

Số: /QĐ-TT

Hà Tĩnh, ngày tháng 01 năm 2023

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ, cơ cấu tổ chức Văn phòng và các phòng nghiệp vụ thuộc cơ quan Thanh tra tỉnh

CHÁNH THANH TRA

Căn cứ Luật Thanh tra năm 2010;

Căn cứ Nghị định số 86/2011/NĐ-CP ngày 22/9/2011 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Thanh tra năm 2010;

Căn cứ Quyết định số 51/2018/QĐ-UBND ngày 13/12/2018 sửa đổi bổ sung một số điều Quyết định số 10/2015/QĐ-UBND ngày 03/3/2015 của UBND tỉnh quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Thanh tra tỉnh;

Xét đề nghị của Chánh Văn phòng Thanh tra tỉnh; sau khi có ý kiến thống nhất tại cuộc họp cấp ủy và lãnh đạo cơ quan.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định chức năng, nhiệm vụ, cơ cấu tổ chức của Văn phòng và các phòng nghiệp vụ thuộc cơ quan Thanh tra tỉnh.

Chánh Văn phòng, Trưởng các phòng nghiệp vụ căn cứ chức năng, nhiệm vụ theo quy định này và số biên chế được giao, phân công nhiệm vụ cho cán bộ, công chức trong phòng đảm bảo thực hiện tốt các nhiệm vụ được giao.

Giao Chánh Văn phòng tham mưu phương án sắp xếp, bố trí, kiện toàn cán bộ công chức theo quy định tại Quyết định này gắn với chuyên đổi vị trí công tác.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ban hành; thay thế Quyết định số 109/QĐ-TT ngày 29/10/2019 của Thanh tra tỉnh.

Chánh Văn phòng, Trưởng các phòng nghiệp vụ, các tổ chức, cá nhân có liên quan căn cứ Quyết định thi hành./.

Nơi nhận:

- Như Điều 2;
- UBND tỉnh (để b/c);
- Sở Nội vụ (p/h);
- Lưu: VT, VP.

CHÁNH THANH TRA

Võ Văn Phúc

QUY ĐỊNH

Chức năng, nhiệm vụ, cơ cấu tổ chức của Văn phòng và các phòng nghiệp vụ thuộc cơ quan Thanh tra tỉnh

(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-TT ngày /01/2023 của Thanh tra tỉnh)

Điều 1. Những quy định chung

Thanh tra tỉnh là cơ quan chuyên môn thuộc UBND tỉnh, có chức năng tham mưu giúp UBND tỉnh thực hiện quản lý nhà nước về công tác thanh tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo và phòng, chống tham nhũng; thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn theo quy định của pháp luật về thanh tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo và phòng, chống tham nhũng trong phạm vi quản lý nhà nước của Ủy ban nhân dân tỉnh.

Tổ chức bộ máy của cơ quan Thanh tra tỉnh được quy định tại Quyết định số 51/2018/QĐ-UBND ngày 13/12/2018 về sửa đổi bổ sung một số điều Quyết định số 10/2015/QĐ-UBND ngày 03/3/2015 của UBND tỉnh quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Thanh tra tỉnh, gồm có: Chánh Thanh tra, 03 Phó Chánh Thanh tra; Văn phòng và 04 Phòng nghiệp vụ (*sau đây gọi là phòng*): Phòng Thanh tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo 1 (Phòng Nghiệp vụ 1); Phòng Thanh tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo 2 (Phòng Nghiệp vụ 2); Phòng Thanh tra, phòng, chống tham nhũng (Phòng Nghiệp vụ 3); Phòng Giám sát, kiểm tra và xử lý sau thanh tra (Phòng Nghiệp vụ 4).

Điều 2. Nguyên tắc áp dụng trong xử lý công việc

1. Đối với các nhiệm vụ phát sinh tại cơ quan Thanh tra tỉnh được xử lý theo nguyên tắc sau:

- Nhiệm vụ phát sinh thuộc chức năng quản lý nhà nước của Thanh tra tỉnh thì theo chức năng, nhiệm vụ quản lý nhà nước của phòng để phân công tham mưu giải quyết.

- Nhiệm vụ phát sinh không thuộc chức năng quản lý nhà nước của Thanh tra tỉnh (nhiệm vụ do cơ quan có thẩm quyền giao, các cơ quan xin ý kiến, liên quan đến doanh nghiệp,...) thì theo nhiệm vụ phát sinh tại địa bàn theo dõi, quản lý của phòng nào thì phòng đó có trách nhiệm tham mưu giải quyết; trường hợp nhiệm vụ được giao phối hợp thì cơ quan, ngành được giao chủ trì thuộc địa bàn theo dõi, quản lý của phòng nào thì phòng đó có trách nhiệm tham mưu giải quyết.

- Đối với một số nhiệm vụ khác phát sinh: tùy theo tính chất, yêu cầu công việc và thực tế tại Thanh tra tỉnh, Chánh Thanh tra sẽ trực tiếp phân công phòng hoặc công chức tham mưu giải quyết.

2. Phân công theo dõi, quản lý địa bàn theo phụ lục kèm theo quyết định này.

Điều 3. Nhiệm vụ, quyền hạn lãnh đạo Thanh tra tỉnh

1. Chánh Thanh tra

Chánh Thanh tra tỉnh là người đại diện cơ quan Thanh tra tỉnh trước pháp luật; lãnh đạo, điều hành mọi hoạt động của Thanh tra tỉnh theo chức năng, nhiệm vụ

vụ, quyền hạn được giao; chịu trách nhiệm trước UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh và trước pháp luật về toàn bộ hoạt động của cơ quan Thanh tra tỉnh. Thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn theo quy định tại Điều 22 Luật Thanh tra năm 2010.

Chỉ đạo thực hiện chức năng nhiệm vụ tham mưu quản lý nhà nước trên các lĩnh vực và thực hiện quyền thanh tra theo quy định pháp luật; thực hiện một số nhiệm vụ khác do UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh giao.

Trực tiếp phụ trách công tác tổ chức cán bộ, thi đua, khen thưởng, công tác văn phòng, hoạt động của các Đoàn thanh tra, Tổ công tác do Chủ tịch UBND tỉnh thành lập; là người phát ngôn của cơ quan Thanh tra tỉnh và Chủ tài khoản cơ quan

Chánh Thanh tra chỉ đạo hoạt động của Văn phòng Thanh tra tỉnh.

Ủy quyền cho 01 Phó Chánh Thanh tra điều hành và giải quyết một số công việc cần thiết khi Chánh Thanh tra đi vắng.

2. Phó Chánh Thanh tra

Phó Chánh Thanh tra chịu trách nhiệm trước Chánh Thanh tra và trước pháp luật về việc thực hiện nhiệm vụ được giao; giúp Chánh Thanh tra phụ trách, chỉ đạo một số lĩnh vực công tác.

Căn cứ chức năng, nhiệm vụ của cơ quan Thanh tra tỉnh, Chánh Thanh tra phân công nhiệm vụ, công tác chủ yếu đối với các Phó Chánh Thanh tra như sau:

- 01 Phó Chánh Thanh tra giúp Chánh Thanh tra chỉ đạo tổ chức thực hiện nhiệm vụ quản lý nhà nước về công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo trên địa bàn toàn tỉnh; chỉ đạo công tác tiếp công dân và xử lý đơn thư thuộc trách nhiệm của Thanh tra tỉnh; tham mưu giải quyết các vụ việc được giao thuộc thẩm quyền cấp tỉnh; trực tiếp làm Trưởng đoàn thanh tra, giải quyết khiếu nại tố cáo khi được phân công; theo dõi, giám sát và chỉ đạo hoạt động các Đoàn thanh tra, Tổ công tác theo sự phân công của Chánh Thanh tra; chỉ đạo hoạt động của Phòng Nghiệp vụ 1.

- 01 Phó Chánh Thanh tra giúp Chánh Thanh tra chỉ đạo tổ chức thực hiện nhiệm vụ quản lý nhà nước về công tác thanh tra trên địa bàn toàn tỉnh; trực tiếp làm Trưởng đoàn thanh tra, giải quyết khiếu nại tố cáo khi được phân công; theo dõi, giám sát và chỉ đạo hoạt động các Đoàn thanh tra, Tổ công tác theo sự phân công của Chánh Thanh tra; chỉ đạo hoạt động của Phòng Nghiệp vụ 2.

- 01 Phó Chánh Thanh tra giúp Chánh Thanh tra chỉ đạo tổ chức thực hiện nhiệm vụ quản lý nhà nước về công tác phòng, chống tham nhũng và xử lý sau thanh tra trên địa bàn toàn tỉnh; thực hiện công tác pháp chế của toàn ngành; công tác nội chính của Thanh tra tỉnh; trực tiếp làm Trưởng đoàn thanh tra, giải quyết khiếu nại tố cáo khi được phân công; theo dõi, giám sát và chỉ đạo hoạt động các Đoàn thanh tra, Tổ công tác theo sự phân công của Chánh Thanh tra; chỉ đạo hoạt động của Phòng Nghiệp vụ 3 và Phòng Nghiệp vụ 4.

Ngoài nhiệm vụ phân công trên, tùy theo yêu cầu công việc, trong từng thời gian, Chánh Thanh tra phân công các Phó Chánh Thanh tra thực hiện các nhiệm vụ

chỉ đạo, quản lý khác, nhằm thực hiện kịp thời, có hiệu quả nhiệm vụ chính trị của Thanh tra tỉnh.

Điều 4. Chức năng, nhiệm vụ, cơ cấu tổ chức của Văn phòng

1. Chức năng, nhiệm vụ

Tham mưu giúp Chánh Thanh tra:

- Dự thảo trình UBND tỉnh phê duyệt quy hoạch, kế hoạch 5 năm, hằng năm; chương trình, đề án, biện pháp tổ chức thực hiện các nhiệm vụ cải cách hành chính nhà nước về các lĩnh vực thuộc phạm vi quản lý nhà nước được giao.

- Tham mưu định hướng chương trình công tác của toàn ngành; chủ trì phối hợp với các phòng nghiệp vụ xây dựng chương trình, kế hoạch công tác hằng năm của Thanh tra tỉnh và các chương trình, kế hoạch khác theo quy định của pháp luật.

- Chủ trì có sự phối hợp với các phòng nghiệp vụ thực hiện công tác tổng hợp, báo cáo công tác cải cách hành chính, thi đua khen thưởng và các lĩnh vực thuộc nhiệm vụ của Văn phòng theo quy định của Thanh tra tỉnh, UBND tỉnh và Thanh tra Chính phủ.

- Chủ trì tổng hợp tình hình, xây dựng các báo cáo chuyên đề theo yêu cầu của Đoàn Đại biểu quốc hội tỉnh, HĐND tỉnh, UBND tỉnh, Thanh tra Chính phủ.

- Chủ trì tham mưu tổ chức sơ kết, tổng kết hoạt động thanh tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo và phòng, chống tham nhũng của cơ quan và toàn ngành.

- Tổ chức thực hiện nghiên cứu, ứng dụng các tiến bộ khoa học và công nghệ; quản lý văn thư - lưu trữ, xây dựng cơ sở dữ liệu phục vụ hoạt động của cơ quan và toàn ngành.

- Tham mưu thực hiện các nhiệm vụ về công tác đối ngoại theo quy định của pháp luật và sự phân công hoặc ủy quyền của UBND tỉnh, Thanh tra Chính phủ.

- Tham mưu quản lý tổ chức bộ máy, biên chế; thực hiện chế độ tiền lương và các chính sách chế độ khác; đào tạo, bồi dưỡng cán bộ công chức; khen thưởng, kỷ luật đối với cán bộ, công chức thuộc phạm vi quản lý của Thanh tra tỉnh; thực hiện công tác bảo vệ chính trị nội bộ.

- Chủ trì, phối hợp với các phòng nghiệp vụ tham mưu cho lãnh đạo xây dựng, bổ sung, sửa đổi thể chế nội bộ của cơ quan.

- Tham mưu thành lập và trực tiếp chủ trì triển khai các chương trình, Dự án do Thanh tra tỉnh quản lý hoặc tham gia thực hiện.

- Thực hiện các nhiệm vụ thanh tra khác khi được Chánh Thanh tra giao.

- Phối hợp với Phòng nghiệp vụ 4, Trưởng các Đoàn thanh tra theo dõi, kiểm tra, đôn đốc việc thực hiện các kết luận thanh tra, quyết định xử lý kết quả thanh tra đã có hiệu lực pháp luật của Thanh tra tỉnh, UBND tỉnh do Phòng chủ trì thực hiện.

- Tổ chức thực hiện các nhiệm vụ về hành chính, quản trị thuộc phạm vi trách nhiệm của Văn phòng; tổ chức thực hiện nhiệm vụ được giao theo địa bàn được phân công.

- Phối hợp với Công đoàn, các đoàn thể tổ chức hoạt động, sinh hoạt về tinh thần, xây dựng văn hóa công sở và tham gia các hoạt động chung khác.

- Quản lý CBCC, trang thiết bị được giao theo phạm vi được phân công.

- Tổ chức thực hiện các nhiệm vụ khác khi được giao.

2. Cơ cấu tổ chức

Gồm Chánh Văn phòng, không quá 02 Phó Chánh Văn phòng, 01 cán bộ phụ trách kế toán, CBCC, hợp đồng theo Nghị định số 68/2000/NĐ-CP thực hiện các nhiệm vụ được phân công. Số lượng cán bộ, công chức Văn phòng do Chánh Thanh tra quyết định theo số lượng biên chế được giao và số lượng biên chế hiện có hằng năm.

Điều 5. Chức năng, nhiệm vụ, cơ cấu tổ chức Phòng Thanh tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo 1 (Phòng Nghiệp vụ 1)

1. Chức năng, nhiệm vụ

Chủ trì tham mưu giúp Chánh Thanh tra quản lý nhà nước công tác giải quyết khiếu nại, tố cáo trên phạm vi toàn tỉnh; kiểm tra, xác minh các khiếu nại, tố cáo thẩm quyền cấp tỉnh khi được giao; cụ thể như sau:

- Tham mưu triển khai thực hiện các nhiệm vụ, các văn bản pháp luật về công tác tiếp dân, xử lý đơn thư, giải quyết khiếu nại tố cáo trên phạm vi toàn tỉnh.

- Hướng dẫn chế độ báo cáo; tổng hợp số liệu, tình hình, kết quả về công tác tiếp công dân, xử lý đơn thư trên địa bàn tỉnh.

- Phối hợp với Văn phòng xây dựng chương trình kế hoạch công tác thanh tra trách nhiệm thực hiện quy định pháp luật về khiếu nại, tố cáo trên địa bàn toàn tỉnh.

- Tiếp dân, xử lý đơn thư thuộc thẩm quyền của Thanh tra tỉnh; phối hợp với Văn phòng Đoàn ĐBQH, HĐND và UBND tỉnh tham mưu tiếp dân định kỳ, kiểm tra đôn đốc việc thực hiện các ý kiến chỉ đạo xử lý vụ việc của Ủy ban nhân dân tỉnh đối với các cấp, các ngành.

- Chủ trì phối hợp với Văn phòng và các phòng nghiệp vụ khác tuyên truyền, phổ biến các quy định của pháp luật về tiếp dân, xử lý đơn thư, giải quyết khiếu nại, tố cáo; hướng dẫn chuyên môn nghiệp vụ về công tác tiếp công dân, xử lý đơn thư, giải quyết khiếu nại, tố cáo cho các tổ chức thanh tra và thủ trưởng các ngành, các cấp thuộc tỉnh.

- Thanh tra, kiểm tra trách nhiệm thực hiện các quy định của pháp luật về khiếu nại, tố cáo của Chủ tịch UBND các huyện, thị xã, thành phố, Giám đốc, Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị thuộc phạm vi, trách nhiệm quản lý của Chủ tịch

UBND tỉnh; thực hiện các nhiệm vụ thanh tra khác khi được Chánh Thanh tra giao nhiệm vụ.

- Đôn đốc việc giải quyết các vụ việc khiếu nại, tố cáo thuộc thẩm quyền của Chủ tịch UBND cấp huyện; Giám đốc các sở, ban ngành cấp tỉnh.

- Tham mưu, tổng hợp báo cáo công tác giải quyết khiếu nại, tố cáo cho lãnh đạo Thanh tra tỉnh, UBND tỉnh và Thanh tra Chính phủ.

- Tham mưu tổ chức tổng kết, rút kinh nghiệm, đề xuất các giải pháp, biện pháp nhằm chấn chỉnh, tăng cường quản lý nhà nước về công tác tiếp dân, xử lý đơn thư, giải quyết khiếu nại, tố cáo.

- Giúp Chánh Thanh tra kiểm tra, xác minh vụ việc khiếu nại, tố cáo:

- + Kiểm tra, xác minh và kiến nghị việc giải quyết vụ việc khiếu nại, tố cáo thuộc thẩm quyền của Chủ tịch UBND tỉnh khi được giao.

- + Xem xét, tham mưu xử lý theo quy định của pháp luật những nội dung tố cáo mà Chủ tịch UBND cấp huyện, Giám đốc sở đã giải quyết nhưng có dấu hiệu vi phạm pháp luật hoặc có tình tiết mới.

- + Tham mưu xử lý khiếu nại đối với Quyết định giải quyết khiếu nại, quyết định xử lý tố cáo do UBND tỉnh ban hành giao Thanh tra tỉnh đôn đốc việc thực hiện.

- + Theo dõi, kiểm tra, đôn đốc việc thực hiện các quyết định giải quyết khiếu nại, quyết định xử lý tố cáo thuộc thẩm quyền của Chủ tịch UBND tỉnh.

- Giúp Chánh Thanh tra soát xét các vụ việc khiếu nại, tố cáo theo quy định của pháp luật và tham mưu biện pháp xử lý phù hợp.

- Tham mưu giúp Chánh Thanh tra soát xét, trả lời các vụ việc do cấp trên chuyển về hoặc theo yêu cầu của các cơ quan, tổ chức có thẩm quyền, cơ quan thông tấn báo chí.

- Phối hợp với Phòng nghiệp vụ 4, Trưởng các Đoàn thanh tra theo dõi, kiểm tra, đôn đốc việc thực hiện các kết luận thanh tra, quyết định xử lý kết quả thanh tra đã có hiệu lực pháp luật của Thanh tra tỉnh, UBND tỉnh do Phòng chủ trì thực hiện.

- Tổ chức thực hiện nhiệm vụ được giao theo địa bàn được phân công.

- Quản lý CBCC, trang thiết bị được giao theo phạm vi được phân công; tổ chức thực hiện các nhiệm vụ khác khi được giao.

2. Cơ cấu tổ chức

Gồm Trưởng phòng, không quá 02 Phó Trưởng phòng và các cán bộ, công chức. Số lượng cán bộ, công chức Phòng Nghiệp vụ 1 do Chánh Thanh tra quyết định theo số lượng biên chế được giao và số lượng biên chế hiện có hằng năm.

Điều 6. Chức năng, nhiệm vụ, cơ cấu tổ chức Phòng Thanh tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo 2 (Phòng Nghiệp vụ 2)

1. Chức năng, nhiệm vụ

Chủ trì tham mưu giúp Chánh Thanh tra thực hiện nhiệm vụ quản lý nhà nước chung về công tác thanh tra; thực hiện các nhiệm vụ về công tác thanh tra trên phạm vi toàn tỉnh; cụ thể:

- Phối hợp với Văn phòng và các phòng nghiệp vụ khác xây dựng chương trình kế hoạch công tác thanh tra kinh tế - xã hội trên địa bàn toàn tỉnh.

- Tham mưu triển khai thực hiện chương trình kế hoạch công tác thanh tra kinh tế - xã hội đã được phê duyệt trên địa bàn tỉnh.

- Phối hợp với Văn phòng và các phòng nghiệp vụ khác tuyên truyền, phổ biến các quy định của pháp luật về thanh tra; hướng dẫn chuyên môn nghiệp vụ về công tác thanh tra kinh tế - xã hội cho các tổ chức Thanh tra trong toàn ngành.

- Thanh tra trách nhiệm thực hiện các quy định của pháp luật về thanh tra của Chủ tịch UBND các huyện, thị xã, thành phố; Giám đốc, Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị thuộc phạm vi, trách nhiệm quản lý của Chủ tịch UBND tỉnh; thanh tra kinh tế xã hội đối với các đối tượng theo quy định trên phạm vi toàn tỉnh.

- Chủ trì tham mưu tổng hợp báo cáo tình hình kết quả công tác thanh tra trên địa bàn toàn tỉnh theo yêu cầu của UBND tỉnh, Thanh tra Chính phủ.

- Chủ trì tham mưu triển khai và chỉ đạo các tổ chức thanh tra trực thuộc thực hiện các chuyên đề thanh tra diện rộng theo yêu cầu của UBND tỉnh, Thanh tra Chính phủ theo lĩnh vực và địa bàn được phân công.

- Phối hợp với Phòng nghiệp vụ 4, Trưởng các Đoàn thanh tra theo dõi, kiểm tra, đôn đốc việc thực hiện các kết luận thanh tra, quyết định xử lý kết quả thanh tra đã có hiệu lực pháp luật của Thanh tra tỉnh, UBND tỉnh do Phòng chủ trì thực hiện.

- Tổ chức thực hiện nhiệm vụ được giao theo địa bàn được phân công.

- Quản lý CBCCC, trang thiết bị được giao theo phạm vi được phân công; tổ chức thực hiện các nhiệm vụ khác khi được giao.

2. Cơ cấu tổ chức

Gồm Trưởng phòng, không quá 02 Phó Trưởng phòng và các cán bộ, công chức. Số lượng cán bộ, công chức Phòng Nghiệp vụ 2 do Chánh Thanh tra quyết định theo số lượng biên chế được giao và số lượng biên chế hiện có hằng năm.

Điều 7. Chức năng, nhiệm vụ, cơ cấu tổ chức Phòng thanh tra, phòng chống tham nhũng (Phòng Nghiệp vụ 3)

1. Chức năng, nhiệm vụ

Phòng Nghiệp vụ 3 có nhiệm vụ quản lý nhà nước về phòng chống tham nhũng, thực hiện nhiệm vụ pháp chế và nội chính trên phạm vi toàn tỉnh, cụ thể:

- Tham mưu giúp Chánh Thanh tra thực hiện các nhiệm vụ về công tác phòng, chống tham nhũng:

+ Thanh tra trách nhiệm việc thực hiện các quy định của pháp luật về phòng, chống tham nhũng của Chủ tịch UBND các huyện, thị xã, thành phố; Giám đốc, Thủ trưởng các sở, ngành, cơ quan, đơn vị thuộc phạm vi, trách nhiệm quản lý của Chủ tịch UBND tỉnh; thực hiện các nhiệm vụ thanh tra khác khi được Chánh Thanh tra giao.

+ Đề xuất các biện pháp nhằm chấn chỉnh, tăng cường quản lý nhà nước về việc thực hiện các quy định của pháp luật về phòng, chống tham nhũng và công tác kê khai tài sản, thu nhập, kiểm soát tài sản thu nhập trong phạm vi toàn tỉnh.

+ Chủ trì, phối hợp với Văn phòng và các phòng nghiệp vụ tiến hành xác minh tài sản, thu nhập theo quy định của pháp luật về phòng, chống tham nhũng.

+ Chủ trì xây dựng kế hoạch và tổ chức thực hiện đánh giá công tác PCTN cấp tỉnh.

+ Phối hợp với Văn phòng, các phòng nghiệp vụ khác tuyên truyền, phổ biến các quy định của pháp luật về phòng, chống tham nhũng; hướng dẫn và tổ chức tập huấn chuyên môn, nghiệp vụ về phòng, chống tham nhũng và kê khai tài sản, thu nhập cho toàn ngành thanh tra và thủ trưởng các ngành, các cấp thuộc tỉnh.

+ Tổng hợp báo cáo tình hình kết quả công tác phòng, chống tham nhũng và công tác kê khai tài sản, thu nhập trên địa bàn toàn tỉnh.

- Phối hợp với Văn phòng và các phòng nghiệp vụ khác xây dựng chương trình kế hoạch công tác thanh tra trách nhiệm thực hiện quy định pháp luật về phòng, chống tham nhũng trên địa bàn toàn tỉnh.

- Tham mưu giúp Chánh Thanh tra thực hiện công tác pháp chế, nội chính:

+ Xây dựng chương trình kế hoạch ban hành văn bản quy phạm pháp luật của UBND tỉnh thuộc phạm vi trách nhiệm của ngành và thực hiện kế hoạch ban hành văn bản đã được phê duyệt.

+ Giúp việc cho Chánh Thanh tra khi thực hiện nhiệm vụ của thành viên Ban chỉ đạo PCTN cấp tỉnh.

+ Tham mưu tổ chức thực hiện các văn bản quy phạm pháp luật về thanh tra; giải quyết khiếu nại, tố cáo; phòng, chống tham nhũng và các lĩnh vực thuộc phạm vi hoạt động của ngành.

+ Tổng hợp báo cáo tình hình kết quả công tác pháp chế và nội chính của Thanh tra tỉnh.

+ Thực hiện nhiệm vụ rà soát hệ thống hoá văn bản quy phạm pháp luật thanh tra; giải quyết khiếu nại, tố cáo; phòng, chống tham nhũng và các lĩnh vực thuộc phạm vi quản lý nhà nước của ngành.

+ Chủ trì dự thảo quyết định, chỉ thị và các văn bản khác thuộc thẩm quyền của UBND tỉnh về lĩnh vực thanh tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo; phòng, chống tham nhũng.

+ Chủ trì, phối hợp với Văn phòng, các phòng nghiệp vụ và các cơ quan có liên quan tổ chức tuyên truyền, phổ biến giáo dục pháp luật về phòng, chống tham nhũng và lĩnh vực thuộc phạm vi quản lý nhà nước của ngành.

+ Thực hiện nhiệm vụ phối hợp với các cơ quan liên quan trong việc xây dựng các văn bản quy phạm pháp luật có liên quan đến lĩnh vực, hoạt động của ngành; tổng hợp góp ý các dự thảo bổ sung, sửa đổi văn bản pháp luật, các đề án của cơ quan và ngành.

- Tham mưu giúp Chánh Thanh tra thực hiện các nhiệm vụ khác:

+ Giúp Chánh Thanh tra thực hiện nhiệm vụ giám sát, kiểm tra việc thực hiện các quy định, quy chế của Thanh tra Chính phủ trong hoạt động chuyên môn, nghiệp vụ nhằm đảm bảo sự minh bạch; thực hiện nhiệm vụ phòng, chống tham nhũng trong công tác thanh tra của cơ quan và toàn ngành.

+ Giải quyết các khiếu nại, tố cáo đối với cán bộ công chức thuộc thẩm quyền quản lý của Chánh Thanh tra; giải quyết khiếu nại các quyết định của Chánh Thanh tra về xử lý kỷ luật đối với cán bộ, công chức.

- Phối hợp với Phòng nghiệp vụ 4, Trưởng các Đoàn thanh tra theo dõi, kiểm tra, đôn đốc việc thực hiện các kết luận thanh tra, quyết định xử lý kết quả thanh tra đã có hiệu lực pháp luật của Thanh tra tỉnh, UBND tỉnh do Phòng chủ trì thực hiện.

- Tổ chức thực hiện nhiệm vụ được giao theo địa bàn được phân công.

- Quản lý CBCC, trang thiết bị được giao theo phạm vi được phân công; tổ chức thực hiện các nhiệm vụ khác khi được giao.

2. Cơ cấu tổ chức

Gồm Trưởng phòng, không quá 02 Phó Trưởng phòng và các cán bộ, công chức. Số lượng cán bộ, công chức Phòng Nghiệp vụ 3 do Chánh Thanh tra quyết định theo số lượng biên chế được giao và số lượng biên chế hiện có hằng năm.

Điều 8. Chức năng, nhiệm vụ, cơ cấu tổ chức Phòng Giám sát, kiểm tra và xử lý sau thanh tra (Phòng Nghiệp vụ 4)

1. Chức năng, nhiệm vụ

Tham mưu giúp Chánh Thanh tra thực hiện công tác giám sát, kiểm tra và xử lý sau thanh tra trên địa bàn; giám sát, kiểm tra hoạt động đoàn thanh tra của Thanh tra tỉnh; theo dõi, kiểm tra, đôn đốc việc thực hiện các kết luận, kiến nghị, quyết định xử lý về thanh tra của Thanh tra tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh:

- Tham mưu giúp Chánh Thanh tra thực hiện công tác giám sát, kiểm tra và xử lý sau thanh tra trên địa bàn.

- Chủ trì tham mưu tuyên truyền, triển khai thực hiện các quy định, tổng hợp tình hình và báo cáo theo định kỳ công tác giám sát, xử lý sau thanh tra trên phạm vi toàn tỉnh cho UBND tỉnh và Thanh tra Chính phủ.

- Phối hợp với Văn phòng và các phòng nghiệp vụ khác xây dựng chương trình kế hoạch công tác thanh tra của Thanh tra tỉnh.
- Giúp Chánh Thanh tra thực hiện công tác giám sát hoạt động các đoàn thanh tra do Thanh tra tỉnh thành lập hoặc được giao làm chủ trì.
- Tham mưu giúp Chánh Thanh tra theo dõi việc xử lý sau thanh tra: chủ trì phối hợp với Văn phòng và các phòng nghiệp vụ giúp Chánh Thanh tra theo dõi, kiểm tra, đôn đốc việc thực hiện các kết luận, kiến nghị, quyết định xử lý về thanh tra của Thanh tra tỉnh và của Chủ tịch UBND tỉnh.
- Tham mưu giải quyết khiếu nại đối với kết luận thanh tra, quyết định xử lý kết quả thanh tra do Chánh Thanh tra ban hành.
- Thực hiện các nhiệm vụ thanh tra khác khi được Chánh Thanh tra giao.
- Tổ chức thực hiện nhiệm vụ được giao theo địa bàn được phân công.
- Tham mưu xây dựng và tổ chức thực hiện các Quy chế phối hợp được phân công.
- Quản lý CBCC, trang thiết bị được giao theo phạm vi được phân công; tổ chức thực hiện các nhiệm vụ khác khi được giao.

2. Cơ cấu tổ chức

Gồm Trưởng phòng, không quá 02 Phó Trưởng phòng và các cán bộ, công chức. Số lượng cán bộ, công chức Phòng Nghiệp vụ 4 do Chánh Thanh tra quyết định theo số lượng biên chế được giao và số lượng biên chế hiện có hằng năm.

Điều 9. Tổ chức thực hiện

Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký ban hành và thay thế các Quyết định: số 109/QĐ-TT ngày 29/10/2019 của Chánh Thanh tra tỉnh về Chức năng, nhiệm vụ, cơ cấu tổ chức của Văn phòng và các phòng thuộc cơ quan Thanh tra tỉnh; số 118/QĐ-TT ngày 01/11/2019 của Chánh Thanh tra tỉnh về phân công theo dõi, quản lý địa bàn.

Chánh Văn phòng, Trưởng các phòng nghiệp vụ có trách nhiệm phân công nhiệm vụ cho cán bộ, công chức và tổ chức thực hiện chức năng, nhiệm vụ được giao tại Quy định này.

Trong quá trình thực hiện Quy định nếu có vướng mắc, khó khăn hoặc cần bổ sung, sửa đổi cho phù hợp yêu cầu nhiệm vụ phản ánh kịp thời về Văn phòng để tổng hợp, nghiên cứu, tham mưu Chánh Thanh tra giải quyết.

Văn phòng theo dõi, tham mưu Chánh Thanh tra sửa đổi, bổ sung các quy định khi có sự thay đổi các quy định pháp luật liên quan; chịu trách nhiệm theo dõi, kiểm tra và báo cáo Chánh Thanh tra kết quả thực hiện Quy định này; tổng hợp các ý kiến góp ý, nghiên cứu đề xuất kịp thời việc sửa đổi, bổ sung cho phù hợp với yêu cầu công tác của Thanh tra tỉnh./.

THANH TRA TỈNH

PHỤ LỤC PHÂN CÔNG THEO DỐI, QUẢN LÝ ĐỊA BÀN
(Kèm theo Quyết định số /QĐ-TT ngày /01/2023 của Thanh tra tỉnh)

TT	Phòng nghiệp vụ	Địa bàn phân công theo dõi, quản lý		
		Huyện, thành phố, thị xã	Sở, ngành và các đơn vị	Các tổ chức khác
1	Văn phòng	Can Lộc, Lộc Hà	Nội vụ, Ngoại vụ, Thông tin và Truyền thông, Văn phòng Đoàn ĐBQH-HĐND, Văn phòng UBND tỉnh	Ban Tổ chức Tỉnh ủy, Ban Tuyên giáo Tỉnh ủy, Ban Dân vận Tỉnh ủy, Văn phòng Tỉnh ủy.
2	Phòng NV1	Nghi Xuân, Hương Khê, thị xã Kỳ Anh	Tài nguyên và Môi trường, Nông nghiệp và PTNT; Lao động Thương binh và Xã hội	Ủy ban Mặt trận Tổ quốc tỉnh, Tỉnh đoàn, Cục Thi hành án dân sự tỉnh.
3	Phòng NV2	Thành phố Hà Tĩnh, Hương Sơn, huyện Kỳ Anh.	Xây dựng, Tài chính, Kế hoạch và Đầu tư, Giao thông vận tải, Ban QLDA Đầu tư xây dựng các công trình giao thông	Các tổ chức xã hội - nghề nghiệp; Liên đoàn Lao động; Hội liên hiệp Phụ nữ; Hội Nông dân.
4	Phòng NV3	Hồng Lĩnh, Vũ Quang, Cẩm Xuyên	Y tế, Tư pháp, Khoa học và Công nghệ; BQLDA Đầu tư xây dựng các công trình NN&PTNT; Ban quản lý Khu kinh tế tỉnh	Bộ Chỉ huy Quân sự tỉnh, Công an tỉnh, Viện Kiểm sát nhân dân tỉnh, Bộ Chỉ huy Bộ đội Biên phòng tỉnh.
5	Phòng NV4	Thạch Hà, Đức Thọ.	Giáo dục và Đào tạo, Văn hóa Thể thao và Du lịch, Công Thương, Ban QLDA Đầu tư xây dựng các công trình dân dụng và Công nghiệp, Ban QLDA đầu tư xây dựng khu vực KKT	Ban Nội chính Tỉnh ủy, Ủy ban Kiểm tra Tỉnh ủy, Hội Cựu chiến binh.

THANH TRA TỈNH