

Số: 219/QĐ-SNN

Lai Châu, ngày 31 tháng 5 năm 2016

QUYẾT ĐỊNH

Về việc quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Thanh tra Sở thuộc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tỉnh Lai Châu

GIÁM ĐỐC SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN

Căn cứ Nghị định 86/2011/NĐ-CP ngày 22/9/2011 của Chính phủ Quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Thanh tra;

Căn cứ Nghị định 47/2015/NĐ-CP ngày 14/5/2015 của Chính phủ về tổ chức và hoạt động thanh tra ngành nông nghiệp và phát triển nông thôn;

Căn cứ Nghị định số 55/2011/NĐ-CP ngày 04/7/2011 của Chính phủ Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và tổ chức bộ máy của tổ chức pháp chế;

Căn cứ Thông tư liên tịch số 14/2015/TTLT-BNNPTNT-BNV ngày 25/3/2015 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, Bộ Nội vụ hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của cơ quan chuyên môn về Nông nghiệp và Phát triển nông thôn thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, cấp huyện;

Căn cứ Thông tư số 15/2015/TT-BNNPTNT ngày 26/3/2015 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn hướng dẫn nhiệm vụ các Chi cục và các tổ chức sự nghiệp trực thuộc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn;

Căn cứ Quyết định số 06/2016/QĐ-UBND ngày 28/4/2016 của UBND tỉnh Lai Châu ban hành quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Nông nghiệp và PTNT tỉnh Lai Châu;

Xét đề nghị của Chánh Thanh tra Sở và Trưởng phòng Tổ chức cán bộ,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Vị trí và chức năng

1. Thanh tra Sở là cơ quan chuyên môn thuộc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn thực hiện chức năng tham mưu cho Giám đốc Sở công tác quản lý nhà nước về công tác thanh tra, giải quyết khiếu nại tố cáo và phòng chống tham nhũng trong ngành Nông nghiệp và Phát triển nông thôn trên địa bàn tỉnh; thực hiện công tác thanh tra hành chính và thanh tra chuyên ngành theo quy

định của pháp luật. Thực hiện việc quản lý nhà nước bằng pháp luật trong phạm vi ngành, lĩnh vực được giao và tổ chức thực hiện công tác pháp chế theo quy định của pháp luật.

2. Thanh tra Sở chịu sự chỉ đạo, quản lý của Giám đốc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn theo quy định của pháp luật; đồng thời chịu sự hướng dẫn về chuyên môn, nghiệp vụ của Thanh tra Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, Vụ Pháp chế Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, Thanh tra tỉnh Lai Châu, Sở Tư pháp tỉnh Lai Châu.

3. Thanh tra Sở có con dấu, tài khoản để phục vụ cho công tác Thanh tra theo quy định của pháp luật.

Điều 2. Nhiệm vụ và quyền hạn

1. Công tác thanh tra:

a) Xây dựng kế hoạch thanh tra trình Giám đốc sở phê duyệt; tổ chức thực hiện kế hoạch thanh tra thuộc trách nhiệm của Thanh tra sở; hướng dẫn, theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện kế hoạch thanh tra của cơ quan được giao thực hiện chức năng thanh tra chuyên ngành thuộc Sở;

b) Thanh tra việc thực hiện chính sách, pháp luật và nhiệm vụ, quyền hạn của cơ quan, tổ chức, cá nhân thuộc quyền quản lý trực tiếp của Sở;

c) Thanh tra việc chấp hành pháp luật chuyên ngành, quy định về chuyên môn - kỹ thuật, quy tắc quản lý ngành, lĩnh vực của cơ quan, tổ chức, cá nhân thuộc phạm vi quản lý của Sở;

d) Thanh tra vụ việc khác do Giám đốc Sở giao;

đ) Hướng dẫn, kiểm tra cơ quan, đơn vị thuộc sở thực hiện quy định của pháp luật về thanh tra. Hướng dẫn, kiểm tra, đôn đốc việc xây dựng và thực hiện chương trình, kế hoạch thanh tra của cơ quan được giao thực hiện chức năng thanh tra chuyên ngành thuộc Sở;

e) Yêu cầu Thủ trưởng cơ quan được giao thực hiện chức năng thanh tra chuyên ngành thuộc sở báo cáo về công tác thanh tra; tổng hợp, báo cáo kết quả về công tác thanh tra thuộc phạm vi quản lý của Sở;

g) Theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện kết luận, kiến nghị, quyết định xử lý về thanh tra của Giám đốc Sở, Thanh tra Sở;

h) Kiểm tra tính chính xác, hợp pháp của kết luận thanh tra và quyết định xử lý sau thanh tra của Thủ trưởng cơ quan được giao thực hiện chức năng thanh tra chuyên ngành thuộc Sở đối với vụ việc thuộc ngành, lĩnh vực quản lý nhà nước của Sở khi cần thiết;

i) Thực hiện nhiệm vụ tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo và phòng, chống tham nhũng theo quy định của pháp luật; thanh tra trách nhiệm thực hiện

các quy định của pháp luật về phòng, chống tham nhũng đối với cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân thuộc quyền quản lý trực tiếp của Sở;

k) Tổ chức việc tập huấn nghiệp vụ thanh tra chuyên ngành cho Thanh tra viên, công chức làm công tác thanh tra thuộc Sở và công chức được giao thực hiện nhiệm vụ thanh tra chuyên ngành thuộc cơ quan được giao thực hiện chức năng thanh tra chuyên ngành thuộc Sở;

l) Tuyên truyền, hướng dẫn, kiểm tra, đôn đốc cơ quan, đơn vị thuộc quyền quản lý của sở trong việc thực hiện pháp luật về thanh tra;

m) Tổng kết, rút kinh nghiệm về công tác thanh tra trong phạm vi quản lý nhà nước của Sở;

n) Chủ trì các Đoàn thanh tra chuyên ngành khi có nội dung liên quan đến nhiều Chi cục thuộc Sở; chủ trì hoặc tham gia các Đoàn thanh tra liên ngành khi Giám đốc Sở yêu cầu; tham gia các Đoàn thanh tra khi Bộ trưởng, Chánh Thanh tra Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn yêu cầu;

o) Tổng hợp, báo cáo kết quả về công tác thanh tra, tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo và phòng, chống tham nhũng thuộc phạm vi quản lý của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn;

p) Tham gia cùng Hội đồng xét xử toà án tỉnh với tư cách là Hội thẩm nhân dân, xét xử các vụ án khi được toà án Tỉnh mời.

2. Công tác pháp chế:

2.1. Về công tác xây dựng pháp luật

a) Chủ trì, phối hợp với các phòng, đơn vị liên quan giúp Giám đốc Sở lập đề nghị xây dựng văn bản quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh liên quan đến ngành, lĩnh vực quản lý nhà nước ở địa phương;

b) Chủ trì, phối hợp với các phòng, đơn vị liên quan giúp Giám đốc Sở phối hợp với Sở Tư pháp lập dự kiến chương trình xây dựng văn bản quy phạm pháp luật hàng năm của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt;

c) Chủ trì hoặc phối hợp với các phòng, đơn vị liên quan chuẩn bị hồ sơ dự thảo văn bản quy phạm pháp luật liên quan đến ngành, lĩnh vực quản lý nhà nước ở địa phương trình Giám đốc Sở đề nghị cơ quan, tổ chức, cá nhân tham gia góp ý hoặc đề nghị Sở Tư pháp thẩm định, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt;

d) Chủ trì hoặc tham gia soạn thảo các văn bản quy phạm pháp luật theo sự phân công của Giám đốc Sở;

đ) Tham gia ý kiến đối với dự thảo văn bản quy phạm pháp luật do các phòng, đơn vị khác soạn thảo trước khi trình Giám đốc Sở xem xét, quyết định việc đề nghị Sở Tư pháp thẩm định;

e) Chủ trì hoặc phối hợp với các phòng, đơn vị liên quan giúp Giám đốc Sở góp ý dự thảo văn bản quy phạm pháp luật do các cơ quan khác gửi lấy ý kiến.

2.2. Về công tác rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật

a) Chủ trì, phối hợp với các phòng, đơn vị có liên quan thường xuyên rà soát, định kỳ hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật liên quan đến ngành, lĩnh vực quản lý nhà nước ở địa phương;

b) Định kỳ 6 tháng, hàng năm xây dựng báo cáo trình Giám đốc Sở gửi Sở Tư pháp để tổng hợp trình Ủy ban nhân dân cấp tỉnh về kết quả rà soát văn bản quy phạm pháp luật và đề xuất phương án xử lý những quy phạm pháp luật mâu thuẫn, chồng chéo, trái pháp luật hoặc không còn phù hợp.

2.3. Về công tác kiểm tra và xử lý văn bản quy phạm pháp luật

a) Chủ trì giúp Giám đốc Sở phối hợp với Sở Tư pháp kiểm tra và xử lý văn bản quy phạm pháp luật theo quy định của pháp luật;

b) Xây dựng báo cáo kết quả kiểm tra và xử lý văn bản quy phạm pháp luật trình Giám đốc Sở để gửi Sở Tư pháp tổng hợp, báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh.

2.4. Về công tác phổ biến, giáo dục pháp luật

a) Chủ trì, phối hợp với các phòng, đơn vị liên quan lập kế hoạch phổ biến, giáo dục pháp luật dài hạn, hàng năm trong phạm vi ngành, lĩnh vực quản lý nhà nước ở địa phương trình Giám đốc Sở và tổ chức thực hiện kế hoạch sau khi được phê duyệt;

b) Chủ trì, phối hợp với các phòng, đơn vị liên quan tổ chức phổ biến, giáo dục pháp luật trong phạm vi ngành, lĩnh vực quản lý nhà nước ở địa phương; hướng dẫn, kiểm tra công tác phổ biến, giáo dục pháp luật của các đơn vị thuộc cơ quan;

c) Chủ trì và phối hợp với các phòng, đơn vị tổ chức xây dựng, quản lý và khai thác tủ sách pháp luật tại cơ quan;

d) Chủ trì và phối hợp với các phòng, đơn vị liên quan tham mưu, giúp Giám đốc Sở định kỳ 6 tháng, hàng năm tiến hành kiểm tra, tổng kết tình hình thực hiện công tác phổ biến, giáo dục pháp luật; báo cáo Sở Tư pháp về kết quả công tác phổ biến, giáo dục pháp luật để Sở Tư pháp tổng hợp, báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh, Bộ Tư pháp.

2.5. Về công tác theo dõi tình hình thi hành pháp luật và kiểm tra việc thực hiện pháp luật

a) Chủ trì, phối hợp với các phòng, đơn vị liên quan giúp Giám đốc Sở thực hiện công tác kiểm tra theo dõi tình hình thi hành pháp luật trong phạm vi ngành, lĩnh vực quản lý nhà nước ở địa phương theo quy định của pháp luật;

b) Chủ trì, phối hợp với các phòng, đơn vị liên quan giúp Giám đốc Sở đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện pháp luật;

c) Chủ trì xây dựng báo cáo kết quả theo dõi tình hình thi hành pháp luật và kiểm tra việc thực hiện pháp luật trong phạm vi ngành, lĩnh vực quản lý nhà nước ở địa phương trình Giám đốc Sở gửi Sở Tư pháp.

2.6. Về công tác bồi thường của Nhà nước

Chủ trì, phối hợp với các phòng, đơn vị liên quan giúp Giám đốc Sở thực hiện công tác bồi thường của Nhà nước theo quy định của pháp luật.

2.7. Về công tác hỗ trợ pháp lý cho doanh nghiệp

Chủ trì giúp Giám đốc Sở phối hợp với Sở Tư pháp trong việc thực hiện hoạt động hỗ trợ pháp lý cho doanh nghiệp theo quy định của pháp luật.

2.8. Về công tác tham mưu về các vấn đề pháp lý và tham gia tố tụng

a) Tham gia ý kiến về mặt pháp lý đối với việc xử lý các vấn đề trong phạm vi ngành, lĩnh vực quản lý nhà nước ở địa phương; có ý kiến về mặt pháp lý đối với các quyết định, văn bản chỉ đạo, điều hành quan trọng của Giám đốc Sở;

b) Chủ trì hoặc phối hợp với các phòng, đơn vị có liên quan tham mưu cho Giám đốc Sở về các vấn đề pháp lý khi tham gia tố tụng để bảo vệ lợi ích hợp pháp của cơ quan theo quy định của pháp luật;

c) Chủ trì, phối hợp với các phòng, đơn vị có liên quan tham gia xử lý, đề xuất, kiến nghị các biện pháp phòng ngừa, khắc phục hậu quả các vi phạm pháp luật, nội quy, quy chế theo sự phân công của Giám đốc Sở.

2.9. Phối hợp với các phòng, đơn vị có liên quan đề xuất với Giám đốc Sở khen thưởng hoặc đề Giám đốc Sở đề nghị cơ quan có thẩm quyền khen thưởng đối với cá nhân, tập thể có thành tích xuất sắc trong công tác pháp chế.

3. Quản lý tổ chức, công chức, vị trí việc làm, tài sản và nguồn lực khác được giao theo phân cấp của Giám đốc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn và quy định của pháp luật.

4. Xây dựng và thực hiện chương trình cải cách hành chính thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Thanh tra Sở theo mục tiêu và nội dung, chương trình cải cách hành chính của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

5. Thực hiện các nhiệm vụ khác theo quy định pháp luật và Giám đốc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn giao.

Điều 3. Cơ cấu tổ chức và biên chế

1. Tổ chức của Thanh tra Sở gồm: Chánh Thanh tra, không quá 02 Phó Chánh Thanh tra, thanh tra viên và các công chức.

a) Chánh Thanh tra là người đứng đầu Thanh tra Sở, chịu trách nhiệm trước Giám đốc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn và trước pháp luật về toàn bộ hoạt động của Thanh tra Sở;

b) Phó Chánh Thanh tra Sở là người giúp Chánh Thanh tra chỉ đạo một số mặt công tác và chịu trách nhiệm trước Chánh Thanh tra và trước pháp luật về việc thực hiện nhiệm vụ được phân công. Khi Chánh Thanh tra vắng mặt, một Phó Chánh Thanh tra được Chánh Thanh tra ủy nhiệm điều hành các hoạt động của Thanh tra Sở.

2. Việc bổ nhiệm, miễn nhiệm, điều động, luân chuyển, khen thưởng, kỷ luật và các chế độ, chính sách thực hiện theo quy định của pháp luật và phân cấp quản lý cán bộ của tỉnh.

3. Biên chế của Thanh tra Sở do Giám đốc Sở Nông nghiệp và PTNT giao, nằm trong tổng biên chế hành chính của Sở được UBND tỉnh giao hàng năm.

4. Việc bố trí công chức của Thanh tra Sở phải căn cứ vào vị trí việc làm, chức danh, tiêu chuẩn, cơ cấu ngạch công chức theo quy định của Nhà nước.

5. Chánh Thanh tra Sở giao nhiệm vụ cụ thể cho công chức thuộc Thanh tra Sở theo quy định của pháp luật; xây dựng quy chế làm việc của Thanh tra Sở để tổ chức thực hiện.

Điều 4. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký. Quyết định này bãi bỏ Quyết định số 316/QĐ-SNN ngày 31/12/2004 của Giám đốc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

Điều 5. Chánh Văn phòng Sở; Trưởng các Phòng: Tổ chức cán bộ, Kế hoạch - Tài chính Sở; Chánh Thanh tra Sở và Thủ trưởng các phòng, ban, đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 5;
- UBND tỉnh;
- Thanh tra Bộ Nông nghiệp và PTNT;
- Thanh tra tỉnh;
- Sở Nội vụ;
- Sở Tài chính;
- Sở Tư pháp;
- UBND các huyện, thành phố;
- Lãnh đạo Sở;
- Lưu: VT, TT, TCCB(3).

GIÁM ĐỐC

(Đã ký)

Hà Văn Um