

Số: 265 /QĐ-TTCP

Hà Nội, ngày 07 tháng 5 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn
và cơ cấu tổ chức của Viện Chiến lược và Khoa học thanh tra**

TỔNG THANH TRA CHÍNH PHỦ

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

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;

Căn cứ Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25 tháng 9 năm 2020 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức; Nghị định số 85/2023/NĐ-CP ngày 07 tháng 12 năm 2023 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25 tháng 9 năm 2020 về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức;

Căn cứ Nghị định số 120/2020/NĐ-CP ngày 07 tháng 10 năm 2020 của Chính phủ quy định về thành lập, tổ chức lại, giải thể đơn vị sự nghiệp công lập; Nghị định số 60/2021/NĐ-CP ngày 21 tháng 6 năm 2021 của Chính phủ quy định cơ chế tự chủ tài chính của đơn vị sự nghiệp công lập; Nghị định số 111/2022/NĐ-CP ngày 30 tháng 12 năm 2022 của Chính phủ về hợp đồng đối với một số loại công việc trong cơ quan hành chính và đơn vị sự nghiệp công lập;

Theo đề nghị của Vụ trưởng Vụ Tổ chức cán bộ và Viện trưởng Viện Chiến lược và Khoa học thanh tra.

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 Viện Chiến lược và Khoa học thanh tra”.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 440/QĐ-TTCP ngày 13 tháng 8 năm 2021 của Tổng Thanh tra Chính phủ ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và tổ chức, hoạt động của Viện Chiến lược và Khoa học thanh tra.

Điều 3. Chánh Văn phòng, Vụ trưởng Vụ Tổ chức cán bộ, Viện trưởng Viện Chiến lược và Khoa học thanh tra, Thủ trưởng các đơn vị thuộc Thanh tra Chính phủ chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Tổng Thanh tra CP (để b/c);
- Các Phó Tổng TTCP;
- Công TTĐT.TTCP;
- Lưu: VT, Viện CL&KHTT, TCCB (3b).

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



Bùi Ngọc Lam

**QUY ĐỊNH****Chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn
và cơ cấu tổ chức của Viện Chiến lược và Khoa học thanh tra**

(Ban hành kèm theo Quyết định số: 265/QĐ-TTCP ngày 07 tháng 5 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**

1. Viện Chiến lược và Khoa học thanh tra (sau đây gọi tắt là Viện) là đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Thanh tra Chính phủ, có chức năng nghiên cứu và xây dựng chiến lược, chính sách; nghiên cứu khoa học và quản lý hoạt động khoa học của Thanh tra Chính phủ trong các lĩnh vực thanh tra, tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo và phòng, chống tham nhũng, tiêu cực, phục vụ chức năng quản lý nhà nước của Thanh tra Chính phủ.

2. Viện 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 của Viện đặt tại thành phố Hà Nội. Viện có tên giao dịch quốc tế là: Inspectorate Strategy and Science Institute (viết tắt là ISSI).

Điều 2. Nhiệm vụ, quyền hạn

1. Nghiên cứu và xây dựng chiến lược, chính sách:

a) Tổng kết thực tiễn, đánh giá tác động của chính sách, pháp luật về thanh tra, tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo và phòng, chống tham nhũng, tiêu cực;

b) Dự báo chiến lược về xu hướng, diễn biến trên các lĩnh vực quản lý nhà nước của ngành Thanh tra;

c) Xây dựng chiến lược, quy hoạch, kế hoạch phát triển trung hạn, dài hạn, hàng năm về các lĩnh vực quản lý nhà nước của Thanh tra Chính phủ theo sự phân công của Tổng Thanh tra Chính phủ;

d) Tham gia hoặc chủ trì xây dựng các văn bản pháp luật của ngành Thanh tra.

2. Nghiên cứu và phối hợp nghiên cứu khoa học trong các lĩnh vực thanh tra, tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo, phòng, chống tham nhũng, tiêu cực và các lĩnh vực khác có liên quan.

3. Quản lý hoạt động nghiên cứu khoa học:

a) Xây dựng kế hoạch nghiên cứu khoa học dài hạn và hằng năm trình Tổng Thanh tra Chính phủ và Bộ Khoa học và Công nghệ;

b) Tham mưu Tổng Thanh tra Chính phủ trong việc tổ chức lựa chọn, thực hiện đề tài khoa học và phân bổ kinh phí nghiên cứu khoa học hằng năm;

c) Tổ chức thực hiện và hướng dẫn, kiểm tra việc triển khai các đề tài nghiên cứu theo Quy chế quản lý đề tài khoa học của Thanh tra Chính phủ;

d) Hướng dẫn, phối hợp với Thanh tra các Bộ, ngành, địa phương trong nghiên cứu khoa học về thanh tra, tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo, phòng, chống tham nhũng, tiêu cực và các lĩnh vực khác có liên quan;

đ) Tham mưu Tổng Thanh tra Chính phủ về việc tổ chức Hội đồng Khoa học Thanh tra Chính phủ; thực hiện nhiệm vụ thường trực Hội đồng Khoa học của Thanh tra Chính phủ;

e) Chủ trì tổ chức sơ kết, tổng kết, báo cáo kết quả thực hiện công tác nghiên cứu khoa học của Thanh tra Chính phủ.

4. Tham mưu Tổng Thanh tra Chính phủ tổ chức việc ứng dụng kết quả nghiên cứu khoa học trong toàn ngành Thanh tra; định kỳ hàng năm báo cáo Tổng Thanh tra Chính phủ về nội dung và kết quả ứng dụng.

5. Xây dựng và quản lý cơ sở dữ liệu, thông tin - tư liệu khoa học thanh tra; chủ trì tổ chức, quản lý thư viện của Thanh tra Chính phủ; biên soạn và phát hành theo quy định của pháp luật các ấn phẩm thông tin - tư liệu khoa học về các lĩnh vực công tác của ngành Thanh tra.

6. Cung cấp các dịch vụ khoa học, dịch vụ tư vấn và bồi dưỡng kiến thức pháp luật, nghiệp vụ về thanh tra, tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo, phòng, chống tham nhũng, tiêu cực và các lĩnh vực khác có liên quan cho các cơ quan, tổ chức, đơn vị.

7. Tham gia đào tạo, bồi dưỡng và xây dựng chương trình, giáo trình đào tạo, bồi dưỡng cán bộ thanh tra.

8. Hợp tác nghiên cứu khoa học về thanh tra, tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo, phòng, chống tham nhũng, tiêu cực đối với các tổ chức, cá nhân trong và ngoài nước theo quy định của pháp luật.

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

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

11. 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

Viện làm việc theo chế độ thủ trưởng, bảo đảm nguyên tắc dân chủ, công khai, minh bạch theo đúng chủ trương, đường lối của Đảng, nghị quyết của Ban

cán sự đảng Thanh tra Chính phủ, quy định pháp luật nhà nước; đề cao trách nhiệm và kỷ luật cá nhân, phát huy năng lực, sở trường, tính chủ động, sáng tạo trong công việc của viên chức, người lao động.

Chương II

CƠ CẤU TỔ CHỨC, TRÁCH NHIỆM, PHẠM VI GIẢI QUYẾT CÔNG VIỆC

Điều 4. Cơ cấu tổ chức, số lượng người làm việc

1. Cơ cấu tổ chức của Viện gồm:

a) Lãnh đạo Viện có Viện trưởng và các Phó Viện trưởng;

b) Các phòng chức năng của Viện gồm:

- Phòng Hành chính - Tổ chức;

- Phòng Nghiên cứu và Hợp tác phát triển;

- Phòng Quản lý khoa học và Thông tin - Thư viện.

Nhiệm vụ, quyền hạn cụ thể của các phòng do Viện trưởng quy định trên cơ sở chức năng, nhiệm vụ được giao.

2. Số lượng người làm việc, hợp đồng lao động theo quy định của pháp luật và theo Đề án vị trí việc làm được phê duyệt hoặc Quyết định của Tổng Thanh tra Chính phủ.

Điều 5. Trách nhiệm, phạm vi giải quyết công việc của Viện trưởng

1. Chỉ đạo, tổ chức thực hiện các nhiệm vụ của Viện theo quy định tại Điều 2 của Quy định này; chịu trách nhiệm trước Tổng Thanh tra Chính phủ và pháp luật về kết quả thực hiện nhiệm vụ của Viện; Quyết định và tổ chức thực hiện kế hoạch, chương trình công tác hàng tháng, quý, năm của Viện theo chức năng, nhiệm vụ và chỉ đạo của Tổng Thanh tra Chính phủ.

2. Là Phó Chủ tịch Thường trực Hội đồng Khoa học Thanh tra Chính phủ; tham mưu Tổng Thanh tra Chính phủ về công tác quản lý và nghiên cứu khoa học của Thanh tra Chính phủ.

3. Chủ trì, phối hợp với Vụ Tổ chức cán bộ xây dựng trình Tổng Thanh tra Chính phủ ban hành các quyết định về vị trí việc làm; cơ cấu viên chức theo chức danh nghề nghiệp của Viện theo quy định và tổ chức thực hiện.

4. Ký hợp đồng lao động đối với các công việc hỗ trợ, phục vụ trên cơ sở Đề án vị trí việc làm được phê duyệt.

5. Phân công nhiệm vụ, phối hợp hoạt động và kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ của các Phó Viện trưởng, các phòng chức năng và viên chức, người lao động thuộc Viện.

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

7. Tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức, người lao động theo quy định của pháp luật và theo phân cấp 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 hợp đồng thực hiện công việc chuyên môn, nghiệp vụ, ký và chấm dứt hợp đồng làm việc, biệt phái viên chức 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 về chủ trương. 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;

c) Bố trí, phân công nhiệm vụ và kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ; đánh giá, xếp loại, 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 Viện 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 Viện trưởng, Phó Viện trưởng);

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

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

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

i) 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; quyết định cho viên chức, người lao động từ cấp phòng trở xuống được nghỉ phép hằng năm trong nước và nghỉ phép hằng năm ở nước ngoài theo phân cấp;

k) 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.

8. 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 Viện trưởng

1. Giúp Viện trưởng quản lý, điều hành công việc của Viện; trực tiếp quản lý một số lĩnh vực công tác theo sự phân công của Viện trưởng.
2. Thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn trong phạm vi được Viện trưởng phân công và uỷ quyền. Thực hiện chế độ báo cáo đối với Viện trưởng về tình hình và kết quả thực hiện nhiệm vụ được phân công và uỷ quyền.
3. Chịu trách nhiệm cá nhân trước Viện 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. Ký thay Viện trưởng các văn bản được Viện trưởng phân công, uỷ quyền.

Điều 7. Trách nhiệm, phạm vi giải quyết công việc của Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng thuộc Viện

1. Trưởng phòng là người trực tiếp chỉ đạo, quản lý, điều hành hoạt động của Phòng và chịu trách nhiệm trước Viện 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 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 Viện do Viện trưởng quy định.

Điều 8. Trách nhiệm, phạm vi giải quyết công việc của viên chức, người lao động thuộc Viện

1. Chấp hành kỷ luật lao động, kỷ luật phát ngôn, quy tắc ứng xử, nội quy làm việc, quy chế văn hoá công sở của Thanh tra Chính phủ, của Viện và các quy định pháp luật khác có liên quan.
2. Chủ động nghiên cứu, tham mưu về lĩnh vực chuyên môn được phân công; 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. Viên chức khi tham gia các Đoàn thanh tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo phải tuân theo quy định về tổ chức và hoạt động của Đoàn thanh tra do Tổng Thanh tra Chính phủ ban hành.
4. 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. Viện 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. Viện trưởng có trách nhiệm báo cáo định kỳ và đột xuất với lãnh đạo Thanh tra Chính phủ về tổ chức và hoạt động của Viện; triển khai thực hiện nhiệm vụ theo chức năng, nhiệm vụ do lãnh đạo Thanh tra Chính phủ giao.

3. Viện trưởng nghiên cứu, đề xuất với lãnh đạo Thanh tra Chính phủ về các đề án, phương hướng, nhiệm vụ hoạt động của Viện 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. Viện 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, người lao động theo quy định của pháp luật và Quy định này.

2. Viện có trách nhiệm phối hợp với Văn phòng, 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. Viện phối hợp với Trường Cán bộ Thanh tra nghiên cứu, ứng dụng các đề tài nghiên cứu khoa học đã được nghiệm thu đưa vào giảng dạy.

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

1. Viện có trách nhiệm tham mưu Tổng Thanh tra Chính phủ xây dựng và bảo vệ các chương trình, kế hoạch nghiên cứu; thực hiện chế độ thông tin, báo cáo với Bộ Khoa học và Công nghệ và các cơ quan có thẩm quyền khác theo quy định của pháp luật.

2. Hỗ trợ thanh tra các cấp, các ngành trong triển khai nghiên cứu khoa học phục vụ công tác thanh tra, tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo, phòng, chống tham nhũng, tiêu cực 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 lãnh đạo các tổ chức chính trị, đoàn thể

1. Lãnh đạo Viện 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 thường xuyên học tập nâng cao trình độ chính trị, chuyên môn nghiệp vụ; bảo đảm thực hiện Quy chế dân chủ ở cơ sở trong hoạt động của Viện.

2. Lãnh đạo Viện có trách nhiệm cung cấp đầy đủ, kịp thời thông tin về hoạt động của Viện, 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 đoàn kết, chăm lo đời sống của viên chức, người lao động thuộc Viện.

Chương IV **TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

Điều 13. Trách nhiệm thi hành

1. Viện trưởng, các Phó Viện trưởng, các Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng và toàn thể viên chức, người lao động của Viện 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 Viện 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, Viện trưởng 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

Viện trưởng Viện Chiến lược và Khoa học thanh tra 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 Viện và của Thanh tra Chính phủ./.