

**QUYẾT ĐỊNH**

**Ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn  
và tổ chức, hoạt động của Trung tâm Thông tin**

**TỔNG THANH TRA CHÍNH PHỦ**

*Căn cứ Nghị định số 50/2018/NĐ-CP ngày 09/4/2018 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Thanh tra Chính phủ;*

*Căn cứ Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức;*

*Căn cứ Nghị định số 120/2020/NĐ-CP ngày 07/10/2020 của Chính phủ quy định về thành lập, tổ chức lại, giải thể đơn vị sự nghiệp công lập;*

*Căn cứ Nghị định số 60/2021/NĐ-CP ngày 21/6/2021 của Chính phủ quy định cơ chế tự chủ tài chính của đơn vị sự nghiệp công lập;*

*Theo đề nghị của Vụ trưởng Vụ Tổ chức cán bộ và Giám đốc Trung tâm Thông tin.*

**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 Trung tâm Thông tin”.

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký ban hành và thay thế Quyết định số 3169/QĐ-TTCTP ngày 30/12/2013 của Tổng Thanh tra Chính phủ về việc ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và tổ chức, hoạt động của Trung tâm Thông tin.

**Điều 3.** Chánh Văn phòng, Vụ trưởng Vụ Tổ chức cán bộ, Giám đốc Trung tâm Thông tin, Thủ trưởng các đơn vị thuộc Thanh tra Chính phủ chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /.

Nơi nhận: *Như*

- Như Điều 3;
- Lãnh đạo TTCTP;
- Cổng Thông tin điện tử TTCTP;
- Lưu: VT, TCCB.

**TỔNG THANH TRA**



*Đoàn Hồng Phong*  
**Đoàn Hồng Phong**

**QUY ĐỊNH**

**Chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn  
và tổ chức, hoạt động của Trung tâm Thông tin**

*(Kèm theo Quyết định số: 443 /QĐ-TTCT ngày 13 tháng 8 năm 2021  
của Tổng Thanh tra Chính phủ)*

**Chương I**

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

**Điều 1. Vị trí, chức năng**

1. Trung tâm Thông tin (sau đây gọi tắt là Trung tâm) là đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Thanh tra Chính phủ, có chức năng trên 02 lĩnh vực hoạt động chính sau đây:

a) Là đơn vị chuyên trách, đầu mối về công nghệ thông tin và an toàn thông tin mạng; thực hiện chức năng tham mưu giúp Tổng Thanh tra Chính phủ xây dựng, phát triển và tổ chức thực hiện ứng dụng công nghệ thông tin phục vụ chức năng quản lý nhà nước của Thanh tra Chính phủ và sự chỉ đạo, điều hành của Tổng Thanh tra Chính phủ, đáp ứng các yêu cầu phát triển và ứng dụng công nghệ thông tin theo định hướng của Chính phủ;

b) Duy trì, quản lý hoạt động của Cổng thông tin điện tử Thanh tra Chính phủ (thanhtra.gov.vn); khai thác, lưu trữ và cung cấp thông tin theo quy định của pháp luật và chỉ đạo của Tổng Thanh tra Chính phủ.

2. Trung tâm Thông tin có tư cách pháp nhân, có con dấu và tài khoản riêng, do ngân sách nhà nước bảo đảm chi thường xuyên. Trụ sở chính đặt tại thành phố Hà Nội.

**Điều 2. Nhiệm vụ, quyền hạn**

Trung tâm tham mưu giúp Tổng Thanh tra Chính phủ thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn sau đây:

1. Công tác phát triển và ứng dụng công nghệ thông tin:

a) Xây dựng, trình Tổng Thanh tra Chính phủ ban hành chiến lược, quy hoạch, kế hoạch về phát triển và ứng dụng công nghệ thông tin của Thanh tra Chính phủ, ngành Thanh tra, đáp ứng yêu cầu phát triển và ứng dụng công nghệ thông tin theo định hướng của Chính phủ; tổ chức thực hiện sau khi được phê duyệt;

b) Xây dựng, trình Tổng Thanh tra Chính phủ ban hành các quy định, quy chế về hoạt động ứng dụng công nghệ thông tin; về quản lý, khai thác và sử dụng hệ thống công nghệ thông tin; về các giải pháp bảo đảm an toàn, an ninh thông tin của Thanh tra Chính phủ và ngành Thanh tra; tổ chức thực hiện sau khi được phê duyệt;

c) Chủ trì tổ chức thực hiện đầu tư, xây dựng, lắp đặt, quản trị, vận hành, hướng dẫn sử dụng, bảo trì, bảo dưỡng, sửa chữa, khắc phục sự cố hệ thống công nghệ thông tin, các phần mềm ứng dụng, các hệ thống thông tin quản lý, cơ sở dữ liệu chuyên ngành phục vụ công tác quản lý, điều hành, tác nghiệp của Thanh tra Chính phủ và ngành Thanh tra theo kế hoạch được phê duyệt;

d) Là bộ phận thường trực của Ban chỉ đạo xây dựng Chính phủ điện tử của Thanh tra Chính phủ; là đầu mối về kỹ thuật thực hiện nhiệm vụ xây dựng Chính phủ điện tử, Chính phủ số; đầu mối kết nối với mạng thông tin của Chính phủ, bộ, ngành, địa phương và các cơ quan, đơn vị có liên quan; là đầu mối về an toàn, an ninh thông tin;

đ) Kiểm tra, hướng dẫn, phối hợp với các đơn vị thuộc Thanh tra Chính phủ thẩm định trong việc mua sắm trang thiết bị công nghệ thông tin, xây dựng kế hoạch phát triển và ứng dụng công nghệ thông tin của các đơn vị đảm bảo sự đồng bộ, tương thích theo các quy định của Nhà nước, của Thanh tra Chính phủ;

e) Thu thập, xử lý, lưu trữ, khai thác, cung cấp thông tin điện tử phục vụ sự chỉ đạo, điều hành của lãnh đạo Thanh tra Chính phủ; xây dựng và quản lý cơ sở dữ liệu thông tin điện tử về các lĩnh vực thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Thanh tra Chính phủ;

f) Hỗ trợ thanh tra các cấp, các ngành trong triển khai ứng dụng và phát triển công nghệ thông tin phục vụ công tác thanh tra, tiếp công dân, giải quyết khiếu nại tố cáo và phòng, chống tham nhũng theo yêu cầu nhiệm vụ của ngành Thanh tra;

g) Chủ trì, phối hợp với Vụ Tổ chức cán bộ và các đơn vị có liên quan tổ chức, thực hiện đào tạo, bồi dưỡng kiến thức về ứng dụng, sử dụng công nghệ thông tin cho cán bộ, công chức, viên chức, người lao động thuộc Thanh tra Chính phủ và ngành Thanh tra;

h) Thực hiện hợp tác quốc tế về ứng dụng và phát triển công nghệ thông tin.

2. Công tác thông tin (thông qua hoạt động của Cổng thông tin điện tử Thanh tra Chính phủ tại địa chỉ: [thanhtra.gov.vn](http://thanhtra.gov.vn)):

a) Tổ chức quản lý, vận hành, duy trì hoạt động thường xuyên; tham mưu phát triển và nâng cấp Cổng Thông tin điện tử Thanh tra Chính phủ trong từng thời kỳ, đáp ứng yêu cầu hoạt động của Thanh tra Chính phủ, ngành Thanh tra và yêu cầu về cải cách hành chính, xây dựng Chính phủ điện tử, Chính phủ số;

b) Là đầu mối khai thác, tiếp nhận, xử lý các loại thông tin, đăng tải, công bố chính thống trên môi trường mạng của Thanh tra Chính phủ qua Cổng thông tin điện tử. Tiếp nhận phản ánh, kiến nghị của tổ chức, cá nhân gửi về Thanh tra Chính phủ qua Cổng thông tin điện tử và hộp thư điện tử Thanh tra Chính phủ; phân loại, báo cáo lãnh đạo Thanh tra Chính phủ trước khi chuyển đến các vụ, cục, đơn vị có liên quan đề nghị giải quyết, trả lời theo quy định của pháp luật;

c) Làm đầu mối, phối hợp với các đơn vị thuộc Thanh tra Chính phủ cung ứng dịch vụ công trực tuyến thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Thanh tra

Chính phủ trên Cổng thông tin điện tử Thanh tra Chính phủ;

d) Tham mưu cho Tổng Thanh tra Chính phủ phương án xây dựng, quản lý hoạt động các trang tin điện tử của các vụ, cục, đơn vị thuộc Thanh tra Chính phủ đảm bảo các yêu cầu về kỹ thuật và quản lý thông tin theo quy định.

3. Quản lý tài chính, tài sản theo quy định của pháp luật và phân cấp của Tổng Thanh tra Chính phủ;

4. Tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức, người lao động theo quy định của pháp luật và ủy quyền của Tổng Thanh tra Chính phủ;

5. Sửa chữa máy tính, máy in và hỗ trợ kỹ thuật sử dụng các phần mềm của Thanh tra Chính phủ;

6. Thực hiện các nhiệm vụ khác do Tổng Thanh tra Chính phủ giao và theo quy định của pháp luật.

### **Điều 3. Nguyên tắc làm việc**

Trung tâm làm việc theo chế độ thủ trưởng, bảo đảm nguyên tắc tập trung dân chủ, đề cao trách nhiệm và kỷ luật của cá nhân, phát huy tính chủ động, sáng tạo của viên chức, người lao động trong các mặt công tác của Trung tâm.

## **Chương II**

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

#### **Điều 4. Cơ cấu tổ chức và số lượng người làm việc**

1. Cơ cấu tổ chức của Trung tâm gồm:

a) Giám đốc và các Phó Giám đốc.

b) Các phòng chức năng của Trung tâm, gồm:

- Phòng Thông tin - Tổng hợp;

- Phòng Kỹ thuật - Công nghệ;

Nhiệm vụ và quyền hạn cụ thể của các phòng do Giám đốc Trung tâm quy định trên cơ sở chức năng, nhiệm vụ được giao cho Trung tâm.

2. Số lượng người làm việc và hợp đồng lao động theo Nghị định số 68/2000/NĐ-CP ngày 17/11/2000 của Chính phủ (sửa đổi, bổ sung theo Nghị định số 161/2018/NĐ-CP ngày 29/11/2018 của Chính phủ) tại Trung tâm do Tổng Thanh tra Chính phủ quyết định.

#### **Điều 5. Trách nhiệm, phạm vi giải quyết công việc của Giám đốc**

1. Chỉ đạo và tổ chức thực hiện các nhiệm vụ của Trung tâm theo quy định tại Điều 2 của Quy định này; chịu trách nhiệm trước pháp luật và trước Tổng Thanh tra Chính phủ về việc thực hiện nhiệm vụ được giao;

2. Tham mưu cho Tổng Thanh tra Chính phủ thực hiện các nội dung tại Điều 2 của Quy định; xây dựng chương trình, kế hoạch, các quy định, quy chế

về ứng dụng và phát triển công nghệ thông tin trong từng giai đoạn theo yêu cầu quản lý, điều hành, tác nghiệp của Thanh tra Chính phủ và ngành Thanh tra;

3. Quyết định và tổ chức thực hiện kế hoạch, chương trình công tác hàng tháng, quý, năm của Trung tâm theo sự chỉ đạo của Tổng Thanh tra Chính phủ;

4. Xây dựng Đề án vị trí việc làm của Trung tâm, báo cáo Tổng Thanh tra Chính phủ thẩm định, phê duyệt (qua Vụ Tổ chức cán bộ);

5. Ký hợp đồng thuê khoán để thực hiện những công việc thời vụ theo quy định;

6. Chỉ đạo, điều hành, phân công nhiệm vụ và kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ của Phó Giám đốc, các phòng, viên chức, người lao động thuộc Trung tâm;

7. Là chủ tài khoản, quyết định và chịu trách nhiệm việc quản lý tài chính, tài sản theo quy định của pháp luật và phân cấp của Tổng Thanh tra Chính phủ;

8. Quản lý, sử dụng tài chính, tài sản theo quy định của pháp luật và phân cấp của Tổng Thanh tra Chính phủ.

9. Thực hiện việc tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức, người lao động theo quy định của pháp luật và uỷ quyền của Tổng Thanh tra Chính phủ như sau:

a) Thực hiện các chế độ, chính sách của Nhà nước đối với viên chức, người lao động theo thẩm quyền;

b) Quyết định tuyển dụng, ký và chấm dứt hợp đồng làm việc, biệt phái viên chức theo thẩm quyền sau khi có văn bản báo cáo Tổng Thanh tra Chính phủ (qua Vụ Tổ chức cán bộ) và được Tổng Thanh tra Chính phủ đồng ý. Quyết định bổ nhiệm chức danh nghề nghiệp, xếp lương, nâng bậc lương đối với viên chức giữ chức danh nghề nghiệp từ hạng II trở xuống thuộc thẩm quyền quản lý; ký kết hợp đồng lao động để thực hiện nhiệm vụ theo quy định của pháp luật;

c) Bố trí, phân công nhiệm vụ và kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ; đánh giá, đào tạo, bồi dưỡng viên chức, người lao động theo thẩm quyền. Quyết định bổ nhiệm, cho thôi giữ chức vụ, miễn nhiệm viên chức quản lý cấp phòng sau khi có văn bản báo cáo Tổng Thanh tra Chính phủ (qua Vụ Tổ chức cán bộ) và được Tổng Thanh tra Chính phủ đồng ý. Quyết định bổ nhiệm lại viên chức quản lý cấp phòng, điều động viên chức quản lý cấp phòng và chuyển đổi vị trí công tác đối với viên chức trong nội bộ Trung tâm theo quy định;

d) Thực hiện công tác khen thưởng, kỷ luật đối với viên chức, người lao động theo thẩm quyền hoặc đề nghị cấp có thẩm quyền khen thưởng, kỷ luật theo quy định;

đ) Thực hiện việc lập hồ sơ và lưu giữ hồ sơ cá nhân của viên chức, người lao động thuộc phạm vi quản lý theo quy định (trừ hồ sơ của Giám đốc, Phó Giám đốc);

e) Giải quyết thôi việc, nghỉ hưu đối với viên chức, người lao động theo thẩm quyền;

f) Giải quyết khiếu nại, tố cáo theo quy định của pháp luật;

g) Phối hợp tổ chức thi hoặc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp theo quy định của pháp luật các chức danh hạng III, hạng IV đối với viên chức thuộc thẩm quyền quản lý;

h) Quyết định cử viên chức tham dự các cuộc hội thảo, hội nghị, nghiên cứu khảo sát và học tập kinh nghiệm ở nước ngoài theo quy định;

i) Thống kê và báo cáo Tổng Thanh tra Chính phủ về số lượng, chất lượng đội ngũ viên chức, người lao động thuộc phạm vi quản lý theo quy định.

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

#### **Điều 6. Trách nhiệm, phạm vi giải quyết công việc của Phó Giám đốc**

1. Giúp Giám đốc quản lý, điều hành công việc của Trung tâm; trực tiếp quản lý một số lĩnh vực công tác theo sự phân công của Giám đốc;

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

3. Chịu trách nhiệm cá nhân trước Giám đốc 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. Ký thay Giám đốc các văn bản được Giám đốc phân công, uỷ quyền.

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

1. Trưởng phòng là người trực tiếp chỉ đạo, quản lý, điều hành hoạt động của Phòng và chịu trách nhiệm trước Giám đốc, 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, chịu trách nhiệm trước Trưởng phòng và pháp luật về lĩnh vực công tác được phân công; khi cần thiết được Trưởng phòng uỷ quyền điều hành các hoạt động của Phòng;

3. Nhiệm vụ, quyền hạn cụ thể của Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng thuộc Trung tâm do Giám đốc quy định.

#### **Điều 8. Trách nhiệm, phạm vi giải quyết công việc của viên chức, người lao động thuộc Trung tâm**

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

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, Nội quy làm việc, Quy chế văn hóa công sở của cơ quan Thanh tra Chính phủ và các quy định khác có liên quan; thực hiện chế độ báo cáo, chế độ quản lý hồ sơ, tài liệu theo quy định; chịu trách nhiệm cá nhân về ý kiến đề xuất, tiến độ, chất lượng, hiệu quả thực hiện nhiệm vụ, về nội dung, hình thức, trình tự, thủ tục ban hành văn bản và quy trình giải quyết công việc được giao.

### **Chương III** **QUAN HỆ CÔNG TÁC**

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

1. Trung tâm chịu sự lãnh đạo, chỉ đạo trực tiếp và toàn diện của Tổng Thanh tra Chính phủ, Phó Tổng Thanh tra Chính phủ phụ trách;

2. Giám đốc Trung tâm có trách nhiệm báo cáo định kỳ và đột xuất với Lãnh đạo Thanh tra Chính phủ về tổ chức và hoạt động của Trung tâm; triển khai thực hiện nhiệm vụ theo chức năng, nhiệm vụ do Lãnh đạo Thanh tra Chính phủ giao;

3. Giám đốc Trung tâm nghiên cứu, đề xuất với Lãnh đạo Thanh tra Chính phủ về các đề án, phương hướng, nhiệm vụ hoạt động của Trung tâm trong từng thời kỳ để Lãnh đạo Thanh tra Chính phủ xem xét, quyết định.

#### **Điều 10. Quan hệ công tác với các vụ, cục, đơn vị thuộc Thanh tra Chính phủ**

1. Trung tâm có trách nhiệm phối hợp với Vụ Tổ chức cán bộ trong công tác tuyển dụng, tổ chức thi hoặc xét thăng hạng, sử dụng và quản lý viên chức theo quy định của pháp luật và Quy định này;

2. Trung tâm có trách nhiệm phối hợp với Văn phòng Thanh tra Chính phủ, Vụ Kế hoạch - Tổng hợp trong việc thực hiện chế độ quản lý cơ sở vật chất, tài chính, tài sản và các trang thiết bị theo quy định của pháp luật và phân cấp, ủy quyền của Tổng Thanh tra Chính phủ;

3. Trung tâm có trách nhiệm phối hợp với các vụ, cục, đơn vị trong việc tiếp nhận, xử lý đơn của tổ chức, cá nhân gửi về Thanh tra Chính phủ qua Cổng thông tin điện tử và hộp thư điện tử Thanh tra Chính phủ;

4. Các vụ, cục, đơn vị phối hợp với Trung tâm khai thác, tiếp nhận, xử lý các loại thông tin, đăng tải, công bố chính thống trên môi trường mạng của Thanh tra Chính phủ qua Cổng thông tin điện tử;

5. Làm đầu mối, phối hợp với các đơn vị thuộc Thanh tra Chính phủ cung ứng dịch vụ công trực tuyến thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Thanh tra

Chính phủ trên Cổng thông tin điện tử Thanh tra Chính phủ và các nhiệm vụ khác liên quan đến công nghệ thông tin theo quy định.

**Điều 11. Quan hệ công tác với cơ quan quản lý chuyên ngành và các bộ, ngành, địa phương**

1. Trung tâm có trách nhiệm giúp Tổng Thanh tra Chính phủ thực hiện chế độ thông tin, báo cáo với Bộ Thông tin và Truyền thông và các cơ quan có thẩm quyền khác theo quy định của pháp luật;

2. Chủ trì tổ chức thực hiện các hệ thống thông tin quản lý, cơ sở dữ liệu chuyên ngành phục vụ công tác quản lý, điều hành, tác nghiệp của ngành Thanh tra theo kế hoạch được phê duyệt;

3. Làm đầu mối về kỹ thuật thực hiện nhiệm vụ xây dựng Chính phủ điện tử, Chính phủ số; đầu mối kết nối với mạng thông tin của Chính phủ, bộ, ngành, địa phương và các cơ quan, đơn vị có liên quan; là đầu mối về an toàn, an ninh thông tin;

4. Hỗ trợ thanh tra các cấp, các ngành trong triển khai ứng dụng và phát triển công nghệ thông tin phục vụ công tác thanh tra, tiếp công dân, giải quyết khiếu nại tố cáo, phòng, chống tham nhũng và xây dựng ngành Thanh tra theo yêu cầu nhiệm vụ.

**Điều 12. Quan hệ công tác giữa lãnh đạo đơn vị với cấp uỷ và các tổ chức chính trị, đoàn thể**

1. Lãnh đạo Trung tâm phối hợp với cấp uỷ tạo điều kiện để các tổ chức chính trị, đoàn thể hoạt động theo Điều lệ, tôn chỉ, mục đích; viên chức, người lao động học tập nâng cao trình độ lý luận chính trị, chuyên môn nghiệp vụ; bảo đảm thực hiện Quy chế dân chủ ở cơ sở trong hoạt động của Trung tâm;

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

## **Chương IV**

### **TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

**Điều 13. Trách nhiệm thi hành**

1. Giám đốc, Phó Giám đốc, Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng và toàn thể viên chức, người lao động của Trung tâm 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, hoạt động của Trung tâm mà chưa được thể hiện trong Quy định này

thì được thực hiện theo Quy chế làm việc của Thanh tra Chính phủ và các văn bản pháp luật hiện hành;

3. Căn cứ quy định của pháp luật và Quy định này, Giám đốc có trách nhiệm xây dựng, ban hành Quy chế làm việc và các quy chế, quy định khác để thực hiện chức năng, nhiệm vụ được giao.

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

Giám đốc Trung tâm Thông tin 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 Trung tâm và Thanh tra Chính phủ./.

**TỔNG THANH TRA**



**Đoàn Hồng Phong**