

Số: /QĐ-SXD

Quảng Ngãi, ngày tháng năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành Quy chế hoạt động Đoàn kiểm tra việc thực hiện pháp luật trong các lĩnh vực quản lý nhà nước ngành xây dựng trên địa bàn tỉnh Quảng Ngãi

GIÁM ĐỐC SỞ XÂY DỰNG QUẢNG NGÃI

Căn cứ Quyết định số 14/2023/QĐ-UBND ngày 14/4/2023 của UBND tỉnh Quảng Ngãi ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Xây dựng tỉnh Quảng Ngãi;

Căn cứ Quyết định số 73/QĐ-UBND ngày 11/01/2024 của UBND tỉnh về việc ủy quyền kiểm tra việc thực hiện pháp luật trong các lĩnh vực quản lý nhà nước ngành xây dựng trên địa bàn tỉnh;

Căn cứ Nghị định số 35/2023/NĐ-CP ngày 20/6/2023 của Chính phủ về việc Sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Xây dựng;

Căn cứ Quyết định số 90/QĐ-SXD ngày 15/6/2023 của Giám đốc Sở Xây dựng tỉnh Quảng Ngãi về Ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức và mối quan hệ công tác của Văn phòng Sở, Thanh tra Sở và các phòng chuyên môn, nghiệp vụ thuộc Sở Xây dựng;

Xét đề nghị của Trưởng Phòng Quản lý hoạt động xây dựng.

QUYẾT ĐỊNH

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế hoạt động Đoàn kiểm tra việc thực hiện pháp luật trong các lĩnh vực quản lý nhà nước ngành Xây dựng trên địa bàn tỉnh Quảng Ngãi.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Điều 3. Chánh văn phòng Sở, Chánh Thanh tra sở, Trưởng các Phòng, đơn vị thuộc Sở, Đoàn kiểm tra chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- UBND tỉnh (b/cáo);
- Đảng ủy Sở (b/cáo);
- GĐ Sở, các PGĐ Sở;
- Website Sở XD (để đăng tải);
- Lưu: VT, QLHDXD_{DanhNT}.

GIÁM ĐỐC

Trần Văn Mẫn

phải làm việc ngoài giờ hành chính thì trưởng đoàn kiểm tra xem xét, quyết định.

Điều 5. Những hành vi bị nghiêm cấm trong hoạt động của Đoàn kiểm tra

1. Kiểm tra vượt quá phạm vi, nội dung ghi trong quyết định kiểm tra.
2. Sách nhiễu, gây khó khăn, phiền hà cho đối tượng kiểm tra hoặc thực hiện các hành vi khác nhằm vụ lợi.
3. Cố ý báo cáo sai sự thật; quyết định xử lý trái pháp luật, bao che cho người có hành vi vi phạm pháp luật.
4. Tiết lộ thông tin, tài liệu về nội dung kiểm tra trong quá trình kiểm tra khi chưa có kết luận chính thức hoặc chưa được người có thẩm quyền giao.

Chương II

NHIỆM VỤ, QUYỀN HẠN CỦA LÃNH ĐẠO SỞ, TRƯỞNG ĐOÀN KIỂM TRA, THÀNH VIÊN ĐOÀN KIỂM TRA

Điều 6. Nhiệm vụ, quyền hạn của lãnh đạo Sở

1. Giám đốc Sở theo dõi, đôn đốc, chỉ đạo hoạt động, xử lý kịp thời các kiến nghị của trưởng đoàn kiểm tra.
2. Các Phó Giám đốc Sở phụ trách phòng, lĩnh vực: Có trách nhiệm theo dõi, đôn đốc, chỉ đạo các Phòng (được giao phụ trách, quản lý) triển khai thực hiện các nội dung theo Kế hoạch, quyết định kiểm tra.

Điều 7. Nhiệm vụ, quyền hạn của Trưởng đoàn kiểm tra

1. Trong quá trình kiểm tra, trưởng đoàn kiểm tra có những nhiệm vụ quyền hạn sau đây:
 - a) Tổ chức việc xây dựng kế hoạch tiến hành kiểm tra trình người có thẩm quyền xem xét quyết định;
 - b) Phân công nhiệm vụ cho các thành viên trong đoàn kiểm tra;
 - c) Tổ chức, chỉ đạo các thành viên đoàn kiểm tra thực hiện đúng nội dung, phạm vi, thời hạn ghi trong quyết định kiểm tra;
 - d) Kiến nghị Giám đốc Sở xem xét giải quyết các vấn đề liên quan (*nếu cần*) để đảm bảo thực hiện nhiệm vụ của đoàn kiểm tra;
 - đ) Yêu cầu đối tượng kiểm tra cung cấp thông tin, tài liệu, báo cáo bằng văn bản, giải trình về những vấn đề liên quan đến nội dung kiểm tra;
 - e) Báo cáo với Giám đốc Sở (hoặc lãnh đạo trực tiếp) về kết quả kiểm tra và chịu trách nhiệm về tính chính xác, trung thực, khách quan của báo cáo đó.

2. Trường hợp cần có sự đánh giá về nội dung liên quan đến chuyên môn, kỹ thuật làm căn cứ cho việc kết luận mà vượt quá khả năng của đoàn kiểm tra thì trường đoàn kiểm tra đề nghị Giám đốc Sở xem xét, quyết định mời cơ quan chuyên môn có chức năng để giúp việc kiểm tra và có kết luận về việc đó.

3. Trường đoàn kiểm tra phải tuân thủ sự chỉ đạo, kiểm tra, giám sát, thực hiện chế độ thông tin, báo cáo theo yêu cầu của Giám đốc Sở.

4. Trong trường hợp Giám đốc Sở quyết định chuyển hồ sơ vụ việc có dấu hiệu tội phạm sang cơ quan điều tra thì trường đoàn kiểm tra chỉ đạo tập hợp hồ sơ, tài liệu để chuyển cơ quan điều tra. Việc bàn giao hồ sơ phải được lập thành biên bản theo quy định của pháp luật.

5. Trường đoàn điều hành mọi hoạt động của Đoàn, chịu trách nhiệm trước Giám đốc Sở Xây dựng và Chủ tịch UBND tỉnh về công tác quản lý, chỉ đạo Đoàn thực hiện các nhiệm vụ được giao.

Điều 8. Nhiệm vụ, quyền hạn của Phó trưởng đoàn kiểm tra

Ngoài thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của một thành viên đoàn kiểm tra, Phó Trưởng đoàn kiểm tra là người giúp Trưởng đoàn kiểm tra tổ chức thực hiện nhiệm vụ của đoàn kiểm tra, thay mặt trưởng đoàn kiểm tra chỉ đạo hoạt động của đoàn kiểm tra khi được trưởng đoàn kiểm tra giao. Chịu trách nhiệm trước trưởng đoàn và pháp luật về nội dung công việc mình phụ trách, được giao.

Điều 9. Nhiệm vụ, quyền hạn của thành viên Đoàn kiểm tra

1. Thực hiện nhiệm vụ theo sự phân công của Trưởng đoàn hoặc Phó Trưởng đoàn kiểm tra, báo cáo Trưởng Đoàn kiểm tra về Kế hoạch thực hiện nhiệm vụ được phân công.

2. Yêu cầu đối tượng được kiểm tra cung cấp thông tin, tài liệu, báo cáo bằng văn bản, giải trình về những vấn đề liên quan đến nội dung kiểm tra.

3. Kiến nghị trưởng đoàn kiểm tra áp dụng các biện pháp thuộc nhiệm vụ, quyền hạn của trưởng đoàn kiểm tra quy định tại Điều 7 của Quy chế này để bảo đảm thực hiện nhiệm vụ được giao.

4. Kiến nghị việc xử lý về những vấn đề khác liên quan đến nội dung kiểm tra.

5. Báo cáo kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao bằng văn bản với trưởng đoàn kiểm tra, chịu trách nhiệm trước pháp luật và trưởng đoàn kiểm tra về tính chính xác, trung thực, khách quan của nội dung đã báo cáo.

6. Tham mưu cho trưởng đoàn kiểm tra tổng hợp, đánh giá các nội dung được phân công kiểm tra để đưa vào dự thảo kết luận kiểm tra.

7. Thực hiện các công việc khác liên quan đến cuộc kiểm tra khi trưởng đoàn kiểm tra giao.

8. Các thành viên đoàn kiểm tra phải chấp hành sự chỉ đạo, điều hành của trưởng đoàn kiểm tra về việc thực hiện nhiệm vụ được giao, bảo mật thông tin về kiểm tra. Trong trường hợp có vấn đề phát sinh vượt quá thẩm quyền thì thành viên đoàn kiểm tra báo cáo kịp thời với trưởng đoàn kiểm tra và đề xuất biện pháp xử lý.

9. Các thành viên đoàn kiểm tra có trách nhiệm phối hợp, hỗ trợ, tạo điều kiện giúp đỡ nhau để hoàn thành nhiệm vụ được giao.

10. Trong trường hợp ý kiến của thành viên đoàn kiểm tra khác với ý kiến kết luận của trưởng đoàn kiểm tra thì ý kiến khác đó được bảo lưu, được ghi rõ trong biên bản, báo cáo với Giám đốc Sở (nếu cần) và lưu vào hồ sơ kiểm tra.

Điều 10. Thành phần của Đoàn kiểm tra

1. Đoàn kiểm tra gồm các thành viên sau:

a) Trưởng đoàn: Phó Giám đốc Sở.

b) Phó trưởng đoàn: Trưởng phòng Quản lý hoạt động xây dựng.

c) Các thành viên là đại diện của các phòng, đơn vị theo nội dung, lĩnh vực kiểm tra.

2. Đoàn kiểm tra làm việc theo chế độ kiêm nhiệm.

Chương III

QUY TRÌNH TIẾN HÀNH CUỘC KIỂM TRA

Mục I: CHUẨN BỊ KIỂM TRA

Điều 11. Ban hành Quyết định kiểm tra

1. Giám đốc Sở căn cứ vào kế hoạch kiểm tra ban hành quyết định kiểm tra.

2. Quyết định kiểm tra bao gồm các nội dung sau đây:

- Căn cứ ra quyết định;

- Phạm vi, nội dung, đối tượng, nhiệm vụ kiểm tra;

- Thời kỳ kiểm tra, thời hạn kiểm tra;

- Thành phần Đoàn kiểm tra.

Điều 12. Phổ biến Quyết định kiểm tra

1. Trưởng đoàn kiểm tra tổ chức họp đoàn kiểm tra để phổ biến và phân công nhiệm vụ cho các thành viên đoàn kiểm tra; thảo luận về phương pháp tiến hành kiểm tra; sự phối hợp giữa các thành viên đoàn kiểm tra.

2. Thành viên đoàn kiểm tra phải xây dựng kế hoạch thực hiện nhiệm vụ được phân công và báo cáo với trưởng đoàn kiểm tra.

Điều 13. Xây dựng đề cương kiểm tra

1. Căn cứ nội dung kiểm tra, kế hoạch tiến hành kiểm tra, trưởng đoàn kiểm tra có trách nhiệm chủ trì cùng thành viên đoàn kiểm tra xây dựng đề cương kiểm tra yêu cầu đối tượng được kiểm tra báo cáo.

2. Sở Xây dựng có văn bản gửi đối tượng được kiểm tra chuẩn bị báo cáo theo nội dung đề cương yêu cầu kèm với quyết định kiểm tra gửi cho đoàn kiểm tra (ít nhất 05 ngày trước thời điểm công bố quyết định kiểm tra). Đề cương kiểm tra phải bám sát vào nội dung kiểm tra.

MỤC II: TIẾN HÀNH KIỂM TRA TRỰC TIẾP**Điều 14. Công bố quyết định kiểm tra**

1. Trưởng đoàn kiểm tra có trách nhiệm công bố quyết định kiểm tra với cơ quan, tổ chức, cá nhân là đối tượng kiểm tra.

2. Thành phần tham dự buổi công bố quyết định kiểm tra gồm có: đoàn kiểm tra, thủ trưởng cơ quan, tổ chức hoặc cá nhân là đối tượng kiểm tra và các thành phần khác có liên quan (nếu có).

3. Trưởng đoàn kiểm tra chủ trì buổi công bố quyết định kiểm tra; thông qua chương trình làm việc; nêu rõ mục đích, yêu cầu, nội dung, thời hạn, thời gian cuộc kiểm tra; nhiệm vụ, quyền hạn của đoàn kiểm tra, quyền và trách nhiệm của đối tượng kiểm tra; dự kiến kế hoạch làm việc của đoàn kiểm tra; mối quan hệ công tác giữa đoàn kiểm tra và đối tượng được kiểm tra; các nội dung khác liên quan đến hoạt động của đoàn kiểm tra.

4. Thủ trưởng cơ quan, tổ chức hoặc cá nhân là đối tượng kiểm tra báo cáo bằng văn bản về những nội dung kiểm tra theo đề cương đoàn kiểm tra đã yêu cầu.

5. Các thành viên khác tham dự buổi công bố quyết định kiểm tra tham gia ý kiến liên quan đến nội dung kiểm tra (nếu có).

6. Việc công bố quyết định kiểm tra phải được lập thành biên bản. Biên bản họp công bố quyết định kiểm tra được ký giữa trưởng đoàn kiểm tra và Thủ trưởng (hoặc người được ủy quyền) cơ quan, tổ chức, cá nhân là đối tượng kiểm tra.

Điều 15. Kiểm tra, xác minh thông tin, tài liệu

1. Trưởng đoàn kiểm tra, thành viên Đoàn kiểm tra áp dụng các biện pháp theo thẩm quyền để thu thập, kiểm tra, xác minh các thông tin, tài liệu có liên quan đến nội dung kiểm tra.

2. Trưởng đoàn kiểm tra, thành viên đoàn kiểm tra có trách nhiệm nghiên cứu các thông tin, tài liệu đã thu thập được để làm rõ nội dung kiểm tra, đánh giá việc chấp hành chính sách, pháp luật, nhiệm vụ, quyền hạn của đối tượng kiểm tra liên quan đến nội dung kiểm tra, yêu cầu người có trách nhiệm, người

có liên quan giải trình, báo cáo về những vấn đề chưa rõ, trường hợp cần phải tiến hành làm việc, kiểm tra, xác minh để việc đánh giá bảo đảm tính khách quan, chính xác thì thành viên đoàn kiểm tra báo cáo trưởng đoàn kiểm tra xem xét, quyết định.

3. Kết quả kiểm tra, xác minh thông tin, tài liệu liên quan đến nội dung kiểm tra phải được thể hiện bằng văn bản của cơ quan, tổ chức, cá nhân được kiểm tra, xác minh hoặc lập thành biên bản kiểm tra, xác minh.

Điều 16. Xử lý sai phạm phát hiện khi tiến hành kiểm tra

1. Khi tiến hành kiểm tra, nếu phát hiện có sai phạm đến mức phải xử lý ngay thì trưởng đoàn kiểm tra phải tổ chức lập biên bản về việc sai phạm để làm cơ sở cho việc xử lý. Việc xử lý sai phạm được thực hiện theo quy định của pháp luật.

2. Khi phát hiện có dấu hiệu tội phạm thì trưởng đoàn kiểm tra báo cáo Giám đốc Sở xem xét, quyết định.

Điều 17. Báo cáo tiến độ và kết quả thực hiện nhiệm vụ kiểm tra

1. Trưởng đoàn kiểm tra có trách nhiệm báo cáo kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao theo kế hoạch tiến hành kiểm tra đã được phê duyệt với người ra quyết định kiểm tra.

2. Giám đốc Sở có trách nhiệm xem xét, chỉ đạo cụ thể, trực tiếp về báo cáo kết quả thực hiện nhiệm vụ, xử lý kịp thời kiến nghị của Trưởng đoàn kiểm tra.

3. Báo cáo tiến độ của thành viên đoàn kiểm tra với Trưởng đoàn kiểm tra được thể hiện bằng văn bản, gồm các nội dung: tiến độ thực hiện nhiệm vụ kiểm tra đến ngày báo cáo, nội dung, kết quả kiểm tra đã hoàn thành, nội dung kiểm tra đang tiến hành; dự kiến công việc thực hiện trong thời gian tới, khó khăn, vướng mắc và những kiến nghị, đề xuất (nếu có).

Điều 18. Điều chỉnh kế hoạch tiến hành kiểm tra

1. Trường hợp cần điều chỉnh kế hoạch tiến hành kiểm tra thì trưởng đoàn kiểm tra có trách nhiệm báo cáo Giám đốc Sở để được xem xét, quyết định.

Việc điều chỉnh kế hoạch tiến hành kiểm tra phải thực hiện bằng văn bản và phải nêu rõ lý do, nội dung điều chỉnh kế hoạch tiến hành kiểm tra...

2. Trưởng đoàn kiểm tra có trách nhiệm tổ chức triển khai thực hiện theo quyết định kiểm tra đã điều chỉnh.

Điều 19. Báo cáo kết quả thực hiện nhiệm vụ của thành viên Đoàn kiểm tra

1. Thành viên đoàn kiểm tra có trách nhiệm báo cáo bằng văn bản với trưởng đoàn kiểm tra về kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao và phải chịu

trách nhiệm về tính chính xác, khách quan, trung thực về nội dung báo cáo đó.

2. Báo cáo kết quả thực hiện nhiệm vụ của thành viên đoàn kiểm tra phải có các nội dung chính sau đây: nhiệm vụ được phân công, kết quả kiểm tra, xác minh từng nội dung kiểm tra; kết luận rõ đúng, sai về từng nội dung đã được kiểm tra, xác minh, nêu rõ hành vi tham nhũng phát hiện qua kiểm tra (nếu có); chỉ rõ quy định của pháp luật làm căn cứ để kết luận đúng, sai, xác định rõ tính chất, mức độ vi phạm, nguyên nhân, trách nhiệm của cơ quan, tổ chức, cá nhân có hành vi vi phạm pháp luật, kiến nghị, đề xuất việc xử lý về kinh tế, kỷ luật đối với cơ quan, tổ chức, cá nhân có hành vi vi phạm pháp luật, kiến nghị khắc phục hạn chế, yếu kém trong công tác quản lý của cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan.

Báo cáo kết quả thực hiện nhiệm vụ của thành viên đoàn kiểm tra chưa đầy đủ, chưa chính xác, chưa rõ thì trưởng đoàn kiểm tra yêu cầu báo cáo bổ sung, làm rõ.

MỤC III: KẾT THÚC KIỂM TRA

Điều 20. Xây dựng dự thảo kết luận kiểm tra

1. Trên cơ sở báo cáo kết quả thực hiện nhiệm vụ của thành viên đoàn kiểm tra, trưởng đoàn kiểm tra có trách nhiệm xây dựng dự thảo kết luận kiểm tra.

Dự thảo kết luận kiểm tra phải đảm bảo các nội dung quy định tại điểm đ khoản 5 Điều 13 Nghị định số 35/2023/NĐ-CP.

2. Trong dự thảo kết luận kiểm tra phải nêu rõ các quy định pháp luật làm căn cứ để xác định tính chất, mức độ vi phạm, kiến nghị biện pháp xử lý (nếu có).

Điều 21. Kết thúc việc tiến hành kiểm tra

1. Trước khi kết thúc việc tiến hành kiểm tra, trưởng đoàn kiểm tra tổ chức họp Đoàn kiểm tra để thống nhất các nội dung trong dự thảo kết luận kiểm tra.

Trong trường hợp các thành viên đoàn kiểm tra có ý kiến khác nhau về nội dung dự thảo kết luận kiểm tra thì trưởng đoàn kiểm tra quyết định và chịu trách nhiệm trước pháp luật, Giám đốc Sở về quyết định của mình.

2. Trưởng đoàn kiểm tra báo cáo kết quả và dự thảo kết luận kiểm tra với Giám đốc Sở.

Điều 22. Kết luận kiểm tra và kiểm tra việc thực hiện kết luận kiểm tra

1. Quy trình ban hành Kết luận kiểm tra đảm bảo theo quy định khoản 5 Điều 13 Nghị định số 35/2023/NĐ-CP.

2. Công khai kết luận kiểm tra theo quy định khoản 6 Điều 13 Nghị định số 35/2023/NĐ-CP.

3. Theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện kết luận kiểm tra theo quy định khoản 8 Điều 13 Nghị định số 35/2023/NĐ-CP.

Điều 23. Lập, lưu giữ hồ sơ kiểm tra

Trưởng đoàn kiểm tra có trách nhiệm tổ chức việc lập hồ sơ kiểm tra. Hồ sơ kiểm tra bao gồm: quyết định kiểm tra; biên bản kiểm tra do đoàn kiểm tra lập; báo cáo, giải trình của đối tượng kiểm tra; báo cáo kết quả kiểm tra; kết luận kiểm tra; văn bản về việc xử lý, kiến nghị việc xử lý (nếu có); các tài liệu khác có liên quan đến kiểm tra. Toàn bộ hồ sơ kiểm tra được lưu giữ theo quy định.

Điều 24. Rút kinh nghiệm về hoạt động của đoàn kiểm tra

Sau khi có kết luận kiểm tra, trưởng đoàn kiểm tra có trách nhiệm tổ chức họp đoàn kiểm tra để trao đổi, rút kinh nghiệm về hoạt động của đoàn kiểm tra; trong trường hợp nếu có thành viên đoàn kiểm tra có thành tích xuất sắc trong việc thực hiện nhiệm vụ kiểm tra thì có thể đề nghị cấp có thẩm quyền quyết định xem xét, khen thưởng.

Chương IV

KHEN THƯỞNG VÀ KỶ LUẬT

Điều 25. Khen thưởng

Đoàn kiểm tra, trưởng đoàn kiểm tra và các thành viên đoàn kiểm tra được hưởng các chế độ bồi dưỡng theo quy định của Nhà nước. Nếu có thành tích xuất sắc trong việc thực hiện nhiệm vụ thì được xem xét, đề nghị biểu dương, khen thưởng theo quy định. Việc khen thưởng do trưởng đoàn đề nghị cấp có thẩm quyền quyết định.

Điều 26. Kỷ luật

Trong quá trình kiểm tra, trưởng đoàn kiểm tra, thành viên đoàn kiểm tra không phát hiện ra các sai phạm với các nội dung đã tiến hành kiểm tra theo quyết định kiểm tra, khi các cơ quan khác có thẩm quyền kiểm tra phát hiện ra thì trưởng đoàn kiểm tra, các thành viên đoàn kiểm tra phải chịu trách nhiệm (lĩnh vực, nội dung, phạm vi, thời hạn kiểm tra) và tùy theo tính chất mức độ nặng nhẹ có thể bị xử lý kỷ luật theo quy định của Nhà nước.

Chương V

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 27. Quy chế này được áp dụng cho Đoàn kiểm tra.

Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc hoặc có vấn đề mới phát sinh, trưởng các phòng, đơn vị thuộc Sở và thành viên đoàn kiểm tra có trách

nhệm phản ánh kịp thời cho lãnh đạo Sở (qua Phòng Quản lý hoạt động xây dựng) để được xem xét, giải quyết./.