

Số: **1134**/QĐ- TTCP

Hà Nội, ngày **21** tháng **5** năm 2013

**QUYẾT ĐỊNH**

**Về việc ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và tổ chức, hoạt động của Vụ Thanh tra khối nội chính và kinh tế tổng hợp (Vụ II)**

**TỔNG THANH TRA CHÍNH PHỦ**

Căn cứ Nghị định số 36/2012/NĐ-CP ngày 18 tháng 4 năm 2012 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 83/2012/NĐ-CP ngày 09 tháng 10 năm 2012 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Thanh tra Chính phủ;

Xét đề nghị của Vụ trưởng Vụ Tổ chức Cán bộ và Vụ trưởng Vụ II,

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này “Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và tổ chức, hoạt động của Vụ Thanh tra khối nội chính và kinh tế tổng hợp”.

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký ban hành và thay thế cho Quyết định số 1591/2008/QĐ- TTCP ngày 06 tháng 8 năm 2008 của Tổng Thanh tra ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và tổ chức, hoạt động của Vụ Thanh tra khối nội chính và kinh tế tổng hợp.

**Điều 3.** Chánh Văn phòng, Vụ trưởng Vụ Tổ chức Cán bộ, Vụ trưởng Vụ II, Thủ trưởng các đơn vị thuộc Thanh tra Chính phủ chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /.

Nơi nhận: **Ưư**

- Như Điều 3;
- Lãnh đạo TTCP;
- Lưu: VT, Vụ II, TCCB.

**TỔNG THANH TRA**  
  
**Huỳnh Phong Tranh**

**QUY ĐỊNH**

**Chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và tổ chức, hoạt động**  
**của Vụ Thanh tra khối nội chính và kinh tế tổng hợp (Vụ II)**  
*(Ban hành kèm theo Quyết định số: 1134 /QĐ-TTCP ngày 21 tháng 5 năm 2013*  
*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 Thanh tra khối nội chính và kinh tế tổng hợp (Vụ II) là đơn vị thuộc Thanh tra Chính phủ, có chức năng tham mưu giúp Tổng Thanh tra Chính phủ quản lý nhà nước về công tác thanh tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo đối với các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, gồm: Tài chính, Kế hoạch và Đầu tư, Ngân hàng Nhà nước Việt Nam, Công an, Quốc phòng, Tư pháp, Nội vụ, Văn phòng Chính phủ, Học viện Chính trị- Hành chính Quốc gia Hồ Chí Minh, Ban Quản lý Lăng Chủ tịch Hồ Chí Minh (sau đây gọi chung là các Bộ, ngành khối nội chính và kinh tế tổng hợp); có trách nhiệm thực hiện nhiệm vụ thanh tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo trong phạm vi phụ trách.

**Điều 2. Nhiệm vụ và quyền hạn**

1. Thực hiện chức năng quản lý nhà nước:

a) Chủ trì hoặc tham gia xây dựng các văn bản quy phạm pháp luật, chiến lược, chương trình, kế hoạch dài hạn, năm năm, hàng năm và các chương trình, kế hoạch khác về thanh tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo và phòng, chống tham nhũng của Thanh tra Chính phủ;

b) Giúp Tổng Thanh tra Chính phủ thực hiện việc hướng dẫn, kiểm tra các bộ, ngành khối nội chính và kinh tế tổng hợp thực hiện các văn bản quy phạm pháp luật về thanh tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo;

c) Giúp Tổng Thanh tra Chính phủ hướng dẫn, kiểm tra các bộ, ngành thuộc khối nội chính và kinh tế tổng hợp xây dựng và tổ chức thực hiện chương



trình, kế hoạch thanh tra; chỉ đạo, hướng dẫn công tác chuyên môn, nghiệp vụ thanh tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo đối với các tổ chức thanh tra bộ, ngành được phân công;

d) Kiểm tra tính chính xác, hợp pháp của các kết luận thanh tra và quyết định xử lý sau thanh tra của Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ và của Chánh Thanh tra Bộ, cơ quan ngang bộ thuộc khối nội chính và kinh tế tổng hợp khi cần thiết;

đ) Giúp Tổng Thanh tra Chính phủ trong việc đề nghị Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ thuộc khối nội chính và kinh tế tổng hợp tiến hành thanh tra trong phạm vi quản lý của Bộ, ngành khi phát hiện có dấu hiệu vi phạm pháp luật; trường hợp Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ không đồng ý thì trình Tổng Thanh tra Chính phủ quyết định thanh tra và chủ trì thực hiện;

e) Giúp Tổng Thanh tra Chính phủ xem xét xử lý vấn đề mà Chánh Thanh tra Bộ, cơ quan ngang Bộ thuộc khối nội chính và kinh tế tổng hợp không nhất trí với thủ trưởng cùng cấp về công tác thanh tra;

f) Giúp Tổng Thanh tra Chính phủ xử lý việc chồng chéo, trùng lặp về thời gian, nội dung thanh tra, kiểm tra của các đoàn thanh tra, kiểm tra do cơ quan Thanh tra các Bộ, cơ quan ngang Bộ, các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương tiến hành;

g) Tham mưu cho Tổng Thanh tra Chính phủ kiến nghị Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ đình chỉ việc thi hành hoặc huỷ bỏ những quy định do Bộ, ngành ban hành trái với văn bản pháp luật của Nhà nước, của Tổng Thanh tra Chính phủ về công tác thanh tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo;

h) Phối hợp với Thanh tra Bộ, ngành trong khối nội chính và kinh tế tổng hợp theo dõi tình hình thanh tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo và đề xuất kịp thời với Tổng Thanh tra Chính phủ các giải pháp giải quyết khi có dấu hiệu phát sinh phức tạp;

i) Tổng kết kinh nghiệm trong hoạt động thực tiễn; tham gia nghiên cứu lý luận, nghiệp vụ về thanh tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo, phòng ngừa và đấu tranh chống tham nhũng; đề xuất việc sửa đổi, bổ sung cơ chế, chính sách, pháp luật.

## 2. Trực tiếp thanh tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo:

a) Trực tiếp thanh tra việc thực hiện chính sách, pháp luật, nhiệm vụ, quyền hạn và trách nhiệm quản lý của các bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ khối nội chính và kinh tế tổng hợp; thanh tra đối với doanh nghiệp nhà

nước do Thủ tướng Chính phủ quyết định thành lập và các cơ quan, đơn vị khác theo kế hoạch được duyệt hoặc đột xuất do Tổng Thanh tra Chính phủ giao;

b) Đề xuất Tổng Thanh tra Chính phủ quyết định thanh tra lại vụ việc đã được Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ, Chánh Thanh tra Bộ, cơ quan ngang bộ thuộc khối nội chính và kinh tế tổng hợp kết luận nhưng phát hiện có dấu hiệu vi phạm pháp luật;

c) Giúp Tổng Thanh tra Chính phủ giải quyết đơn thư khiếu nại, tố cáo thuộc thẩm quyền Tổng Thanh tra Chính phủ hoặc Thủ tướng Chính phủ giao thuộc các lĩnh vực, bộ, ngành được phân công phụ trách; phối hợp với Vụ Tiếp dân và Xử lý đơn thư để tiếp công dân đến Thanh tra Chính phủ khiếu nại, tố cáo đối với những vụ việc giao Vụ II chủ trì xem xét, giải quyết;

d) Giúp Tổng Thanh tra Chính phủ tổ chức, theo dõi, đôn đốc, chỉ đạo hoạt động của các Đoàn thanh tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo do Vụ II chủ trì hoặc do cán bộ, công chức của Vụ II làm trưởng đoàn; tổng hợp kết quả và xây dựng báo cáo tổng kết các cuộc thanh tra diện rộng được phân công.

3. Thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính, hợp tác quốc tế, nghiên cứu khoa học theo sự phân công của Tổng Thanh tra Chính phủ.

4. Quản lý cán bộ, công chức và tài sản được giao theo quy định của pháp luật và phân cấp của Tổng Thanh tra Chính phủ.

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

### **Điều 3. Nguyên tắc làm việc**

1. Vụ II làm việc theo chế độ thủ trưởng, bảo đảm nguyên tắc tập trung dân chủ, công khai, minh bạch theo đúng quy định của pháp luật; đề cao trách nhiệm và kỷ luật cá nhân, phát huy năng lực, sở trường, tính chủ động, sáng tạo trong công tác của cán bộ, công chức và hiệu quả trong hoạt động của Vụ.

2. Cán bộ, công chức của Vụ II khi tham gia các Đoàn thanh tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo còn phải tuân theo “Quy chế tổ chức và hoạt động của Đoàn thanh tra” do Tổng Thanh tra Chính phủ ban hành.

## **Chương II**

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

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

1. Cơ cấu tổ chức của Vụ II gồm:

a) Lãnh đạo Vụ có Vụ trưởng, các Phó vụ trưởng;

b) Các đơn vị trực thuộc Vụ:

- Phòng Nghiệp vụ 1 (Theo dõi Bộ Tài chính, Ngân hàng Nhà nước và Văn phòng Chính phủ);

- Phòng Nghiệp vụ 2 (Theo dõi Bộ Kế hoạch và Đầu tư, Bộ Nội vụ, Bộ Tư pháp và Học viện Chính trị- Hành chính Quốc gia Hồ Chí Minh);

- Phòng Nghiệp vụ 3 (Theo dõi Bộ Công an, Bộ Quốc phòng, Ban Quản lý Lăng Chủ tịch Hồ Chí Minh và thực hiện nhiệm vụ tổng hợp của Vụ).

2. Nhiệm vụ, quyền hạn của các phòng do Vụ trưởng Vụ II quy định.

3. Biên chế của Vụ II do Tổng Thanh tra Chính phủ quyết định theo đề nghị của Vụ trưởng Vụ Tổ chức Cán bộ và Vụ trưởng Vụ II.

### **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 các công việc được giao.

2. Phân công nhiệm vụ, phối hợp hoạt động và kiểm tra, giám sát việc thực hiện nhiệm vụ của các Phó vụ trưởng, các phòng trực thuộc và cán bộ, công chức trong Vụ.

3. Chỉ đạo việc xây dựng đề cương, kế hoạch tiến hành thanh tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo; trực tiếp làm Trưởng đoàn thanh tra đối với các cuộc thanh tra có quy mô lớn, có nội dung phức tạp khi được Tổng Thanh tra Chính phủ giao; đề xuất việc bố trí cán bộ tham gia các đoàn thanh tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo được phân công thực hiện, sau khi trao đổi với Vụ trưởng Vụ Tổ chức Cán bộ.

4. Giúp Tổng Thanh tra Chính phủ theo dõi, đôn đốc, chỉ đạo hoạt động của Đoàn thanh tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo mà Vụ được phân công thực hiện, đảm bảo thực hiện đúng kế hoạch và tiến độ thanh tra được phê duyệt; tham gia ý kiến trong quá trình xây dựng báo cáo, kết luận thanh tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo đối với các Đoàn thanh tra do Vụ chủ trì hoặc do cán bộ thuộc Vụ làm trưởng đoàn trước khi trình Tổng Thanh tra Chính phủ.

5. Phối hợp với Vụ trưởng, Cục trưởng, 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.

6. Quản lý cán bộ, công chức và tài sản được giao 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 cán bộ, công chức của Vụ; xây dựng và thực hiện quy hoạch cán bộ, kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức của Vụ.

7. Thực hiện nhiệm vụ được Tổng Thanh tra Chính phủ uỷ quyền giải quyết; ký thừa lệnh khi được uỷ quyền một số văn bản thuộc thẩm quyền của Tổng Thanh tra Chính phủ theo quy định tại Quy chế làm việc của Thanh tra Chính phủ.

8. Thực hiện đầy đủ 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, chính sách, chương trình, kế hoạch công tác cần sửa đổi, bổ sung cho phù hợp với yêu cầu nhiệm vụ của Thanh tra Chính phủ và của Chính phủ.

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

#### **Điều 6. Trách nhiệm, phạm vi giải quyết công việc của 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, Vụ trưởng uỷ nhiệm cho một Phó vụ trưởng điều hành các hoạt động của Vụ.

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

3. Giúp Vụ trưởng theo dõi, đôn đốc, chỉ đạo hoạt động của Đoàn thanh tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo mà Vụ được phân công thực hiện, khi được Vụ trưởng giao. Trực tiếp làm Trưởng Đoàn thanh tra khi được Tổng Thanh tra Chính phủ giao.

4. Chịu trách nhiệm cá nhân trước Vụ trưởng, trước lãnh đạo Thanh tra Chính phủ và trước pháp luật 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.

5. Ký thay Vụ trưởng các văn bản được Vụ trưởng uỷ quyền.

## **Điều 7. Trách nhiệm, phạm vi giải quyết công việc của Trưởng phòng, Phó trưởng phòng**

1. Trưởng phòng là người trực tiếp lãnh đạo, chỉ đạo, quản lý, điều hành hoạt động của Phòng và chịu trách nhiệm trước Vụ trưởng, trước pháp luật về toàn bộ hoạt động của Phòng và việc thực hiện nhiệm vụ được giao.

2. Phó trưởng phòng giúp Trưởng phòng và chịu trách nhiệm trước Trưởng phòng, Lãnh đạo Vụ và pháp luật về lĩnh vực công tác được phân công; thực hiện các nhiệm vụ khác do lãnh đạo Vụ trực tiếp giao. Khi cần thiết được Trưởng phòng uỷ nhiệm điều hành các hoạt động của Phòng.

3. Nhiệm vụ, quyền hạn cụ thể của Trưởng phòng, Phó trưởng phòng thuộc Vụ do Vụ trưởng quy định.

## **Điều 8. Trách nhiệm, phạm vi giải quyết công việc của cán bộ, công chức thuộc Vụ**

1. Chấp hành kỷ luật lao động, các quy định của Thanh tra Chính phủ và của Vụ.

2. Chủ động nghiên cứu, tham mưu về lĩnh vực 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 người phụ trách trực tiếp 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, Quy tắc ứng xử của cán bộ, công chức ngành Thanh tra, Nội quy làm việc, Quy chế văn hoá công sở của cơ quan Thanh tra Chính phủ và các quy định khác về cán bộ, công chức; thực hiện chế độ báo cáo, chế độ quản lý hồ sơ, tài liệu theo quy định chung của Thanh tra Chính phủ. Chịu trách nhiệm cá nhân trước Trưởng phòng, trước Vụ trưởng và trước pháp luật 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.

4. Cán bộ, công chức thuộc Vụ được giao nhiệm vụ làm Trưởng Đoàn thanh tra, kiểm tra có trách nhiệm chỉ đạo, theo dõi, đôn đốc, kiểm tra hoạt động của các thành viên trong Đoàn mà mình được phân công làm Trưởng Đoàn; báo cáo Vụ trưởng về tiến độ, kết quả thanh tra, kiểm tra; thông báo thường xuyên với Trưởng phòng về tình hình quản lý cán bộ, công chức tham gia Đoàn thanh tra, kiểm tra.

### **Chương III**

## **MỐI QUAN HỆ CÔNG TÁC CỦA VỤ**

#### **Điều 9. Thực hiện chỉ đạo của lãnh đạo Thanh tra Chính phủ**

Vụ II 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 10. Quan hệ với các vụ, cục, đơn vị thuộc Thanh tra Chính phủ**

1. Quan hệ giữa Vụ II với các vụ, cục, đơn vị thuộc Thanh tra Chính phủ là quan hệ phối hợp, hỗ trợ lẫn nhau nhằm hoàn thành tốt nhiệm vụ.

2. Việc phối hợp với các vụ, cục, đơn vị trong thực hiện nhiệm vụ được quy định tại Quy chế làm việc của Thanh tra Chính phủ do Tổng Thanh tra Chính phủ ban hành.

#### **Điều 11. Quan hệ với Thanh tra bộ, ngành**

1. Thường xuyên kiểm tra, đôn đốc, hướng dẫn và nắm tình hình thực hiện chương trình công tác của Thanh tra bộ, ngành được phân công phụ trách; định kỳ hàng quý, phải chủ động làm việc với Thanh tra các bộ, ngành để nắm chắc tình hình hoạt động nói chung và hoạt động thanh tra nói riêng.

2. Phản ánh kịp thời với Tổng Thanh tra Chính phủ hoặc Phó Tổng Thanh tra phụ trách các đề xuất, kiến nghị của Thanh tra Bộ, ngành để lãnh đạo Thanh tra Chính phủ xem xét, giải quyết.

#### **Điều 12. Quan hệ giữa lãnh đạo Vụ với cấp uỷ và lãnh đạo các đoàn thể**

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 uỷ đảng và lãnh đạo các đoàn thể tạo điều kiện để đảng viên, cán bộ, 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 cán bộ, công chức cho cấp uỷ Đảng, lãnh đạo các đoàn thể; tham khảo ý kiến của cấp uỷ, 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 cán bộ, công chức trong Vụ; về công tác tổ chức cán bộ trong Vụ.

## **Chương IV**

### **TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

#### **Điều 13. Trách nhiệm thi hành**

1. Vụ trưởng, các Phó vụ trưởng, các Trưởng phòng, Phó trưởng phòng và toàn thể cán bộ, công chức Vụ II 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 II 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.

3. Căn cứ vào quy định hiện hành và Quy định này, Vụ trưởng Vụ II có trách nhiệm xây dựng, ban hành Quy chế làm việc của đơn vị mình.

#### **Điều 14. Sửa đổi, bổ sung Quy định**

Vụ trưởng Vụ II và Vụ trưởng Vụ Tổ chức Cán bộ 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 II và của Thanh tra Chính phủ. /.

**TỔNG THANH TRA**



**Huỳnh Phong Tranh**