TẬP ĐOÀN CÔNG NGHIỆP
THAN - KHOÁNG SẢN VIỆT NAM
CÔNG TY CP CHẾ TẠO MÁY -VINACOMIN

Số: 534 /TTr-VMC

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

Cẩm Phả, ngày 22 tháng 02 năm 2024

CÔNG TY CỔ PHẦN CHẾ TẠO MÁY - VINACOMIN
Digitally signed by CÔNG TY CỔ PHẦN CHẾ TẠO MÁY - VINACOMIN
DN: C=VN, S=QUẢNG NINH, L=Cẩm Phả, CN=CÔNG TY CỔ PHẦN CHẾ TẠO MÁY - VINACOMIN, OID.0.9.2342.19200300.100.1.1=MST:5700495999
Reason: I am the author of this document
Location: your signing location here
Date: 2024.02.28 15:23:24+07'00'
Foxit Reader Version: 10.1.0

TỜ TRÌNH

Về việc kiện toàn và ban hành Quy chế làm việc của Ban Chỉ đạo phòng, chống tham nhũng, tiêu cực Công ty Cổ phần Chế tạo máy-VINACOMIN

Kính gửi: Hội đồng quản trị Công ty

Căn cứ Nghị định số 105/2018/NĐ-CP ngày 08 tháng 8 năm 2018 của Chính phủ ban hành Điều lệ tổ chức và hoạt động của Tập đoàn Công nghiệp Than – Khoáng sản Việt Nam;

Căn cứ Luật phòng chống tham nhũng năm 2018;

Căn cứ Quyết định số 2206/QĐ-TKV ngày 19 tháng 12 năm 2023 của Tập đoàn Công nghiệp Than - Khoáng sản Việt Nam về ban hành Quy chế làm việc của Ban Chỉ đạo phòng, chống tham nhũng, tiêu cực Tập đoàn Công nghiệp Than - Khoáng sản Việt Nam;

Căn cứ điều kiện tổ chức của Công ty hiện nay, để triển khai thực hiện công tác phòng, chống tham nhũng, tiêu cực tại Công ty phù hợp với các quy định mới, hiện hành, Giám đốc Công ty trình Hội đồng quản trị xem xét nội dung dự thảo Quyết định kiện toàn Ban chỉ đạo và Quy chế làm việc của Ban Chỉ đạo phòng, chống tham nhũng, tiêu cực của Công ty *(bản dự thảo Quyết định kiện toàn Ban Chỉ đạo và Quy chế làm việc kèm theo)*.

Kính trình Hội đồng quản trị xem xét thông qua để Giám đốc Công ty tiếp tục triển khai các bước tiếp theo./.

Nơi nhận:
- Như trên;
- Lưu: Thư ký Công ty.

GIÁM ĐỐC

M.S.D.N: 5700495999 - C.T.C.P
CÔNG TY CỔ PHẦN CHẾ TẠO MÁY VINACOMIN
TP. CẨM PHẢ - T. QUẢNG NINH

Phạm Minh Tuấn

TẬP ĐOÀN CÔNG NGHIỆP
THAN - KHOÁNG SẢN VIỆT NAM
CÔNG TY CP CHẾ TẠO MÁY -VINACOMIN

Số: /QĐ-VMC

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

Cẩm Phả, ngày tháng năm 2024

QUYẾT ĐỊNH
Về việc kiện toàn Ban Chỉ đạo phòng, chống tham nhũng, tiêu cực Công ty Cổ phần Chế tạo máy-VINACOMIN

HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CÔNG TY CỔ PHẦN CHẾ TẠO MÁY-VINACOMIN

Căn cứ Nghị định số 105/2018/NĐ-CP ngày 08 tháng 8 năm 2018 của Chính phủ ban hành Điều lệ tổ chức và hoạt động của Tập đoàn Công nghiệp Than – Khoáng sản Việt Nam;

Căn cứ Luật phòng chống tham nhũng năm 2018;

Căn cứ Quyết định số 2206/QĐ-TKV ngày 19 tháng 12 năm 2023 của Tập đoàn Công nghiệp Than - Khoáng sản Việt Nam về ban hành Quy chế làm việc của Ban Chỉ đạo phòng, chống tham nhũng, tiêu cực Tập đoàn Công nghiệp Than - Khoáng sản Việt Nam;

Căn cứ Nghị quyết số 12/QĐ-VMC, ngày 28 tháng 02 năm 2024 của Hội đồng quản trị Công ty;

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Kiện toàn Ban Chỉ đạo phòng, chống tham nhũng, tiêu cực (gọi tắt là Ban Chỉ đạo) Công ty Cổ phần Chế tạo máy- VINACOMIN (VMC) gồm các thành viên có tên sau đây:

1. Ông Phạm Minh Tuấn - Giám đốc Công ty: Trưởng Ban Chỉ đạo.

2. Ông Tăng Bá Khang - Phó Giám đốc: Phó trưởng Ban thường trực Ban Chỉ đạo.

3. Ông Lê Viết Sự - Phó Giám đốc: Thành viên.

4. Ông Bùi Xuân Hạnh - Thành viên HĐQT Công ty: Thành viên.

5. Bà Phạm Thu Hương - Thành viên HĐQT Công ty: Thành viên.

6. Ông Trần Tiến Thành - Chánh Thanh tra: Thành viên thường trực.

7. Ông Vũ Văn Khu - Phó Trưởng phòng, Phụ trách Phòng Kế toán Tài chính: Thành viên.

Kính mời ông Trưởng ban Kiểm soát Công ty tham gia Ban Chỉ đạo.

Điều 2. Tổ giúp việc Ban Chỉ đạo gồm các thành viên sau:

1. Ông Trần Tiến Thành - Chánh Thanh tra Công ty, Thành viên Ban Chỉ đạo – Tổ trưởng.

2. Ông Trần Quang Hưng - Trưởng phòng Tổ chức - Hành chính: Tổ phó thường trực.

3. Ông Phạm Minh Tuấn - Trưởng phòng Kế hoạch - Vật tư: Thành viên.

4. Ông Vũ Trọng Nghĩa - Trưởng phòng Kỹ thuật – Công nghệ: Thành viên.

5. Ông Trần Ngọc Thắng - Trưởng phòng Cơ điện – An toàn: Thành viên.

6. Ông Nguyễn Văn Bốn - Quản đốc Phân xưởng Kết cấu Xây lắp, Trưởng ban Thanh tra nhân dân: Thành viên.

Điều 3. Ban Chỉ đạo phòng, chống tham nhũng, tiêu cực của Công ty thực hiện chức năng, nhiệm vụ và quyền hạn theo Quy chế làm việc của Ban Chỉ đạo do Trưởng ban Chỉ đạo ban hành.

Ban Chỉ đạo và Tổ giúp việc Ban Chỉ đạo có quyền trưng dụng cán bộ, nhân viên các đơn vị trong Công ty để triển khai nhiệm vụ của Ban Chỉ đạo.

Điều 4. Quyết định có hiệu lực kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 1073/QĐ-VMC, ngày 23/4/2021 của Hội đồng quản trị Công ty.

Điều 5. Thành viên HĐQT, Ban Giám đốc, Thủ trưởng các đơn trong Công ty và các ông (bà) có tên tại Điều 1, Điều 2 chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:
- Ban TP-TKV (e-copy, b/c);
- ĐU, HĐQT, BKS Công ty (e-copy);
- Như Điều 5 (e-copy);
- Công đoàn, Đoàn TN, Hội CCB Công ty (e-copy);
- Các đơn vị trong Công ty (e-copy);
- Lưu TC-HC, VT.

TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH

Nguyễn Văn Tứ

TẬP ĐOÀN CÔNG NGHIỆP
THAN - KHOÁNG SẢN VIỆT NAM
CÔNG TY CP CHẾ TẠO MÁY -VINACOMIN

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

Số: /QĐ-VMC

Cẩm Phả, ngày tháng 02 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH
Về việc ban hành Quy chế làm việc của Ban Chỉ đạo phòng, chống tham nhũng, tiêu cực Công ty Cổ phần Chế tạo máy-VINACOMIN

HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CÔNG TY CỔ PHẦN CHẾ TẠO MÁY-VINACOMIN

Căn cứ Nghị định số 105/2018/NĐ-CP ngày 08 tháng 8 năm 2018 của Chính phủ ban hành Điều lệ tổ chức và hoạt động của Tập đoàn Công nghiệp Than – Khoáng sản Việt Nam;

Căn cứ Luật phòng chống tham nhũng năm 2018;

Căn cứ Quyết định số /QĐ-VMC, ngày tháng 02 năm 2024 của Hội đồng quản trị Công ty về việc kiện toàn Ban Chỉ đạo phòng, chống tham nhũng, tiêu cực Công ty Cổ phần Chế tạo máy - VINACOMIN;

Theo đề nghị của Trưởng ban Chỉ đạo phòng chống tham nhũng, tiêu cực Công ty.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này **"Quy chế làm việc của Ban Chỉ đạo phòng, chống tham nhũng, tiêu cực Công ty Cổ phần Chế tạo máy-VINACOMIN"**.

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

Điều 3. Thành viên HĐQT, Ban Giám đốc, Thành viên Ban Chỉ đạo, Tổ giúp việc Ban Chỉ đạo phòng, chống tham nhũng, tiêu cực và Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc Công ty chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:
- Ban TP-TKV (e-copy, b/c);
- ĐU, HĐQT, BKS Công ty (e-copy);
- Như Điều 3 (e-copy);
- Công đoàn, Đoàn TN, Hội CCB Công ty (e-copy);
- Các đơn vị trong Công ty (e-copy);
- Lưu: TC-HC, VT.

TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH

Nguyễn Văn Tứ

QUY CHẾ LÀM VIỆC
Của Ban Chỉ đạo phòng, chống tham nhũng, tiêu cực
Công ty Cổ phần Chế tạo máy - VINACOMIN
(ban hành kèm theo Quyết định số: /QĐ-VMC ngày tháng 02 năm 2024)

Chương I
QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Quy chế này quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, chế độ làm việc và phân công nhiệm vụ các thành viên của Ban Chỉ đạo phòng, chống tham nhũng Công ty CP Chế tạo máy - VINACOMIN (sau đây gọi là Ban Chỉ đạo).

2. Quy chế này áp dụng đối với:

- Các thành viên Ban Chỉ đạo, Tổ giúp việc Ban Chỉ đạo.

- Các tổ chức, đơn vị trong Công ty gồm: Các phòng, phân xưởng, chi nhánh và các tổ chức, đơn vị, cá nhân liên quan.

Điều 2. Chức năng của Ban Chỉ đạo

Ban Chỉ đạo do Hội đồng quản trị Công ty thành lập, dưới sự lãnh đạo, chỉ đạo và chịu trách nhiệm trước Đảng ủy, Hội đồng quản trị Công ty trong việc chỉ đạo, phối hợp, đôn đốc kiểm tra, giám sát công tác phòng, chống tham nhũng, tiêu cực trong Công ty.

Điều 3. Phạm vi chỉ đạo của Ban Chỉ đạo

1. Chỉ đạo công tác phòng, chống tham nhũng, tiêu cực trọng tâm là suy thoái về tư tưởng chính trị, đạo đức, lối sống trong cán bộ, đảng viên, trước hết là cán bộ lãnh đạo, quản lý các cấp trong Công ty.

2. Chỉ đạo hoặc phối hợp chỉ đạo xử lý các vụ việc tham nhũng, tiêu cực xảy ra trong Công ty theo quy định.

Điều 4. Nguyên tắc làm việc

1. Ban Chỉ đạo chịu sự lãnh đạo, chỉ đạo trực tiếp của Hội đồng quản trị và các cấp, cơ quan có thẩm quyền trong công tác phòng, chống tham nhũng, tiêu cực ở Công ty.

2. 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 hoạt động theo chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn được giao; tuân thủ quy định của đảng và pháp luật của nhà nước; tôn trọng, không làm cản trở hoạt động bình thường và không làm thay nhiệm vụ của các tổ chức, đơn vị, Người có thẩm quyền trong công tác phòng, chống tham nhũng, tiêu cực.

4. Các thành viên Ban Chỉ đạo và thành viên Tổ giúp việc Ban Chỉ đạo làm việc theo chế độ kiêm nhiệm, 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.

5. Ban Chỉ đạo dùng con dấu của Công ty để thực hiện nhiệm vụ. Thường trực Ban Chỉ đạo gồm Trưởng ban, các phó ban và thành viên thường trực Ban Chỉ đạo.

6. Các đơn vị, Người đứng đầu đơn vị trong phạm vi chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn theo quy định của pháp luật, chịu trách nhiệm thực hiện kịp thời và nghiêm túc các chỉ đạo, yêu cầu của Ban Chỉ đạo trong công tác phòng, chống tham nhũng, tiêu cực.

Chương II
NHIỆM VỤ, QUYỀN HẠN CỦA BAN CHỈ ĐẠO

Điều 5. Nhiệm vụ của Ban Chỉ đạo

1. Tham mưu, đề xuất cho Đảng ủy, Hội đồng quản trị Công ty xây dựng ban hành nghị quyết, chỉ thị, chương trình, kế hoạch để cụ thể hóa và tổ chức thực hiện chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của nhà nước về công tác phòng, chống tham nhũng, triêu cực trong Công ty.

2. Chỉ đạo và tổ chức thực hiện hoặc tham mưu, đề xuất Đảng ủy, Hội đồng quản trị lãnh đạo, chỉ đạo thực hiện các kết luận kiến nghị của cơ quan có thẩm quyền liên quan đến công tác phòng, chống tham nhũng, tiêu cực ở Công ty.

3. Chỉ đạo, đôn đốc, triển khai thực hiện kiểm tra, giám sát các đơn vị, người đứng đầu đơn vị triển khai thực hiện chủ trương chính sách của đảng, pháp luật của nhà nước, các nghị quyết, chỉ thị, chương trình, kế hoạch công tác phòng chống tham nhũng, tiêu cực của Công ty theo quy định.

4. Chỉ đạo các đơn vị làm rõ nguyên nhân, điều kiện phát sinh tham nhũng, tiêu cực, trách nhiệm của người đứng đầu để xảy ra tham nhũng, tiêu cực theo phạm vi trách nhiệm được giao; những vướng mắc, khó khăn, bất cập trong cơ chế, chính sách luật liên quan để đề xuất, kiến nghị với cấp có thẩm quyền xem xét.

5. Chỉ đạo các đơn vị, người đứng đầu đơn vị trong việc lãnh đạo, chỉ đạo công tác kiểm tra, giám sát, thanh tra, kiểm soát nội bộ thực hiện phòng, chống tham nhũng, tiêu cực. Chỉ đạo, đôn đốc, kiểm tra, giám sát việc thanh tra, kiểm soát nội bộ, xử lý các vụ việc vi phạm có dấu hiệu tham nhũng, tiêu cực, dư luận quan tâm xảy ra ở đơn vị.

6. Chỉ đạo, đôn đốc, triển khai thực hiện kiểm tra, giám sát các đơn vị, người đứng đầu đơn vị trong xử lý khiếu nại, tố cáo về hành vi tham nhũng, tiêu cực và xử lý thông tin về vụ việc liên quan đến tham nhũng, tiêu cực do các cá nhân, tổ chức phát hiện, cung cấp, kiến nghị.

7. Chỉ đạo tuyên truyền, phổ biến chủ trương, chính sách của Đảng và Nhà nước về phòng, chống tham nhũng; chỉ đạo việc quản lý và cung cấp thông tin, đưa tin về phòng, chống tham nhũng, tiêu cực và chỉ đạo xử lý các vi phạm về quản lý, cung cấp thông tin, đưa tin về phòng chống tham nhũng, tiêu cực và xử lý những hành vi lợi dụng việc phòng, chống tham nhũng, tiêu cực để xuyên

tạc, vu khống, xúc phạm danh dự, nhân phẩm, gây thiệt hại đến lợi ích của Công ty, quyền và lợi ích của hợp pháp của cá nhân, gây mất đoàn kết nội bộ.

8. Định kỳ hoặc đột xuất (theo yêu cầu) báo cáo Tập đoàn và các cấp có thẩm quyền kết quả thực hiện công tác phòng, chống tham nhũng, tiêu cực.

9. Thực hiện bồi dưỡng, tập huấn, nâng cao nhận thức cho cán bộ, đảng viên, người lao động trong công tác phòng, chống tham nhũng, tiêu cực.

10. Thực hiện các nhiệm vụ khác theo thẩm quyền.

Điều 6. Quyền hạn của Ban Chỉ đạo

1. Yêu cầu đơn vị, người đứng đầu đơn vị, cấp ủy, tổ chức đảng có liên quan báo cáo về nhiệm vụ lãnh đạo, chỉ đạo và kết quả thực hiện công tác phòng, chống tham lam, tiêu cực; báo cáo về xử lý công việc tham lam, tiêu cực hoặc có dấu hiệu tham nhũng, tiêu cực; báo cáo giải quyết khiếu nại, tố cáo và xử lý thông tin về hành vi tham tham, tiêu cực; thực hiện các biện pháp phòng, chống tham lam, tiêu cực thuộc thẩm quyền lãnh đạo, quản lý.

2. Yêu cầu đơn vị, người đứng đầu đơn vị lãnh đạo, chỉ đạo kiểm tra, thanh tra, kiểm soát nội bộ, nhằm làm rõ và xử lý các công việc có dấu hiệu tham nhũng, tiêu cực; chỉ đạo xem xét lại việc kiểm tra, thanh tra, kiểm soát nội bộ khi có căn cứ cho rằng việc kết luận, xử lý chưa khách quan, chưa chính xác, thiếu nghiêm minh.

3. Chỉ đạo xử lý hoặc phân phối xử lý theo thẩm quyền đối với các công việc tham nhũng, tiêu cực, vụ việc có dấu hiệu tham nhũng, tiêu cực trong Công ty. Trường hợp cần thiết, Ban Chỉ đạo thành lập Tổ công tác để chỉ đạo thực hiện, hoặc phối hợp tháo gỡ khó khăn, vướng mắc trong quá trình xử lý vụ việc phức tạp xảy ra trong phạm vi quản lý của Công ty.

4. Yêu cầu các đơn vị, người đứng đầu đơn vị trong quá trình kiểm tra, giám sát, thanh tra, kiểm soát nội bộ, nếu phát hiện vi phạm liên quan đến cán bộ thuộc đơn vị quản lý (theo phân cấp quản lý cán bộ) thì kịp thời báo cáo Ban Chỉ đạo, cấp ủy quản lý cán bộ đó để chỉ đạo xử lý theo quy định của đảng, pháp luật của nhà nước, đồng thời chuyển hồ sơ, tài liệu liên quan đến Ủy ban Kiểm tra thuộc cấp quản lý cán bộ đó để kiểm tra, xử lý theo quy định của Đảng.

5. Kiến nghị cấp ủy có thẩm quyền, hoặc yêu cầu đơn vị, tổ chức thuộc Công ty có chức năng kiểm tra, giám sát, kiểm soát, xử lý kịp thời theo quy định khi có căn cứ cho rằng cán bộ, đảng viên, người lao động có hành vi tham nhũng, tiêu cực, vi phạm quy định của đảng, vi phạm pháp luật liên quan đến tham nhũng, tiêu cực. Kiến nghị, hoặc xem xét trách nhiệm đứng đầu đơn vị không thực hiện các biện pháp phòng ngừa tham nhũng, tiêu cực để xảy ra tham nhũng, tiêu cực tại đơn vị do mình quản lý.

6. Trực tiếp làm việc với đơn vị, người đứng đầu đơn vị về công tác phòng, chống tham nhũng, tiêu cực trong phạm vi nhiệm vụ, quyền hạn của Ban Chỉ đạo. Có quyền sử dụng cán bộ, nhân viên các phòng chuyên môn, đơn vị để thực hiện nhiệm vụ của Ban Chỉ đạo, được sử dụng phương tiện, cơ sở vật chất của Công ty để phục vụ nhiệm vụ của Ban Chỉ đạo.

Điều 7. Nhiệm vụ, quyền hạn của Trưởng Ban Chỉ đạo

1. Lãnh đạo, điều hành chung hoạt động của Ban Chỉ đạo; phân công nhiệm vụ cho các thành viên Ban Chỉ đạo, chịu trách nhiệm trước các nhiệm vụ của Đảng, Hội đồng quản trị Công ty và cấp có thẩm quyền về hoạt động của Ban Chỉ đạo và công tác phòng chống, tham nhũng, tiêu cực trong Công ty.

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

3. Chủ trì, định hướng thảo luận, kết luận các cuộc họp của Ban Chỉ đạo, và chỉ đạo tổ chức thực hiện kết luận của Ban Chỉ đạo.

4. Khi cần thiết, trực tiếp làm việc với đơn vị, cấp công, tổ chức cát, cá nhân có liên quan về công tác phòng chống tham tham, tiêu cực trong phạm vi, nhiệm vụ của Ban Chỉ đạo.

5. Trong trường hợp đột xuất, khẩn cấp, trực tiếp quyết định và chỉ đạo thực hiện một số công việc cần thiết để đáp ứng kịp thời công tác phòng, chống tham nhũng, tiêu cực của Công ty, chịu trách nhiệm về quyết định của mình và sau đó báo cáo Ban Chỉ đạo.

6. Chỉ đạo xử lý các vi phạm liên quan đến cán bộ thuộc diện Công ty quản lý do cơ quan chức năng, đơn vị phát hiện, báo cáo hoặc thông tin theo quy định của đảng, pháp luật của nhà nước về xử lý cán bộ vi phạm.

7. Chỉ đạo, đôn đốc, thanh tra, kiểm tra, giám sát việc phát hiện, xử lý hành vi tham nhũng, tiêu cực xảy ra trong Công ty.

8. Quyết định những vấn đề khác liên quan đến công tác phòng chống tham nhũng, tiêu cực của Công ty và hoạt động của Ban Chỉ đạo.

Điều 8. Nhiệm vụ, quyền hạn của Phó trưởng Ban Chỉ đạo

1. Phó trưởng Bản Chỉ đạo

Ngoài việc thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của Ban Chỉ đạo theo quy định tại Điều 5, Điều 6 Quy chế này, Phó trưởng Ban Chỉ đạo còn thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn sau:

a) Giúp Trưởng Ban Chỉ đạo điều phối hoạt động của các thành viên trong phân công của Trưởng ban Chỉ đạo.

Điều 8. Nhiệm vụ, quyền hạn của Phó trưởng Ban Chỉ đạo

Ngoài việc thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của Ban Chỉ đạo theo quy định tại Điều 3, Điều 4 Quy chế này, Phó trưởng Ban Chỉ đạo còn thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn sau:

a) Giúp Trưởng Ban Chỉ đạo điều phối hoạt động của các thành viên theo phân công của Trưởng ban Chỉ đạo.

b) Giúp Trưởng Ban Chỉ đạo triển khai, tổ chức thực hiện chương trình, kế hoạch của Ban Chỉ đạo theo quy định của Luật phòng, chống tham nhũng, tiêu cực và các văn bản của Đảng và Nhà nước về công tác phòng, chống tham

những, tiêu cực. Thay mặt trưởng Ban Chỉ đạo thực hiện một số công việc, chủ trì một số cuộc họp của Ban Chỉ đạo khi được Trưởng Ban phân công.

c) Giúp Trưởng Ban Chỉ đạo chỉ đạo, đôn đốc, kiểm tra, thanh tra, giám sát việc phát hiện, xử lý các vi phạm về tham nhũng, tiêu cực hoặc có dấu hiệu tham nhũng, tiêu cực xảy ra trong Công ty theo phân công của Trưởng ban.

d) Làm việc với các đơn vị, người đứng đầu đơn vị, cấp ủy, tổ chức đảng, cá nhân có liên quan; yêu cầu báo cáo, cung cấp thông tin, tài liệu có liên quan đến vụ việc xử lý tham nhũng, tiêu cực, hoặc có dấu hiệu tham nhũng, tiêu cực thuộc phạm vi quản lý của Công ty khi được phân công và kịp thời báo cáo Trưởng Ban.

Điều 9. Nhiệm vụ, quyền hạn của Thành viên thường trực Ban Chỉ đạo (đồng thời là Tổ trưởng Tổ giúp việc Ban Chỉ đạo).

1. Là đầu mối thường trực giúp việc Ban Chỉ đạo, Thường trực Ban Chỉ đạo về toàn bộ công tác phòng, chống tham nhũng, tiêu cực và trực tiếp điều hành công việc của Tổ giúp việc Ban Chỉ đạo.

2. Tham mưu xây dựng chương trình, kế hoạch công tác phòng, chống tham nhũng, tiêu cực hằng năm hoặc theo giai đoạn; tham mưu nội dung, chương trình họp, hội nghị, chuyên đề, tọa đàm, phổ biến văn bản luật về công tác phòng, chống tham nhũng, tiêu cực. Tham mưu đề xuất, kiến nghị về cơ chế, chính sách trong công tác phòng chống tham nhũng, tiêu cực.

3. Tham mưu đôn đốc, hướng dẫn, kiểm tra, giám sát các đơn vị, người đứng đầu đơn vị về thực hiện công tác phòng, chống tham nhũng, tiêu cực, thực hiện chương trình, kế hoạch của Ban Chỉ đạo. Đôn đốc đốc, kiểm tra, thanh tra, giám sát việc phát hiện, xử lý vi phạm tham nhũng, tiêu cực hoặc có dấu hiệu tham nhũng, tiêu cực.

4. Triển khai nhiệm vụ của Tổ giúp việc Ban Chỉ đạo; thực hiện các nhiệm vụ quy định tại Điều 11 của Quy chế này.

5. Tham mưu và yêu cầu các đơn vị, cá nhân có liên quan cung cấp thông tin, gửi báo cáo định kỳ, đột xuất về công tác phòng, chống tham nhũng, tiêu cực, bảo cáo về vụ việc tham nhũng, tiêu cực hoặc có dấu hiệu tham nhũng, tiêu cực.

6. Tham mưu, đề xuất và tổ chức thực hiện việc thanh tra, kiểm tra, giám sát và giải quyết đơn thư khiếu nại, tố cáo về tham nhũng, tiêu cực báo cáo Trưởng Ban và Phó Ban Chỉ đạo.

7. Là đầu mối tiếp nhận thông tin, báo cáo, phản ánh của cơ quan Đảng và Nhà nước, tổ chức, đơn vị về công tác phòng, chống tham nhũng, tiêu cực.

8. Là đầu mối và có trách nhiệm phối hợp với cơ quan chức năng trong việc phát hiện, ngăn ngừa tham nhũng, tiêu cực hoặc trong trường hợp chuyển hồ sơ vụ việc tham nhũng, tiêu cực cho cơ quan có thẩm quyền xử lý theo quy định của pháp luật.

9. Thực hiện các nhiệm vụ khác theo phân công của Trưởng Ban Chỉ đạo.

Điều 10. Nhiệm vụ, quyền hạn của các thành viên khác trong Ban Chỉ đạo

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

2. Chịu trách nhiệm trước Trưởng Ban Chỉ đạo về những nhiệm vụ được phân công.

3. Chủ động đề xuất, kiến nghị với Trưởng Ban Chỉ đạo về chủ trương, giải pháp nâng cao hiệu quả công tác phòng, chống tham nhũng, tiêu cực nhất là những chủ trương, giải pháp gắn với lĩnh vực công tác chuyên môn được phân công trực tiếp quản lý, phụ trách.

4. Chỉ đạo, đôn đốc, kiểm tra, giám sát công tác phòng, chống tham nhũng, tiêu cực trong phạm vi lĩnh vực công tác chuyên môn được phân công theo dõi, phụ trách.

5. Được sử dụng bộ máy, cán bộ, nhân viên của tổ chức, bộ phận do mình trực tiếp quản lý, phụ trách để thực hiện nhiệm vụ được Ban Chỉ đạo phân công.

Điều 11. Nhiệm vụ, quyền hạn của Tổ giúp việc Ban Chỉ đạo

1. Tham mưu xây dựng kế hoạch, chương trình hành động về phòng, chống tham nhũng, tiêu cực hàng năm, theo giai đoạn của Công ty.

2. Tham mưu xây dựng kế hoạch thanh tra, kiểm tra, giám sát định kỳ hoặc đột xuất (theo yêu cầu) về thực hiện các quy định của đảng, pháp luật về phòng, chống tham nhũng, tiêu cực.

3. Tổng hợp, báo cáo (định kỳ, đột xuất) công tác phòng, chống tham nhũng, tiêu cực theo quy định gửi các cơ quan có thẩm quyền theo yêu cầu.

4. Chuẩn bị nội dung các cuộc họp, hội nghị, chuyên đề, tọa đàm, tập huấn về công tác phòng, chống tham nhũng, tiêu cực theo yêu cầu.

5. Theo dõi, tiếp nhận các nguồn thông tin về công tác phòng, chống tham nhũng, tiêu cực của Công ty và thông tin từ các cơ quan, tổ chức, đơn vị khác để báo cáo Ban Chỉ đạo, đồng thời tham mưu đề xuất xử lý.

6. Tiếp nhận, tổng hợp, đề xuất, xử lý, theo dõi việc giải quyết đơn thư, khiếu nại, tố cáo về tham nhũng, tiêu cực.

7. Đề xuất, kiến nghị Ban Chỉ đạo về các giải pháp nhằm nâng cao hiệu quả công tác phòng, chống tham nhũng, tiêu cực trong Công ty.

8. Đề xuất, kiến nghị Ban Chỉ đạo yêu cầu đơn vị, người có thẩm quyền thuộc phạm vi quản lý tiến hành kiểm tra, thanh tra làm rõ các vụ việc có dấu hiệu tham nhũng, tiêu cực và khi cần thiết báo cáo, kiến nghị Ban Chỉ đạo tổ chức thực hiện thanh tra, kiểm tra lại.

9. Các nhiệm vụ khác theo sự phân công của Trưởng ban, Phó trưởng Ban Chỉ đạo.

Điều 12. Nhiệm vụ, quyền hạn các thành viên Tổ giúp việc Ban Chỉ đạo

1. Thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn theo điều hành, chỉ đạo của Tổ trưởng Tổ giúp việc Ban Chỉ đạo.

2. Tham mưu, đề xuất thực hiện công tác phòng chống tham nhũng, tiêu

cực trong phạm vi lĩnh vực công tác chuyên môn được phân công theo dõi, phụ trách. Tổ chức thực hiện và chịu trách nhiệm trước Tổ trưởng Tổ giúp việc Ban Chỉ đạo về thực hiện nhiệm vụ.

3. Tham mưu Tổ trưởng Tổ giúp việc Ban Chỉ đạo về công tác kiểm tra, giám sát về phòng chống tham nhũng, tiêu cực liên quan đến phạm vi công tác được phân công theo dõi, phụ trách.

4. Chủ động đề xuất, kiến nghị với Tổ trưởng giúp việc Ban Chỉ đạo các chủ trương, giải pháp về công tác phòng, chống tham nhũng, tiêu cực thuộc phạm vi, lĩnh vực được giao quản lý hoặc phụ trách.

5. Thực hiện các nhiệm vụ khác đáp ứng yêu cầu công tác phòng, chống tham nhũng, tiêu cực của Công ty.

Chương III
CHẾ ĐỘ LÀM VIỆC VÀ QUAN HỆ CÔNG TÁC

Điều 13. Chế độ làm việc

1. Ban Chỉ đạo và Tổ giúp việc Ban Chỉ đạo làm việc theo chế độ kiêm nhiệm. Ban Chỉ đạo họp định kỳ 06 tháng một lần hoặc đột xuất theo yêu cầu của Trưởng Ban Chỉ đạo hoặc Phó trưởng Ban Chỉ đạo (khi được ủy quyền); Cuộc họp Ban Chỉ đạo có thể kết hợp cùng thời gian cuộc họp, hội nghị giao ban, sơ kết, tổng kết của Công ty hoặc của Đảng ủy Công ty. Tùy theo từng vấn đề, công việc liên quan, Ban Chỉ đạo có thể mời toàn thể hoặc mời những thành viên có liên quan dự họp.

2. Trong trường hợp cần thiết, Ban Chỉ đạo ban hành thông báo kết luận cuộc họp đến các đơn vị, cá nhân có liên quan để thực hiện.

3. Tùy theo điều kiện và tình hình thực tế, Ban Chỉ đạo tổ chức giao ban công tác phòng, chống tham nhũng, tiêu cực với tổ chức, đơn vị; thành phần tham dự do Trưởng Ban Chỉ đạo quyết định.

4. Các thành viên Ban Chỉ đạo báo cáo bằng văn bản với Trưởng ban về kết quả thực hiện nhiệm vụ được phân công theo yêu cầu và khi cần thiết.

5. Tổ giúp việc Ban Chỉ đạo báo cáo bằng văn bản với Trưởng Ban về kết quả thực hiện nhiệm vụ được phân công theo yêu cầu.

6. Trong trường hợp có vấn đề phát hiện sinh, cần phải xử lý và xin ý kiến thành viên Ban Chỉ đạo, Trưởng ban Chỉ đạo xem xét quyết định hình thức xin ý kiến phù hợp.

Điều 14. Quan hệ công tác

1. Ban Chỉ đạo chịu sự lãnh đạo, chỉ đạo của Hội đồng quản trị Công ty trong thực hiện chức năng, nhiệm vụ và quyền hạn được giao; thực hiện chế độ báo cáo định kỳ theo quy định hoặc đột xuất theo yêu cầu.

2. Ban Chỉ đạo chỉ đạo, đôn đốc, kiểm tra, giám sát các đơn vị, người

đứng đầu đơn vị trong công tác phòng, chống tham nhũng, tiêu cực. Các đơn vị, người đứng đầu đơn vị chấp hành sự chỉ đạo, đôn đốc, kiểm tra, giám sát của Ban Chỉ đạo định kỳ (hoặc đột xuất) báo cáo Ban Chỉ đạo về tình hình, kết quả công tác phòng, chống tham nhũng, tiêu cực theo quy định.

3. Người đứng đầu đơn vị có trách nhiệm chỉ đạo, kiểm tra, đôn đốc, hướng dẫn theo thẩm quyền về thực hiện công tác phòng, chống tham nhũng, tiêu cực của đơn vị; báo cáo Ban Chỉ đao những vấn đề, vụ việc tham nhũng, tiêu cực nghiêm trọng, phức tạp để có ý kiến chỉ đạo xử lý.

4. Chánh Thanh tra Công ty, Ủy ban Kiểm tra Đảng ủy, Công đoàn, Đoàn Thanh niên và Ban Thanh tra nhân dân Công ty phối hợp cùng Tổ giúp việc Ban Chỉ đạo tổ chức thực hiện nhiệm vụ của Ban Chỉ đạo.

5. Ban Chỉ đạo trao đổi thông tin cần thiết với cơ quan, tổ chức có liên quan về công tác phòng, chống tham nhũng, tiêu cực.

Điều 15. Kinh phí hoạt động

Kinh phí hoạt động của Ban Chỉ đạo được đảm bảo từ nguồn chi phí quản lý của Công ty.

Chương IV

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 16. Hiệu lực thi hành và tổ chức thực hiện

1. Quy chế này thay thế Quy chế làm việc của Ban Chỉ đạo Công ty về phòng, chống tham nhũng ban hành tại Quyết định số 1073/QĐ-VMC ngày 23/4/2021.

2. Trưởng Ban Chỉ đạo, các thành viên Ban Chỉ đạo, Tổ trưởng và các thành viên Tổ giúp việc Ban Chỉ đạo phòng, chống tham nhũng Công ty, các đơn vị, Người đứng đầu các đơn vị trong Công ty chịu trách nhiệm thực hiện Quy chế này.

3. Người đứng đầu các đơn vị trong Công ty chịu trách nhiệm chỉ đạo đơn vị rà soát, xây dựng kế hoạch triển khai công tác phòng, chống tham nhũng tại đơn vị, phù hợp với thực tế và tuân thủ các quy định của Đảng và Nhà nước về phòng, chống tham nhũng, tiêu cực đảm bảo công tác phòng, chống tham nhũng của đơn vị đạt hiệu quả, thiết thực./.