

BAN CHẤP HÀNH TRUNG ƯƠNG
CƠ QUAN ỦY BAN KIỂM TRA

ĐẢNG CỘNG SẢN VIỆT NAM

Hà Nội, ngày 15 tháng 01 năm 2025

*

ỦY BAN KIỂM TRA TỈNH ỦY SỐ 1991-QĐ/CQUBKTTW
CÔNG. SỐ 13 Ngày 24/01/2025
VĂN K/C
ĐẾN Lưu hồ sơ

QUYẾT ĐỊNH

ban hành Quy định về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức của Vụ Tổng hợp thuộc Cơ quan Ủy ban Kiểm tra Trung ương

- Căn cứ Quyết định số 219-QĐ/TW, ngày 28/12/2024 của Bộ Chính trị về chức năng, nhiệm vụ, tổ chức bộ máy của Cơ quan Ủy ban Kiểm tra Trung ương;
- Căn cứ Quy chế làm việc của Cơ quan Ủy ban Kiểm tra Trung ương ban hành kèm theo Quyết định số 1915-QĐ/UBKTTW, ngày 15/01/2025 của Ủy ban Kiểm tra Trung ương;
- Xét đề nghị của Vụ Tổ chức - Cán bộ,

**THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN ỦY BAN KIỂM TRA TRUNG ƯƠNG
QUYẾT ĐỊNH**

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức của Vụ Tổng hợp thuộc Cơ quan Ủy ban Kiểm tra Trung ương.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký và thay thế các Quyết định quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức của Vụ Tổng hợp do Thủ trưởng Cơ quan Ủy ban Kiểm tra Trung ương đã ban hành trước đây.

Điều 3. Các đồng chí Thành viên Ủy ban kiểm tra Trung ương; các vụ, đơn vị thuộc Cơ quan Ủy ban Kiểm tra Trung ương thi hành Quyết định này. *lll*

Nơi nhận:

- Như Điều 3,
- Bộ Chính trị, Ban Bí thư (để b/c),
- Ban Tổ chức Trung ương,
- BTV các tỉnh ủy, thành ủy, đảng ủy trực thuộc TW,
- UBKT các tỉnh ủy, thành ủy, đảng ủy trực thuộc TW,
- Ban Thường vụ Đảng ủy, Công đoàn,
Hội Cựu Chiến binh, Đoàn Thanh niên CQ,
- Các đồng chí Trợ lý, Thư ký Chủ nhiệm,
- Lưu: VT,LT-CNTT, Vụ TC-CB (08b).

THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN



Trần Cẩm Tú



QUY ĐỊNH
CHỨC NĂNG, NHIỆM VỤ, QUYỀN HẠN, CƠ CẤU TỔ CHỨC
CỦA VỤ TỔNG HỢP

*(ban hành kèm theo Quyết định số 1991-QĐ/CQUBKTTW, ngày 15/01/2025
của Thủ trưởng Cơ quan Ủy ban Kiểm tra Trung ương)*

I. Chức năng

Vụ Tổng hợp có chức năng tham mưu Ủy ban kiểm tra Trung ương (Ủy ban) và Thủ trưởng Cơ quan Ủy ban kiểm tra Trung ương (Thủ trưởng Cơ quan): Thực hiện nhiệm vụ kiểm tra, giám sát theo quy định của Điều lệ Đảng, nhiệm vụ do Ban Chấp hành Trung ương, Bộ Chính trị, Ban Bí thư giao; tổng hợp về công tác kiểm tra, giám sát và thi hành kỷ luật trong Đảng của cấp ủy, ủy ban kiểm tra các cấp; thực hiện nhiệm vụ theo quy định của Điều lệ Đảng, Quy chế làm việc của Ủy ban Kiểm tra Trung ương, quy định của Bộ Chính trị về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, tổ chức bộ máy của Cơ quan Ủy ban Kiểm tra Trung ương; công tác nhân sự ủy ban kiểm tra cấp ủy trực thuộc Trung ương, công tác thi đua, khen thưởng của Ngành Kiểm tra Đảng; thực hiện công tác tiếp công dân, xử lý, theo dõi việc giải quyết đơn thư khiếu nại, tố cáo của đảng viên và công dân.

II. Nhiệm vụ, quyền hạn

1. Tham mưu, giúp Ủy ban, Thường trực Ủy ban, Thủ trưởng Cơ quan chỉ đạo, triển khai thực hiện

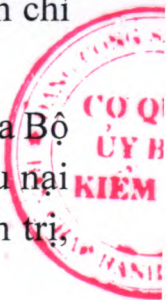
- Xây dựng và triển khai thực hiện chương trình kiểm tra hằng năm của Bộ Chính trị, Ban Bí thư; tham mưu thành lập đoàn kiểm tra, giải quyết khiếu nại kỷ luật đảng theo thẩm quyền của Ban Chấp hành Trung ương, Bộ Chính trị, Ban Bí thư.

- Xây dựng chương trình, kế hoạch công tác hằng năm của Ủy ban và Cơ quan.

- Chuẩn bị nội dung báo cáo trình Ban Chấp hành Trung ương, Bộ Chính trị, Ban Bí thư; báo cáo bàn giao của Ủy ban khoá cũ với Ủy ban khoá mới; xây dựng các báo cáo của Cơ quan; thực hiện công tác kiểm điểm Ủy ban hằng năm.

2. Tham mưu, giúp Ủy ban, Thủ trưởng Cơ quan tổng hợp, theo dõi, đôn đốc

- Các vụ, đơn vị, các tổ biên tập, tổ giúp việc của Ủy ban trong xây dựng các đề án, các báo cáo thực hiện chương trình, kế hoạch công tác đã được Thường trực Ủy ban phê duyệt; việc thực hiện các quyết định, kết luận của Ủy ban, Thường trực Ủy ban, Thủ trưởng Cơ quan và nhiệm vụ do Bộ Chính trị, Ban Bí thư giao về công tác kiểm tra, giám sát và thi hành kỷ luật của Đảng.



- Tổng hợp về công tác kiểm tra, giám sát và thi hành kỷ luật trong Đảng; theo dõi, đôn đốc việc thực hiện chế độ báo cáo, thống kê số liệu về công tác kiểm tra, giám sát và thi hành kỷ luật trong Đảng của cấp ủy, tổ chức đảng, ủy ban kiểm tra các tỉnh ủy, thành ủy, đảng ủy trực thuộc Trung ương và các vụ, đơn vị thuộc Cơ quan.

3. Tham mưu, giúp Ủy ban, Thủ trưởng Cơ quan tổ chức các hội nghị, cuộc họp

- Chuẩn bị nội dung, tài liệu, Thư ký các kỳ họp của Ủy ban, Thường trực Ủy ban và Thủ trưởng Cơ quan (trừ những nội dung họp riêng); các cuộc họp giao ban của Thường trực Ủy ban, Thủ trưởng Cơ quan với các vụ, đơn vị, các đoàn kiểm tra, giám sát; phối hợp, tham mưu tổ chức hội nghị tổng kết công tác kiểm tra, giám sát và kỷ luật của Đảng.

- Thông cáo báo chí các kỳ họp của Ủy ban.

- Lập lưu trữ tài liệu, hồ sơ theo quy định.

4. Tham mưu, giúp Ủy ban, Thủ trưởng Cơ quan thẩm định, cho ý kiến

- Thẩm định nội dung các văn bản theo kết luận của Ủy ban, Thường trực Ủy ban và Thủ trưởng Cơ quan trước khi trình ký ban hành; tổng hợp các báo cáo, thẩm định các loại văn bản khác khi được giao.

- Theo dõi, đôn đốc, phối hợp cùng các vụ địa bàn, lĩnh vực tham mưu giúp Thường trực Ủy ban thẩm định, hiệp y với các cơ quan có liên quan về nhân sự cấp ủy trực thuộc Trung ương; quy hoạch, bố trí, luân chuyển, bổ nhiệm và khen thưởng đối với cán bộ thuộc diện Bộ Chính trị, Ban Bí thư quản lý, các trường hợp khác theo quy định hoặc khi có yêu cầu; thăng quân hàm cấp tướng trong lực lượng vũ trang và phong tặng danh hiệu thi đua bậc cao.

- Tham mưu Ủy ban, Thủ trưởng Cơ quan trình cấp có thẩm quyền quyết định và tổ chức thực hiện mô hình tổ chức bộ máy của Ngành Kiểm tra Đảng; phối hợp thẩm định cho ý kiến về việc thay đổi nhân sự và trình cấp có thẩm quyền chuẩn y thành viên ủy ban kiểm tra tỉnh ủy, thành ủy, đảng ủy trực thuộc Trung ương.

- Chủ trì, tham mưu giúp Ủy ban, Thủ trưởng Cơ quan xây dựng kế hoạch luân chuyển; tổng hợp đề xuất của các địa phương, đơn vị trình Ủy ban xem xét, phê duyệt theo quy định của Ban Bí thư về luân chuyển cán bộ trong Ngành Kiểm tra Đảng; phối hợp, thẩm định hồ sơ nhân sự theo quy định.

5. Tham mưu, giúp Ủy ban, Thủ trưởng Cơ quan thực hiện công tác tiếp dân, xử lý khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, đề nghị, phản ánh

- Tổ chức việc tiếp đảng viên và công dân đến trực tiếp khiếu nại kỷ luật đảng, tố cáo, phản ánh, kiến nghị (khi có yêu cầu); chủ trì, phối hợp với các vụ, đơn vị và các cơ quan liên quan tổ chức thực hiện việc tiếp công dân và cán bộ, đảng viên thuộc trách nhiệm, thẩm quyền của Ủy ban tại Trụ sở Tiếp công dân của Trung ương.

- Tiếp nhận đơn thư khiếu nại, tố cáo, phản ánh, kiến nghị; tổ chức nghiên cứu, phân loại, chuyển đơn đến các vụ địa bàn để xử lý giải quyết; hướng dẫn người có đơn thực hiện đúng quyền, nghĩa vụ theo quy định của Đảng, pháp luật của Nhà nước về khiếu nại, tố cáo; chuyển đơn thư đến các tổ chức đảng và cơ quan có thẩm quyền giải quyết theo quy định.

- Theo dõi, tổng hợp kết quả giải quyết, xử lý đơn thư khiếu nại, tố cáo thuộc thẩm quyền của Ủy ban; theo dõi, nắm thông tin việc giải quyết đối với đơn thư do Ủy ban chuyển đến các cơ quan có thẩm quyền giải quyết.

- Tổng hợp báo cáo định kỳ, đột xuất về việc xử lý, giải quyết đơn thư khiếu nại, tố cáo gửi đến Ủy ban; tình hình tiếp công dân và kết quả xử lý đơn thư khiếu nại, tố cáo của Ủy ban.

- Phối hợp với các vụ chức năng tham gia giải quyết đơn thư khiếu nại, tố cáo, phản ánh thuộc thẩm quyền giải quyết của Ủy ban.

- Phối hợp với các cơ quan tiếp công dân tại Trụ sở Tiếp công dân của Trung ương; tham gia các đoàn của Trung ương đi kiểm tra, đôn đốc việc giải quyết khiếu nại, tố cáo tại các địa phương, đơn vị.

7. Tham mưu, giúp Ủy ban tiếp nhận, quản lý bản kê khai tài sản, thu nhập của cá nhân thuộc diện Bộ Chính trị, Ban Bí thư quản lý.

8. Tham mưu thực hiện công tác thi đua khen thưởng của Ủy ban; hiệp ý khen thưởng đối với tập thể ủy ban kiểm tra và thành viên ủy ban kiểm tra các tỉnh, thành ủy đảng ủy trực thuộc Trung ương; kỷ niệm chương “*Vì sự nghiệp kiểm tra của Đảng*”,...; sơ kết, tổng kết chuyên đề về công tác thi đua khen thưởng của Ngành Kiểm tra Đảng.

9. Thực hiện sơ kết, tổng kết, báo cáo; nhận xét, đánh giá tập thể, cá nhân cán bộ, công chức; công tác cán bộ, thi đua, khen thưởng của vụ theo quy định.

10. Thực hiện các nhiệm vụ khác do Ủy ban, Thủ trưởng Cơ quan giao.

III. Cơ cấu tổ chức và biên chế

1. Cơ cấu tổ chức

Vụ Tổng hợp gồm: Vụ trưởng, các Phó Vụ trưởng và một số công chức.

2. Biên chế

Biên chế cụ thể do Thủ trưởng Cơ quan quyết định.

IV. Môi quan hệ công tác

Vụ Tổng hợp có môi quan hệ công tác ngang cấp với các vụ, đơn vị thuộc Cơ quan, được chủ động liên hệ và phối hợp công tác với các tập thể, cá nhân trong và ngoài cơ quan để thực hiện nhiệm vụ liên quan đến chức năng, nhiệm vụ của đơn vị; phối hợp với các vụ, đơn vị trong các nội dung công việc liên quan.

V. Tổ chức thực hiện

Trong quá trình tổ chức thực hiện, nếu có vấn đề phát sinh, Vụ Tổng hợp đề xuất, báo cáo Thủ trưởng Cơ quan (qua Văn phòng) để xem xét, quyết định điều chỉnh cho phù hợp.

