

**QUYẾT ĐỊNH**

**Về việc quy định chức năng, nhiệm vụ và cơ cấu tổ chức  
của các phòng thuộc Thanh tra tỉnh**

**CHÁNH THANH TRA TỈNH KHÁNH HÒA**

*Căn cứ Luật Thanh tra ngày 14 tháng 11 năm 2022;*

*Căn cứ Nghị định số 24/2014/NĐ-CP ngày 04 tháng 4 năm 2014 của Chính phủ quy định tổ chức các cơ quan chuyên môn thuộc UBND tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương;*

*Căn cứ Nghị định số 107/2020/NĐ-CP ngày 14 tháng 9 năm 2020 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 24/2014/NĐ-CP ngày 04 tháng 4 năm 2014 của Chính phủ quy định tổ chức các cơ quan chuyên môn thuộc UBND tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương;*

*Căn cứ Quyết định số 13/2024/QĐ-UBND ngày 23 tháng 7 năm 2024 của UBND tỉnh Khánh Hòa về việc quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Thanh tra tỉnh Khánh Hòa; Công văn số 8446/UBND-TH ngày 31 tháng 7 năm 2024 của UBND tỉnh về việc đình chính Quyết định số 13/2024/QĐ-UBND ngày 23 tháng 7 năm 2024;*

*Căn cứ Quyết định số 1128/QĐ-UBND ngày 26 tháng 4 năm 2021 của UBND tỉnh Khánh Hòa về việc sắp xếp cơ cấu tổ chức Thanh tra tỉnh;*

*Theo đề nghị của Chánh Văn phòng - Thanh tra tỉnh.*

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Quy định chức năng, nhiệm vụ và cơ cấu tổ chức của Văn phòng như sau:

**1. Chức năng**

Văn phòng là đơn vị thuộc Thanh tra tỉnh, có chức năng tham mưu, giúp Chánh Thanh tra tỉnh về công tác tổng hợp; tổ chức cán bộ; thi đua - khen thưởng; pháp chế; hành chính - quản trị; tài chính - kế toán; văn thư, lưu trữ.

**2. Nhiệm vụ**

**a) Công tác tổng hợp**

- Tham mưu, tổng hợp việc xây dựng dự thảo kế hoạch thanh tra của tỉnh, hướng dẫn Thanh tra sở, Thanh tra huyện xây dựng dự thảo kế hoạch thanh tra để tổng hợp vào kế hoạch thanh tra của tỉnh.

- Tham mưu Chánh Thanh tra tỉnh chỉ đạo việc xây dựng và tổ chức thực hiện kế hoạch công tác của Thanh tra tỉnh hằng năm, dài hạn.

- Tham mưu Chánh Thanh tra tỉnh tổ chức và thực hiện chế độ thông tin, báo cáo. Thực hiện công tác nắm tình hình, đầu mối tổng hợp và xử lý thông tin phục vụ công tác thanh tra; dự thảo báo cáo công tác chỉ đạo điều hành của Chánh Thanh tra tỉnh; báo cáo kết quả công tác thanh tra của cơ quan và toàn ngành thanh tra định kỳ, đột xuất theo quy định của Thanh tra Chính phủ và UBND tỉnh.

#### b) Công tác tổ chức cán bộ

Tham mưu Chánh Thanh tra tỉnh thực hiện công tác tổ chức bộ máy, chính sách theo thẩm quyền với các nhiệm vụ: Xây dựng, kiện toàn tổ chức bộ máy, quy chế làm việc; quản lý biên chế công chức và thực hiện chế độ tuyển dụng công chức, tiền lương; đánh giá công chức theo định kỳ hoặc đột xuất; quy hoạch, bổ nhiệm công chức theo thẩm quyền; quản lý công chức thuộc các ngành Thanh tra viên trong toàn tỉnh; thực hiện chế độ, chính sách đào tạo, bồi dưỡng nghiệp vụ, xây dựng lực lượng ngành thanh tra; quản lý hồ sơ công chức và quản lý các bản kê khai tài sản, thu nhập hàng năm của công chức thuộc cơ quan theo quy định; tham mưu triển khai các giải pháp phòng, chống tham nhũng, tiêu cực trong nội bộ cơ quan Thanh tra tỉnh.

#### c) Công tác thi đua - khen thưởng

Tham mưu Chánh Thanh tra tỉnh tổ chức phong trào thi đua và thực hiện quy định khen thưởng theo thẩm quyền và trình cấp thẩm quyền khen thưởng định kỳ hay đột xuất.

#### d) Công tác pháp chế

- Chủ trì, phối hợp với các Phòng liên quan xây dựng kế hoạch và tổ chức thực hiện công tác tuyên truyền, phổ biến giáo dục pháp luật về thanh tra, tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo, phòng, chống tham nhũng, tiêu cực.

- Rà soát, kiểm tra, hệ thống hóa văn bản pháp luật của ngành Thanh tra; tham mưu việc xây dựng, soạn thảo văn bản quy phạm pháp luật khi được Chánh Thanh tra tỉnh phân công.

- Thẩm định căn cứ pháp lý, thể thức của dự thảo Quyết định xử phạt vi phạm hành chính của các Phòng trước khi trình lãnh đạo ban hành theo quy định.

đ) Công tác hành chính - quản trị

- Thực hiện quản lý và sử dụng hợp lý tài sản công theo quy định; tổ chức và thực hiện văn minh công sở; phòng chống cháy nổ; bảo vệ an toàn cơ quan; tham mưu và thực hiện công tác lễ tân, khánh tiết.

- Tham mưu triển khai thực hiện công tác cải cách hành chính theo thẩm quyền của Chánh Thanh tra tỉnh.

- Tổ chức quản trị, tập huấn sử dụng, ứng dụng công nghệ thông tin... để phục vụ cho hoạt động của cơ quan.

- Thư ký Ban chỉ đạo thực hiện Hệ thống quản lý chất lượng ISO 9001:2015 của cơ quan.

e) Công tác tài chính - kế toán

Tham mưu quản lý, điều hành kinh phí và thực hiện công tác tài chính - kế toán cơ quan theo quy định của pháp luật.

g) Công tác văn thư, lưu trữ

Thực hiện công tác văn thư, lưu trữ theo quy định của pháp luật và quy định của cơ quan.

h) Thực hiện nhiệm vụ khác khi được Chánh Thanh tra tỉnh phân công.

3. Cơ cấu tổ chức

Văn phòng có Chánh Văn phòng, không quá 02 Phó Chánh Văn phòng, các Thanh tra viên, Chuyên viên, Cán sự và Nhân viên.

**Điều 2.** Quy định chức năng, nhiệm vụ và cơ cấu tổ chức của Phòng Thanh tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo 1 (gọi tắt là Phòng Thanh tra 1) như sau:

1. Chức năng

Phòng Thanh tra 1 là đơn vị chuyên môn thuộc Thanh tra tỉnh, tham mưu, giúp Chánh Thanh tra tỉnh thực hiện chức năng quản lý nhà nước về công tác thanh tra theo lĩnh vực và địa bàn được phân công; thực hiện nhiệm vụ thanh tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo theo sự phân công của Chánh Thanh tra tỉnh.

2. Nhiệm vụ

a) Tổ chức thực hiện việc thu thập thông tin phục vụ công tác thanh tra theo lĩnh vực và địa bàn, gồm:

+ Lĩnh vực quản lý của các Sở, ban: Xây dựng, Kế hoạch và Đầu tư, Giao thông Vận tải, Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, Ban Dân tộc, các Ban QLDA thuộc tỉnh.



+ Địa bàn: huyện Khánh Sơn, Khánh Vĩnh.

b) Tham gia xây dựng chương trình, kế hoạch thanh tra hàng năm của cơ quan, phối hợp với Văn phòng trong việc hướng dẫn Thanh tra sở, Thanh tra huyện xây dựng dự thảo kế hoạch thanh tra.

c) Tổ chức thực hiện thanh tra, thanh tra lại theo kế hoạch hàng năm, đột xuất và theo sự phân công của Chánh Thanh tra tỉnh. Theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện kế hoạch thanh tra của Thanh tra sở, Thanh tra huyện theo lĩnh vực, địa bàn được phân công.

d) Tham mưu Chánh Thanh tra tỉnh chỉ đạo, hướng dẫn về nghiệp vụ; phối hợp các Phòng liên quan xây dựng thể chế, chính sách và quy định thuộc lĩnh vực được phân công.

đ) Phối hợp với Phòng Thanh tra 3 đôn đốc việc thực hiện các kết luận và quyết định xử lý sau thanh tra đã có hiệu lực pháp luật thuộc thẩm quyền của Chủ tịch UBND tỉnh, Chánh Thanh tra tỉnh do Phòng chủ trì thực hiện.

e) Kiểm tra tính chính xác, hợp pháp của kết luận thanh tra và quyết định xử lý sau thanh tra của Giám đốc sở, Chủ tịch UBND cấp huyện thuộc lĩnh vực, địa bàn theo dõi khi cần thiết hoặc được phân công.

g) Tham mưu xử lý đơn thư, giải quyết khiếu nại, tố cáo theo sự phân công của Chánh Thanh tra tỉnh.

h) Thực hiện chế độ báo cáo định kỳ, đột xuất, chuyên đề theo quy định hoặc do Chánh Thanh tra tỉnh phân công.

i) Thực hiện các nhiệm vụ khác do Chánh Thanh tra tỉnh phân công.

### 3. Cơ cấu tổ chức

Phòng Thanh tra 1 có Trưởng phòng, không quá 02 Phó Trưởng phòng, các Thanh tra viên và Chuyên viên.

**Điều 3.** Quy định chức năng, nhiệm vụ và cơ cấu tổ chức của Phòng Thanh tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo 2 (gọi tắt là Phòng Thanh tra 2) như sau:

#### 1. Chức năng

Phòng Thanh tra 2 là đơn vị chuyên môn thuộc Thanh tra tỉnh, tham mưu, giúp Chánh Thanh tra tỉnh thực hiện chức năng quản lý nhà nước về công tác thanh tra theo lĩnh vực và địa bàn được phân công; thực hiện nhiệm vụ thanh tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo theo sự phân công của Chánh Thanh tra tỉnh.

#### 2. Nhiệm vụ

a) Tổ chức thực hiện việc thu thập thông tin phục vụ công tác thanh tra theo lĩnh vực và địa bàn, gồm:

+ Lĩnh vực quản lý của các Sở: Tài chính, Giáo dục và Đào tạo, Y tế, Văn hóa và Thể thao, Thông tin và Truyền thông, Khoa học và Công nghệ, Du lịch, Lao động - Thương binh và Xã hội; lĩnh vực thuế, hải quan.

+ Địa bàn: huyện Diên Khánh, thành phố Nha Trang.

b) Tham gia xây dựng chương trình, kế hoạch thanh tra hàng năm của cơ quan, phối hợp với Văn phòng trong việc hướng dẫn Thanh tra sở, Thanh tra huyện xây dựng dự thảo kế hoạch thanh tra.

c) Tổ chức thực hiện thanh tra, thanh tra lại theo kế hoạch hàng năm, đột xuất và theo sự phân công của Chánh Thanh tra tỉnh. Theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện kế hoạch thanh tra của Thanh tra sở, Thanh tra huyện theo lĩnh vực, địa bàn được phân công.

d) Tham mưu Chánh Thanh tra tỉnh chỉ đạo, hướng dẫn về nghiệp vụ; phối hợp các Phòng liên quan xây dựng thể chế, chính sách và quy định thuộc lĩnh vực được phân công.

đ) Phối hợp với Phòng Thanh tra 3 đôn đốc việc thực hiện các kết luận và quyết định xử lý sau thanh tra đã có hiệu lực pháp luật thuộc thẩm quyền của Chủ tịch UBND tỉnh, Chánh Thanh tra tỉnh do Phòng chủ trì thực hiện.

e) Kiểm tra tính chính xác, hợp pháp của kết luận thanh tra và quyết định xử lý sau thanh tra của Giám đốc sở, Chủ tịch UBND cấp huyện thuộc lĩnh vực, địa bàn theo dõi khi cần thiết hoặc được phân công.

g) Tham mưu xử lý đơn thư, giải quyết khiếu nại, tố cáo theo sự phân công của Chánh Thanh tra tỉnh.

h) Thực hiện chế độ báo cáo định kỳ, đột xuất, chuyên đề theo quy định hoặc do Chánh Thanh tra tỉnh phân công.

i) Thực hiện các nhiệm vụ khác do Chánh Thanh tra tỉnh phân công.

### 3. Cơ cấu tổ chức

Phòng Thanh tra 2 có Trưởng phòng, không quá 02 Phó Trưởng phòng, các Thanh tra viên và Chuyên viên.

**Điều 4.** Quy định chức năng, nhiệm vụ và cơ cấu tổ chức của Phòng Thanh tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo 3 (gọi tắt là Phòng Thanh tra 3) như sau:

#### 1. Chức năng

Phòng Thanh tra 3 là đơn vị chuyên môn thuộc Thanh tra tỉnh, tham mưu, giúp Chánh Thanh tra tỉnh thực hiện chức năng quản lý nhà nước về công tác thanh tra theo lĩnh vực và địa bàn được phân công; tham mưu công tác quản lý nhà nước về phòng, chống tham nhũng, tiêu cực trên địa bàn tỉnh; tổng hợp, đánh giá công tác giám sát, kiểm tra hoạt động các đoàn thanh tra; tổng hợp, đánh giá việc 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; thực hiện nhiệm vụ thanh tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo theo sự phân công của Chánh Thanh tra tỉnh.

## 2. Nhiệm vụ

a) Tổ chức thực hiện việc thu thập thông tin phục vụ công tác thanh tra theo lĩnh vực và địa bàn, gồm:

+ Lĩnh vực quản lý của các Sở: Nội vụ, Ngoại vụ, Công thương, các Doanh nghiệp 100% vốn Nhà nước và các đơn vị sự nghiệp thuộc tỉnh (trừ các Ban QLDA thuộc tỉnh).

+ Địa bàn: huyện Cam Lâm, thành phố Cam Ranh.

b) Tham gia xây dựng chương trình, kế hoạch thanh tra hàng năm của cơ quan, phối hợp với Văn phòng trong việc hướng dẫn Thanh tra sở, Thanh tra huyện xây dựng dự thảo kế hoạch thanh tra.

c) Tổ chức thực hiện thanh tra, thanh tra lại theo kế hoạch hàng năm, đột xuất và theo sự phân công của Chánh Thanh tra tỉnh. Theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện kế hoạch thanh tra của Thanh tra sở, Thanh tra huyện theo lĩnh vực, địa bàn được phân công.

d) Tham mưu Chánh Thanh tra tỉnh chỉ đạo, hướng dẫn về nghiệp vụ; phối hợp các Phòng liên quan xây dựng thể chế, chính sách và quy định thuộc lĩnh vực được phân công.

đ) Tham mưu, tổng hợp, đánh giá công tác giám sát, kiểm tra hoạt động các đoàn thanh tra; tổng hợp, đánh giá việc 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.

e) Kiểm tra tính chính xác, hợp pháp của kết luận thanh tra và quyết định xử lý sau thanh tra của Giám đốc sở, Chủ tịch UBND cấp huyện thuộc lĩnh vực, địa bàn theo dõi khi cần thiết hoặc được phân công.

g) Tham mưu Chánh Thanh tra tỉnh về công tác quản lý nhà nước về phòng, chống tham nhũng, tiêu cực:

- Tham mưu UBND tỉnh chỉ đạo xây dựng, tổ chức thực hiện chương trình, kế hoạch công tác phòng, chống tham nhũng, tiêu cực của các cơ quan, đơn vị trên địa bàn tỉnh.

- Thanh tra, kiểm tra trách nhiệm thủ trưởng các cơ quan, tổ chức theo thẩm quyền quản lý của UBND tỉnh trong việc thực hiện các quy định về phòng, chống tham nhũng, tiêu cực.

- Tham mưu, hướng dẫn việc kê khai tài sản, thu nhập của người có nghĩa vụ kê khai công tác tại cơ quan, tổ chức, đơn vị, doanh nghiệp nhà nước trên địa bàn tỉnh.

- Tổ chức thực hiện việc xác minh tài sản, thu nhập của người có nghĩa vụ kê khai thuộc thẩm quyền của Thanh tra tỉnh theo quy định.

- Tham mưu xây dựng và thực hiện thể chế, chính sách và phổ biến các quy định về công tác phòng, chống tham nhũng, tiêu cực trên địa bàn toàn tỉnh.

- Tham mưu tổng hợp, đánh giá, báo cáo định kỳ, báo cáo chuyên đề, sơ kết, tổng kết về tình hình công tác phòng, chống tham nhũng, tiêu cực trên địa bàn tỉnh.

h) Tham mưu xử lý đơn thư, giải quyết khiếu nại, tố cáo theo sự phân công của Chánh Thanh tra tỉnh.

i) Thực hiện chế độ báo cáo định kỳ, đột xuất, chuyên đề theo quy định hoặc do Chánh Thanh tra tỉnh phân công.

k) Thực hiện các nhiệm vụ khác do Chánh Thanh tra tỉnh phân công.

### 3. Cơ cấu tổ chức:

Phòng Thanh tra 3 có Trưởng phòng, không quá 02 Phó Trưởng phòng, các Thanh tra viên và Chuyên viên.

**Điều 5.** Quy định chức năng, nhiệm vụ và cơ cấu tổ chức của Phòng Thanh tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo 4 (gọi tắt là Phòng Thanh tra 4) như sau:

#### 1. Chức năng

Phòng Thanh tra 4 là đơn vị chuyên môn thuộc Thanh tra tỉnh, tham mưu, giúp Chánh Thanh tra tỉnh thực hiện chức năng quản lý nhà nước về công tác thanh tra theo lĩnh vực và địa bàn được phân công; tham mưu, thực hiện công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo; thực hiện nhiệm vụ thanh tra theo sự phân công nhiệm vụ của Chánh Thanh tra tỉnh.

#### 2. Nhiệm vụ



a) Tổ chức thực hiện việc thu thập thông tin phục vụ công tác thanh tra theo lĩnh vực và địa bàn, gồm:

+ Lĩnh vực quản lý của các Sở: Tài nguyên và Môi trường, Tư pháp, Ban Quản lý Khu kinh tế Vân Phong.

+ Địa bàn: huyện Vạn Ninh, thị xã Ninh Hòa.

b) Tham gia xây dựng chương trình, kế hoạch thanh tra hàng năm của cơ quan, phối hợp với Văn phòng trong việc hướng dẫn Thanh tra sở, Thanh tra huyện xây dựng dự thảo kế hoạch thanh tra.

c) Tổ chức thực hiện thanh tra, thanh tra lại theo kế hoạch hàng năm, đột xuất và theo sự phân công của Chánh Thanh tra tỉnh. Theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện kế hoạch thanh tra của Thanh tra sở, Thanh tra huyện theo lĩnh vực, địa bàn được phân công.

d) Tham mưu Chánh Thanh tra tỉnh chỉ đạo, hướng dẫn về nghiệp vụ; phối hợp các Phòng liên quan xây dựng thể chế, chính sách và quy định thuộc lĩnh vực được phân công.

đ) Phối hợp với Phòng Thanh tra 3 đôn đốc việc thực hiện các kết luận và quyết định xử lý sau thanh tra đã có hiệu lực pháp luật thuộc thẩm quyền của Chủ tịch UBND tỉnh, Chánh Thanh tra tỉnh do Phòng chủ trì thực hiện.

e) Kiểm tra tính chính xác, hợp pháp của kết luận thanh tra và quyết định xử lý sau thanh tra của Giám đốc sở, Chủ tịch UBND cấp huyện thuộc lĩnh vực, địa bàn theo dõi khi cần thiết hoặc được phân công.

g) Tham mưu Chánh Thanh tra tỉnh về công tác quản lý nhà nước về tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo:

- Tổ chức công tác tiếp công dân thường xuyên, định kỳ theo quy chế tiếp công dân của Thanh tra tỉnh; tổng hợp, đánh giá tình hình thực hiện nhiệm vụ tiếp công dân, xử lý đơn và giải quyết khiếu nại, tố cáo thuộc thẩm quyền của Chánh Thanh tra tỉnh.

- Xử lý đơn và giải quyết khiếu nại, tố cáo thuộc thẩm quyền của Chánh Thanh tra tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh khi được giao.

- Chủ trì, phối hợp với các Phòng liên quan xử lý đơn không thuộc thẩm quyền của Chánh Thanh tra tỉnh.

- Hướng dẫn về nghiệp vụ tiếp công dân, xử lý đơn, giải quyết khiếu nại, tố cáo; phối hợp các đơn vị liên quan tham mưu xây dựng thể chế, chính sách và quy định về công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo.

- Tham mưu tổng hợp, đánh giá, báo cáo định kỳ, báo cáo chuyên đề, sơ kết, tổng kết về tình hình công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo trên địa bàn tỉnh.

h) Thực hiện chế độ báo cáo định kỳ, đột xuất, chuyên đề theo quy định hoặc do Chánh Thanh tra tỉnh phân công.

i) Thực hiện các nhiệm vụ khác do Chánh Thanh tra tỉnh phân công.

### 3. Cơ cấu tổ chức

Phòng Thanh tra 4 có Trưởng phòng, không quá 02 Phó Trưởng phòng, các Thanh tra viên và Chuyên viên.

**Điều 6.** Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký ban hành và thay thế Quyết định số 223/QĐ-TTT ngày 15/11/2023 của Chánh Thanh tra tỉnh về việc quy định chức năng, nhiệm vụ và cơ cấu tổ chức của các phòng thuộc Thanh tra tỉnh.

**Điều 7.** Chánh Văn phòng, Trưởng các phòng thuộc Thanh tra tỉnh và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**Nơi nhận: (VBĐT)**

- Như Điều 7;
- UBND tỉnh (b/c);
- Sở Nội vụ (b/c);
- Đảng ủy Thanh tra tỉnh;
- Lưu: VT, VP.

  
**Tạ Hồng Quang**