

Số: /2024/QĐ-UBND

Ia H'Drai, ngày tháng năm 2024

## QUYẾT ĐỊNH

### Ban hành Quy định vị trí, chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Thanh tra huyện Ia H'Drai

#### ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN IA H'DRAI

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương năm 2015; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương năm 2019;

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

Căn cứ Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 22 tháng 6 năm 2015; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 18 tháng 6 năm 2020;

Căn cứ Nghị định số 37/2014/NĐ-CP ngày 05/5/2014 của Chính phủ quy định tổ chức các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh; Nghị định số 108/2020/NĐ-CP ngày 14/9/2020 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 37/2014/NĐ-CP ngày 05/5/2014 của Chính phủ quy định tổ chức các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương;

Căn cứ Nghị định số 34/2016/NĐ-CP ngày 14 tháng 5 năm 2016 của Chính phủ về hướng dẫn chi tiết một số điều của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật; Nghị định số 154/2020/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 34/2016/NĐ-CP ngày 14 tháng 5 năm 2016 của Chính phủ về hướng dẫn chi tiết một số điều của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật;

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

Căn cứ Thông tư số 02/2023/TT-TTCP ngày 22 tháng 12 năm 2023 của Thanh tra Chính phủ về hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và tổ chức của Thanh tra tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương; Thanh tra quận, huyện, thị xã, thành phố thuộc tỉnh, thành phố trực thuộc thành phố trực thuộc Trung ương;

Theo đề nghị của Thanh tra huyện và Trưởng Phòng Nội vụ tại Tờ trình số 350/TTr-PNV ngày 04/6/2024.

## QUYẾT ĐỊNH:

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định vị trí, chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Thanh tra huyện Ia H'Drai.

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày 09 tháng 7 năm 2024 và thay thế Quyết định số 03/2023/QĐ-UBND ngày 19/5/2023 của Ủy ban nhân dân huyện.

**Điều 3.** Trưởng phòng Nội vụ; Chánh Thanh tra huyện; Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

***Nơi nhận:***

- Như Điều 3;
- Sở Tư pháp;
- Thanh tra tỉnh;
- Thường trực Huyện ủy;
- Thường trực HĐND huyện;
- Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam huyện;
- Chủ tịch, các PCT UBND huyện;
- Các cơ quan, đơn vị thuộc UBND huyện;
- Ủy ban nhân dân các xã;
- Trang Thông tin điện tử huyện;
- Lưu: VT-LT.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN  
CHỦ TỊCH**

**Võ Anh Tuấn**

## QUY ĐỊNH

### Vị trí, chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Thanh tra huyện Ia H'Drai

#### Chương I

#### VỊ TRÍ, CHỨC NĂNG, NHIỆM VỤ VÀ QUYỀN HẠN

##### Điều 1. Vị trí, chức năng

1. Thanh tra huyện là cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân huyện, giúp Ủy ban nhân dân huyện quản lý Nhà nước về công tác thanh tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo và phòng, chống tham nhũng, tiêu cực; thực hiện nhiệm vụ thanh tra trong phạm vi quản lý nhà nước của Ủy ban nhân dân cấp huyện; thực hiện nhiệm vụ tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo và phòng, chống tham nhũng, tiêu cực theo quy định của pháp luật.

2. Thanh tra huyện có tư cách pháp nhân, có con dấu và tài khoản riêng; chịu sự chỉ đạo, điều hành của Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện và chịu sự chỉ đạo về công tác thanh tra, hướng dẫn nghiệp vụ của Thanh tra tỉnh.

##### Điều 2. Nhiệm vụ và quyền hạn

Thanh tra huyện thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn theo quy định của pháp luật về thanh tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo, phòng, chống tham nhũng, tiêu cực và các nhiệm vụ, quyền hạn cụ thể sau:

##### 1. Trình Ủy ban nhân dân huyện:

a) Dự thảo quyết định và các văn bản khác về công tác thanh tra, tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo và phòng, chống tham nhũng, tiêu cực; dự thảo văn bản quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Thanh tra huyện;

b) Dự thảo chương trình, kế hoạch tổ chức thực hiện các nhiệm vụ về thanh tra, tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo và phòng, chống tham nhũng, tiêu cực; dự thảo các văn bản khác khi được giao.

2. Trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện dự thảo các văn bản về thanh tra, tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo và phòng, chống tham nhũng, tiêu cực thuộc thẩm quyền ban hành của Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện khi được giao.

3. Tổ chức thực hiện các văn bản quy phạm pháp luật, chương trình, kế hoạch và các văn bản về thanh tra, tiếp công dân, xử lý đơn, khiếu nại, tố cáo, phòng, chống tham nhũng, tiêu cực; hướng dẫn chuyên môn, nghiệp vụ về công tác thanh tra, tiếp công dân, xử lý đơn, giải quyết khiếu nại, tố cáo, phòng, chống tham nhũng, tiêu cực cho các cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc Ủy ban nhân dân huyện và cán bộ, công chức cấp xã.

4. Tuyên truyền, phổ biến, giáo dục pháp luật về thanh tra, tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo và phòng, chống tham nhũng, tiêu cực.

5. Hướng dẫn, kiểm tra, đôn đốc Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã, Thủ trưởng cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân huyện trong việc thực hiện pháp luật về thanh tra, tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo và phòng, chống tham nhũng, tiêu cực.

6. Về thanh tra:

a) Xây dựng dự thảo kế hoạch thanh tra của Thanh tra huyện, báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện 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 của Thanh tra huyện trong kế hoạch thanh tra của tỉnh; thanh tra việc thực hiện chính sách, pháp luật và nhiệm vụ, quyền hạn của cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân huyện và của Ủy ban nhân dân xã; thanh tra vụ việc khác khi được Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện giao;

c) Theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện kết luận, kiến nghị của Thanh tra huyện và quyết định xử lý về thanh tra của Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện.

7. Về tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo:

a) Hướng dẫn Ủy ban nhân dân xã và các cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc quyền quản lý của Ủy ban nhân dân huyện thực hiện việc tiếp công dân, xử lý đơn khiếu nại, tố cáo và giải quyết khiếu nại, tố cáo;

b) Thanh tra trách nhiệm thực hiện pháp luật về tiếp công dân, khiếu nại, tố cáo đối với phòng, ban chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân huyện, Ủy ban nhân dân xã, đơn vị sự nghiệp công lập, đơn vị khác thuộc Ủy ban nhân dân huyện theo quy định của pháp luật; kiến nghị các biện pháp tăng cường công tác giải quyết khiếu nại, tố cáo thuộc phạm vi quản lý của Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện;

c) Xác minh, báo cáo kết quả xác minh và kiến nghị biện pháp giải quyết vụ việc khiếu nại, tố cáo thuộc thẩm quyền của Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện khi được giao;

d) Theo dõi, đôn đốc, kiểm tra các cơ quan thuộc quyền quản lý của Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện trong việc giải quyết khiếu nại; kiến nghị Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện hoặc kiến nghị người có thẩm quyền áp dụng biện pháp cần thiết để chấm dứt vi phạm, xem xét trách nhiệm, xử lý đối với người có hành vi vi phạm pháp luật về khiếu nại;

đ) Xem xét việc giải quyết tố cáo mà Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã và Thủ trưởng các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân huyện đã giải quyết nhưng có dấu hiệu vi phạm pháp luật; trường hợp có căn cứ cho rằng việc giải quyết tố cáo có vi phạm pháp luật thì kiến nghị Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện xem xét, giải quyết lại theo quy định;

e) Theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện các quyết định giải quyết khiếu nại, kết luận nội dung tố cáo, quyết định xử lý tố cáo của Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện khi được giao;

g) Tiếp nhận, xử lý đơn; giải quyết khiếu nại, tố cáo thuộc thẩm quyền theo quy định của pháp luật.

8. Về phòng, chống tham nhũng, tiêu cực:

a) Giúp Ủy ban nhân dân huyện quản lý nhà nước về công tác phòng, chống tham nhũng, tiêu cực; thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn trong công tác phòng, chống tham nhũng, tiêu cực theo quy định của pháp luật;

b) Phối hợp với Kiểm toán nhà nước, Cơ quan điều tra, Viện kiểm sát nhân dân, Tòa án nhân dân trong việc phòng ngừa, phát hiện, ngăn chặn và xử lý tham nhũng, tiêu cực;

c) Kiểm tra, giám sát nội bộ nhằm ngăn chặn hành vi tham nhũng, tiêu cực trong hoạt động của Thanh tra huyện.

9. Trong quá trình thực hiện nhiệm vụ thanh tra, tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo và phòng, chống tham nhũng, tiêu cực được thực hiện quyền hạn của Thanh tra huyện theo quy định của pháp luật; được yêu cầu cơ quan, đơn vị có liên quan cử công chức, viên chức tham gia các Đoàn thanh tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo.

10. Tổ chức ứng dụng tiến bộ khoa học, công nghệ; xây dựng hệ thống thông tin, lưu trữ phục vụ công tác quản lý nhà nước và chuyên môn, nghiệp vụ của Thanh tra huyện.

11. Tổng hợp, thông tin, báo cáo kết quả công tác thanh tra, tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo, phòng, chống tham nhũng, tiêu cực theo quy định của Ủy ban nhân dân huyện và Thanh tra tỉnh.

12. Quản lý biên chế, công chức, thực hiện các chế độ, chính sách, chế độ đãi ngộ, khen thưởng, kỷ luật đối với công chức thuộc phạm vi quản lý của Thanh tra huyện theo quy định của pháp luật và theo phân cấp của Ủy ban nhân dân huyện.

13. Quản lý, sử dụng tài chính, tài sản được giao theo quy định của pháp luật và phân cấp của Ủy ban nhân dân huyện.

14. Thực hiện nhiệm vụ khác do Ủy ban nhân dân huyện giao và theo quy định của pháp luật.

## **Chương II**

### **CƠ CẤU TỔ CHỨC BỘ MÁY VÀ BIÊN CHẾ**

#### **Điều 3. Cơ cấu tổ chức bộ máy và biên chế của Thanh tra huyện**

1. Thanh tra huyện có Chánh Thanh tra, các Phó Chánh Thanh tra, Thanh tra viên và công chức khác.

2. Biên chế của Thanh tra huyện thuộc biên chế công chức được Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện phân bổ trong tổng biên chế công chức của huyện được cấp có thẩm quyền giao.

#### **Điều 4. Nhiệm vụ, quyền hạn của Chánh Thanh tra huyện**

1. Chánh Thanh tra huyện là người đứng đầu cơ quan Thanh tra huyện, chịu trách nhiệm trước Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện và trước pháp luật về thực hiện chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Thanh tra huyện, của Chánh Thanh tra huyện và thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn theo Quy chế làm việc và phân công của Ủy ban nhân dân cấp huyện.

2. Chánh Thanh tra huyện do Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện bổ nhiệm, miễn nhiệm, cách chức, điều động, luân chuyển, biệt phái sau khi tham khảo ý kiến của Chánh Thanh tra tỉnh.

#### **Điều 5. Nhiệm vụ, quyền hạn của Phó Chánh Thanh tra huyện**

1. Phó Chánh Thanh tra huyện là người giúp Chánh Thanh tra huyện thực hiện nhiệm vụ do Chánh Thanh tra huyện phân công, chịu trách nhiệm trước Chánh Thanh tra huyện và trước pháp luật về nhiệm vụ được phân công.

2. Khi Chánh Thanh tra huyện vắng mặt, một Phó Chánh Thanh tra huyện được Chánh Thanh tra huyện ủy nhiệm thay Chánh thanh tra huyện điều hành các hoạt động của Thanh tra huyện.

3. Việc bổ nhiệm, miễn nhiệm, cách chức, điều động, luân chuyển, biệt phái Phó Chánh Thanh tra huyện do Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện quyết định theo quy định của pháp luật và đề nghị của Chánh Thanh tra huyện.

#### **Điều 6. Trách nhiệm của Thanh tra viên và cán bộ, công chức cơ quan**

1. Chấp hành sự phân công của Thủ trưởng đơn vị, chủ động học tập, nghiên cứu nghiệp vụ chuyên môn hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao, chịu trách nhiệm cá nhân về toàn bộ công việc được phân công phụ trách.

2. Tham mưu, đề xuất kịp thời với lãnh đạo cơ quan về các vấn đề quản lý Nhà nước trong công tác thanh tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo và phòng chống tham nhũng, tiêu cực theo quy định của pháp luật.

3. Tùy theo khối lượng công việc của từng bộ phận thay phiên nhau cùng phối hợp thực hiện khi tham gia các đoàn thanh tra, giải quyết đơn thư khiếu nại của công dân và một số công việc khác có liên quan đến cơ quan thanh tra.

### **Chương III**

## **CHẾ ĐỘ LÀM VIỆC VÀ MỐI QUAN HỆ CÔNG TÁC**

#### **Điều 7. Chế độ làm việc**

Xây dựng chương trình, kế hoạch công tác.

Trên cơ sở đường lối, chủ trương, chính sách của Đảng và pháp luật của Nhà nước, chương trình công tác của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân huyện và

Thanh tra tỉnh; Thanh tra huyện tiến hành xây dựng chương trình, kế hoạch công tác hàng năm nhằm thực hiện tốt nhiệm vụ được giao.

## 2. Thời gian giải quyết công việc.

a) Những công việc thuộc nhiệm vụ, quyền hạn của Thanh tra huyện, nếu pháp luật đã quy định thời gian giải quyết thì phải giải quyết theo thời gian luật định; nếu pháp luật không quy định thời gian giải quyết thì trong thời gian 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận, Chánh Thanh tra (hoặc Phó Chánh Thanh tra phụ trách lĩnh vực được phân công, hoặc được ủy quyền) giải quyết và trả lời bằng văn bản để đương sự biết trên tinh thần cải cách hành chính. Trường hợp chưa giải quyết hoặc không giải quyết, Chánh Thanh tra có trách nhiệm Thông báo (bằng văn bản) cho tổ chức và công dân biết.

b) Những vấn đề thuộc thẩm quyền giải quyết của Ủy ban nhân dân huyện thì Chánh Thanh tra huyện phải có văn bản trình Ủy ban nhân dân huyện quyết định theo quy chế làm việc của Ủy ban nhân dân huyện. Nếu công việc liên quan đến nhiều ngành, nhiều cấp thì Chánh Thanh tra phải chủ trì phối hợp với các cấp, các ngành trao đổi và thống nhất bằng văn bản trước khi trình Ủy ban nhân dân huyện quyết định.

## 3. Chế độ soạn thảo, trình ký và ban hành văn bản.

Việc soạn thảo văn bản thực hiện đúng quy trình, thể thức văn bản. Nội dung văn bản phải rõ ràng, cụ thể đúng quy định của pháp luật, ban hành văn bản phải đến đúng đối tượng thi hành trong văn bản.

a) Đối với văn bản thuộc thẩm quyền của Ủy ban nhân dân huyện khi trình ký, Chánh Thanh tra huyện phải lập hồ sơ, thủ tục trình ký theo quy định của Ủy ban nhân dân huyện.

b) Đối với văn bản thuộc thẩm quyền của Chánh Thanh tra huyện: Việc ký và ban hành văn bản do Chánh Thanh tra chịu trách nhiệm về nội dung và thể thức văn bản.

## 4. Chế độ thông tin báo cáo.

a) Hàng tháng, quý, năm Chánh Thanh tra huyện thực hiện báo cáo tình hình triển khai nhiệm vụ công tác với Ủy ban nhân dân huyện, Thanh tra tỉnh theo đúng thời hạn quy định.

b) Khi đi công tác ngoài tỉnh, Chánh Thanh tra huyện phải xin phép Ủy Ban nhân dân huyện.

c) Khi có vấn đề đột xuất nảy sinh vượt quá thẩm quyền, Chánh Thanh tra huyện phải báo cáo Ủy ban nhân dân huyện để xử lý kịp thời.

## 5. Công tác lưu trữ.

Việc lưu trữ hồ sơ phải tiến hành thường xuyên, kịp thời và bảo mật theo đúng chế độ quy định hiện hành của Nhà nước.

## 6. Chế độ hội họp.

Hàng tháng, Chánh Thanh tra tổ chức họp đánh giá tình hình thực hiện nhiệm vụ của tháng trước, triển khai nhiệm vụ của tháng sau; tổ chức họp tổng kết vào tháng 12 hàng năm nhằm đánh giá tình hình thực hiện nhiệm vụ trong năm và xây dựng phương hướng nhiệm vụ của năm sau.

Các cuộc họp không định kỳ, căn cứ vào tình hình thực hiện nhiệm vụ chính trị để kịp thời triển khai các công việc bức xúc mới phát sinh, Chánh Thanh tra triệu tập các cuộc họp đột xuất khi cần thiết.

### **Điều 8. Mọi quan hệ công tác**

#### **1. Đối với Thanh tra tỉnh:**

Thanh tra huyện chịu sự chỉ đạo về công tác thanh tra, hướng dẫn về nghiệp vụ của Thanh tra tỉnh, thực hiện việc báo cáo công tác chuyên môn định kỳ và theo yêu cầu của Thanh tra tỉnh.

#### **2. Đối với Ủy ban nhân dân huyện:**

Thanh tra huyện chịu sự lãnh đạo, chỉ đạo trực tiếp và toàn diện của Ủy ban nhân dân huyện về toàn bộ công tác theo chức năng, nhiệm vụ của mình, Chánh Thanh tra trực tiếp nhận chỉ đạo và nội dung công tác từ Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện và phải báo cáo với Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện về những mặt công tác đã được phân công;

Theo định kỳ, Thanh tra huyện phải báo cáo với Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện về nội dung công tác của Thanh tra huyện và đề xuất các biện pháp giải quyết công tác chuyên môn trong quản lý nhà nước thuộc lĩnh vực liên quan.

#### **3. Đối với các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân huyện:**

Thực hiện mối quan hệ hợp tác và phối hợp trên cơ sở bình đẳng, theo chức năng nhiệm vụ, dưới sự điều hành chung của Ủy ban nhân dân huyện, nhằm đảm bảo hoàn thành nhiệm vụ chính trị, kế hoạch kinh tế - xã hội của huyện. Trong trường hợp Thanh tra huyện chủ trì phối hợp giải quyết công việc, nếu chưa nhất trí với ý kiến của Thủ trưởng các cơ quan chuyên môn khác, Chánh Thanh tra huyện tập hợp các ý kiến và trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện xem xét, quyết định.

4. Đối với Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam, các đơn vị sự nghiệp, các ban, ngành, đoàn thể, các tổ chức xã hội của huyện:

Khi Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam huyện, xã, các đơn vị sự nghiệp, các ban, ngành, đoàn thể, các tổ chức xã hội của huyện có yêu cầu, kiến nghị các vấn đề thuộc chức năng của Thanh tra, Chánh Thanh tra có trách nhiệm trình bày, giải quyết hoặc trình Ủy ban nhân dân huyện giải quyết các yêu cầu đó theo thẩm quyền.

#### **5. Đối với Ủy ban nhân dân xã:**

Phối hợp, hướng dẫn và kiểm tra đôn đốc Ủy ban nhân dân các xã thực hiện các nội dung quản lý nhà nước liên quan đến chức năng, nhiệm vụ của Thanh tra.



**Chương IV**  
**ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH**

**Điều 9. Tổ chức thực hiện**

1. Chánh Thanh tra huyện căn cứ vào Quy định này để xây dựng quy chế làm việc, phân công nhiệm vụ cho công chức đảm bảo thực hiện tốt nhiệm vụ được giao; chịu trách nhiệm tổ chức triển khai thực hiện, theo dõi, kiểm tra việc thực hiện Quy định này.

2. Trong quá trình triển khai thực hiện nếu có vấn đề phát sinh cần sửa đổi, bổ sung, Chánh Thanh tra thống nhất với Trưởng Phòng Nội vụ trình Ủy ban nhân dân huyện xem xét, quyết định cho phù hợp với tình hình thực tế của ngành ở địa phương./.

---