

Số: 2454/QĐ-ĐHYD

Thái Nguyên, ngày 18 tháng 11 năm 2021

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy định về tổ chức và hoạt động thanh tra, kiểm tra
của Trường Đại học Y - Dược, Đại học Thái Nguyên**

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC Y - DƯỢC

Căn cứ Nghị định số 31/CP ngày 04/4/1994 của Chính phủ về việc thành lập Đại học Thái Nguyên;

Căn cứ Thông tư số 51/2012/TT-BGD&ĐT ngày 18/12/2012 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc Quy định tổ chức và hoạt động thanh tra của cơ sở giáo dục đại học, trường trung cấp chuyên nghiệp;

Căn cứ Nghị định số 99/2019/NĐ-CP ngày 30/12/2019 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giáo dục đại học;

Căn cứ Thông tư số 10/2020/TT-BGDĐT ngày 14/5/2020 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Đại học vùng và các cơ sở giáo dục đại học thành viên;

Căn cứ Quyết định số 08/QĐ-HĐTTĐHYD ngày 10/8/2020 của Hội đồng trường Trường Đại học Y - Dược, Đại học Thái Nguyên về việc ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Y - Dược, Đại học Thái Nguyên;

Căn cứ Quyết định số 467/QĐ-ĐHTN ngày 29/3/2021 của Giám đốc Đại học Thái Nguyên ban hành Quy định tổ chức và hoạt động thanh tra của Đại học Thái Nguyên;

Theo đề nghị của Trường phòng Thanh tra - Khảo thí & Đảm bảo chất lượng giáo dục,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này “Quy định về tổ chức và hoạt động thanh tra, kiểm tra của Trường Đại học Y - Dược, Đại học Thái Nguyên”.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 1570/QĐ-ĐHYD ngày 16/9/2019 của Hiệu trưởng Trường Đại học Y - Dược, Đại học Thái Nguyên ban hành Quy định về tổ chức và hoạt động thanh tra, kiểm tra, giám sát của Trường Đại học Y - Dược, Đại học Thái Nguyên.

Điều 3. Trưởng các đơn vị và cá nhân liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /.

Nơi nhận: *Heh*

- Ban Giám hiệu;
- Như Điều 3;
- Lưu: VT, TT-KT.



Heh
PGS.TS Nguyễn Tiến Dũng

QUY ĐỊNH

Tổ chức và hoạt động thanh tra, kiểm tra
của Trường Đại học Y - Dược, Đại học Thái Nguyên
(Ban hành theo Quyết định số 2454/QĐ-ĐHYD ngày 18/11/2021
của Hiệu trưởng Trường Đại học Y - Dược, Đại học Thái Nguyên)

Chương I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng

1. Văn bản này quy định về tổ chức và hoạt động thanh tra, kiểm tra của Trường Đại học Y - Dược, Đại học Thái Nguyên, bao gồm: Vị trí, chức năng; nguyên tắc, nội dung, hình thức hoạt động; cơ cấu tổ chức, nhiệm vụ, quyền hạn; tiêu chuẩn, chế độ đối với cán bộ làm công tác thanh tra, kiểm tra; các điều kiện đảm bảo hoạt động thanh tra, kiểm tra; trách nhiệm của Hiệu trưởng, tổ chức, đơn vị và cá nhân liên quan đến hoạt động thanh tra, kiểm tra của Trường Đại học Y - Dược, Đại học Thái Nguyên.

2. Quy định này áp dụng đối với các đơn vị, tổ chức và cá nhân có liên quan đến hoạt động thanh tra, kiểm tra của Trường Đại học Y - Dược, Đại học Thái Nguyên.

Điều 2. Vị trí, chức năng hoạt động thanh tra, kiểm tra của Trường Đại học Y -Dược, Đại học Thái Nguyên.

Hoạt động thanh tra, kiểm tra của Trường Đại học Y - Dược, Đại học Thái Nguyên là hoạt động thanh tra nội bộ, giúp Hiệu trưởng phát hiện những bất cập trong cơ chế quản lý của đơn vị để kiến nghị biện pháp khắc phục; phòng ngừa, phát hiện hành vi vi phạm pháp luật, nội quy, quy chế của đơn vị; giúp các tổ chức, cá nhân trong đơn vị thực hiện chính sách pháp luật về giáo dục và chính sách, pháp luật liên quan; tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo và phòng, chống tham nhũng trong phạm vi chức năng, nhiệm vụ của đơn vị theo quy định của pháp luật.

Điều 3. Nguyên tắc hoạt động của thanh tra, kiểm tra nội bộ

1. Hoạt động thanh tra, kiểm tra nội bộ do đoàn thanh tra, kiểm tra hoặc cán bộ làm công tác thanh tra, kiểm tra tiến hành theo quy định của pháp luật và chịu sự chỉ đạo của Hiệu trưởng.

2. Hoạt động thanh tra, kiểm tra nội bộ phải tuân theo pháp luật; bảo đảm chính xác, khách quan, trung thực, công khai, dân chủ, kịp thời; không làm cản trở hoạt động bình thường của đơn vị, tổ chức, cá nhân là đối tượng thanh tra, kiểm tra.

3. Khi tiến hành thanh tra, kiểm tra nội bộ, người ra quyết định, Trưởng đoàn hay thành viên Đoàn thanh tra, kiểm tra phải tuân theo quy định của pháp luật về thanh tra và phải chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng, trước pháp luật về hành vi, quyết định của mình.

Điều 4. Nội dung hoạt động của thanh tra, kiểm tra nội bộ

1. Thanh tra, kiểm tra việc thực hiện chính sách và pháp luật về giáo dục đại học, sau đại học, đào tạo liên tục.
2. Thanh tra, kiểm tra việc thực hiện tự chủ của Trường Đại học Y – Dược, Đại học Thái Nguyên. Thanh tra, kiểm tra việc thực hiện mục tiêu, kế hoạch, chương trình, nội dung, phương pháp giáo dục; quy chế chuyên môn, quy chế thi cử, cấp phát văn bằng, chứng chỉ; việc thực hiện các quy định về giáo trình, bài giảng; việc quản lý tài chính, tài sản; hoạt động khoa học công nghệ và hợp tác quốc tế; công tác tổ chức cán bộ; việc thực hiện các quy định về điều kiện bảo đảm chất lượng giáo dục của Trường Đại học Y - Dược, Đại học Thái Nguyên.
3. Thanh tra, kiểm tra việc thực hiện quy định của pháp luật liên quan đến tổ chức, hoạt động của đơn vị và cá nhân thuộc Trường Đại học Y - Dược, Đại học Thái Nguyên.
4. Thực hiện nhiệm vụ tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo trong Trường Đại học Y - Dược, Đại học Thái Nguyên theo quy định của pháp luật về khiếu nại, tố cáo.
5. Thực hiện nhiệm vụ phòng, chống tham nhũng trong lĩnh vực giáo dục theo quy định của pháp luật về phòng, chống tham nhũng.
6. Theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện kết luận thanh tra của cơ quan nhà nước hoặc của Hiệu trưởng.
7. Phát hiện, ngăn chặn và kiến nghị cơ quan có thẩm quyền xử lý các vi phạm pháp luật về giáo dục.

Điều 5. Hình thức hoạt động của thanh tra, kiểm tra nội bộ

1. Thanh tra, kiểm tra theo kế hoạch hàng năm đã được Hiệu trưởng phê duyệt và được thông báo trước cho đối tượng thanh tra, kiểm tra; các đơn vị, tổ chức, cá nhân có liên quan.
2. Thanh tra, kiểm tra đột xuất được tiến hành khi phát hiện đơn vị, cá nhân có dấu hiệu vi phạm pháp luật; theo yêu cầu của việc giải quyết khiếu nại, tố cáo; phòng, chống tham nhũng hoặc do Hiệu trưởng giao.

Chương II

CƠ CẤU TỔ CHỨC, NHIỆM VỤ, QUYỀN HẠN CỦA THANH TRA, KIỂM TRA NỘI BỘ

Điều 6. Cơ cấu tổ chức thanh tra, kiểm tra nội bộ

1. Phòng Thanh tra - Khảo thí & Đảm bảo chất lượng giáo dục được tái thành lập theo Quyết định số 1446/QĐ-ĐHYD ngày 30/8/2019 của Hiệu trưởng Trường Đại học Y - Dược, Đại học Thái Nguyên.
2. Phòng Thanh tra - Khảo thí & Đảm bảo chất lượng giáo dục Trường Đại học Y Dược, Đại học Thái Nguyên gồm có Trưởng phòng, Phó trưởng phòng và chuyên viên của mỗi bộ phận, trong đó có phân công cán bộ chuyên trách thực hiện công tác thanh tra, kiểm tra.

3. Việc bổ nhiệm, miễn nhiệm, cho thôi giữ chức vụ Trưởng phòng, Phó trưởng phòng Thanh tra - Khảo thí & Đảm bảo chất lượng giáo dục thực hiện theo quy định của pháp luật và của Nhà trường.

Điều 7. Nhiệm vụ, quyền hạn của phòng Thanh tra - Khảo thí & Đảm bảo chất lượng giáo dục trong công tác thanh tra, kiểm tra

1. Xây dựng kế hoạch thanh tra, kiểm tra hằng năm trình Hiệu trưởng phê duyệt và tổ chức thực hiện kế hoạch đó theo quy định của pháp luật;

2. Thanh tra, kiểm tra việc thực hiện các quy định của pháp luật, nội quy của đơn vị, việc thực hiện nhiệm vụ của các tổ chức, đơn vị và cá nhân thuộc quyền quản lý của Hiệu trưởng;

3. Giúp Hiệu trưởng thực hiện nhiệm vụ tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo theo quy định của pháp luật về khiếu nại, tố cáo;

4. Giúp Hiệu trưởng thực hiện nhiệm vụ phòng, chống tham nhũng theo quy định của pháp luật về phòng, chống tham nhũng;

5. Làm đầu mối giúp Hiệu trưởng phối hợp với cơ quan, tổ chức, cá nhân liên quan về công tác thanh tra, kiểm tra;

6. Báo cáo, tổng kết kinh nghiệm về công tác thanh tra, kiểm tra; công tác tiếp dân, công tác giải quyết khiếu nại, tố cáo và công tác phòng, chống tham nhũng của đơn vị theo yêu cầu của Hiệu trưởng và Thanh tra cấp trên; Kiến nghị việc sửa đổi, bổ sung các chính sách và quy định của nhà nước về giáo dục;

7. Theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện kết luận thanh tra của cơ quan nhà nước có thẩm quyền hoặc của Hiệu trưởng.

8. Thực hiện nhiệm vụ khác do Hiệu trưởng giao.

Điều 8. Tiêu chuẩn, nhiệm vụ, quyền hạn của cán bộ làm công tác thanh tra, kiểm tra nội bộ

1. Tiêu chuẩn:

a) Là viên chức hoặc người lao động đã ký hợp đồng lao động không xác định thời hạn với Nhà trường;

b) Có phẩm chất đạo đức tốt, gương mẫu trong chấp hành pháp luật; có ý thức trách nhiệm, liêm khiết, trung thực, công minh, khách quan; có lối sống lành mạnh, tôn trọng các quy tắc sinh hoạt công cộng;

c) Đạt trình độ đại học chính quy trở lên;

d) Có hiểu biết về chính sách, pháp luật; nắm được quy trình nghiệp vụ thanh tra, có khả năng phân tích, tổng hợp, đánh giá tình hình hoạt động quản lý của cơ sở; có năng lực xem xét, kết luận, kiến nghị biện pháp xử lý sau thanh tra.

2. Nhiệm vụ, quyền hạn:

a) Thực hiện nhiệm vụ theo sự phân công của Trưởng phòng Thanh tra - Khảo thí & Đảm bảo chất lượng giáo dục;

b) Kiến nghị Trưởng phòng các nội dung thuộc nhiệm vụ, quyền hạn và trách nhiệm của Trưởng phòng để bảo đảm thực hiện nhiệm vụ được giao, kiến nghị các vấn đề phát sinh khi thực hiện nhiệm vụ thanh tra, kiểm tra;

c) Báo cáo kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao với Trưởng phòng, chịu trách nhiệm trước Trưởng phòng và trước pháp luật về các nhiệm vụ được giao;

d) Tham gia Đoàn thanh tra, kiểm tra nội bộ hoặc thanh tra, kiểm tra độc lập theo yêu cầu của Hiệu trưởng. Khi tham gia Đoàn thanh tra, kiểm tra, cán bộ làm công tác thanh tra, kiểm tra có quyền hạn, trách nhiệm theo quy định tại Khoản 3, Điều 10 của Quy định này.

Điều 9. Nhiệm vụ, quyền hạn của Trưởng phòng Thanh tra - Khảo thí & Đảm bảo chất lượng

Ngoài việc thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của cán bộ làm công tác thanh tra, kiểm tra nội bộ, Trưởng phòng Thanh tra - Khảo thí & Đảm bảo chất lượng giáo dục còn có các nhiệm vụ, quyền hạn sau:

1. Chủ trì xây dựng kế hoạch thanh tra, kiểm tra hằng năm trình Hiệu trưởng phê duyệt và tổ chức thực hiện kế hoạch đó;
2. Phân công nhiệm vụ cho cán bộ phòng Thanh tra - Khảo thí & Đảm bảo chất lượng giáo dục;
3. Trình Hiệu trưởng ra quyết định thanh tra, kiểm tra;
4. Kiến nghị Hiệu trưởng đình chỉ hoạt động trái pháp luật của tổ chức, đơn vị, cá nhân thuộc quyền quản lý của Hiệu trưởng;
5. Kiến nghị xử lý vi phạm sau thanh tra, kiểm tra;
6. Chủ trì xây dựng báo cáo định kỳ, đột xuất theo yêu cầu của Hiệu trưởng hoặc cơ quan thanh tra cấp trên;
7. Thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn khác do Hiệu trưởng giao.

Điều 10. Đoàn thanh tra, kiểm tra nội bộ

1. Đoàn thanh tra, kiểm tra nội bộ được thành lập theo quyết định của Hiệu trưởng; có Trưởng đoàn, Phó trưởng đoàn (nếu cần) và các thành viên.

2. Nhiệm vụ, quyền hạn và trách nhiệm của Trưởng đoàn thanh tra, kiểm tra:

- a) Xây dựng kế hoạch thanh tra, kiểm tra trình Hiệu trưởng phê duyệt;
- b) Phân công nhiệm vụ cho các thành viên Đoàn thanh tra, kiểm tra;
- c) Tổ chức, chỉ đạo các thành viên Đoàn thanh tra, kiểm tra thực hiện đúng nội dung, phạm vi, thời hạn ghi trong quyết định;

d) Kiến nghị với người ra quyết định thanh tra, kiểm tra áp dụng các biện pháp theo thẩm quyền để bảo đảm thực hiện nhiệm vụ của Đoàn thanh tra, kiểm tra, giám sát;

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

e) Yêu cầu cơ quan, tổ chức, cá nhân thuộc trường cung cấp thông tin, tài liệu có liên quan đến nội dung thanh tra, kiểm tra;

g) Quyết định niêm phong tài liệu của đối tượng thanh tra, kiểm tra khi có căn cứ cho rằng có vi phạm pháp luật và báo cáo với Hiệu trưởng trong thời gian không quá 24 giờ;

h) Tạm đình chỉ hoặc kiến nghị Hiệu trưởng đình chỉ việc làm của các đối tượng trong trường khi xét thấy việc làm đó gây thiệt hại nghiêm trọng đến lợi ích của cơ quan, tổ chức, cá nhân và báo cáo với Hiệu trưởng trong thời gian không quá 24 giờ;

i) Kiến nghị với Hiệu trưởng tạm đình chỉ việc thi hành quyết định kỷ luật, chuyển công tác, cho nghỉ hưu đối với người đang công tác với Đoàn thanh tra, kiểm tra hoặc đang là đối tượng thanh tra nếu xét thấy việc thi hành quyết định đó gây trở ngại cho việc thanh tra, kiểm tra;

k) Kiểm tra, theo dõi, đôn đốc việc thực hiện nhiệm vụ của các thành viên Đoàn thanh tra, kiểm tra; quản lý các thành viên Đoàn thanh tra trong thời gian thực hiện nhiệm vụ thanh tra; áp dụng các biện pháp theo thẩm quyền để giải quyết các kiến nghị của thành viên Đoàn thanh tra;

l) Chủ trì xây dựng báo cáo kết quả thanh tra và dự thảo kết luận thanh tra; báo cáo với người ra quyết định thanh tra về kết quả thanh tra và chịu trách nhiệm về tính chính xác, trung thực, khách quan của báo cáo đó.

3. Nhiệm vụ, quyền hạn và trách nhiệm của thành viên Đoàn thanh tra.

a) Thực hiện nhiệm vụ theo sự phân công của Trưởng đoàn thanh tra, báo cáo Trưởng đoàn thanh tra về kế hoạch thực hiện nhiệm vụ được phân công;

b) Yêu cầu đối tượng thanh tra cung cấp thông tin, tài liệu, báo cáo bằng văn bản, giải trình về những vấn đề liên quan đến nội dung thanh tra; yêu cầu cơ quan, tổ chức, cá nhân trong trường cung cấp thông tin, tài liệu có liên quan đến nội dung thanh tra;

c) Kiến nghị Trưởng đoàn thanh tra áp dụng các biện pháp thuộc nhiệm vụ, quyền hạn của Trưởng đoàn thanh tra, kiểm tra, giám sát để bảo đảm thực hiện nhiệm vụ được giao; kiến nghị việc xử lý về những vấn đề khác liên quan đến nội dung thanh tra;

d) Báo cáo kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao với Trưởng đoàn thanh tra, kiểm tra chịu trách nhiệm trước pháp luật và Trưởng đoàn thanh tra, kiểm tra về tính chính xác, trung thực, khách quan của nội dung đã báo cáo;

đ) Tham gia xây dựng báo cáo kết quả thanh tra, kiểm tra;

e) Thực hiện các công việc khác liên quan đến cuộc thanh tra khi Trưởng đoàn thanh tra, kiểm tra giao.

4. Đối với cán bộ chuyên trách làm công tác thanh tra khi tiến hành thanh tra, kiểm tra độc lập có trách nhiệm thực hiện các quy định tại Khoản 2 của Điều này.

Chương III

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 11. Chế độ đối với cán bộ làm công tác thanh tra, kiểm tra nội bộ

1. Trưởng phòng, Phó trưởng phòng Thanh tra - Khảo thí & Đảm bảo chất lượng giáo dục được hưởng phụ cấp chức vụ như Trưởng phòng, Phó trưởng phòng chức năng khác.

2. Cán bộ chuyên trách làm công tác thanh tra, kiểm tra nội bộ của Nhà trường được hưởng lương, phụ cấp (nếu có) và các quyền lợi như cán bộ viên chức, người lao

động của Nhà trường; hưởng phụ cấp ưu đãi khác theo quy chế chi tiêu nội bộ của Nhà trường; được học tập, bồi dưỡng nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ thanh tra; được trang bị phương tiện làm việc; được tạo điều kiện thời gian, cơ sở vật chất và kinh phí để hoàn thành nhiệm vụ thanh tra, kiểm tra.

3. Cán bộ viên chức, người lao động khi tham gia Đoàn thanh tra, kiểm tra nội bộ được hưởng chế độ theo quy định của pháp luật về cộng tác viên thanh tra giáo dục hoặc theo quy chế chi tiêu nội bộ của Nhà trường.

Điều 12. Quan hệ công tác và chế độ thông tin báo cáo

1. Tổ chức thanh tra, kiểm tra nội bộ chịu sự chỉ đạo của Hiệu trưởng và chỉ đạo chuyên môn, nghiệp vụ của Thanh tra cấp trên.

2. Ban Thanh tra Đại học Thái Nguyên hướng dẫn, chỉ đạo thực hiện nhiệm vụ thanh tra năm học, tập huấn nghiệp vụ; kiểm tra, thanh tra việc thực hiện kế hoạch và các hoạt động thanh tra, kiểm tra nội bộ của các đơn vị thuộc Đại học Thái Nguyên.

3. Phòng Thanh tra - Khảo thí & Đảm bảo chất lượng giáo dục của Trường có trách nhiệm phối hợp với Ban Chấp hành Công đoàn Trường hướng dẫn nghiệp vụ công tác thanh tra cho Ban thanh tra nhân dân của Nhà trường theo quy định của pháp luật.

4. Phòng Thanh tra - Khảo thí & Đảm bảo chất lượng giáo dục báo cáo kế hoạch thanh tra, kiểm tra theo năm học và định kỳ báo cáo kết quả hoạt động thanh tra, kiểm tra của đơn vị với Ban Thanh tra Đại học Thái Nguyên theo quy định hoặc báo cáo đột xuất theo yêu cầu của cơ quan cấp trên.

Điều 13. Các điều kiện đảm bảo hoạt động của thanh tra, kiểm tra nội bộ

1. Kinh phí hoạt động thanh tra, kiểm tra nội bộ được trích từ kinh phí hoạt động của đơn vị, các nguồn kinh phí khác và được bố trí thành mục chi riêng theo quy định của pháp luật.

2. Phòng Thanh tra - Khảo thí & Đảm bảo chất lượng giáo dục được bố trí phòng làm việc, trang bị thiết bị tin học, phương tiện thông tin liên lạc và các trang, thiết bị khác phục vụ cho công tác thanh tra, kiểm tra.

Điều 14. Trách nhiệm của Hiệu trưởng

1. Ban hành văn bản quy định cụ thể về hoạt động thanh tra, kiểm tra nội bộ phù hợp với điều kiện của Nhà trường để đảm bảo hoàn thành nhiệm vụ thanh tra, kiểm tra nội bộ.

2. Căn cứ yêu cầu công tác quản lý của Trường và chương trình kế hoạch công tác của cơ quan thanh tra cấp trên, Hiệu trưởng chỉ đạo việc xây dựng và phê duyệt kế hoạch thanh tra, kiểm tra nội bộ thuộc quyền quản lý trực tiếp; kiểm tra, đôn đốc việc thực hiện kế hoạch đã phê duyệt; quyết định thanh tra, xử lý kiến nghị, kết luận sau thanh tra, kiểm tra.

3. Đảm bảo các điều kiện về nhân sự, chế độ chính sách, cơ sở vật chất, trang thiết bị, kinh phí và các điều kiện cần thiết khác đối với hoạt động thanh tra nội bộ; chỉ đạo giải quyết khiếu nại, tố cáo và phòng, chống tham nhũng.

4. Cử cán bộ của Nhà trường tham gia hoạt động thanh tra, kiểm tra nội bộ.

5. Định kỳ làm việc với phòng Thanh tra - Khảo thí & Đảm bảo chất lượng giáo dục về công tác thanh tra, kiểm tra; giải quyết kịp thời những vấn đề khó khăn, vướng mắc về công tác thanh tra, kiểm tra; xử lý việc trùng lặp trong hoạt động thanh tra, kiểm tra thuộc phạm vi quản lý của mình.

6. Báo cáo định kỳ hoặc đột xuất về công tác thanh tra, kiểm tra với Ban Thanh tra Đại học Thái Nguyên và các cơ quan có thẩm quyền theo quy định.

Điều 15. Trách nhiệm của đơn vị, tổ chức, cá nhân có liên quan

1. Đơn vị, tổ chức, cá nhân là đối tượng thanh tra, kiểm tra có trách nhiệm thực hiện yêu cầu, kiến nghị, quyết định về thanh tra, kiểm tra có quyền giải trình về nội dung thanh tra, kiểm tra có quyền và trách nhiệm khác theo quy định của pháp luật có liên quan.

2. Đơn vị, tổ chức, cá nhân có thông tin, tài liệu liên quan đến nội dung thanh tra, kiểm tra phải cung cấp đầy đủ, kịp thời theo yêu cầu của người ra quyết định thanh tra, Trưởng đoàn thanh tra, kiểm tra người được giao thực hiện nhiệm vụ thanh tra, kiểm tra, cộng tác viên thanh tra, kiểm tra thành viên khác của Đoàn thanh tra, kiểm tra, giám sát chịu trách nhiệm về tính chính xác, trung thực của thông tin, tài liệu đã cung cấp; có quyền và trách nhiệm khác theo quy định của pháp luật có liên quan.

3. Đơn vị, tổ chức, cá nhân có liên quan khi nhận được yêu cầu, kiến nghị, trong quá trình thanh tra, kiểm tra kết luận thanh tra, kiểm tra và xử lý sau thanh tra, kiểm tra có trách nhiệm thực hiện và trả lời bằng văn bản về việc thực hiện yêu cầu, kiến nghị đó theo quy định của pháp luật.

4. Đơn vị, tổ chức, cá nhân có liên quan trong phạm vi nhiệm vụ, quyền hạn của mình có trách nhiệm phối hợp với Đoàn thanh tra, kiểm tra nội bộ trong việc phòng ngừa, phát hiện, đề nghị xử lý hành vi vi phạm pháp luật.

Điều 16. Xử lý vi phạm

1. Người ra quyết định thanh tra, kiểm tra; Trưởng đoàn thanh tra, kiểm tra; cán bộ được giao thực hiện nhiệm vụ thanh tra độc lập và thành viên khác của Đoàn có một trong các hành vi sau đây thì tùy theo tính chất, mức độ vi phạm mà bị xử lý kỷ luật hoặc đề nghị truy cứu trách nhiệm hình sự, nếu gây thiệt hại thì phải bồi thường theo quy định của pháp luật:

a) Lợi dụng chức vụ, quyền hạn để thực hiện hành vi trái pháp luật, sách nhiễu, gây khó khăn, phiền hà cho đối tượng thanh tra, kiểm tra;

b) Thanh tra, kiểm tra vượt quá thẩm quyền, phạm vi, nội dung trong quyết định thanh tra, kiểm tra;

c) Cố ý kết luận sai sự thật, quyết định, xử lý trái pháp luật, bao che cho người có hành vi vi phạm pháp luật;

d) Tiết lộ thông tin, tài liệu về nội dung thanh tra trong quá trình thanh tra;

đ) Cố ý không phát hiện hoặc phát hiện hành vi vi phạm pháp luật đến mức phải xử lý vi phạm hành chính, xử lý kỷ luật, đề nghị truy cứu trách nhiệm hình sự nhưng không xử lý, xử lý không đầy đủ, không kiến nghị việc xử lý, không đề nghị truy cứu trách nhiệm hình sự;

e) Làm sai lệch, giả mạo, sửa chữa, tiêu hủy, chiếm đoạt hồ sơ thanh tra, kiểm tra;

g) Nhận hối lộ, môi giới hối lộ;

h) Các hành vi vi phạm pháp luật khác.

2. Đơn vị, tổ chức, cá nhân là đối tượng thanh tra, kiểm tra có một trong các hành vi sau đây thì tùy theo tính chất, mức độ vi phạm mà bị xử lý kỷ luật hoặc đề nghị truy cứu trách nhiệm hình sự, nếu gây thiệt hại thì phải bồi thường theo quy định của pháp luật:

a) Không cung cấp thông tin, tài liệu hoặc cung cấp thông tin, tài liệu không chính xác, thiếu trung thực, chiếm đoạt, thủ tiêu tài liệu, vật chứng liên quan đến nội dung thanh tra, kiểm tra;

b) Chống đối, cản trở, mua chuộc, trả thù, trù dập người làm nhiệm vụ thanh tra, người cung cấp thông tin, tài liệu cho hoạt động thanh tra, kiểm tra; gây khó khăn cho hoạt động thanh tra, kiểm tra;

c) Vu cáo, vu khống đối với người làm nhiệm vụ thanh tra, kiểm tra;

d) Đưa hối lộ;

đ) Không thực hiện, thực hiện không đầy đủ, không kịp thời nghĩa vụ, trách nhiệm của mình được ghi trong kết luận thanh tra, kiểm tra, quyết định xử lý về thanh tra, kiểm tra.

3. Đơn vị, tổ chức, cá nhân có liên quan có một trong các hành vi sau đây thì tùy theo tính chất, mức độ vi phạm mà bị xử lý kỷ luật, xử phạt vi phạm hành chính hoặc đề nghị truy cứu trách nhiệm hình sự, nếu gây thiệt hại thì phải bồi thường theo quy định của pháp luật:

a) Không cung cấp hoặc cung cấp thông tin, tài liệu không chính xác, thiếu trung thực, chiếm đoạt, tiêu hủy tài liệu, vật chứng liên quan đến nội dung thanh tra, kiểm tra;

b) Chống đối, cản trở, mua chuộc, trả thù người làm nhiệm vụ thanh tra, kiểm tra, người cung cấp thông tin, tài liệu cho hoạt động thanh tra, kiểm tra; gây khó khăn cho hoạt động thanh tra, kiểm tra;

c) Can thiệp trái pháp luật vào hoạt động thanh tra, kiểm tra; lợi dụng ảnh hưởng của mình tác động đến người làm nhiệm vụ thanh tra, kiểm tra;

d) Đưa hối lộ, nhận hối lộ, môi giới hối lộ;

đ) Không thực hiện, thực hiện không đầy đủ, không kịp thời nghĩa vụ, trách nhiệm của mình được ghi trong kết luận thanh tra, kiểm tra, quyết định xử lý về thanh tra, kiểm tra;

e) Các hành vi vi phạm pháp luật khác.

Chương IV

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 17. Hiệu lực thi hành

1. Quy định này có hiệu lực kể từ ngày ký

2. Quy định này thay thế Quy định về tổ chức và hoạt động thanh tra, kiểm tra, giám sát của Trường Đại học Y - Dược, Đại học Thái Nguyên được ban hành Quyết định số 1570/QĐ-ĐHYD ngày 16/9/2019 của Hiệu trưởng Trường Đại học Y - Dược, Đại học Thái Nguyên

Điều 18. Trách nhiệm thi hành

1. Phòng Thanh tra - Khảo thí & Đảm bảo chất lượng giáo dục có trách nhiệm triển khai, thực hiện quy định về tổ chức và hoạt động thanh tra, kiểm tra tại Trường Đại học Y - Dược, Đại học Thái Nguyên.

2. Trong quá trình thực hiện “Quy định về tổ chức và hoạt động thanh tra, kiểm tra của Trường Đại học Y - Dược, Đại học Thái Nguyên” sẽ được xem xét sửa đổi, bổ sung cho phù hợp với thực tiễn và yêu cầu nhiệm vụ mới./.

HIỆU TRƯỞNG



PGS.TS Nguyễn Tiến Dũng

