị xã hội tổ chức vận động cán bộ, công chức trong cơ quan tham gia các phong trào thi đua, nhằm hoàn thành tốt nhiệm vụ chính trị, công tác chuyên môn và nhiệm vụ do đoàn thể phát động.

Chánh Thanh tra thực hiện tốt các quy chế hoạt động phối hợp với các Đoàn thể, quy chế dân chủ tại cơ quan, đơn vị.

Chánh Thanh tra tạo mọi điều kiện thuận lợi cho các Đoàn thể hoạt động theo đúng quy định hiện hành của Nhà nước và Điều lệ của đoàn thể.

### Chương IV KHEN THƯỞNG VÀ KỶ LUẬT

**Điều 10:** Cán bộ, công chức, thanh tra viên thuộc cơ quan Thanh tra huyện, hoàn thành tốt các nhiệm vụ được giao, chấp hành nghiêm túc các quy định của Nhà nước và quy định tại Quy chế này; đồng thời để làm căn cứ đánh giá, nhận xét, phân loại cán bộ, công chức hàng năm và điều kiện để xét khen thưởng theo chế độ hiện hành của Nhà nước.

**Điều 11:** Cán bộ, công chức, thanh tra viên cơ quan Thanh tra huyện, không hoàn thành nhiệm vụ được giao hoặc vi phạm các quy định của pháp luật và Quy chế này, tùy theo tính chất, mức độ có thể bị xử lý kỷ luật, xử phạt vi phạm hành chính hoặc bị truy cứu trách nhiệm hình sự.

### Chương V ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

**Điều 12:** Chánh Thanh tra huyện lãnh đạo, chỉ đạo cán bộ, công chức trong cơ quan triển khai thực hiện tốt Quy chế này. / *nara*



HUỶNH MINH CHƯỞNG