

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy định về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ chế phối hợp của Văn phòng và các phòng nghiệp vụ thuộc Thanh tra tỉnh Hưng Yên

CHÁNH THANH TRA TỈNH HƯNG YÊN

Căn cứ Luật Thanh tra năm 2025;

Căn cứ Nghị định số 141/2025/NĐ-CP ngày 12 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ quy định về phân định thẩm quyền của chính quyền địa phương 02 cấp trong lĩnh vực quản lý nhà nước của Thanh tra Chính phủ;

Căn cứ các Nghị định: số 150/2025/NĐ-CP ngày 12 tháng 6 năm 2025; số 370/2025/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2025 của Chính phủ Quy định tổ chức các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương và Ủy ban nhân dân xã, phường, đặc khu thuộc tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương;

Căn cứ Thông tư số 03/2025/TT-TTCTP ngày 30 tháng 7 năm 2025 của Thanh tra Chính phủ hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Thanh tra tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương;

Căn cứ Quyết định số 03/2025/QĐ-UBND ngày 01 tháng 7 năm 2025 của Ủy ban nhân dân tỉnh Hưng Yên quy định chức năng nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Thanh tra tỉnh Hưng Yên;

Theo đề nghị của Chánh Văn phòng Thanh tra tỉnh.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ chế phối hợp của Văn phòng và các phòng nghiệp vụ thuộc Thanh tra tỉnh Hưng Yên.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký; thay thế Quyết định số 331/QĐ-TTT ngày 10 tháng 7 năm 2025 của Chánh Thanh tra tỉnh Hưng Yên.

Điều 3. Chánh Văn phòng, Trưởng các phòng Nghiệp vụ thuộc Thanh tra tỉnh; các cơ quan, tổ chức, đơn vị và cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /.

Nơi nhận:

- Thanh tra Chính phủ (để B/c);
- Ủy ban nhân dân tỉnh (để B/c);
- Lãnh đạo Thanh tra tỉnh;
- Trang Thông tin điện tử Thanh tra tỉnh;
- Như Điều 3;
- Lưu: VT, VP.



CHÁNH THANH TRA

Vũ Quốc Nghi

UBND TỈNH HƯNG YÊN

THANH TRA TỈNH



CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**QUY ĐỊNH**

**Chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ chế phối hợp của Văn phòng
và các phòng nghiệp vụ thuộc Thanh tra tỉnh Hưng Yên**

(Kèm theo Quyết định số 44/QĐ-TTT ngày 27 tháng 3 năm 2026
của Chánh Thanh tra tỉnh Hưng Yên)

CHƯƠNG I**QUY ĐỊNH CHUNG****Điều 1. Phạm vi điều chỉnh, đối tượng áp dụng**

1. Phạm vi điều chỉnh: Quy định này quy định về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn (gồm nhiệm vụ, quyền hạn chung và nhiệm vụ, quyền hạn cụ thể) và cơ chế phối hợp của Văn phòng và các phòng nghiệp vụ thuộc Thanh tra tỉnh Hưng Yên.

2. Đối tượng áp dụng: Văn phòng, các phòng nghiệp vụ; công chức, người lao động thuộc Thanh tra tỉnh và các tổ chức, cá nhân có quan hệ công tác với Thanh tra tỉnh.

Điều 2. Nguyên tắc tổ chức và hoạt động

1. Rõ việc, rõ trách nhiệm: Mỗi nhiệm vụ chuyên môn chỉ giao một đơn vị chủ trì. Đơn vị chủ trì chịu trách nhiệm toàn diện về nội dung, chất lượng và tiến độ trước Chánh Thanh tra tỉnh.

2. Quản lý đa chiều: Kết hợp chặt chẽ giữa quản lý theo địa bàn (địa phương) và quản lý chuyên sâu theo lĩnh vực chuyên ngành. Tất cả các phòng nghiệp vụ (từ Phòng 1 đến Phòng 8) có trách nhiệm nắm bắt tình hình toàn diện tại địa bàn được phân công, bao gồm: Tiếp công dân, giải quyết khiếu nại tố cáo (KNTC), phòng chống tham nhũng và thực hiện các cuộc thanh tra khi được giao.

3. Điều tiết nguồn lực linh hoạt: Chánh Thanh tra tỉnh thực hiện cơ chế điều hành linh hoạt, không để tình trạng tồn đọng công việc do quá tải cục bộ. Tùy theo tính chất vụ việc và khối lượng công việc thực tế, Chánh Thanh tra quyết định điều chuyển nhiệm vụ hoặc huy động nhân lực giữa các phòng để tập trung giải quyết các mục tiêu trọng tâm.

4. Công cụ hỗ trợ điều hành của Văn phòng:

- Cơ chế “Nhắc việc”: Văn phòng theo dõi hạn định (deadline) của các nhiệm vụ, định kỳ thông báo nhắc việc cho các phòng nghiệp vụ vào thứ Sáu hằng tuần.

- Cơ chế “*Phiếu giao việc*”: Các chỉ đạo của Lãnh đạo cơ quan được Văn phòng cụ thể hóa bằng văn bản/thông báo kết luận, xác định rõ đơn vị chủ trì và đơn vị phối hợp.

CHƯƠNG II

CHỨC NĂNG, NHIỆM VỤ CỤ THỂ

Điều 3. Văn phòng

1. Chức năng

Chủ trì tham mưu giúp Chánh Thanh tra tỉnh quản lý, điều hành các hoạt động nội bộ của cơ quan về: Tổ chức bộ máy, cán bộ, thi đua, khen thưởng, kỷ luật; Hành chính, quản trị, tài chính và quản lý tài sản công. Văn phòng là đầu mối thực hiện công tác pháp chế, cải cách hành chính, chuyển đổi số; tổng hợp chương trình, kế hoạch công tác; thực hiện nhiệm vụ tiếp công dân thường xuyên và điều phối, đảm bảo các điều kiện cần thiết cho hoạt động của 08 phòng nghiệp vụ.

2. Nhiệm vụ và quyền hạn cụ thể

2.1. Công tác tổ chức bộ máy và quản lý cán bộ

- Tham mưu về tổ chức bộ máy, biên chế; thực hiện quy trình tuyển dụng, quy hoạch, đào tạo, bổ nhiệm, điều động, luân chuyển công chức giữa các phòng.

- Thực hiện các chế độ chính sách: tiền lương, bảo hiểm, đào tạo và quản lý hồ sơ công chức; đầu mối thực hiện kê khai, kiểm soát tài sản, thu nhập nội bộ cơ quan theo quy định.

2.2. Công tác thi đua, khen thưởng và kỷ luật

- Tham mưu triển khai các phong trào thi đua; chủ trì công tác khen thưởng định kỳ, đột xuất và hoạt động của Cụm thi đua.

- Tham mưu thực hiện quy trình kỷ luật công chức thuộc thẩm quyền của Chánh Thanh tra tỉnh; giám sát việc chấp hành nội quy, quy chế làm việc và đạo đức công vụ.

2.3. Hành chính, quản trị, tài chính và quản lý tài sản công

- Tài chính: Chủ trì xây dựng dự toán, quyết toán ngân sách hằng năm; quản lý chi tiêu nội bộ và tài sản công đảm bảo đúng quy định, tiết kiệm, hiệu quả.

- Hậu cần: Đảm bảo an ninh trật tự, phòng chống cháy nổ tại cơ quan; quản lý và điều động xe ô tô phục vụ công tác chung.

- Văn thư - Lưu trữ: Thực hiện công tác văn thư, lưu trữ (bao gồm kho lưu trữ hồ sơ thanh tra chuyên ngành); bảo vệ bí mật nhà nước; hậu cần phục vụ các cuộc họp, hội nghị.

2.4. Tham mưu tổng hợp, kiểm soát hành chính và chuyển đổi số

- Tổng hợp: Xây dựng kế hoạch công tác năm, quý, tháng và lịch công tác tuần của Lãnh đạo cơ quan.

- Kiểm soát thể thức: Rà soát, đối chiếu thể thức, kỹ thuật trình bày và trình tự thủ tục ban hành văn bản hành chính trước khi trình Lãnh đạo ký, nhằm đảm bảo sự thống nhất và đúng quy định của Chính phủ.

- Pháp chế & Số hóa: Đầu mối thực hiện cải cách hành chính; vận hành Trang thông tin điện tử, Hệ thống quản lý văn bản điều hành và duy trì hệ thống ISO 9001:2015.

2.5. Công tác tiếp công dân và nghiệp vụ

- Chủ trì tổ chức tiếp công dân thường xuyên tại Trụ sở cơ quan; tham mưu chuẩn bị các điều kiện phục vụ Lãnh đạo Thanh tra tỉnh tiếp công dân định kỳ, đột xuất.

- Phối hợp hoặc chủ trì thực hiện các cuộc thanh tra, xác minh khi được Chánh Thanh tra tỉnh giao.

2.6. Công tác báo cáo tổng hợp

- Chủ trì tổng hợp: Đầu mối theo dõi, đôn đốc các phòng nghiệp vụ để tổng hợp xây dựng báo cáo định kỳ và đột xuất về kết quả công tác Thanh tra, Tiếp dân, giải quyết KNTC và PCTN toàn tỉnh.

- Tổng hợp báo cáo các mảng nội bộ chuyên đề: Cải cách hành chính, chuyển đổi số, tài chính cơ quan.

2.7. Thực hiện các nhiệm vụ khác do Chánh Thanh tra tỉnh giao.

3. Vai trò phối hợp và điều tiết nguồn lực

3.1. Theo dõi tiến độ:

Giám sát thời hạn thực hiện nhiệm vụ của các phòng nghiệp vụ theo chỉ đạo của Chánh Thanh tra để báo cáo tại cuộc họp giao ban.

3.2. Tham mưu điều tiết nhân lực:

Căn cứ tình hình khối lượng công việc thực tế, Văn phòng tham mưu Chánh Thanh tra quyết định tăng cường công chức hỗ trợ giữa các phòng khi có địa bàn quá tải hoặc phát sinh vụ việc đột xuất, phức tạp.

3.3. Đầu mối tiếp nhận và phân luồng:

Tiếp nhận văn bản đến, đơn thư ban đầu; tham mưu phân luồng về các phòng nghiệp vụ theo đúng địa bàn và lĩnh vực phụ trách để đảm bảo tính kịp thời, chính xác.

Điều 4. Các Phòng nghiệp vụ thuộc Thanh tra tỉnh

I. Phòng Thanh tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo 1 (Phòng 1)

1. Chức năng

Chủ trì tham mưu giúp Chánh Thanh tra tỉnh thực hiện chức năng quản lý nhà nước về công tác thanh tra trên phạm vi toàn tỉnh. Trực tiếp thực hiện nhiệm vụ thanh tra; tham mưu xử lý đơn thư, giải quyết khiếu nại, tố cáo và phòng, chống tham nhũng, lãng phí, tiêu cực theo quy định của pháp luật đối với các địa bàn xã, phường được phân công theo dõi (Chi tiết tại **Phụ lục phân công địa bàn** đính kèm). Phối hợp với Văn phòng và các phòng nghiệp vụ thực hiện nhiệm vụ tiếp công dân tại cơ quan Thanh tra tỉnh đối với những vụ việc được giao tham mưu xử lý, giải quyết.

2. Nhiệm vụ và quyền hạn

2.1. Quản lý nhà nước về công tác thanh tra

Trực tiếp tham mưu Chánh Thanh tra tỉnh các văn bản chỉ đạo, hướng dẫn chuyên môn, nghiệp vụ và thực hiện chức năng quản lý nhà nước về công tác thanh tra trên địa bàn tỉnh.

2.2. Xây dựng, thực hiện Kế hoạch thanh tra và công tác sau thanh tra

- *Xây dựng kế hoạch:* Chủ trì, phối hợp với các phòng nghiệp vụ khảo sát, xây dựng dự thảo Kế hoạch thanh tra hằng năm hoặc đột xuất của Thanh tra tỉnh; trình Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, cho ý kiến và trình Chánh Thanh tra tỉnh ký ban hành.

- *Xử lý chồng chéo:* Tham mưu rà soát, phối hợp xử lý chồng chéo, trùng lặp trong hoạt động thanh tra với kế hoạch của Thanh tra Chính phủ, Kiểm toán Nhà nước và Ủy ban Kiểm tra Tỉnh ủy.

- *Điều hành linh hoạt:* Tham mưu cho Lãnh đạo cơ quan tổ chức thực hiện kế hoạch thanh tra; đề xuất điều chỉnh kế hoạch linh hoạt khi phát sinh vụ việc đột xuất hoặc khi cần điều chuyển nhiệm vụ giữa các phòng để đảm bảo tiến độ chung của cơ quan.

- *Thực hiện thanh tra:* Chủ trì triển khai các cuộc thanh tra theo sự phân công của Chánh Thanh tra tỉnh.

- *Công tác sau thanh tra:* Theo dõi, đôn đốc, tổng hợp và báo cáo kết quả thực hiện kết luận, kiến nghị các cuộc thanh tra do phòng chủ trì; tiếp nhận và xử lý các vụ việc tồn đọng từ thanh tra chuyển về theo địa bàn phụ trách.

2.3. Công tác đối với địa bàn xã, phường được phân công theo dõi

- *Nắm tình hình:* Trực tiếp theo dõi, nắm bắt tình hình và hướng dẫn nghiệp vụ về công tác tiếp công dân, xử lý đơn, giải quyết khiếu nại, tố cáo (KNTC) và phòng, chống tham nhũng, tiêu cực (PCTN) tại địa bàn các xã, phường được giao.

- *Giải quyết vụ việc:* Thụ lý xác minh, tham mưu giải quyết các vụ việc KNTC thuộc thẩm quyền của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh phát sinh trên địa bàn phụ trách.

2.4. Cơ chế phối hợp

Phối hợp với Văn phòng thực hiện nhiệm vụ tiếp công dân tại Trụ sở tiếp công dân của tỉnh và cơ quan Thanh tra tỉnh đối với các đơn vị, địa bàn được phân công.

2.5. Công tác tổng hợp và báo cáo

- *Chủ trì tổng hợp*: Theo dõi, đôn đốc và tổng hợp các báo cáo định kỳ (tháng, quý, 6 tháng, 9 tháng, năm) và báo cáo đột xuất về kết quả công tác thanh tra của toàn cơ quan.

- *Phối hợp báo cáo*: Cung cấp thông tin, số liệu thuộc địa bàn phụ trách cho Văn phòng và các phòng nghiệp vụ để tổng hợp báo cáo chung về các lĩnh vực KNTC và PCTN.

2.6. Thực hiện các nhiệm vụ khác do Chánh Thanh tra tỉnh giao.

II. Phòng Thanh tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo 2 (Phòng 2)

1. Chức năng

Chủ trì tham mưu giúp Chánh Thanh tra tỉnh thực hiện chức năng quản lý nhà nước về công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo trên phạm vi toàn tỉnh. Trực tiếp thực hiện nhiệm vụ thanh tra; tham mưu xử lý đơn thư, giải quyết khiếu nại, tố cáo và phòng, chống tham nhũng, lãng phí, tiêu cực theo quy định của pháp luật đối với các địa bàn xã, phường được phân công theo dõi (Chi tiết tại **Phụ lục phân công địa bàn** đính kèm). Phối hợp với Văn phòng và các phòng nghiệp vụ thực hiện nhiệm vụ tiếp công dân tại cơ quan Thanh tra tỉnh đối với những vụ việc được giao tham mưu xử lý, giải quyết.

2. Nhiệm vụ và quyền hạn

2.1. Công tác quản lý nhà nước về tiếp công dân, xử lý đơn và giải quyết khiếu nại, tố cáo

- Trực tiếp tham mưu Chánh Thanh tra tỉnh dự thảo các văn bản chỉ đạo, hướng dẫn chuyên môn, nghiệp vụ về công tác tiếp công dân, xử lý đơn và giải quyết KNTC trên địa bàn tỉnh.

- Hướng dẫn nghiệp vụ: Chủ trì hướng dẫn nghiệp vụ tiếp dân, xử lý đơn cho các phòng nghiệp vụ và các cơ quan, đơn vị, xã, phường thuộc tỉnh.

- Số hóa quản lý: Vận hành và đôn đốc các cơ quan, đơn vị thực hiện cập nhật dữ liệu vào Hệ thống Cơ sở dữ liệu quốc gia về Khiếu nại, Tố cáo.

- Tuyên truyền pháp luật: Chủ trì, phối hợp tuyên truyền, phổ biến pháp luật về tiếp công dân, giải quyết KNTC; tham gia góp ý dự thảo văn bản của các đơn vị khi được giao.

2.2. Rà soát các vụ việc khiếu nại, tố cáo phức tạp, kéo dài

Chủ trì phối hợp với các đơn vị liên quan tham mưu Chánh Thanh tra tỉnh rà soát, đề xuất phương án xử lý các vụ việc KNTC đông người, phức tạp, kéo

dài trên địa bàn tỉnh theo chỉ đạo của Thanh tra Chính phủ, Tỉnh ủy và Ủy ban nhân dân tỉnh.

2.3. Công tác đối với địa bàn được phân công theo dõi (xã, phường)

- Năm tình hình: Trực tiếp theo dõi, nắm bắt tình hình và hướng dẫn nghiệp vụ về tiếp dân, giải quyết KNTC và phòng, chống tham nhũng, tiêu cực (PCTN) tại các xã, phường được giao.

- Thực thi nhiệm vụ: Thụ lý xác minh, tham mưu giải quyết các vụ việc KNTC thuộc thẩm quyền của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh phát sinh trên địa bàn phụ trách.

2.4. Công tác Thanh tra và Sau thanh tra

- Thực hiện thanh tra: Trực tiếp triển khai các cuộc thanh tra theo sự phân công của Chánh Thanh tra tỉnh.

- Sau thanh tra: Theo dõi, đôn đốc và tổng hợp báo cáo kết quả thực hiện kết luận, kiến nghị các cuộc thanh tra do phòng chủ trì; tiếp nhận và xử lý các vụ việc tồn đọng từ địa bàn phân công theo dõi.

2.5. Cơ chế phối hợp và điều tiết linh hoạt

- Phối hợp tiếp dân: Tham mưu nội dung giúp Chánh Thanh tra và Lãnh đạo tỉnh tại các buổi tiếp dân định kỳ, đột xuất; phối hợp với Văn phòng tiếp dân tại cơ quan đối với các vụ việc thuộc địa bàn phân công.

- Hỗ trợ nghiệp vụ: Phối hợp với các phòng nghiệp vụ xây dựng kế hoạch thanh tra chung; cử công chức có chuyên môn hỗ trợ các phòng khác khi cần thiết hoặc theo chỉ đạo.

- Điều hành linh hoạt: Sẵn sàng điều chuyển nhiệm vụ hoặc tăng cường nhân lực để hỗ trợ các đơn vị đang quá tải hoặc thực hiện các nhiệm vụ khẩn cấp theo quyết định của Chánh Thanh tra.

2.6. Công tác tổng hợp và báo cáo

- Chủ trì tổng hợp: Theo dõi, đôn đốc và tổng hợp báo cáo định kỳ, báo cáo chuyên đề, đột xuất về tình hình tiếp công dân, xử lý đơn thư và giải quyết KNTC của toàn tỉnh.

- Phối hợp báo cáo: Cung cấp số liệu thuộc địa bàn phụ trách cho các phòng nghiệp vụ để tổng hợp báo cáo chung về các mảng Thanh tra và PCTN.

2.7. Thực hiện các nhiệm vụ khác do Chánh Thanh tra tỉnh giao

III. Phòng Thanh tra phòng, chống tham nhũng, lãng phí, tiêu cực (Phòng 3)

1. Chức năng

Chủ trì tham mưu giúp Chánh Thanh tra tỉnh thực hiện chức năng quản lý nhà nước về công tác phòng, chống tham nhũng, lãng phí, tiêu cực trên phạm vi

toàn tỉnh. Trực tiếp thực hiện nhiệm vụ thanh tra; tham mưu xử lý đơn thư, giải quyết khiếu nại, tố cáo và phòng, chống tham nhũng, lãng phí, tiêu cực đối với địa bàn xã, phường, sở, ngành được phân công theo dõi (Chi tiết tại **Phụ lục phân công địa bàn** đính kèm). Phối hợp với Văn phòng và các phòng nghiệp vụ thực hiện nhiệm vụ tiếp công dân tại cơ quan Thanh tra tỉnh đối với những vụ việc được giao tham mưu xử lý, giải quyết.

2. Nhiệm vụ và quyền hạn

2.1. Quản lý nhà nước về phòng, chống tham nhũng, tiêu cực (PCTNTC)

- Trực tiếp tham mưu Chánh Thanh tra tỉnh dự thảo các văn bản chỉ đạo, hướng dẫn chuyên môn, nghiệp vụ về công tác PCTNTC; xây dựng quy trình nghiệp vụ về kê khai và xác minh tài sản, thu nhập thống nhất toàn tỉnh.

- Hướng dẫn nghiệp vụ: Chủ trì hướng dẫn các sở, ngành, địa phương, các phòng nghiệp vụ và khu vực ngoài nhà nước (doanh nghiệp, tổ chức tín dụng...) thực hiện các quy định về PCTNTC.

- Tuyên truyền pháp luật: Chủ trì phối hợp tuyên truyền, phổ biến pháp luật về PCTN, lãng phí, tiêu cực; tham gia góp ý dự thảo văn bản của các đơn vị khi được giao.

2.2. Kiểm soát tài sản, thu nhập

- Xây dựng kế hoạch: Chủ trì xây dựng dự thảo nội dung Kế hoạch xác minh tài sản, thu nhập hằng năm trình Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt; trực tiếp xây dựng kế hoạch triển khai chi tiết sau khi được phê duyệt.

- Tổ chức xác minh: Chủ trì, phối hợp với các phòng nghiệp vụ thực hiện việc xác minh tài sản, thu nhập đối với người có chức vụ, quyền hạn thuộc thẩm quyền kiểm soát của Thanh tra tỉnh.

2.3. Công tác đối với địa bàn, lĩnh vực được phân công theo dõi (Sở, ngành, xã, phường)

- nắm tình hình: Trực tiếp theo dõi, hướng dẫn về công tác tiếp công dân, giải quyết KNTC và PCTNTC đối với các sở, ngành và địa bàn xã, phường được phân công phụ trách.

- Thực thi nhiệm vụ: Thụ lý xác minh, tham mưu giải quyết các vụ việc KNTC thuộc thẩm quyền của Chủ tịch UBND tỉnh phát sinh tại các đơn vị, địa bàn phụ trách.

2.4. Công tác Thanh tra và Sau thanh tra

- Thực hiện thanh tra: Trực tiếp triển khai các cuộc thanh tra theo sự phân công của Chánh Thanh tra tỉnh.

- Sau thanh tra: Theo dõi, đôn đốc và tổng hợp báo cáo kết quả thực hiện kết luận, kiến nghị các cuộc thanh tra do phòng chủ trì; tiếp nhận và xử lý các vụ việc tồn đọng thuộc địa bàn phân công.

2.5. Cơ chế phối hợp và điều tiết linh hoạt

- Phối hợp liên ngành: Chủ trì phối hợp với Kiểm toán Nhà nước, Cơ quan điều tra, Viện kiểm sát, Tòa án, Thi hành án trong việc phòng ngừa, phát hiện và xử lý các hành vi tham nhũng, tiêu cực.

- Phối hợp nội bộ: Phối hợp xây dựng kế hoạch thanh tra chung; cử công chức hỗ trợ nghiệp vụ chuyên sâu cho các phòng khác khi cần thiết.

- Điều hành linh hoạt: Thực hiện điều chuyển nhiệm vụ giữa các phòng hoặc tăng cường nhân lực theo quyết định điều tiết của Chánh Thanh tra để đảm bảo xử lý kịp thời các vụ việc quá tải hoặc nhiệm vụ đột xuất của cơ quan.

2.6. Công tác tổng hợp và báo cáo

- Chủ trì tổng hợp: Theo dõi, đôn đốc và tổng hợp các báo cáo định kỳ, chuyên đề, đột xuất về tình hình, kết quả công tác PCTN, lãng phí và tiêu cực của toàn tỉnh.

- Phối hợp báo cáo: Cung cấp số liệu thuộc địa bàn phụ trách cho các phòng nghiệp vụ để tổng hợp báo cáo chung về mảng Thanh tra và KNTC.

2.7. Thực hiện các nhiệm vụ khác do Chánh Thanh tra tỉnh giao.

IV. Phòng Giám sát, thẩm định, kiểm tra và xử lý sau thanh tra (Phòng 4)

1. Chức năng

Chủ trì tham mưu giúp Chánh Thanh tra tỉnh thực hiện công tác giám sát hoạt động các Đoàn thanh tra; thẩm định dự thảo Kết luận thanh tra và chủ trì tổng hợp kết quả thực hiện các kết luận, kiến nghị, quyết định xử lý sau thanh tra trên phạm vi toàn tỉnh. Trực tiếp thực hiện nhiệm vụ thanh tra; tham mưu xử lý đơn thư, giải quyết khiếu nại, tố cáo và phòng, chống tham nhũng, lãng phí, tiêu cực đối với các địa bàn xã, phường được phân công theo dõi (Chi tiết tại **Phụ lục phân công địa bàn** đính kèm). Phối hợp với Văn phòng và các phòng nghiệp vụ thực hiện nhiệm vụ tiếp công dân tại cơ quan đối với những vụ việc được giao tham mưu xử lý, giải quyết.

2. Nhiệm vụ và quyền hạn

2.1. Giám sát hoạt động của Đoàn thanh tra

- Tham mưu Chánh Thanh tra tỉnh thành lập Đoàn Giám sát hoặc Tổ Giám sát hoạt động của Đoàn thanh tra theo quy định.

- Chủ trì xây dựng kế hoạch và trực tiếp thực hiện giám sát hoạt động của các Đoàn thanh tra từ khi công bố quyết định đến khi kết thúc thanh tra trực tiếp; báo cáo kết quả giám sát và kiến nghị xử lý các vấn đề phát sinh trong hoạt động thanh tra.

2.2. Thẩm định dự thảo Kết luận thanh tra

- Chủ trì thẩm định các dự thảo Kết luận thanh tra của tất cả các Đoàn thanh tra trước khi trình Chánh Thanh tra tỉnh ký ban hành nhằm đảm bảo tính khách quan, chính xác và đúng pháp luật.

- Chịu trách nhiệm báo cáo kết quả thẩm định và đề xuất các nội dung cần chỉnh sửa, bổ sung trong dự thảo Kết luận thanh tra.

2.3. Tổng hợp kết quả xử lý sau thanh tra

- Chủ trì, phối hợp với các phòng nghiệp vụ theo dõi, đôn đốc và tổng hợp chung kết quả thực hiện các kết luận, kiến nghị thanh tra của Thanh tra tỉnh; các quyết định xử lý về thanh tra của Chủ tịch UBND tỉnh.

- Đầu mỗi tổng hợp, báo cáo kết quả thực hiện các kết luận, kiến nghị của Thanh tra Chính phủ, Kiểm toán Nhà nước và các Bộ, ngành Trung ương triển khai trên địa bàn tỉnh khi được giao.

- Đôn đốc các Trưởng đoàn thanh tra thực hiện trách nhiệm theo dõi, kiểm tra việc thực hiện kết luận thanh tra theo quy định.

2.4. Tham mưu văn bản và hướng dẫn nghiệp vụ

Trực tiếp tham mưu Chánh Thanh tra tỉnh dự thảo các văn bản chỉ đạo, hướng dẫn chuyên môn, nghiệp vụ về công tác giám sát, thẩm định và tổng hợp kết quả sau thanh tra.

2.5. Công tác đối với địa bàn được phân công theo dõi (xã, phường)

- Nắm tình hình: Trực tiếp theo dõi, hướng dẫn nghiệp vụ về tiếp dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo (KNTC) và phòng, chống tham nhũng, tiêu cực (PCTN) tại các xã, phường được giao phụ trách.

- Thực thi nhiệm vụ: Thụ lý xác minh, tham mưu giải quyết các vụ việc KNTC thuộc thẩm quyền của Chủ tịch UBND tỉnh phát sinh trên địa bàn phụ trách.

2.6. Công tác Thanh tra và phối hợp nghiệp vụ

- Thực hiện thanh tra: Trực tiếp triển khai các cuộc thanh tra theo sự phân công của Chánh Thanh tra tỉnh.

- Cơ chế phối hợp: Phối hợp với Văn phòng thực hiện tiếp công dân; hỗ trợ các phòng nghiệp vụ xây dựng kế hoạch thanh tra chung; cử công chức có chuyên môn hỗ trợ các Đoàn thanh tra khác khi cần thiết.

2.7. Điều tiết nguồn lực và nhiệm vụ linh hoạt

Thực hiện việc điều chuyển nhiệm vụ giữa các phòng hoặc tăng cường nhân lực theo quyết định điều tiết của Chánh Thanh tra tỉnh nhằm đảm bảo xử lý kịp thời các vụ việc phức tạp, đột xuất hoặc giải quyết tình trạng quá tải cục bộ.

2.8. Công tác tổng hợp và báo cáo

- Chủ trì tổng hợp báo cáo định kỳ và đột xuất về kết quả thực hiện Kết luận thanh tra và xử lý sau thanh tra trong phạm vi toàn tỉnh.

- Phối hợp cung cấp số liệu thuộc địa bàn phụ trách để các phòng nghiệp vụ khác tổng hợp báo cáo chung.

2.9. Thực hiện các nhiệm vụ khác do Chánh Thanh tra tỉnh giao.

V. Phòng Thanh tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo về lĩnh vực xây dựng, khoa học, công nghệ (Phòng 5).

1. Chức năng

Chủ trì tham mưu giúp Chánh Thanh tra tỉnh thực hiện chức năng quản lý nhà nước về công tác thanh tra, tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo và phòng, chống tham nhũng, tiêu cực trong các lĩnh vực: xây dựng, giao thông, khoa học và công nghệ trên phạm vi toàn tỉnh. Trực tiếp thực hiện nhiệm vụ thanh tra; tham mưu xử lý đơn thư, giải quyết khiếu nại, tố cáo và phòng, chống tham nhũng, lãng phí, tiêu cực đối với các sở, ngành và địa bàn xã, phường được phân công theo dõi (Chi tiết tại **Phụ lục phân công địa bàn** đính kèm). Phối hợp với Văn phòng và các phòng nghiệp vụ thực hiện nhiệm vụ tiếp công dân tại cơ quan đối với những vụ việc được giao tham mưu xử lý, giải quyết.

2. Nhiệm vụ và quyền hạn

2.1. Tham mưu quản lý nhà nước về công tác thanh tra theo lĩnh vực chuyên sâu

- Chủ trì tham mưu dự thảo các văn bản chỉ đạo, hướng dẫn nghiệp vụ về công tác thanh tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo trong các dự án đầu tư xây dựng, quy hoạch, giao thông và các chương trình khoa học công nghệ, chuyển đổi số.

- Tham gia góp ý về mặt nghiệp vụ thanh tra đối với các dự án quy định, quy trình chuyên môn của các sở, ngành (Xây dựng, Giao thông, Khoa học công nghệ) khi có yêu cầu để đảm bảo tính phòng ngừa tham nhũng, tiêu cực.

2.2. Thực hiện thanh tra chuyên đề, diện rộng

- Chủ trì xây dựng kế hoạch và tổ chức thực hiện các cuộc thanh tra chuyên đề, thanh tra diện rộng về công tác quản lý đầu tư xây dựng cơ bản, quy hoạch, nhà ở, kinh doanh bất động sản và hạ tầng kỹ thuật, và các dự án khoa học công nghệ trên địa bàn tỉnh theo sự phân công.

- Qua hoạt động thanh tra, kiến nghị cấp có thẩm quyền sửa đổi, bổ sung các quy định quản lý nhằm khắc phục những sơ hở, thiếu sót trong cơ chế, chính sách thuộc các lĩnh vực này.

2.3. Công tác đối với địa bàn và sở, ngành được phân công theo dõi

- nắm tình hình: Trực tiếp theo dõi, đôn đốc và hướng dẫn về công tác thanh tra, tiếp dân, giải quyết KNTC và PCTNTC đối với các sở, ngành, đơn vị và địa bàn xã, phường được giao phụ trách.

- Thực thi nhiệm vụ: Thụ lý xác minh, tham mưu giải quyết các vụ việc khiếu nại, tố cáo thuộc thẩm quyền của Chủ tịch UBND tỉnh phát sinh tại các sở, ngành và địa bàn được phân công.

2.4. Công tác Thanh tra và Sau thanh tra

- Thực hiện thanh tra: Trực tiếp triển khai các cuộc thanh tra (ngoài các cuộc thanh tra chuyên đề) theo sự phân công của Chánh Thanh tra tỉnh.

- Sau thanh tra: Chỉ đạo các Đoàn thanh tra theo dõi, đôn đốc và tổng hợp kết quả thực hiện kết luận, kiến nghị sau thanh tra đối với các cuộc do phòng chủ trì; xử lý các vụ việc tồn đọng từ địa bàn phụ trách chuyển về.

2.5. Cơ chế phối hợp và điều tiết linh hoạt

- Hỗ trợ chuyên môn: Cử công chức có kinh nghiệm chuyên sâu về kỹ thuật, định mức, đơn giá xây dựng hỗ trợ các phòng nghiệp vụ khác khi có nội dung phát sinh liên quan trong các đoàn thanh tra chung.

- Phối hợp nội bộ: Phối hợp với các phòng nghiệp vụ xây dựng kế hoạch thanh tra chung; phối hợp với Văn phòng thực hiện tiếp công dân định kỳ và đột xuất.

- Điều hành linh hoạt: Thực hiện điều chuyển nhiệm vụ hoặc tăng cường nhân lực giữa các phòng theo quyết định điều tiết của Chánh Thanh tra tỉnh để xử lý kịp thời các vụ việc phức tạp hoặc tình trạng quá tải cục bộ.

2.6. Công tác tổng hợp và báo cáo

Phối hợp với các phòng nghiệp vụ và Văn phòng tổng hợp báo cáo định kỳ, đột xuất về kết quả thanh tra, giải quyết KNTC, PCTNTC thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước về thanh tra đối với các mảng xây dựng, giao thông, khoa học và công nghệ.

2.7. Thực hiện các nhiệm vụ khác do Chánh Thanh tra tỉnh giao.

VI. Phòng Thanh tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo về lĩnh vực nông nghiệp, môi trường (Phòng 6)

1. Chức năng

Chủ trì tham mưu giúp Chánh Thanh tra tỉnh thực hiện chức năng quản lý nhà nước về công tác thanh tra, tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo và phòng, chống tham nhũng, tiêu cực trong lĩnh vực nông nghiệp, lâm nghiệp, thủy lợi, tài nguyên và môi trường trên phạm vi toàn tỉnh. Trực tiếp thực hiện nhiệm vụ thanh tra; tham mưu xử lý đơn thư, giải quyết khiếu nại, tố cáo và phòng, chống tham nhũng, lãng phí, tiêu cực đối với các sở, ngành và địa bàn xã, phường được phân công theo dõi (Chi tiết tại **Phụ lục phân công địa bàn** đính kèm). Phối hợp với Văn phòng và các phòng nghiệp vụ thực hiện nhiệm vụ tiếp công dân tại cơ quan đối với những vụ việc được giao tham mưu xử lý, giải quyết.

2. Nhiệm vụ và quyền hạn

2.1. Tham mưu quản lý nhà nước về công tác thanh tra theo lĩnh vực chuyên sâu

- Chủ trì tham mưu dự thảo các văn bản chỉ đạo, hướng dẫn chuyên môn, nghiệp vụ về công tác thanh tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo liên quan đến quản lý đất đai, tài nguyên khoáng sản, bảo vệ môi trường và các chính sách nông nghiệp, nông thôn.

- Tham gia góp ý về mặt nghiệp vụ thanh tra đối với các dự thảo văn bản quy phạm pháp luật, cơ chế, chính sách thuộc lĩnh vực nông nghiệp và môi trường khi có yêu cầu để đảm bảo tính phòng ngừa sai phạm.

2.2. Thực hiện thanh tra chuyên đề, diện rộng

- Chủ trì xây dựng kế hoạch và tổ chức thực hiện các cuộc thanh tra chuyên đề, thanh tra diện rộng về công tác quản lý nhà nước trong lĩnh vực đất đai, môi trường, khoáng sản và các dự án phát triển nông nghiệp trên địa bàn tỉnh theo sự phân công.

- Qua hoạt động thanh tra, kiến nghị cấp có thẩm quyền sửa đổi, bổ sung hoặc hủy bỏ các quy định không phù hợp, trái pháp luật trong lĩnh vực nông nghiệp, tài nguyên và môi trường.

2.3. Công tác đối với địa bàn và sở, ngành được phân công theo dõi

- Năm tình hình: Trực tiếp theo dõi, nắm bắt tình hình và hướng dẫn về công tác thanh tra, tiếp dân, giải quyết KNTC và PCTNTC đối với các sở, ngành và địa bàn các xã, phường được giao phụ trách.

- Thực thi nhiệm vụ: Thụ lý xác minh, tham mưu giải quyết các vụ việc khiếu nại (lần đầu, lần hai), tố cáo thuộc thẩm quyền của Chủ tịch UBND tỉnh phát sinh tại các sở, ngành và địa bàn được phân công.

2.4. Công tác Thanh tra và Sau thanh tra

- Thực hiện thanh tra: Trực tiếp triển khai các cuộc thanh tra (ngoài chuyên đề) theo sự phân công của Chánh Thanh tra tỉnh.

- Sau thanh tra: Chỉ đạo các Đoàn thanh tra theo dõi, đôn đốc và tổng hợp kết quả thực hiện kết luận, kiến nghị sau thanh tra đối với các cuộc do phòng chủ trì; xử lý các vụ việc tồn đọng từ địa bàn phụ trách chuyển về.

2.5. Cơ chế phối hợp và điều tiết linh hoạt

- Hỗ trợ chuyên môn: Cử công chức có kinh nghiệm chuyên sâu về lĩnh vực đất đai, môi trường hỗ trợ các phòng nghiệp vụ khác khi có nội dung phát sinh liên quan trong các đoàn thanh tra chung.

- Phối hợp nội bộ: Phối hợp với các phòng nghiệp vụ xây dựng kế hoạch thanh tra chung; phối hợp với Văn phòng thực hiện tiếp công dân định kỳ và đột xuất đối với các vụ việc thuộc đơn vị, địa bàn được phân công.

- Điều hành linh hoạt: Thực hiện điều chuyển nhiệm vụ hoặc tăng cường nhân lực giữa các phòng theo quyết định điều tiết của Chánh Thanh tra tỉnh để tối ưu hóa hiệu quả xử lý công việc chung của cơ quan.

2.6. Công tác tổng hợp và báo cáo

Phối hợp với Văn phòng và các phòng nghiệp vụ tổng hợp báo cáo định kỳ, đột xuất về kết quả thanh tra, giải quyết KNTC, PCTNTC thuộc phạm vi quản lý nhà nước về thanh tra đối với mảng nông nghiệp, tài nguyên và môi trường.

2.7. Thực hiện các nhiệm vụ khác do Chánh Thanh tra tỉnh giao.

VII. Phòng Thanh tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo về lĩnh vực tài chính, công thương (Phòng 7)

1. Chức năng

Chủ trì tham mưu giúp Chánh Thanh tra tỉnh thực hiện chức năng quản lý nhà nước về công tác thanh tra, tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo và phòng, chống tham nhũng, tiêu cực trong lĩnh vực tài chính, ngân sách, giá cả, công nghiệp và thương mại trên phạm vi toàn tỉnh. Trực tiếp thực hiện nhiệm vụ thanh tra; tham mưu xử lý đơn thư, giải quyết khiếu nại, tố cáo và phòng, chống tham nhũng, lãng phí, tiêu cực đối với các sở, ngành và địa bàn xã, phường được phân công theo dõi (Chi tiết tại **Phụ lục phân công địa bàn** đính kèm). Phối hợp với Văn phòng và các phòng nghiệp vụ thực hiện nhiệm vụ tiếp công dân tại cơ quan đối với những vụ việc được giao tham mưu xử lý, giải quyết.

2. Nhiệm vụ và quyền hạn

2.1. Tham mưu quản lý nhà nước về công tác thanh tra theo lĩnh vực chuyên sâu

- Chủ trì tham mưu dự thảo các văn bản chỉ đạo, hướng dẫn chuyên môn, nghiệp vụ về công tác thanh tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo trong việc quản lý, sử dụng ngân sách nhà nước, tài chính công, quản lý giá, hoạt động công nghiệp và giao dịch thương mại.

- Tham gia góp ý về mặt nghiệp vụ thanh tra đối với các dự thảo văn bản quy phạm pháp luật, cơ chế, chính sách thuộc lĩnh vực tài chính và công thương khi có yêu cầu.

2.2. Thực hiện thanh tra chuyên đề, diện rộng

- Chủ trì xây dựng kế hoạch và tổ chức thực hiện các cuộc thanh tra chuyên đề, thanh tra diện rộng về công tác quản lý tài chính, ngân sách, các quỹ ngoài ngân sách, hoạt động khuyến công, khuyến thương và quản lý năng lượng trên địa bàn tỉnh theo sự phân công.

- Qua hoạt động thanh tra, kiến nghị cấp có thẩm quyền sửa đổi, bổ sung hoặc hủy bỏ các quy định không phù hợp, trái pháp luật trong lĩnh vực tài chính và công thương.

2.3. Công tác đối với địa bàn và sở, ngành được phân công theo dõi

- nắm tình hình: Trực tiếp theo dõi, nắm bắt tình hình và hướng dẫn nghiệp vụ về thanh tra, tiếp dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo (KNCTC) và phòng, chống tham nhũng, tiêu cực (PCTNTC) đối với các sở, ngành, đơn vị và địa bàn các xã, phường được giao phụ trách.

- Thực thi nhiệm vụ: Thụ lý xác minh, tham mưu giải quyết các vụ việc khiếu nại (lần đầu, lần hai), tố cáo thuộc thẩm quyền của Chủ tịch UBND tỉnh phát sinh tại các sở, ngành và địa bàn được phân công.

2.4. Công tác Thanh tra và Sau thanh tra

- Thực hiện thanh tra: Trực tiếp triển khai các cuộc thanh tra (ngoài chuyên đề) theo sự phân công của Chánh Thanh tra tỉnh.

- Sau thanh tra: Chỉ đạo các Đoàn thanh tra theo dõi, đôn đốc và tổng hợp kết quả thực hiện kết luận, kiến nghị sau thanh tra đối với các cuộc do phòng chủ trì; xử lý các vụ việc tồn đọng từ địa bàn phụ trách chuyển về.

2.5. Cơ chế phối hợp và điều tiết linh hoạt

- Hỗ trợ chuyên môn: Cử công chức có kinh nghiệm chuyên sâu về nghiệp vụ kế toán, kiểm toán nhà nước, thẩm định giá hỗ trợ các phòng nghiệp vụ khác khi có nội dung phát sinh liên quan trong các đoàn thanh tra chung.

- Phối hợp nội bộ: Phối hợp với các phòng nghiệp vụ xây dựng kế hoạch thanh tra chung; phối hợp với Văn phòng thực hiện tiếp công dân định kỳ và đột xuất.

- Điều hành linh hoạt: Thực hiện điều chuyển nhiệm vụ hoặc tăng cường nhân lực giữa các phòng theo quyết định điều tiết của Chánh Thanh tra tỉnh để tối ưu hóa hiệu quả xử lý công việc chung của cơ quan.

2.6. Công tác tổng hợp và báo cáo

Phối hợp với các phòng nghiệp vụ và Văn phòng tổng hợp báo cáo định kỳ, đột xuất về kết quả thanh tra, giải quyết KNCTC, PCTNTC thuộc phạm vi quản lý nhà nước về thanh tra đối với mảng tài chính và công thương.

2.7. Thực hiện các nhiệm vụ khác do Chánh Thanh tra tỉnh giao.

VIII. Phòng Thanh tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo về lĩnh vực y tế, giáo dục, văn hóa, nội vụ, tư pháp (Phòng 8)

1. Chức năng

Chủ trì tham mưu giúp Chánh Thanh tra tỉnh thực hiện chức năng quản lý nhà nước về công tác thanh tra, tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo và phòng, chống tham nhũng, tiêu cực trong các lĩnh vực: Nội vụ, Tư pháp, Dân tộc, Tôn giáo, Giáo dục, Y tế, Văn hóa, Thể thao và Du lịch trên phạm vi toàn tỉnh. Trực tiếp thực hiện nhiệm vụ thanh tra; tham mưu xử lý đơn thư, giải quyết khiếu nại, tố cáo và phòng, chống tham nhũng, lãng phí, tiêu cực đối với các sở,

ngành và địa bàn xã, phường được phân công theo dõi (Chi tiết tại **Phụ lục phân công địa bàn** đính kèm). Phối hợp với Văn phòng và các phòng nghiệp vụ thực hiện nhiệm vụ tiếp công dân tại cơ quan đối với những vụ việc được giao tham mưu xử lý, giải quyết.

2. Nhiệm vụ và quyền hạn

2.1. Tham mưu quản lý nhà nước về công tác thanh tra theo lĩnh vực chuyên sâu

- Chủ trì tham mưu dự thảo các văn bản chỉ đạo, hướng dẫn chuyên môn, nghiệp vụ về công tác thanh tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo trong các lĩnh vực nội vụ (tổ chức bộ máy, biên chế, công chức), tư pháp, giáo dục, y tế và văn hóa - xã hội.

- Tham mưu thực hiện công tác bồi thường nhà nước và các hoạt động liên quan đến tổ tụng lĩnh vực tư pháp theo thẩm quyền của Thanh tra tỉnh.

- Phối hợp nghiệp vụ: Phối hợp với Văn phòng và các phòng nghiệp vụ tham mưu quy trình kỷ luật cán bộ hoặc các vấn đề bồi thường nhà nước khi phát sinh sai phạm từ kết quả các cuộc thanh tra.

- Tham gia góp ý về mặt nghiệp vụ thanh tra đối với các dự thảo văn bản của các sở, ngành thuộc khối nội vụ và văn xã khi được yêu cầu.

2.2. Thực hiện thanh tra chuyên đề, diện rộng

- Chủ trì xây dựng kế hoạch và tổ chức thực hiện các cuộc thanh tra chuyên đề, thanh tra diện rộng về lĩnh vực tuyển dụng, quản lý cán bộ, công chức; thanh tra việc thực hiện chính sách trong y tế, giáo dục, văn hóa và các chương trình mục tiêu quốc gia liên quan đến dân tộc, tôn giáo.

- Kiến nghị cấp có thẩm quyền sửa đổi, bổ sung hoặc hủy bỏ các quy định không phù hợp phát hiện được thông qua hoạt động thanh tra trong khối nội vụ và văn xã.

2.3. Công tác đối với địa bàn và sở, ngành được phân công theo dõi

- Năm tình hình: Trực tiếp theo dõi, hướng dẫn nghiệp vụ thanh tra, tiếp dân, giải quyết KNTC và PCTNTC đối với các Sở: Nội vụ, Tư pháp, Y tế, Giáo dục và Đào tạo, Văn hóa - Thể thao và Du lịch... và địa bàn các xã, phường được giao phụ trách.

- Thực thi nhiệm vụ: Thụ lý xác minh, tham mưu giải quyết các vụ việc khiếu nại, tố cáo thuộc thẩm quyền của Chủ tịch UBND tỉnh phát sinh tại các sở, ngành và địa bàn được phân công.

2.4. Công tác Thanh tra và Sau thanh tra

- Thực hiện thanh tra: Trực tiếp triển khai các cuộc thanh tra (ngoài chuyên đề) theo sự phân công của Chánh Thanh tra tỉnh.

- Sau thanh tra: Chỉ đạo các Đoàn thanh tra theo dõi, đôn đốc và tổng hợp kết quả thực hiện kết luận, kiến nghị sau thanh tra đối với các cuộc do phòng chủ trì; xử lý các vụ việc tồn đọng từ địa bàn phụ trách chuyển về.

2.5. Cơ chế phối hợp và điều tiết linh hoạt

- Hỗ trợ chuyên môn: Cử công chức hỗ trợ các phòng nghiệp vụ khác khi phát sinh các nội dung liên quan đến quy trình cán bộ, kỷ luật công chức hoặc các vấn đề pháp lý về bồi thường nhà nước.

- Phối hợp nội bộ: Phối hợp xây dựng kế hoạch thanh tra chung; phối hợp với Văn phòng thực hiện tiếp công dân định kỳ và đột xuất.

- Điều hành linh hoạt: Thực hiện điều chuyển nhiệm vụ hoặc tăng cường nhân lực giữa các phòng theo quyết định điều tiết của Chánh Thanh tra tỉnh để tối ưu hóa hiệu quả xử lý công việc chung của cơ quan.

2.6. Công tác tổng hợp và báo cáo

Phối hợp với các phòng nghiệp vụ và Văn phòng tổng hợp báo cáo định kỳ, đột xuất về kết quả thanh tra, giải quyết KNTC, PCTNTC thuộc phạm vi quản lý nhà nước về thanh tra khối nội vụ và văn xã.

2.7. Thực hiện các nhiệm vụ khác do Chánh Thanh tra tỉnh giao.

CHƯƠNG III

CƠ CHẾ ĐIỀU TIẾT NHÂN LỰC VÀ GIÁM SÁT CHẤT LƯỢNG

Điều 5. Phối hợp và điều tiết nhiệm vụ

1. Phối hợp chuyên môn: Khi một đơn vị chủ trì thực hiện nhiệm vụ có nội dung liên quan đến lĩnh vực chuyên môn sâu của đơn vị khác, đơn vị phối hợp có trách nhiệm cử công chức có năng lực phù hợp tham gia hỗ trợ. Ý kiến chuyên môn của đơn vị phối hợp phải đảm bảo tính pháp lý và tính thống nhất với hệ thống dữ liệu của ngành.

2. Cơ chế điều tiết nhân lực linh hoạt:

2.1. Huy động nhân lực: Chánh Thanh tra quyết định điều động, tăng cường công chức giữa các phòng để thành lập các Đoàn thanh tra chuyên đề diện rộng, Tổ xác minh vụ việc phức tạp hoặc Tổ công tác giải quyết các nhiệm vụ cấp bách.

2.2. Chế độ đối với công chức tăng cường: Công chức được tăng cường chịu sự điều hành trực tiếp của đơn vị chủ trì nhiệm vụ nhưng vẫn thuộc biên chế phòng gốc. Kết quả thực hiện nhiệm vụ trong thời gian tăng cường là căn cứ quan trọng để đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ và bình xét thi đua, khen thưởng cuối năm của cá nhân đó.

Điều 6. Trách nhiệm của đơn vị chủ trì và đơn vị phối hợp

1. Đối với đơn vị chủ trì:

- Chịu trách nhiệm cuối cùng về tiến độ và chất lượng sản phẩm tham mưu.
- Có quyền yêu cầu các đơn vị phối hợp cung cấp hồ sơ, tài liệu, nhân sự và đề xuất phương án xử lý kịp thời.
- Chủ trì giải quyết các bất đồng về ý kiến chuyên môn giữa các thành viên trong đoàn trước khi trình Lãnh đạo cơ quan.

2. Đối với đơn vị phối hợp:

- Có trách nhiệm cung cấp kịp thời, đầy đủ hồ sơ, tài liệu và ý kiến xử lý theo yêu cầu của đơn vị chủ trì.
- Chịu trách nhiệm về tính chính xác của số liệu và tính pháp lý của ý kiến chuyên môn đã cung cấp.
- Không được từ chối phối hợp với lý do "không phải địa bàn phụ trách" nếu nội dung công việc thuộc lĩnh vực chuyên môn sâu mà đơn vị mình được giao quản lý nhà nước về thanh tra.

CHƯƠNG IV ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 7. Trách nhiệm thực hiện

1. Chánh Văn phòng và Trưởng các phòng nghiệp vụ thuộc Thanh tra tỉnh có trách nhiệm căn cứ Quy định này; thực hiện phân công nhiệm vụ cụ thể cho lãnh đạo, công chức, người lao động thuộc quyền quản lý theo quy định.
2. Văn phòng Thanh tra tỉnh có trách nhiệm theo dõi biến động khối lượng công việc hàng tuần của các phòng; kịp thời, đôn đốc đảm bảo tiến độ, thời gian giải quyết.
3. Văn phòng Thanh tra tỉnh theo dõi, kiểm tra, đôn đốc việc thực hiện Quy định này. Những nội dung không được quy định tại Quy định này thì thực hiện theo các quy định của pháp luật hiện hành.

Điều 8. Sửa đổi và bổ sung quy định

Trong quá trình tổ chức thực hiện Quy định này, nếu có phát sinh, vướng mắc, yêu cầu các công chức, người lao động các phòng nghiệp vụ, các tổ chức và cá nhân có liên quan phản ánh kịp thời bằng văn bản về Thanh tra tỉnh (*qua Văn phòng Thanh tra tỉnh*) để tổng hợp, báo cáo Chánh Thanh tra tỉnh xem xét, sửa đổi cho phù hợp./.

PHỤ LỤC DANH SÁCH CÁC CƠ QUAN, ĐƠN VỊ
(Kèm theo Quyết định số *MM* /QĐ-TTT ngày 27 tháng 3 năm 2026
của Chánh Thanh tra tỉnh Hưng Yên)

TT	Tên cơ quan, đơn vị	Các xã, phường trước khi sáp nhập	Phòng phụ trách
1	Hoàn Long	Đông Tảo, Đồng Than, Hoàn Long	1
2	Nguyễn Văn Linh	Ngọc Long, Liêu Xá, Nguyễn Văn Linh	1
3	Nghĩa Trụ	Long Hưng, Vĩnh Khúc, Nghĩa Trụ	1
4	Phụng Công	Xuân Quan, Cửu Cao, Phụng Công	1
5	Văn Giang	Tân Tiến (huyện Văn Giang), Liên Nghĩa, Văn Giang	1
6	Bắc Tiên Hưng	Liên An Đô, Lô Giang, Mê Linh, Phú Lương	1
7	Đông Tiên Hưng	Phong Dương Tiến, Phú Châu	1
8	Quỳnh Phụ	Quỳnh Côi, Quỳnh Hải, Quỳnh Hội, Quỳnh Hồng, Quỳnh Mỹ, Quỳnh Hưng	1
9	Minh Thọ	Quỳnh Hoa, Quỳnh Minh, Quỳnh Giao, Quỳnh Thọ	1
10	Nguyễn Du	Châu Sơn, Quỳnh Khê, Quỳnh Nguyên	1
11	Quỳnh An	Trang Bảo Xá, An Vinh, Đông Hải	1
12	Ngự Thiên	Tân Hòa (huyện Hưng Hà), Canh Tân, Cộng Hòa, Hòa Tiến	1
13	Vạn Xuân	Đông Thanh (huyện Vũ Thư), Hồng Lý, Việt Hùng, Xuân Hòa	1
14	Phạm Ngũ Lão	Bắc Sơn (huyện Ân Thi), Phù Ủng, Đào Dương, Bãi Sậy	2
15	Triệu Việt Vương	Phạm Hồng Thái, Tân Dân, Ông Đình, An Vĩ	2
16	Yên Mỹ	Yên Mỹ, Tân Lập (huyện Yên Mỹ), Trung Hòa, Tân Minh	2
17	Việt Yên	Yên Phú, Thanh Long, Việt Yên	2
18	Mễ Sở	Bình Minh (huyện Khoái Châu), Thắng Lợi, Mễ Sở	2
19	Đông Hưng	Đông Hưng, Nguyên Xá (huyện Đông Hưng), Đông La, Đông Các, Đông Sơn, Đông Hợp	2
20	Nam Tiên Hưng	Liên Hoa, Hồng Giang, Trọng Quan, Minh Phú	2
21	Đồng Bằng	An Cầu, An Ấp, An Lễ, An Quý	2
22	A Sào	An Đông, An Hiệp, An Thái, An Khê	2
23	Phụ Dục	An Bài, An Ninh (huyện Quỳnh Phụ), An Vũ, An Mỹ, An Thanh	2
24	Tân Tiến	Đông Tiến (huyện Quỳnh Phụ), An Dục, An Tràng	2
25	Thư Trì	Song Lãng, Hiệp Hòa, Minh Lãng	2
26	Thái Bình	Lê Hồng Phong, Bò Xuyên, Tiền Phong, Tân Hòa	2



		(huyện Vũ Thư), Phúc Thành, Tân Phong, Tân Bình	
27	Như Quỳnh	Như Quỳnh, Tân Quang, Lạc Hồng, Trưng Trắc, một phần diện Đình Dù	3
28	Lạc Đạo	Chi Đạo, Minh Hải, một phần Lạc Đạo	3
29	Đại Đồng	Việt Hưng, Lương Tài, Đại Đồng, phần còn lại của Đình Dù, phần còn lại của Lạc Đạo	3
30	Tiên Hưng	Minh Tân (huyện Đông Hưng), Hồng Bạch, Thăng Long, Hồng Việt	3
31	Ngọc Lâm	Quỳnh Hoàng, Quỳnh Lâm, Quỳnh Ngọc	3
32	Hưng Hà	Hòa Bình, Minh Khai, Thống Nhất (huyện Hưng Hà), Kim Trung, Hồng Lĩnh, Văn Lang, Hưng Hà	3
33	Tiên La	Tân Tiến (huyện Hưng Hà), Thái Phương, Đoan Hùng, Phúc Khánh	3
34	Lê Quý Đôn	Minh Tân (huyện Hưng Hà), Độc Lập, Hồng An	3
35	Hồng Minh	Chí Hòa, Minh Hòa, Hồng Minh	3
36	Thần Khê	Bắc Sơn (huyện Hưng Hà), Đông Đô, Tây Đô, Chi Lăng	3
37	Diên Hà	Quang Trung (huyện Hưng Hà), Văn Cẩm, Duyên Hải	3
38	Mỹ Hào	Bần Yên Nhân, Nhân Hòa, Phan Đình Phùng, xã Cẩm Xá	3
39	Thượng Hồng	Bạch Sam, Minh Đức, Dương Quang, Hòa Phong	3
40	Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh		3
41	Ban Quản lý Khu kinh tế		3
42	Ban Quản lý Khu Công nghiệp		3
43	Công an tỉnh	Phối hợp giữ mối liên hệ công tác	3
44	Viện kiểm sát nhân dân tỉnh	Phối hợp giữ mối liên hệ công tác	3
45	Tòa án nhân dân tỉnh	Phối hợp giữ mối liên hệ công tác	3
46	Thi hành án dân sự tỉnh	Phối hợp giữ mối liên hệ công tác	3
47	Ban Nội Chính Tỉnh ủy	Phối hợp giữ mối liên hệ công tác	3
48	Ủy ban kiểm tra Tỉnh ủy	Phối hợp giữ mối liên hệ công tác	3
49	Nghĩa Dân	Đồng Thanh (huyện Kim Động), Vĩnh Xá, Toàn Thắng, Nghĩa Dân	4
50	Đức Hợp	Phú Thọ, Mai Động, Đức Hợp	4
51	Nguyễn Trãi	Đặng Lễ, Cẩm Ninh, Đa Lộc, Nguyễn Trãi	4
52	Hồng Quang	Hồ Tùng Mậu, Tiền Phong, Hạ Lễ, Hồng Quang	4
53	Chí Minh	Thuần Hưng, Nguyễn Huệ, Chí Minh	4
54	Tây Thái Ninh	Thái Phúc, Dương Hồng Thủy	4
55	Bình Nguyên	Thanh Tân, An Bình, Bình Nguyên	4
56	Trà Giang	Hồng Thái, Quốc Tuấn, Trà Giang	4
57	Tân Thuận	Tân Lập (huyện Vũ Thư), Tụ Tân, Bách Thuận	4
58	Vũ Tiên	Vũ Đoài, Duy Nhất, Hồng Phong, Vũ Tiến	4
59	Trần Lãm	Trần Lãm, Kỳ Bá, Vũ Đông, Vũ Lạc, Vũ Chính, Tây Sơn	4

60	Vũ Phúc	Phú Khánh, Nguyên Xá (huyện Vũ Thư), Song An, Trung An, Vũ Phúc	4
61	Bắc Thái Ninh	Thái Phúc, Dương Hồng Thủy	4
62	Ân Thi	Ân Thi, Quang Vinh, Hoàng Hoa Thám	5
63	Xuân Trúc	Vân Du, Quảng Lăng, Xuân Trúc	5
64	Khoái Châu	Khoái Châu, Liên Khê, Phùng Hưng, Đông Kết	5
65	Việt Tiến	Đồng Tiến (huyện Khoái Châu), Dân Tiến, Việt Hòa	5
66	Châu Ninh	Đại Tập, Tứ Dân, Tân Châu, Đông Ninh	5
67	Nam Thụy Anh	Thụy Thanh, Thụy Phong, Thụy Duyên	5
68	Tây Thụy Anh	Thụy Chính, Thụy Dân, Thụy Ninh	5
69	Nam Đông Hưng	Đông Hoàng (huyện Đông Hưng), Xuân Quang Động	5
70	Bắc Đông Quan	Hà Giang, Đông Kinh, Đông Vinh	5
71	Bắc Đông Hưng	Động Cường, Đông Xá, Đông Phương	5
72	Vũ Thư	Hòa Bình, Minh Khai, Minh Quang (huyện Vũ Thư), Tam Quang, Dũng Nghĩa, Vũ Thư	5
73	Trần Hưng Đạo	Trần Hưng Đạo, Đề Thám, Quang Trung, Phú Xuân	5
74	Trà Lý	Hoàng Diệu, Đông Mỹ, Đông Hoà, Đông Thọ, Đông Dương	5
75	Sở Xây dựng		5
76	Sở Khoa học và Công nghệ		5
77	Công ty Cổ phần đường bộ		5
78	Công ty Cổ phần quản lý đường thủy		5
79	Ban Quản lý dự án đầu tư xây dựng công trình số 1		5
80	Ban Quản lý dự án đầu tư xây dựng công trình số 02		5
81	Hoàng Hoa Thám	Hưng Đạo, Nhật Tân, An Viên	6
82	Đoàn Đào	Phan Sào Nam, Minh Hoàng, Đoàn Đào	6
83	Lương Bằng	Lương Bằng, Phạm Ngũ Lão, Chính Nghĩa, Diên Hồng	6
84	Hiệp Cường	Song Mai, Hùng An, Hiệp Cường, một phần Ngọc Thanh	6
85	Thái Thụy	Diêm Điền, Thụy Hải, Thụy Trình, Thụy Bình, Thụy Liên	6
86	Đông Thụy Anh	Thụy Trường, Thụy Xuân, An Tân, Hồng Dũng	6
87	Bắc Thụy Anh	Thụy Quỳnh, Thụy Văn, Thụy Việt	6
88	Thụy Anh	Thụy Sơn, Dương Phúc, Thụy Hưng	6
89	Thái Ninh	Thái Hưng (huyện Thái Thụy), Thái Thượng, Hòa An, Thái Nguyên	6
90	Nam Thái Ninh	Thái Thọ, Thái Thịnh, Thuần Thành	6
91	Đông Quan	Đông Á, Đông Tân, Đông Quan	6
92	Lê Lợi	Thống Nhất (huyện Kiến Xương), Lê Lợi	6
93	Sơn Nam	Lam Sơn, Phú Cường, Hùng Cường, Bảo Khê, phần còn lại của Ngọc Thanh	6



94	Sở Nông nghiệp và Môi trường		6
95	Trung tâm phát triển quỹ đất tỉnh		6
96	Công ty TNHH MTV Khai thác công trình thủy lợi		6
97	Công ty cổ phần Môi trường và Công trình đô thị		6
98	Công ty Cổ phần giống cây trồng		6
99	Công ty cổ phần nước sạch		6
100	Tiên Lữ	Thiện Phiến, Hải Thắng, Thụy Lôi	7
101	Tiên Hoa	Lệ Xá, Trung Dũng, Cương Chính	7
102	Quang Hưng	Trần Cao, Minh Tân (huyện Phù Cừ), Tống Phan, Quang Hưng	7
103	Tiên Tiến	Đình Cao, Nhật Quang, Tiên Tiến	7
104	Tổng Trân	Tam Đa, Nguyên Hòa, Tống Trân	7
105	Nam Tiền Hải	Nam Hồng, Nam Hà, Nam Hải	7
106	Kiến Xương	Bình Minh, Quang Trung (huyện Kiến Xương), Quang Minh, xã Quang Bình, Kiến Xương	7
107	Quang Lịch	Hòa Bình (huyện Kiến Xương), Vũ Lễ, Quang Lịch	7
108	Vũ Quý	Vũ An, Vũ Ninh, Vũ Trung, Vũ Quý	7
109	Bình Thanh	Minh Tân, Minh Quang (huyện Kiến Xương), Bình Thanh	7
110	Bình Định	Hồng Tiến, Nam Bình, Bình Định	7
111	Hồng Vũ	Vũ Công, Hồng Vũ	7
112	Thư Vũ	Việt Thuận, Vũ Hội, Vũ Vinh, Vũ Vân	7
113	Sở Tài chính		7
114	Sở Công Thương		7
115	Công ty TNHH MTV Xổ số kiến thiết		7
116	Tân Hưng	Thủ Sỹ, Phương Nam, Tân Hưng	8
117	Đông Thái Ninh	Sơn Hà, Thái Giang	8
118	Tiền Hải	Tiền Hải, An Ninh (huyện Tiền Hải), Tây Ninh, Tây Lương, Vũ Lăng	8
119	Tây Tiền Hải	Phương Công, Vân Trường, Bắc Hải	8
120	Ái Quốc	Tây Giang, Ái Quốc	8
121	Đông Châu	Đông Hoàng (huyện Tiền Hải), Đông Cơ, Đông Lâm, Đông Minh	8
122	Đông Tiền Hải	Đông Xuyên, Đông Quang, Đông Long, Đông Trà	8
123	Nam Cường	Nam Thịnh, Nam Tiến, Nam Chính, Nam Cường	8
124	Hưng Phú	Nam Phú, Nam Hưng, Nam Trung	8
125	Long Hưng	Hưng Nhân, Thái Hưng (huyện Hưng Hà), Tân Lễ, Tiến Đức, Liên Hiệp	8
126	Phổ Hiến	An Tảo, Lê Lợi, Hiến Nam, Minh Khai, Trung Nghĩa, Liên Phương	8
127	Hồng Châu	Hồng Châu, Quảng Châu, Hoàng Hanh	8
128	Đường Hào	Dị Sử, Phùng Chí Kiên, Xuân Dục, Hưng Long, Ngọc Lâm	8
129	Sở Y tế		8

130	Sở Giáo dục và Đào tạo	8
131	Sở Văn hóa Thể thao và Du lịch	8
132	Sở Nội vụ	8
133	Sở Tư pháp	8
134	Các trường Đại học, Cao đẳng thuộc tỉnh	8
135	Ban Quản lý khu Đại học Phố Hiến	8

