

Nam Định, ngày 23 tháng 3 năm 2024

PHÂN CÔNG NHIỆM VỤ

Căn cứ Luật Thanh tra số 11/2022/QH15, ngày 14 tháng 11 năm 2022;

Căn cứ Nghị định số 43/2023/NĐ-CP ngày 30 tháng 6 năm 2023 của Chính phủ về Quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Thanh tra;

Căn cứ Quyết định số 86/QĐ-SKHHCN ngày 19/01/2023 của Sở Khoa học và Công nghệ về việc ban hành quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của các phòng chuyên môn nghiệp vụ thuộc Sở KH&CN tỉnh Nam Định;

Căn cứ Quyết định số 2555/QĐ-UBND ngày 20/12/2023 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Nam Định về việc ban hành Kế hoạch thanh tra năm 2024;

Căn cứ Kế hoạch số 406/KH-SKHHCN ngày 22/3/2024 của Sở Khoa học và công nghệ về việc chuyển đổi vị trí công tác đối với công chức năm 2024;

Căn cứ Kế hoạch công tác năm 2024 của Thanh tra sở;

Căn cứ trình độ chuyên môn, năng lực công tác của Thanh tra viên;

Thanh tra sở KH&CN phân công nhiệm vụ như sau:

I. Nguyên tắc chung

1. Chánh thanh tra sở thực hiện trách nhiệm người đứng đầu; lãnh đạo, chỉ đạo, điều hành chung mọi hoạt động của Thanh tra sở; chịu trách nhiệm trước pháp luật và Giám đốc sở về toàn bộ hoạt động của Thanh tra sở theo chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn được giao tại Luật Thanh tra số 11/2022/QH15, ngày 14 tháng 11 năm 2022.

2. Thanh tra viên được phân công nhiệm vụ cụ thể từng lĩnh vực phụ trách và chịu sự chỉ đạo điều hành chung của Chánh thanh tra Sở; tham mưu và tham gia triển khai nhiệm vụ thuộc lĩnh vực được giao đảm bảo chất lượng về nội dung, thể thức và thời gian quy định.

II. Phân công nhiệm vụ

1. Đồng chí: Nguyễn Thanh Thủy – Chánh thanh tra

Thực hiện trách nhiệm người đứng đầu; lãnh đạo, chỉ đạo, điều hành chung mọi hoạt động của Thanh tra sở; chịu trách nhiệm trước pháp luật và Giám đốc sở về toàn bộ hoạt động của Thanh tra sở theo chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn được giao.

a. Tổ chức xây dựng dự thảo Kế hoạch thanh tra của Thanh tra sở, báo cáo Giám đốc sở xem xét, quyết định trước khi gửi Thanh tra tỉnh tổng hợp vào kế hoạch thanh tra của tỉnh.

b. Tổ chức thực hiện nhiệm vụ thanh tra của Thanh tra sở trong kế hoạch thanh tra của tỉnh; thanh tra hành chính đối với đơn vị, cá nhân thuộc sở; thanh tra chuyên ngành đối với cơ quan, tổ chức, cá nhân trong phạm vi mà sở được giao tham mưu, giúp UBND tỉnh thực hiện quản lý nhà nước;

c. Tổ chức thanh tra vụ việc khác do Giám đốc sở giao;

d. Tổ chức theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện Quyết định xử phạt vi phạm hành chính (nếu có) trong thanh tra.

đ. Tổ chức theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện kết luận, kiến nghị của Thanh tra sở và quyết định về thanh tra của Giám đốc sở.

e. Tổ chức tổng hợp, báo cáo kết quả công tác thanh tra.

f. Tổ chức thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn trong công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo theo quy định của pháp luật.

- Trực tiếp công dân theo lịch phân công cụ thể; (hoặc) hoán đổi lịch theo yêu cầu của công việc trên cơ sở trao đổi với người sẽ thay thế mình thực hiện.

g. Tổ chức thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn trong công tác phòng chống tham nhũng, tiêu cực theo quy định của pháp luật.

h. Quyết định việc thanh tra khi phát hiện có dấu hiệu vi phạm pháp luật;

i. Kiến nghị Giám đốc sở đình chỉ việc thi hành quyết định hoặc hành vi trái pháp luật của đơn vị, cá nhân thuộc sở;

k. Kiến nghị Giám đốc sở giải quyết những vấn đề liên quan đến công tác thanh tra;

l. Xử phạt vi phạm hành chính hoặc kiến nghị người có thẩm quyền xử phạt vi phạm hành chính theo quy định của pháp luật về xử lý vi phạm hành chính.

2. Đồng chí: Lã Ngọc Anh – Phó chánh thanh tra

a. Thực hiện các nhiệm vụ thuộc thẩm quyền của Chánh thanh tra khi được ủy quyền.

b. Tham mưu xây dựng dự thảo Kế hoạch thanh tra hàng năm của Thanh tra sở, để Thanh tra sở báo cáo Giám đốc sở xem xét, quyết định trước khi gửi Thanh tra tỉnh tổng hợp vào kế hoạch thanh tra của tỉnh.

c. Tham mưu, thực hiện nhiệm vụ thanh tra của Thanh tra sở trong kế hoạch thanh tra của tỉnh; thanh tra hành chính đối với đơn vị, cá nhân thuộc sở; thanh tra chuyên ngành đối với cơ quan, tổ chức, cá nhân trong phạm vi mà sở được giao tham mưu, giúp UBND tỉnh thực hiện quản lý nhà nước.

- Trưởng đoàn Thanh tra các cuộc thanh tra theo kế hoạch và đột xuất.

- Lập hồ sơ thanh tra, quản lý hồ sơ thanh tra, nộp lưu trữ hồ sơ thanh tra theo quy định của pháp luật.

d. Thanh tra vụ việc khác do Chánh thanh tra sở giao;

đ. Theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện Quyết định xử phạt vi phạm hành chính (nếu có) trong thanh tra.

e. Tham mưu, thực hiện các biện pháp theo quy định của pháp luật để đảm bảo việc thực hiện Quyết định xử phạt vi phạm hành chính (nếu có).

f. Theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện kết luận, kiến nghị của Thanh tra sở và quyết định về thanh tra của Giám đốc sở.

g. Tổng hợp, báo cáo kết quả công tác thanh tra.

h. Tham mưu, thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn trong công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo theo quy định của pháp luật.

- Trực tiếp công dân theo lịch phân công cụ thể; (hoặc) hoán đổi lịch theo yêu cầu của công việc trên cơ sở trao đổi với người sẽ thay thế mình thực hiện.

i. Tham mưu, thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn trong công tác phòng chống tham nhũng, tiêu cực theo quy định của pháp luật.

k. Tham mưu Chánh thanh tra sở, thực hiện quyết định việc thanh tra khi phát hiện có dấu hiệu vi phạm pháp luật;

l. Tham mưu Chánh thanh tra sở kiến nghị Giám đốc sở đình chỉ việc thi hành quyết định hoặc hành vi trái pháp luật của đơn vị, cá nhân thuộc sở;

m. Tham mưu Chánh thanh tra sở kiến nghị Giám đốc sở giải quyết những vấn đề liên quan đến công tác thanh tra;

n. Tham mưu Chánh thanh tra sở, thực hiện xử phạt vi phạm hành chính hoặc kiến nghị người có thẩm quyền xử phạt vi phạm hành chính theo quy định của pháp luật về xử lý vi phạm hành chính.

q. Tham mưu, duy trì, vận hành các quy trình của Thanh tra sở nằm trong hệ thống quản lý chất lượng theo TCVN/ISO 9001: 2015;

v. Tham mưu, thực hiện chế độ thông tin, báo cáo định kỳ và đột xuất đối với công tác thanh tra, giải quyết khiếu nại tố cáo, phòng chống tham nhũng, tiêu cực theo quy định của pháp luật;

x. Tham mưu ban hành các kế hoạch hàng năm: rà soát, hệ thống hóa các VBQPPL; công tác tư pháp; phổ biến giáo dục pháp luật; phòng chống tham nhũng; theo dõi thi hành pháp luật; thực hiện công tác bồi thường nhà nước.v.v;

z. Tham mưu, thực hiện tổ chức, bồi dưỡng về nghiệp vụ thanh tra cho Thanh tra viên, cán bộ làm công tác thanh tra;

s. Tham mưu, thực hiện công tác quản lý công chức, tài sản, theo quy định của pháp luật;

p. Thực hiện các nhiệm vụ đột xuất khác theo yêu cầu, chỉ đạo của Lãnh đạo sở, phân công của Chánh thanh tra sở.

t. Tham mưu, theo dõi, cập nhật trên hệ thống cơ sở dữ liệu quốc gia về giải quyết khiếu nại, tố cáo.

u. Tham mưu thực hiện công tác phòng, chống tham nhũng, tiêu cực theo quy định của pháp luật;

y. Thực hiện trách nhiệm của báo cáo viên pháp luật cấp tỉnh; Giám định viên KH&CN.

r. Tham mưu, thực hiện công tác văn thư lưu trữ thanh tra theo quy định của pháp luật.

3. Đồng chí Đỗ Thị Thu Huyền:

a. Tham mưu xây dựng dự thảo Kế hoạch thanh tra hàng năm của Thanh tra sở, đề Thanh tra sở báo cáo Giám đốc sở xem xét, quyết định trước khi gửi Thanh tra tỉnh tổng hợp vào kế hoạch thanh tra của tỉnh.

b. Tham mưu, thực hiện nhiệm vụ thanh tra của Thanh tra sở trong kế hoạch thanh tra của tỉnh; thanh tra hành chính đối với đơn vị, cá nhân thuộc sở; thanh tra chuyên ngành đối với cơ quan, tổ chức, cá nhân trong phạm vi mà sở được giao tham mưu, giúp UBND tỉnh thực hiện quản lý nhà nước;

- Trưởng đoàn Thanh tra các cuộc thanh tra theo kế hoạch và đột xuất.

- Lập hồ sơ thanh tra, quản lý hồ sơ thanh tra, nộp lưu trữ hồ sơ thanh tra



theo quy định của pháp luật;

c. Thanh tra vụ việc khác do Chánh thanh tra sở giao;

d. Theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện Quyết định xử phạt vi phạm hành chính (nếu có) trong thanh tra.

đ. Tham mưu, thực hiện các biện pháp theo quy định của pháp luật để đảm bảo việc thực hiện Quyết định xử phạt vi phạm hành chính (nếu có), kết luận, kiến nghị của Thanh tra sở và quyết định về thanh tra của Giám đốc sở.

e. Theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện kết luận, kiến nghị của Thanh tra sở và quyết định về thanh tra của Giám đốc sở.

f. Tổng hợp, báo cáo kết quả công tác thanh tra.

g. Thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn trong công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo theo quy định của pháp luật.

- Trực tiếp công dân theo lịch phân công cụ thể; (hoặc) hoán đổi lịch theo yêu cầu của công việc trên cơ sở trao đổi với người sẽ thay thế mình thực hiện.

h. Tham mưu, thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn trong công tác phòng chống tham nhũng, tiêu cực theo quy định của pháp luật.

j. Tham mưu Chánh thanh tra, thực hiện quyết định việc thanh tra khi phát hiện có dấu hiệu vi phạm pháp luật;

k. Tham mưu Chánh thanh tra kiến nghị Giám đốc sở đình chỉ việc thi hành quyết định hoặc hành vi trái pháp luật của đơn vị, cá nhân thuộc sở;

l. Tham mưu Chánh thanh tra kiến nghị Giám đốc sở giải quyết những vấn đề liên quan đến công tác thanh tra;

m. Tham mưu Chánh thanh tra, thực hiện xử phạt vi phạm hành chính hoặc kiến nghị người có thẩm quyền xử phạt vi phạm hành chính theo quy định của pháp luật về xử lý vi phạm hành chính.

n. Tham mưu duy trì, vận hành các quy trình của Thanh tra sở nằm trong hệ thống quản lý chất lượng theo TCVN/ISO 9001: 2015;

z. Tham mưu thực hiện chế độ thông tin, báo cáo định kỳ và đột xuất đối với công tác thanh tra, giải quyết khiếu nại tố cáo, phòng chống tham nhũng, tiêu cực theo quy định của pháp luật;

x. Tham mưu ban hành các kế hoạch hàng năm: rà soát, hệ thống hóa các VBQPPL; công tác tư pháp; phổ biến giáo dục pháp luật; phòng chống tham nhũng; theo dõi thi hành pháp luật; thực hiện công tác bồi thường nhà nước.v.v;

v. Tham mưu, thực hiện tổ chức, bồi dưỡng về nghiệp vụ thanh tra cho Thanh tra viên, cán bộ làm công tác thanh tra;

t. Tham mưu, thực hiện công tác quản lý công chức, tài sản, theo quy định của pháp luật;

y. Thực hiện các nhiệm vụ đột xuất khác theo yêu cầu, chỉ đạo của Lãnh đạo sở, phân công của Chánh thanh tra sở.

p. Theo dõi, cập nhật trên hệ thống cơ sở dữ liệu quốc gia về giải quyết khiếu nại, tố cáo.

u. Tham mưu thực hiện công tác phòng, chống tham nhũng, tiêu cực theo quy định của pháp luật;

s. Thực hiện chế độ thông tin, báo cáo định kỳ và đột xuất đối với công tác thanh tra; giải quyết khiếu nại tố cáo; phòng chống tham nhũng;

q. Thực hiện thường trực tiếp công dân theo lịch phân công cụ thể; thực hiện các nhiệm vụ được phân công trong công tác giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của công dân theo quy định tại Luật tiếp công dân, Luật khiếu nại, Luật tố cáo;

r. Trực tiếp tham mưu triển khai thanh tra theo kế hoạch và đột xuất trong lĩnh vực thanh tra chuyên ngành, thanh tra hành chính;

w. Duyệt vận hành các quy trình của Thanh tra sở nằm trong hệ thống quản lý chất lượng theo TCVN/ISO 9001: 2015;

z. Tham mưu, thực hiện công tác văn thư lưu trữ thanh tra theo quy định của pháp luật.

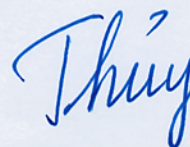
x. Thực hiện các nhiệm vụ đột xuất khác theo chỉ đạo của Lãnh đạo sở, theo sự phân công của Chánh thanh tra sở.

Trong quá trình thực hiện nhiệm vụ được phân công có khó khăn, vướng mắc, báo cáo ngay Chánh thanh tra sở để xem xét, giải quyết.

Nơi nhận:

- Lãnh đạo sở (để báo cáo);
- Các phòng/đơn vị (để phối hợp công việc);
- Cán bộ thanh tra sở;
- Lưu TTrà.

CHÁNH THANH TRA



Nguyễn Thanh Thủy

