

**QUYẾT ĐỊNH**  
**Về việc phân công nhiệm vụ đối với công chức Thanh tra Sở**

**GIÁM ĐỐC SỞ NỘI VỤ**

*Căn cứ Quyết định số 08/2022/QĐ-UBND ngày 10 tháng 02 năm 2022 của Ủy ban nhân dân tỉnh Bình Thuận về việc ban hành quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Nội vụ Bình Thuận;*

*Căn cứ Quyết định số 101/QĐ-SNV ngày 03 tháng 3 năm 2022 của Giám đốc Sở Nội vụ về việc ban hành Quy định về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức và số biên chế theo vị trí việc làm của lãnh đạo Sở và các Phòng chuyên môn thuộc Sở Nội vụ;*

*Theo đề nghị của Chánh Văn phòng và Chánh Thanh tra Sở Nội vụ.*

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Phân công nhiệm vụ đối với công chức Thanh tra Sở Nội vụ, cụ thể như sau:

**1. Ông Trần Thanh Thuận – Chánh Thanh tra Sở**

a) Chấp hành sự chỉ đạo, quản lý trực tiếp của lãnh đạo Sở; lãnh đạo, chỉ đạo, điều hành và chịu trách nhiệm trước lãnh đạo Sở về toàn bộ hoạt động của Thanh tra Sở Nội vụ.

b) Tham mưu thực hiện các nhiệm vụ sau:

- Tham mưu Giám đốc Sở về công tác thanh tra, kiểm tra, tiếp công dân, xử lý đơn, giải quyết khiếu nại, tố cáo, phản ánh, kiến nghị theo quy định.

- Thực hiện các nhiệm vụ khác theo sự phân công của lãnh đạo Sở.

c) Ngoài các nhiệm vụ trên, ông Trần Thanh Thuận thực hiện chức trách, nhiệm vụ khác theo quy định pháp luật.

**2. Bà Lê Thị Thùy – Phó Chánh Thanh tra Sở**

a) Chấp hành sự chỉ đạo, quản lý trực tiếp của lãnh đạo Sở và Chánh Thanh tra Sở; cùng Chánh Thanh tra Sở lãnh đạo, chỉ đạo, điều hành hoạt động của Thanh tra Sở; chịu trách nhiệm trước Chánh Thanh tra Sở và liên đới chịu

trách nhiệm trước lãnh đạo Sở đối với những lĩnh vực được phân công phụ trách; được Chánh Thanh tra Sở ủy quyền để chỉ đạo, điều hành hoạt động của Thanh tra Sở khi Chánh Thanh tra Sở vắng mặt hoặc đi công tác.

b) Tham mưu thực hiện các nhiệm vụ sau:

- Xây dựng kế hoạch thanh tra, kiểm tra hằng năm. Tham gia thanh tra, kiểm tra theo kế hoạch đã được phê duyệt.

- Tham gia kiểm tra việc thực hiện Chỉ thị số 27-CT/TU của Ban Thường vụ Tỉnh ủy; kiểm tra việc thực hiện giờ giấc, hành vi, thái độ làm việc của công chức, viên chức theo Quyết định số 36/QĐ-SNV ngày 20/02/2023 của Giám đốc Sở Nội vụ.

- Tiếp công dân, xử lý đơn, giải quyết khiếu nại, tố cáo, phản ánh, kiến nghị theo quy định.

- Theo dõi, đôn đốc, rà soát việc thực hiện nhiệm vụ của công chức được phân công phụ trách.

- Tham mưu, tổng hợp các báo cáo định kỳ hàng tháng, quý, năm, đột xuất,... theo chỉ đạo của Chánh Thanh tra Sở.

- Theo dõi, tham mưu các công việc liên quan công tác cải cách hành chính.

- Báo cáo kết quả thực hiện nhiệm vụ cho Chánh Thanh tra Sở.

- Thực hiện chức trách, nhiệm vụ khác theo quy định pháp luật và khi được Chánh Thanh tra Sở giao.

### **3. Bà Nguyễn Thị Thùy Dung – Chuyên viên Thanh tra Sở**

a) Chấp hành sự chỉ đạo, quản lý trực tiếp của lãnh đạo Sở và lãnh đạo Thanh tra Sở; chịu trách nhiệm trước lãnh đạo Sở và lãnh đạo Thanh tra Sở đối với những lĩnh vực được phân công phụ trách.

b) Tham mưu thực hiện các nhiệm vụ sau:

- Xây dựng kế hoạch thanh tra, kiểm tra hằng năm. Tham gia thanh tra, kiểm tra theo kế hoạch đã được phê duyệt.

- Tham gia kiểm tra việc thực hiện giờ giấc, hành vi, thái độ làm việc của công chức, viên chức theo Quyết định số 36/QĐ-SNV ngày 20/02/2023 của Giám đốc Sở Nội vụ.

- Xử lý đơn, giải quyết khiếu nại, tố cáo, phản ánh, kiến nghị theo quy định.

- Tham mưu báo cáo về công tác phòng, chống tham nhũng và Cải cách tư pháp; Báo cáo về công tác tăng cường làm việc tháo gỡ khó khăn, vướng mắc cho doanh nghiệp, nhà đầu tư theo Công văn 3326/UBND-KT ngày 04/10/2022 của UBND tỉnh.

- Tổng hợp, tham mưu báo cáo định kỳ, chuyên đề về công tác thanh tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo và phòng, chống tham nhũng; báo cáo thống kê ngành nội vụ.

- Theo dõi, tổng hợp, báo cáo tình hình thực hiện các nhiệm vụ liên quan công tác cải cách hành chính và Hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn ISO 9001: 2015 của Thanh tra Sở.

- Theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện các kết luận, kiến nghị, quyết định xử lý về thanh tra của Chánh Thanh tra Sở, Giám đốc Sở.

- Nhập dữ liệu báo cáo về thanh tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo và phòng, chống tham nhũng trên Hệ thống Cơ sở dữ liệu báo cáo tổng hợp của Thanh tra Chính phủ; Nhập dữ liệu trên Phần mềm Quản lý kết luận thanh tra của Thanh tra tỉnh.

- Theo dõi, tổng hợp và báo cáo tháng, quý, 6 tháng, năm về hoạt động thanh tra; công tác thi đua, khen thưởng của Thanh tra Sở.

- Báo cáo kết quả thực hiện nhiệm vụ cho Chánh Thanh tra Sở, Phó Chánh Thanh tra Sở.

- Thực hiện chức trách, nhiệm vụ khác theo quy định pháp luật và khi được Chánh Thanh tra Sở, Phó Chánh Thanh tra Sở giao.

#### **4. Bà Lê Đông Pha – Chuyên viên Thanh tra Sở**

a) Chấp hành sự chỉ đạo, quản lý trực tiếp của lãnh đạo Sở và lãnh đạo Thanh tra Sở; chịu trách nhiệm trước lãnh đạo Sở và lãnh đạo Thanh tra Sở đối với những lĩnh vực được phân công phụ trách.

b) Tham mưu thực hiện các nhiệm vụ sau:

- Xây dựng kế hoạch thanh tra, kiểm tra công tác tiếp công dân, xử lý đơn, giải quyết khiếu nại, tố cáo, phòng, chống tham nhũng, thực hành tiết kiệm, chống lãng phí đối với các đơn vị trực thuộc Sở Nội vụ. Tham gia thanh tra, kiểm tra theo kế hoạch đã được phê duyệt.

- Tham mưu xây dựng kế hoạch kiểm tra công vụ của Tổ Kiểm tra công vụ tỉnh và tham gia kiểm tra theo kế hoạch được phê duyệt; tham gia kiểm tra

việc thực hiện giờ giấc, hành vi, thái độ làm việc của công chức, viên chức theo Quyết định số 36/QĐ-SNV ngày 20/02/2023 của Giám đốc Sở Nội vụ.

- Tham mưu triển khai các văn bản của cấp trên liên quan công tác thanh tra, tiếp công dân, xử lý đơn, giải quyết khiếu nại, tố cáo, phòng, chống tham nhũng, thực hành tiết kiệm, chống lãng phí; viết bài, đăng tin về hoạt động của Thanh tra Sở.

- Thực hiện công tác tiếp công dân, xử lý đơn, giải quyết khiếu nại, tố cáo, phản ánh, kiến nghị theo quy định.

- Thực hiện công tác văn thư, lưu trữ của Thanh tra Sở;

- Xây dựng kế hoạch công tác, lịch làm việc của Thanh tra Sở hàng tháng.

- Cập nhật số liệu trên Phần mềm Hệ thống Cơ sở dữ liệu quốc gia về khiếu nại, tố cáo của Thanh tra Chính phủ; Phần mềm Tra cứu khiếu nại, tố cáo của Thanh tra tỉnh.

- Tham mưu, tổng hợp báo cáo theo chỉ đạo của Chánh Thanh tra Sở; Phó Chánh Thanh tra Sở.

- Báo cáo kết quả thực hiện nhiệm vụ cho Chánh Thanh tra Sở, Phó Chánh Thanh tra Sở.

- Thực hiện chức trách, nhiệm vụ khác theo quy định pháp luật và khi được Chánh Thanh tra Sở, Phó Chánh Thanh tra Sở giao.

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 667/QĐ-SNV ngày 05/10/2022 của Giám đốc Sở Nội vụ.

**Điều 3.** Chánh Thanh tra Sở và các công chức thuộc Thanh tra Sở Nội vụ căn cứ Quyết định thi hành./.

**Nơi nhận:**

- Như Điều 3;
- GD, các PGĐ Sở;
- Các phòng chuyên môn, đơn vị trực thuộc;
- Lưu: VT, TTr (Dung).

**GIÁM ĐỐC**

**Đỗ Thái Dương**