

Số: **317** /QĐ-TTCP

Hà Nội, ngày **06** tháng **6** năm 2024

**QUYẾT ĐỊNH**

**Ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn  
và cơ cấu tổ chức của Vụ Kế hoạch - Tổng hợp**

**TỔNG THANH TRA CHÍNH PHỦ**

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

*Căn cứ Nghị định số 123/2016/NĐ-CP ngày 01 tháng 9 năm 2016 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ, cơ quan ngang Bộ; Nghị định số 101/2020/NĐ-CP ngày 28 tháng 8 năm 2020 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 123/2016/NĐ-CP ngày 01 tháng 9 năm 2016 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ, cơ quan ngang Bộ;*

*Căn cứ Nghị định số 81/2023/NĐ-CP ngày 27 tháng 11 năm 2023 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Thanh tra Chính phủ;*

*Theo đề nghị của Vụ trưởng Vụ Tổ chức cán bộ và Vụ trưởng Vụ Kế hoạch - Tổng hợp.*

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này “Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Vụ Kế hoạch - Tổng hợp”.

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 688/QĐ-TTCP ngày 27 tháng 7 năm 2018 của Tổng Thanh tra Chính phủ về việc ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và tổ chức, hoạt động của Vụ Kế hoạch - Tổng hợp.

**Điều 3.** Chánh Văn phòng, Vụ trưởng Vụ Tổ chức cán bộ, Vụ trưởng Vụ Kế hoạch - Tổng hợp, Thủ trưởng các đơn vị thuộc Thanh tra Chính phủ chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. ./.

**Nơi nhận:** *ph*

- Như Điều 3;
- Lãnh đạo TTCP;
- Công TTĐT.TTCP;
- Lưu: VT, KHTH, TCCB.

**KT. TỔNG THANH TRA  
PHÓ TỔNG THANH TRA**



**Đặng Công Huân**



THANH TRA CHÍNH PHỦ

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập- Tự do- Hạnh phúc

## QUY ĐỊNH

### Chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Vụ Kế hoạch - Tổng hợp

(Ban hành kèm theo Quyết định số: 317/QĐ-TTCP ngày 06 tháng 6 năm 2024  
của Tổng Thanh tra Chính phủ)

## Chương I

### CHỨC NĂNG, NHIỆM VỤ, QUYỀN HẠN, NGUYÊN TẮC LÀM VIỆC

#### Điều 1. Vị trí và chức năng

Vụ Kế hoạch - Tổng hợp là đơn vị thuộc Thanh tra Chính phủ, có chức năng tham mưu tổng hợp của Thanh tra Chính phủ và ngành Thanh tra; tham mưu Tổng Thanh tra Chính phủ điều phối hoạt động của các vụ, cục, đơn vị thuộc Thanh tra Chính phủ, Thanh tra các Bộ, ngành, địa phương theo định hướng chương trình thanh tra, kế hoạch công tác; thực hiện công tác thông tin, tổng hợp hoạt động của cơ quan Thanh tra Chính phủ, của ngành Thanh tra theo yêu cầu lãnh đạo, chỉ đạo của Tổng Thanh tra Chính phủ; quản lý, tổ chức thực hiện công tác kế hoạch tài chính, tài sản và kiểm tra, giám sát hoạt động tài chính của các đơn vị dự toán trực thuộc Thanh tra Chính phủ theo quy định của pháp luật.

#### Điều 2. Nhiệm vụ, quyền hạn

1. Chủ trì hoặc tham gia xây dựng các văn bản quy phạm pháp luật, quy chế, quy định; Định hướng chương trình thanh tra, kế hoạch thanh tra, chế độ báo cáo về công tác thanh tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo, phòng, chống tham nhũng, tiêu cực; các quy định về định mức, tiêu chuẩn, chế độ, chính sách quản lý tài chính của Thanh tra Chính phủ và các văn bản, quy định khác theo chức năng, nhiệm vụ được giao.

2. Về xây dựng chương trình, kế hoạch công tác:

a) Chủ trì xây dựng Định hướng chương trình thanh tra của ngành Thanh tra hằng năm để trình Thủ tướng Chính phủ phê duyệt; xây dựng chương trình, kế hoạch dài hạn, hằng năm và các chương trình, kế hoạch khác của Thanh tra Chính phủ và ngành Thanh tra khi được phân công.

b) Chủ trì, phối hợp với các vụ, cục của Thanh tra Chính phủ xây dựng và điều chỉnh kế hoạch thanh tra hằng năm của cơ quan Thanh tra Chính phủ trình Tổng Thanh tra Chính phủ ban hành; đôn đốc các vụ, cục, đơn vị thực hiện chương trình, kế hoạch công tác đã được Tổng Thanh tra Chính phủ phê duyệt.

c) Hướng dẫn, theo dõi, đôn đốc, kiểm tra Thanh tra Bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, Thanh tra tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương

xây dựng và thực hiện kế hoạch thanh tra hằng năm.

d) Chủ trì, phối hợp với các vụ, cục của Thanh tra Chính phủ và Thanh tra các Bộ, ngành, địa phương tham mưu việc phối hợp để xử lý chồng chéo, trùng lặp trong xây dựng, thực hiện kế hoạch thanh tra hằng năm với Kiểm toán nhà nước và các cơ quan thanh tra theo quy định.

### 3. Thực hiện chế độ thông tin, báo cáo:

a) Tham mưu Tổng Thanh tra Chính phủ thực hiện chế độ thông tin, báo cáo của thành viên Chính phủ theo quy định của Luật Tổ chức Chính phủ và Quy chế làm việc của Chính phủ.

b) Tham mưu Tổng Thanh tra Chính phủ xây dựng báo cáo tổng hợp về kết quả công tác thanh tra, tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo, phòng, chống tham nhũng, tiêu cực của Thanh tra Chính phủ và trong phạm vi cả nước.

c) Tham mưu việc tổ chức họp báo của Thanh tra Chính phủ, cung cấp thông tin về hoạt động của Thanh tra Chính phủ và của ngành Thanh tra cho các cơ quan thông tin đại chúng, các tổ chức, cá nhân.

d) Hướng dẫn, theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện chế độ báo cáo công tác thanh tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo, phòng, chống tham nhũng, tiêu cực của các vụ, cục, đơn vị thuộc Thanh tra Chính phủ và các Bộ, ngành, tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương;

đ) Là đơn vị đầu mối cung cấp thông tin của Thanh tra Chính phủ theo Luật tiếp cận thông tin và các văn bản hướng dẫn thi hành.

4. Tham mưu Tổng Thanh tra Chính phủ trong chỉ đạo, điều hành hoạt động của các vụ, cục, đơn vị thuộc Thanh tra Chính phủ và Thanh tra các Bộ, ngành, tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương; chuẩn bị nội dung, chương trình các cuộc họp giao ban của lãnh đạo Thanh tra Chính phủ, sơ kết, tổng kết công tác của Thanh tra Chính phủ, của ngành Thanh tra và soạn thảo thông báo kết luận của Tổng Thanh tra Chính phủ.

5. Chủ trì, phối hợp với các vụ, cục, đơn vị tham mưu Tổng Thanh tra Chính phủ viết bài báo, trả lời phỏng vấn của báo chí, trả lời chất vấn của đại biểu Quốc hội, kiến nghị của cử tri và xây dựng báo cáo phục vụ công tác giám sát của Hội đồng Dân tộc và các Ủy ban của Quốc hội về những vấn đề chung của ngành trong công tác thanh tra, tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo, phòng, chống tham nhũng, tiêu cực.

### 6. Tham mưu Tổng Thanh tra Chính phủ về công tác quản lý tài chính, tài sản:

a) Hướng dẫn các đơn vị lập dự toán, tổng hợp dự toán thu, chi ngân sách nhà nước hàng năm, kế hoạch tài chính - ngân sách nhà nước 03 năm; tổng hợp phân bổ và giao dự toán thu, chi ngân sách nhà nước hàng năm cho các đơn vị dự toán trực thuộc Thanh tra Chính phủ.

b) Hướng dẫn, kiểm tra, giám sát, tổng hợp việc thực hiện dự toán thu chi tài chính của các đơn vị sử dụng ngân sách nhà nước của Thanh tra Chính phủ.

c) Xét duyệt quyết toán thu, chi ngân sách nhà nước, hoạt động sự nghiệp và các nguồn khác của các đơn vị dự toán trực thuộc Thanh tra Chính phủ; tổng hợp quyết toán, báo cáo tài chính tổng hợp của Thanh tra Chính phủ.

d) Hướng dẫn các đơn vị thực hiện các quy định định mức, tiêu chuẩn, chế độ, chính sách quản lý tài chính của Thanh tra Chính phủ; cho ý kiến bằng văn bản đối với các quy chế chi tiêu nội bộ, quy chế quản lý sử dụng tài sản công của các đơn vị dự toán trực thuộc Thanh tra Chính phủ.

đ) Thực hiện quyền, trách nhiệm của cơ quan chủ quản trong việc quản lý nhà nước về tài sản công đối với các đơn vị thuộc Thanh tra Chính phủ; thẩm định đề án sử dụng tài sản công của các đơn vị.

7. Tham mưu Tổng Thanh tra Chính phủ về công tác quản lý vốn đầu tư công:

a) Hướng dẫn, tổng hợp kế hoạch trung hạn, hằng năm về đầu tư công của Thanh tra Chính phủ; giao kế hoạch vốn đầu tư trung hạn, hằng năm cho các dự án.

b) Thẩm định các nội dung liên quan đến phê duyệt chủ trương đầu tư, phê duyệt dự án, điều chỉnh dự toán theo quy định và phê duyệt kế hoạch lựa chọn nhà thầu; quyết toán vốn đầu tư hằng năm theo quy định.

c) Chủ trì thẩm tra, trình Tổng Thanh tra Chính phủ phê duyệt quyết toán dự án hoàn thành.

8. Chủ trì tham mưu Tổng Thanh tra Chính phủ góp ý dự thảo các văn bản, dự án, đề án do các Bộ, ngành, địa phương chủ trì xây dựng lấy ý kiến tham gia của Thanh tra Chính phủ liên quan đến công tác kế hoạch, tổng hợp.

9. Quản lý công chức và tài sản được giao theo quy định của pháp luật và phân cấp của Tổng Thanh tra Chính phủ; phối hợp kiểm tra, xác minh khiếu nại, tố cáo đối với công chức thuộc Vụ Kế hoạch - Tổng hợp khi được Tổng Thanh tra Chính phủ giao.

10. Tham mưu thực hiện nhiệm vụ liên quan đến chức năng, nhiệm vụ, lĩnh vực được phân công phụ trách theo chỉ đạo của Ban cán sự đảng Thanh tra Chính phủ.

11. Thực hiện nhiệm vụ thanh tra, kiểm tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo và phòng, chống tham nhũng, tiêu cực khi được Tổng Thanh tra Chính phủ giao.

12. Thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính và các nhiệm vụ khác do Tổng Thanh tra Chính phủ giao.

### **Điều 3. Nguyên tắc làm việc**

Vụ Kế hoạch - Tổng hợp làm việc theo chế độ thủ trưởng, bảo đảm nguyên tắc tập trung dân chủ, công khai, minh bạch theo đúng chủ trương, đường lối, chính sách của Đảng, nghị quyết của Ban cán sự đảng Thanh tra Chính phủ, đúng quy định pháp luật và đề cao trách nhiệm và kỷ luật cá nhân, phát huy năng lực, sở trường, tính chủ động, sáng tạo trong công tác của mọi công chức và hiệu quả trong hoạt động của của Vụ.

## **Chương II**

### **TỔ CHỨC BỘ MÁY, TRÁCH NHIỆM, PHẠM VI GIẢI QUYẾT CÔNG VIỆC**

#### **Điều 4. Cơ cấu tổ chức và biên chế**

1. Cơ cấu tổ chức của Vụ Kế hoạch - Tổng hợp gồm:
  - a) Lãnh đạo Vụ có Vụ trưởng và các Phó Vụ trưởng.
  - b) Các công chức chuyên môn, nghiệp vụ.
2. Các Phó Vụ trưởng và công chức chuyên môn, nghiệp vụ thực hiện nhiệm vụ do Vụ trưởng phân công.
3. Biên chế của Vụ Kế hoạch - Tổng hợp do Tổng Thanh tra Chính phủ quyết định theo đề nghị của Vụ trưởng Vụ Tổ chức cán bộ và Vụ trưởng Vụ Kế hoạch - Tổng hợp.

#### **Điều 5. Trách nhiệm, phạm vi giải quyết công việc của Vụ trưởng**

1. Lãnh đạo, chỉ đạo và tổ chức thực hiện nhiệm vụ của Vụ theo quy định tại Điều 2 của Quy định này và những công việc do lãnh đạo Thanh tra Chính phủ giao; chịu trách nhiệm trước pháp luật và trước Tổng Thanh tra Chính phủ về kết quả thực hiện công việc được giao.
2. Phân công và kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ của các Phó Vụ trưởng và công chức trong Vụ.
3. Thực hiện nhiệm vụ Người phát ngôn của Thanh tra Chính phủ.
4. Phối hợp với Thủ trưởng các đơn vị khác thuộc Thanh tra Chính phủ để xử lý những vấn đề có liên quan đến những công việc thuộc chức năng, nhiệm vụ của Vụ và thực hiện nhiệm vụ chung của cơ quan theo quy định tại Quy chế làm việc của Thanh tra Chính phủ.
5. Quản lý công chức thuộc Vụ theo quy định của pháp luật và phân cấp của Tổng Thanh tra Chính phủ; duy trì kỷ luật công tác, quản lý, đánh giá và thực hiện công tác thi đua khen thưởng, chế độ, chính sách đối với công chức của Vụ; thực hiện công tác quy hoạch, đào tạo, bồi dưỡng công chức trong Vụ.
6. Thực hiện nhiệm vụ được Tổng Thanh tra Chính phủ ủy quyền giải quyết; ký thừa lệnh Thông báo kết luận tại các cuộc họp, hội nghị, buổi làm việc của lãnh đạo Thanh tra Chính phủ và các văn bản khác khi được Tổng Thanh tra Chính phủ ủy quyền theo quy định tại Quy chế làm việc của Thanh tra Chính phủ.
7. Thực hiện chế độ thông tin, báo cáo theo quy định của Thanh tra Chính phủ. Báo cáo kịp thời với lãnh đạo Thanh tra Chính phủ về kết quả thực hiện nhiệm vụ công tác và kiến nghị các vấn đề cần giải quyết, những vấn đề về cơ chế, chương trình, kế hoạch cần sửa đổi, bổ sung cho phù hợp với yêu cầu nhiệm vụ của Thanh tra Chính phủ.

8. Phối hợp với Vụ Tổ chức cán bộ cử công chức thuộc Vụ tham gia Đoàn thanh tra, Tổ công tác, Tổ kiểm tra, Tổ xác minh, Ban soạn thảo, Tổ biên tập xây dựng các văn bản pháp luật của Thanh tra Chính phủ và của các Bộ, ngành.

9. Thực hiện các nhiệm vụ khác do Tổng Thanh tra Chính phủ giao.

#### **Điều 6. Trách nhiệm, phạm vi giải quyết công việc của các Phó Vụ trưởng**

1. Giúp Vụ trưởng quản lý, điều hành công việc của Vụ; trực tiếp quản lý một số lĩnh vực công tác theo sự phân công của Vụ trưởng. Khi cần thiết theo quy định, một Phó Vụ trưởng được Vụ trưởng ủy quyền điều hành các hoạt động của Vụ.

2. Thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn trong phạm vi được Vụ trưởng phân công và ủy quyền; thực hiện chế độ báo cáo đối với Vụ trưởng về tình hình và kết quả thực hiện nhiệm vụ được phân công.

3. Chịu trách nhiệm cá nhân trước Đảng, trước pháp luật, trước Tổng Thanh tra Chính phủ, trước Vụ trưởng về ý kiến tham mưu, đề xuất và kết quả thực hiện công việc được giao.

4. Được Vụ trưởng ủy quyền giải quyết hoặc ký thay Vụ trưởng một số văn bản thuộc thẩm quyền của Vụ trưởng theo quy định, chịu trách nhiệm trước pháp luật và trước Vụ trưởng về sự chính xác, đúng pháp luật của nội dung được ủy quyền.

#### **Điều 7. Trách nhiệm, phạm vi giải quyết công việc của công chức thuộc Vụ**

1. Chấp hành kỷ luật lao động, các quy định, chính sách của Đảng, Nhà nước, của Thanh tra Chính phủ và của Vụ.

2. Chấp hành sự phân công công việc của lãnh đạo Vụ; chủ động nghiên cứu, tham mưu về công việc chuyên môn được phân công đảm nhiệm; giải quyết công việc được giao theo đúng trình tự, thủ tục, thời hạn quy định. Kịp thời báo cáo với lãnh đạo Vụ phụ trách lĩnh vực khi có vướng mắc hoặc phát sinh những vấn đề mới trong quá trình thực hiện nhiệm vụ.

3. Chấp hành kỷ luật phát ngôn, nội quy làm việc, quy chế văn hoá công sở của cơ quan Thanh tra Chính phủ, quy tắc ứng xử của cán bộ, công chức, viên chức ngành thanh tra; thực hiện chế độ báo cáo, chế độ quản lý hồ sơ, tài liệu theo quy định; chịu trách nhiệm cá nhân trước pháp luật, trước Tổng Thanh tra Chính phủ, trước Vụ trưởng về ý kiến đề xuất, tiến độ, chất lượng, hiệu quả thực hiện nhiệm vụ, về nội dung, hình thức, thể thức, trình tự, thủ tục ban hành văn bản và quy trình giải quyết công việc được giao.

### **Chương III**

#### **MỐI QUAN HỆ CÔNG TÁC CỦA VỤ**

#### **Điều 8. Thực hiện chỉ đạo của lãnh đạo Thanh tra Chính phủ**

Vụ Kế hoạch - Tổng hợp chịu sự lãnh đạo, chỉ đạo của Tổng Thanh tra Chính phủ, các Phó Tổng Thanh tra Chính phủ; có trách nhiệm thực hiện nghiêm túc

nhiệm vụ được phân công, báo cáo kịp thời với lãnh đạo Thanh tra Chính phủ về kết quả thực hiện nhiệm vụ công tác theo quy định; khi cần thiết có kiến nghị với lãnh đạo Thanh tra Chính phủ về các vấn đề cần giải quyết trong quá trình thực hiện nhiệm vụ.

#### **Điều 9. Quan hệ với vụ, cục, đơn vị thuộc Thanh tra Chính phủ**

1. Quan hệ giữa Vụ Kế hoạch - Tổng hợp với các vụ, cục, đơn vị thuộc Thanh tra Chính phủ là quan hệ phối hợp, trao đổi, hỗ trợ lẫn nhau để hoàn thành nhiệm vụ.

2. Việc phối hợp với các vụ, cục, đơn vị khác trong quá trình thực hiện nhiệm vụ được thực hiện theo quy định tại Quy chế làm việc của Thanh tra Chính phủ và các văn bản, quy định khác có liên quan.

#### **Điều 10. Quan hệ với Thanh tra Bộ, ngành, địa phương**

1. Hướng dẫn, theo dõi, đôn đốc, kiểm tra Thanh tra các Bộ, ngành, địa phương trong việc xây dựng và thực hiện Định hướng chương trình thanh tra, xây dựng kế hoạch thanh tra hằng năm.

2. Hướng dẫn, theo dõi, đôn đốc, kiểm tra Thanh tra các Bộ, ngành, địa phương thực hiện chế độ báo cáo của ngành Thanh tra.

3. Tham mưu, đề xuất với Tổng Thanh tra Chính phủ, các Phó Tổng Thanh tra Chính phủ về những yêu cầu, kiến nghị, phản ánh của Thanh tra Bộ, ngành, địa phương liên quan đến công tác kế hoạch, tổng hợp của ngành Thanh tra để lãnh đạo Thanh tra Chính phủ xem xét, giải quyết theo thẩm quyền.

#### **Điều 11. Quan hệ giữa lãnh đạo Vụ với cấp ủy và lãnh đạo các đoàn thể của Vụ**

1. Lãnh đạo Vụ tạo điều kiện để tổ chức đảng và các đoàn thể hoạt động theo đúng Điều lệ, tôn chỉ, mục đích; phối hợp với cấp ủy đảng và lãnh đạo các đoàn thể tạo điều kiện để đảng viên, công chức trong Vụ học tập nâng cao trình độ chính trị, chuyên môn nghiệp vụ; bảo đảm thực hiện Quy chế dân chủ trong hoạt động của cơ quan, xây dựng nền nếp văn hoá công sở, kỷ luật hành chính.

2. Lãnh đạo Vụ có trách nhiệm cung cấp đầy đủ, kịp thời thông tin về hoạt động công tác của Vụ và các quyền lợi của công chức cho cấp ủy đảng, lãnh đạo các đoàn thể; tham khảo ý kiến của cấp ủy, lãnh đạo các đoàn thể trước khi quyết định những vấn đề về lãnh đạo, giáo dục chính trị tư tưởng, bảo vệ nội bộ, tăng cường mối đoàn kết, chăm lo đời sống của công chức trong Vụ; về công tác tổ chức cán bộ trong Vụ.

### **Chương IV TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

#### **Điều 12. Trách nhiệm thi hành**

1. Vụ trưởng, các Phó Vụ trưởng và công chức thuộc Vụ Kế hoạch - Tổng hợp có trách nhiệm thực hiện Quy định này.

2. Những nội dung khác có liên quan đến chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và tổ chức của Vụ mà chưa được thể hiện trong Quy định này thì được thực hiện theo Quy chế làm việc của Thanh tra Chính phủ, Quy chế Đoàn thanh tra và các văn bản pháp luật hiện hành về thanh tra, khiếu nại, tố cáo và phòng, chống tham nhũng, tiêu cực; các văn bản, nghị quyết của Ban cán sự đảng Thanh tra Chính phủ.

3. Căn cứ vào các quy định hiện hành và Quy định này, Vụ trưởng Vụ Kế hoạch - Tổng hợp có trách nhiệm xây dựng, ban hành Quy chế làm việc của đơn vị mình để thực hiện chức năng, nhiệm vụ được giao.

### **Điều 13. Sửa đổi, bổ sung Quy định**

Vụ trưởng Vụ Tổ chức cán bộ, Vụ trưởng Vụ Kế hoạch- Tổng hợp có trách nhiệm theo dõi, kiểm tra, đôn đốc việc thực hiện Quy định này; tổng hợp các ý kiến góp ý, nghiên cứu, đề xuất kịp thời việc bổ sung, sửa đổi Quy định, phù hợp với yêu cầu công tác của Vụ Kế hoạch- Tổng hợp và của Thanh tra Chính phủ./.

*ngv*

---