

TẬP ĐOÀN CÔNG NGHIỆP  
THAN – KHOÁNG SẢN VIỆT NAM

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

Số: 230 /QĐ-TKV

Hà Nội, ngày 14 tháng 02 năm 2014

### QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy chế làm việc của Ban Chỉ đạo Tập đoàn TKV  
về phòng, chống tham nhũng

HỘI ĐỒNG THÀNH VIÊN  
TẬP ĐOÀN CÔNG NGHIỆP THAN - KHOÁNG SẢN VIỆT NAM

Căn cứ Điều lệ tổ chức và hoạt động của Tập đoàn Công nghiệp Than-Khoáng sản Việt Nam ban hành kèm theo Nghị định số 212/2013/NĐ-CP ngày 19 tháng 12 năm 2013 của Chính phủ;

Căn cứ Luật Phòng chống tham nhũng năm 2005 và Luật số 27/2012/QH13 ngày 23 tháng 11 năm 2012 sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật phòng, chống tham nhũng;

Căn cứ Kết luận số 21/KL-TW ngày 25 tháng 5 năm 2012 của BCH TW Đảng khóa XI về việc tiếp tục thực hiện Nghị quyết Hội nghị lần thứ ba, BCH TW Đảng khóa X về “Tăng cường sự lãnh đạo của Đảng đối với công tác phòng, chống tham nhũng, lãng phí” giai đoạn 2012-2016;

Căn cứ Nghị quyết số 82/NQ-CP ngày 6 tháng 12 năm 2012 của Thủ tướng Chính phủ về Chương trình hành động phòng, chống tham nhũng giai đoạn 2012-2016;

Căn cứ Nghị quyết Hội đồng thành viên Tập đoàn ghi tại Biên bản số 09/BB-HĐTV ngày 14 tháng 02 năm 2014;

Theo đề nghị của Thường trực Ban Chỉ đạo phòng, chống tham nhũng;

### QUYẾT ĐỊNH

**Điều 1:** Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế làm việc của Ban Chỉ đạo Tập đoàn Công nghiệp Than - Khoáng sản Việt Nam về phòng, chống tham nhũng .

**Điều 2:** Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

**Điều 3:** Các Thành viên Ban Chỉ đạo, Tổ giúp việc Ban Chỉ đạo, Chánh văn phòng, Trưởng các Ban của Tập đoàn và Thủ trưởng các công ty con, đơn vị trực thuộc căn cứ quyết định thi hành. *Mil*

***Nơi nhận:***

- Bộ Công Thương (b/c)
- HĐQT, Đảng ủy Tập đoàn (e-copy)
- TGD, các Phó TGD, KTTTr Tập đoàn (e-copy)
- Đảng ủy TQN, Công đoàn TKV (ecopy p/h)
- Các công ty con, đơn vị trực thuộc (ecopy)
- Các Ban, VP (e-copy)
- Lưu VT, TCCB

**TM. HỘI ĐỒNG THÀNH VIÊN**

**CHỦ TỊCH**



**Trần Xuân Hòa**

**QUY CHẾ LÀM VIỆC**  
**của Ban Chỉ đạo Tập đoàn Công nghiệp Than - Khoáng sản Việt Nam**  
**về phòng, chống tham nhũng**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 230 /QĐ-TKV ngày 27/02/2014)*

**Chương I**  
**NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG**

**Điều 1:** Quy chế này quy định tổ chức, nhiệm vụ, quyền hạn và chế độ làm việc của Ban Chỉ đạo Tập đoàn Công nghiệp Than - Khoáng sản Việt Nam về phòng, chống tham nhũng (sau đây gọi là Ban Chỉ đạo).

**Điều 2:**

1. Ban Chỉ đạo chịu sự lãnh đạo, chỉ đạo trực tiếp của Đảng ủy Tập đoàn trong việc chỉ đạo, phối hợp, kiểm tra, đôn đốc hoạt động phòng chống, tham nhũng trong Tập đoàn các công ty TKV.

2. Ban Chỉ đạo do Bí thư Đảng ủy, Chủ tịch Hội đồng thành viên làm Trưởng ban. Ban chỉ đạo làm việc theo nguyên tắc tập trung dân chủ; tập thể thảo luận, tôn trọng và phát huy vai trò chủ động của các Thành viên Ban Chỉ đạo; Trưởng ban kết luận và chỉ đạo thực hiện.

3. Ban Chỉ đạo chịu trách nhiệm trước Bộ Công Thương về việc thực hiện nghĩa vụ, quyền hạn của mình trong công tác phòng, chống tham nhũng theo quy định của pháp luật.

**Điều 3:**

1. Trong quá trình chỉ đạo, phối hợp, kiểm tra, đôn đốc hoạt động phòng, chống tham nhũng, Ban Chỉ đạo tôn trọng và không làm cản trở hoạt động bình thường của cơ quan, tổ chức, đơn vị (sau đây gọi chung là các đơn vị) và người đứng đầu đơn vị trong việc thực hiện chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn theo quy định của Đảng, pháp luật của Nhà nước.

2. Các Thành viên Ban Chỉ đạo chịu trách nhiệm trước Ban Chỉ đạo và Trưởng ban Chỉ đạo trong việc thực hiện chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn được phân công.

3. Ban Chỉ đạo có Tổ công tác giúp việc.

**Điều 4:** Trong phạm vi chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn do pháp luật quy định, đơn vị và người đứng đầu đơn vị chịu trách nhiệm thực hiện kịp thời, đầy đủ sự chỉ đạo, yêu cầu của Ban Chỉ đạo trong công tác phòng, chống tham nhũng.

## **Chương II**

### **NHIỆM VỤ, QUYỀN HẠN CỦA BAN CHỈ ĐẠO**

**Điều 5:** Ban Chỉ đạo có các nhiệm vụ sau đây:

1. Xây dựng chương trình, kế hoạch, biện pháp tổ chức thực hiện Luật Phòng, chống tham nhũng và các văn bản của Đảng, Nhà nước về công tác phòng, chống tham nhũng trong Tập đoàn các công ty TKV.
2. Chỉ đạo, kiểm tra các đơn vị và người đứng đầu đơn vị triển khai thực hiện các nội dung nêu tại khoản 1 điều này.
3. Chỉ đạo, kiểm tra các đơn vị, người đứng đầu đơn vị trong việc lãnh đạo, giám sát đơn vị, cán bộ, đảng viên, CNVC và người lao động chấp hành các quy định của Đảng, pháp luật của Nhà nước về phòng, chống tham nhũng và thực hiện nhiệm vụ phòng, chống tham nhũng.
4. Xem xét khen thưởng và trình cấp có thẩm quyền khen thưởng đối với đơn vị, cá nhân có thành tích và xử lý kỷ luật đối với đơn vị, cá nhân có hành vi vi phạm quy định về tham nhũng thuộc phạm vi trách nhiệm của Tập đoàn.
5. Báo cáo tình hình thực hiện phòng, chống tham nhũng của Tập đoàn với các cấp quản lý theo quy định.
6. Xây dựng kế hoạch tuyên truyền, bồi dưỡng năng lực, nghiệp vụ về công tác phòng, chống tham nhũng trong Tập đoàn.

**Điều 6:** Ban Chỉ đạo có các quyền hạn sau đây:

1. Yêu cầu đơn vị và người đứng đầu đơn vị báo cáo tình hình tham nhũng và kết quả công tác phòng, chống tham nhũng tại đơn vị mình. Trong trường hợp cần thiết, yêu cầu báo cáo việc xử lý những vụ việc tham nhũng cụ thể, việc giải quyết khiếu nại, tố cáo và xử lý thông tin về hành vi tham nhũng.
2. Yêu cầu đơn vị thực hiện các biện pháp phòng ngừa tham nhũng; kiến nghị, yêu cầu với người có thẩm quyền xem xét trách nhiệm, xử lý với người đứng đầu đơn vị không thực hiện các biện pháp phòng ngừa tham nhũng để xảy ra tham nhũng.
3. Yêu cầu đơn vị và người đứng đầu đơn vị tiến hành thanh tra, kiểm tra làm rõ các vụ việc có dấu hiệu tiêu cực, tham nhũng và khi cần thiết thì chỉ đạo phúc tra; chủ trì thảo luận và kết luận chỉ đạo xử lý hoặc phối hợp xử lý đối với các vụ việc tham nhũng nghiêm trọng thuộc phạm vi quản lý của Tập đoàn; trong trường hợp cần thiết, trực tiếp chỉ đạo về chủ trương xử lý hoặc yêu cầu đơn vị và người có thẩm quyền giải quyết lại vụ việc tham nhũng nhằm bảo đảm việc xử lý theo đúng pháp luật.
4. Kiến nghị, yêu cầu đơn vị và người có thẩm quyền xử lý kỷ luật đối với cán bộ, CNVC có hành vi tham nhũng nhưng chưa đến mức phải truy cứu trách nhiệm hình sự; khi xét thấy cần thiết yêu cầu đơn vị và người có thẩm quyền xử lý kỷ luật đối với cán bộ, CNVC và người lao động liên quan khác.

5. Trung tập cán bộ, viên chức để thực hiện nhiệm vụ của Ban Chỉ đạo; yêu cầu đơn vị phải thực hiện các biện pháp đảm bảo an toàn cho người tố cáo hành vi tham nhũng, tham gia và thực hiện hành vi chống tham nhũng; đề nghị cơ quan Nhà nước có thẩm quyền khen thưởng đối với những đơn vị và cá nhân có thành tích trong công tác phòng, chống tham nhũng; kiến nghị đơn vị và người có thẩm quyền xem xét, phục hồi quyền và lợi ích hợp pháp của người tham gia, thực hiện nhiệm vụ chống tham nhũng trong trường hợp quyền và lợi ích hợp pháp của họ bị xâm hại do đơn vị và người có thẩm quyền gây ra.

6. Kiến nghị, yêu cầu đơn vị và người có thẩm quyền xử lý nghiêm minh, đúng pháp luật đối với những người có hành vi lợi dụng việc đấu tranh phòng, chống tham nhũng để vu khống, làm hại người khác, gây mất đoàn kết nội bộ.

**Điều 7:** Trưởng ban Chỉ đạo có các nhiệm vụ, quyền hạn sau đây:

1. Lãnh đạo, điều hành chung hoạt động của Ban Chỉ đạo; phân công nhiệm vụ cho từng thành viên trong Ban Chỉ đạo.

2. Chỉ đạo xây dựng và tổ chức thực hiện chương trình, kế hoạch công tác của Ban Chỉ đạo.

3. Triệu tập, chủ trì, định hướng thảo luận các cuộc họp của Ban Chỉ đạo, thay mặt Ban Chỉ đạo kết luận và chỉ đạo tổ chức thực hiện.

4. Khi phát hiện có hành vi tham nhũng phải kịp thời xử lý theo thẩm quyền hoặc thông báo cho các cơ quan có thẩm quyền xử lý theo quy định của pháp luật.

5. Yêu cầu Thủ trưởng đơn vị tiến hành thanh tra, kiểm tra xác minh, kết luận, xử lý các hành vi có dấu hiệu tiêu cực, tham nhũng thuộc phạm vi trách nhiệm của mình.

6. Quyết định, kiến nghị cơ quan có thẩm quyền tạm đình chỉ công tác đối với cán bộ, CNVC thuộc mình quản lý; yêu cầu thủ trưởng các đơn vị thuộc Tập đoàn tạm đình chỉ công tác đối với cán bộ, viên chức, người lao động có dấu hiệu vi phạm pháp luật hoặc có căn cứ cho rằng người đó có thể tiếp tục có hành vi tiêu cực, tham nhũng hoặc gây cản trở cho công tác thanh tra, kiểm tra.

7. Xử lý trách nhiệm của người đứng đầu đơn vị thuộc thẩm quyền; đề nghị cơ quan, tổ chức có thẩm quyền áp dụng các biện pháp cần thiết để thu hồi, bồi thường, tài sản tham nhũng theo quy định của pháp luật.

8. Trong trường hợp cần thiết không hợp được Ban Chỉ đạo, trực tiếp quyết định và chỉ đạo thực hiện một số công việc để đáp ứng kịp thời yêu cầu công tác phòng, chống tham nhũng và chịu trách nhiệm về quyết định của mình.

9. Quyết định những vấn đề quan trọng khác thuộc phạm vi nhiệm vụ, quyền hạn của Ban Chỉ đạo.

**Điều 8:** Phó trưởng ban Chỉ đạo có các nhiệm vụ, quyền hạn sau đây:

1. Giúp việc Trưởng ban Chỉ đạo triển khai tổ chức thực hiện các chương trình, kế hoạch của Ban Chỉ đạo thực hiện Luật Phòng, chống tham nhũng và các văn bản của Đảng, Nhà nước về công tác phòng, chống tham nhũng trong Tập đoàn.

2. Thay mặt Trưởng ban Chỉ đạo (khi được Trưởng ban Chỉ đạo ủy quyền) thực hiện những nhiệm vụ, quyền hạn của Trưởng ban Chỉ đạo.

**Điều 9:** Thành viên thường trực Ban Chỉ đạo đồng thời là Tổ trưởng Tổ công tác giúp việc Ban Chỉ đạo có nhiệm vụ và quyền hạn sau đây:

- Là đầu mối thường trực giúp việc Ban Chỉ đạo về toàn bộ hoạt động phòng, chống tham nhũng và trực tiếp điều hành Tổ công tác giúp việc của Ban Chỉ đạo.

- Triển khai nhiệm vụ của Tổ công tác giúp việc của Ban Chỉ đạo; phân công nhiệm vụ cụ thể cho các thành viên; thực hiện các nhiệm vụ quy định nêu tại Điều 11 của Quy chế này.

- Hướng dẫn, đôn đốc các đơn vị trong Tập đoàn thực hiện có hiệu quả kế hoạch, chương trình hành động của Tập đoàn về phòng, chống tham nhũng.

- Thừa lệnh của Trưởng ban Chỉ đạo, yêu cầu các cơ quan, tổ chức, đơn vị cung cấp thông tin, gửi báo cáo theo định kỳ, đột xuất về công tác phòng, chống tham nhũng, tình hình vụ việc liên quan đến tham nhũng tại cơ quan, tổ chức, đơn vị.

- Tiếp nhận thông tin, báo cáo của các cơ quan, tổ chức, đơn vị về kết quả công tác phòng, chống tham nhũng; tổng hợp báo cáo Trưởng ban Chỉ đạo.

- Đề xuất Trưởng ban Chỉ đạo xử lý tố cáo tham nhũng theo quy định của pháp luật.

- Tham mưu Trưởng ban Chỉ đạo về công tác thanh tra, kiểm tra, xử lý vụ việc tham nhũng, giải quyết đơn thư tố cáo tham nhũng.

- Có trách nhiệm phối hợp với các cơ quan bảo vệ pháp luật trong việc phát hiện ngăn ngừa tham nhũng hoặc trong trường hợp chuyên hồ sơ vụ việc tham nhũng cho cơ quan bảo vệ pháp luật xử lý.

- Thừa lệnh Trưởng ban Chỉ đạo thông báo ý kiến chỉ đạo, kết luận của Ban chỉ đạo về công tác phòng, chống tham nhũng; theo dõi, đôn đốc, kiểm tra các cơ quan, tổ chức, đơn vị thực hiện ý kiến chỉ đạo, kết luận của Ban chỉ đạo.

**Điều 10:** Các Thành viên Ban Chỉ đạo khác có các nhiệm vụ, quyền hạn sau đây:

**1. Nhiệm vụ, quyền hạn chung:**

- Thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn theo sự phân công của Trưởng ban Chỉ đạo.

- Chịu trách nhiệm trước Trưởng ban Chỉ đạo về những nhiệm vụ được phân công; chủ động đề xuất, kiến nghị với Trưởng ban Chỉ đạo các chủ trương, giải pháp về công tác phòng, chống tham nhũng.

## 2. Nhiệm vụ, quyền hạn cụ thể:

**2.1.** Thành viên Ban Chỉ đạo là Chủ tịch Công đoàn Tập đoàn TKV chịu trách nhiệm chỉ đạo các Công đoàn trực thuộc làm tốt công tác tuyên truyền, giáo dục, động viên đoàn viên, người lao động thực hiện các quy định của pháp luật về phòng, chống tham nhũng; kiến nghị các biện pháp nhằm phát hiện và phòng ngừa tham nhũng.

**2.2.** Thành viên Ban Chỉ đạo là Trưởng ban Tổ chức cán bộ Tập đoàn TKV:

- Tham mưu cho Trưởng ban Chỉ đạo ban hành, hướng dẫn, đôn đốc thực hiện Quy tắc ứng xử, Quy tắc đạo đức nghề nghiệp; Quy chế về tặng quà, nhận quà; Quy chế quản lý cán bộ; Quy chế dân chủ cơ sở; Quy định chuyển đổi vị trí công tác của cán bộ, viên chức; Quy định về trách nhiệm người đứng đầu; Quy định của Luật Phòng, chống tham nhũng về công khai minh bạch trong hoạt động của các cơ quan, tổ chức, đơn vị và minh bạch tài sản, thu nhập cá nhân.

- Đề xuất xử lý cán bộ, CNVC có liên quan đến vụ việc tham nhũng, tiêu cực; tổng hợp tình hình xử lý cán bộ, CNVC thuộc phạm vi quản lý của Tập đoàn để Trưởng ban Chỉ đạo báo cáo theo yêu cầu của cấp có thẩm quyền.

- Phối hợp với các cơ quan, tổ chức, đơn vị, tham mưu cho Trưởng ban Chỉ đạo về công tác cải cách, tái cơ cấu bộ máy quản lý nhằm phòng ngừa tham nhũng, tiêu cực

## **2.3.** Thành viên Ban Chỉ đạo là Kế toán trưởng Tập đoàn TKV:

+ Tham mưu giúp Trưởng ban Chỉ đạo trong việc xây dựng, ban hành và thực hiện các chế độ tài chính; chỉ đạo các đơn vị thực hiện công khai, minh bạch về tài chính theo quy định của pháp luật để triển khai thực hiện có hiệu quả Luật Phòng, chống tham nhũng và Luật Thực hành tiết kiệm, chống lãng phí.

+ Tham mưu Trưởng ban Chỉ đạo xử lý các vấn đề tài chính được phát hiện qua công tác thanh tra, kiểm tra, kiểm toán và các vụ việc tham nhũng.

## **Điều 11:** Tổ công tác giúp việc của Ban Chỉ đạo có các nhiệm vụ sau đây:

1. Xây dựng trình Ban Chỉ đạo kế hoạch hành động và chương trình công tác về phòng, chống tham nhũng của Tập đoàn.

2. Xây dựng trình Ban Chỉ đạo kế hoạch thanh tra, kiểm tra việc thực hiện các quy định của pháp luật về phòng, chống tham nhũng của Tập đoàn.

3. Tổng hợp, trình Ban Chỉ đạo báo cáo về công tác phòng, chống tham nhũng của Tập đoàn theo quy định.

4. Chuẩn bị nội dung các kỳ họp Ban Chỉ đạo để kiểm điểm tình hình thực hiện kế hoạch hành động và chương trình công tác của Ban Chỉ đạo.

5. Thực hiện các nhiệm vụ khác theo yêu cầu của Ban Chỉ đạo.

6. Nhận các báo cáo của các thành viên, các đơn vị về phòng, chống tham nhũng.

**Điều 12:** Tổ công tác giúp việc của Ban Chỉ đạo có các quyền hạn sau đây:

1. Đề xuất, kiến nghị với Ban Chỉ đạo yêu cầu đơn vị trong Tập đoàn thực hiện các biện pháp phòng ngừa tham nhũng.
2. Đề xuất, kiến nghị Ban Chỉ đạo yêu cầu đơn vị và người có thẩm quyền thuộc phạm vi quản lý tiến hành kiểm tra, thanh tra làm rõ các vụ việc có dấu hiệu tiêu cực, tham nhũng và khi cần thiết báo cáo kiến nghị với Ban chỉ đạo tổ chức thực hiện việc phúc tra.

**Điều 13:** Các thành viên Tổ công tác giúp việc Ban Chỉ đạo có các nhiệm vụ, quyền hạn sau đây:

1. Thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn theo sự phân công của Tổ trưởng tổ công tác giúp việc Ban Chỉ đạo.
2. Thực hiện và chịu trách nhiệm trước Tổ trưởng Tổ công tác giúp việc về những nhiệm vụ được phân công; đề xuất, kiến nghị với Tổ trưởng Tổ công tác giúp việc các chủ trương, giải pháp về công tác phòng, chống tham nhũng của Tập đoàn.

### **Chương III** **CHẾ ĐỘ LÀM VIỆC VÀ QUAN HỆ CÔNG TÁC**

**Điều 14:**

1. Ban Chỉ đạo làm việc theo chế độ kiêm nhiệm, họp định kỳ mỗi quý một lần hoặc đột xuất theo yêu cầu của Trưởng ban Chỉ đạo hoặc Phó Trưởng ban Chỉ đạo khi được Trưởng ban Chỉ đạo ủy quyền. Tùy theo từng vấn đề có thể mời họp toàn thể hay là những thành viên có liên quan.

2. Định kỳ sáu tháng một lần, Ban Chỉ đạo tổ chức giao ban công tác phòng, chống tham nhũng với các cơ quan, tổ chức, đơn vị; thành phần tham dự do Trưởng ban Chỉ đạo quyết định.

**Điều 15:**

1. Tổ công tác giúp việc Ban Chỉ đạo làm việc theo chế độ kiêm nhiệm, họp định kỳ mỗi quý một lần vào tuần cuối của tháng cuối quý theo yêu cầu của Tổ trưởng Tổ công tác giúp việc.

2. Thanh tra Tập đoàn có trách nhiệm phối hợp cùng Tổ công tác giúp việc Ban Chỉ đạo tổ chức thực hiện nhiệm vụ của Ban chỉ đạo.



3. Ban Chỉ đạo có trách nhiệm báo cáo định kỳ hoặc đột xuất về công tác phòng, chống tham nhũng của Tập đoàn gửi Ban Chỉ đạo phòng, chống tham nhũng của Bộ Công Thương theo quy định.

#### **Chương IV**

### **TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

**Điều 16:** Trưởng ban Chỉ đạo, các Thành viên Ban Chỉ đạo, Tổ trưởng và các thành viên Tổ công tác giúp việc Ban Chỉ đạo Tập đoàn về phòng, chống tham nhũng, các Ban, các công ty con, đơn vị trực thuộc Tập đoàn TKV chịu trách nhiệm thực hiện Quy chế này./. *Nữ*

**TM. HỘI ĐỒNG THÀNH VIÊN**



**Trần Xuân Hòa**