

Số: 268 /QĐ-TTTP

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 Báo Thanh tra**

TỔNG THANH TRA CHÍNH PHỦ

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

Căn cứ Luật Báo chí ngày 05 tháng 4 năm 2016;

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 Tổng Biên tập Báo 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 Báo Thanh tra”.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 442/QĐ-TTTP 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 Báo Thanh tra.

Điều 3. Chánh Văn phòng, Vụ trưởng Vụ Tổ chức cán bộ, Tổng Biên tập Báo 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, Báo TT, TCCB (3b).

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



Nguyễn Văn Cường



THANH TRA CHÍNH PHỦ

CỘNG HOÀ 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 Báo Thanh tra

(Kèm theo Quyết định số: 268/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, chức năng

1. Báo Thanh tra (sau đây gọi tắt là Báo) là cơ quan ngôn luận của Thanh tra Chính phủ và ngành Thanh tra, có chức năng tuyên truyền đường lối, chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước, trọng tâm là lĩnh vực thanh tra, tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo và phòng, chống tham nhũng, tiêu cực; xây dựng lực lượng ngành Thanh tra; thông tin trung thực, khách quan, kịp thời về hoạt động của ngành Thanh tra theo quy định của Luật Báo chí và của Thanh tra Chính phủ.

2. Báo là đơn vị sự nghiệp công lập tự bảo đảm chi thường xuyên, có tư cách pháp nhân, có con dấu và tài khoản riêng. Trụ sở chính của Báo đặt tại thành phố Hà Nội và có các văn phòng đại diện đặt tại các tỉnh theo quy định của pháp luật.

Điều 2. Nhiệm vụ, quyền hạn

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

1. Báo có trách nhiệm hoạt động theo đúng tôn chỉ, mục đích trong Giấy phép xuất bản của Bộ Thông tin và Truyền thông, quy định của Luật Báo chí và pháp luật thanh tra.

2. Tổ chức biên tập, xuất bản, phát hành Báo và các ấn phẩm phụ theo quy định của Giấy phép hoạt động báo chí, các văn bản pháp luật có liên quan và chỉ đạo của Tổng Thanh tra Chính phủ.

3. Thông tin, tuyên truyền, phản ánh kịp thời chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước về công tác thanh tra, tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo và phòng, chống tham nhũng, tiêu cực.

4. Thông tin kịp thời tình hình chính trị, kinh tế - xã hội và hoạt động của Thanh tra Chính phủ, các cơ quan Thanh tra Bộ, ngành, địa phương; hoạt động về hợp tác quốc tế trong lĩnh vực quản lý nhà nước của Thanh tra Chính phủ.

5. Tuyên truyền, phổ biến pháp luật về thanh tra, tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo và phòng, chống tham nhũng, tiêu cực trên Báo; tổ chức tuyên truyền các chuyên đề theo yêu cầu, nhiệm vụ Thanh tra Chính phủ giao.

6. Tuyên truyền, giới thiệu các nhân tố mới, người tốt, việc tốt; tham gia phòng, chống tham nhũng, tiêu cực; phê phán các hành vi vi phạm pháp luật.

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

8. Tiếp nhận, xử lý, xác minh, tuyên truyền các thông tin, phản ánh của bạn đọc.

9. Tổ chức các hoạt động thể thao, văn hóa, thi tìm hiểu pháp luật và các hoạt động từ thiện xã hội trong và ngoài ngành Thanh tra.

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

11. Tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức, người lao động, đội ngũ cộng tác viên của Báo theo quy định của pháp luật và ủy quyền của Tổng Thanh tra Chính phủ.

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

13. Báo được thực hiện các quyền hạn quy định tại Luật Báo chí, các văn bản hướng dẫn của cơ quan quản lý nhà nước về hoạt động báo chí và quy định của Tổng Thanh tra Chính phủ.

14. Được cử phóng viên tham gia các hội nghị của ngành Thanh tra, các cuộc họp, hội thảo của Thanh tra Chính phủ theo quy định.

15. Được lãnh đạo các đơn vị thuộc Thanh tra Chính phủ, cơ quan Thanh tra các cấp, các ngành tạo điều kiện cung cấp thông tin về công tác thanh tra, tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo và phòng, chống tham nhũng, tiêu cực, cũng như các thông tin khác về hoạt động của ngành Thanh tra.

16. Được cấp kinh phí tổ chức tuyên truyền các chuyên đề theo yêu cầu, nhiệm vụ của Thanh tra Chính phủ giao.

17. Được ký kết hợp đồng thông tin, tuyên truyền, quảng cáo, xây dựng các chuyên đề với Bộ, ngành, địa phương, doanh nghiệp theo chức năng, nhiệm vụ được giao.

18. Được nhận tài trợ, hỗ trợ cho công tác tuyên truyền, xuất bản, phát hành, quảng cáo từ các tổ chức, cá nhân theo quy định của pháp luật.

Điều 3. Nguyên tắc làm việc

Báo 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 và số lượng người làm việc

1. Cơ cấu tổ chức của Báo, gồm:

a) Lãnh đạo Báo có Tổng Biên tập và các Phó Tổng Biên tập;

b) Các đơn vị trực thuộc Báo, gồm:

- Phòng Phóng viên địa phương phía Bắc;
- Phòng Phóng viên cơ quan Trung ương;
- Phòng Trị sự - Bạn đọc;
- Phòng Thư ký Biên tập;
- Văn phòng đại diện miền Trung - Tây Nguyên;
- Văn phòng đại diện phía Nam.

Nhiệm vụ, quyền hạn cụ thể của các đơn vị trực thuộc do Tổng Biên tập quy định.

2. Số lượng người làm việc và hợp đồng lao động theo Đề án vị trí việc làm được phê duyệt.

Điều 5. Trách nhiệm, phạm vi giải quyết công việc của Tổng Biên tập

1. Lãnh đạo, chỉ đạo và tổ chức thực hiện nhiệm vụ của Báo 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 việc thực hiện nhiệm vụ của các Phó Tổng Biên tập, các đơn vị trực thuộc và viên chức, người lao động thuộc Báo.

3. Chỉ đạo việc xây dựng đề cương và tổ chức thực hiện kế hoạch công tác của Báo.

4. Phối hợp với Vụ trưởng, Cục trưởng, Thủ trưởng các đơn vị thuộc Thanh tra Chính phủ để xử lý những vấn đề có liên quan đến công việc thuộc chức năng, nhiệm vụ của Báo và thực hiện nhiệm vụ chung của cơ quan theo quy định tại Quy chế làm việc của Thanh tra Chính phủ.

5. 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.

6. Thực hiện việc tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức, người lao động, đội ngũ cộng tác viên theo quy định của pháp luật và theo phân cấp của Tổng Thanh tra Chính phủ như sau:

a) Chủ trì, phối hợp với Vụ Tổ chức cán bộ xây dựng, ban hành quyết định phê duyệt vị trí việc làm và cơ cấu viên chức theo chức danh nghề nghiệp; Đề án vị trí việc làm của Báo 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; tổ chức thực hiện theo quy định;

b) Thực hiện các chế độ, chính sách của Nhà nước đối với viên chức, người lao động theo phân cấp;

c) 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; 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;

d) 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;

đ) 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 Báo theo quy định;

e) 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;

g) 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 Tổng Biên tập, Phó Tổng Biên tập);

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

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

k) 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;

l) 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;

m) 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.

7. 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 Tổng biên tập

1. Giúp Tổng Biên tập quản lý, điều hành công việc của Báo; trực tiếp quản lý một số lĩnh vực công tác theo sự phân công của Tổng Biên tập. Khi cần thiết, Tổng Biên tập ủy nhiệm cho một Phó Tổng biên tập điều hành các hoạt động của Báo.

2. Thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn trong phạm vi được Tổng Biên tập phân công và uỷ quyền.

3. Chịu trách nhiệm cá nhân trước Tổng Biên tập, 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.

4. Ký thay Tổng Biên tập các văn bản được Tổng Biên tập uỷ quyền.

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

1. Trưởng phòng là người trực tiếp chỉ đạo, quản lý, điều hành hoạt động của Phòng và chịu trách nhiệm trước Tổng Biên tập, 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 Báo và pháp luật về lĩnh vực công tác được phân công; thực hiện các nhiệm vụ khác do lãnh đạo Báo trực tiếp giao. Khi cần thiết được Trưởng phòng uỷ quyền điều hành các hoạt động của Phòng.

3. Nhiệm vụ, quyền hạn cụ thể của các Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng do Tổng Biên tập quy định.

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

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 Báo 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 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. Viên chức, người lao động của Báo có các quyền và nghĩa vụ theo quy định của pháp luật về viên chức, pháp luật về thanh tra và pháp luật về lao động.

4. Phóng viên, biên tập viên, nhà báo công tác tại Báo có các quyền và nghĩa vụ theo quy định của pháp luật về báo chí.

Chương III **MỐI QUAN HỆ CÔNG TÁC**

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

1. Báo 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. Tổng Biên tập có trách nhiệm báo cáo định kỳ và đột xuất với lãnh đạo Thanh tra Chính phủ về tổ chức và hoạt động của Báo; triển khai thực hiện nhiệm vụ theo chức năng, nhiệm vụ do lãnh đạo Thanh tra Chính phủ giao.

3. Tổng Biên tập nghiên cứu, đề xuất với lãnh đạo Thanh tra Chính phủ về các đề án, phương hướng, nhiệm vụ hoạt động của Báo trong từng thời kỳ để lãnh đạo Thanh tra Chính phủ quyết định hoặc phê duyệt.

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

1. Báo có trách nhiệm:

a) 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;

b) Phối hợp với Văn phòng, Vụ Kế hoạch - Tổng hợp trong việc thực hiện chế độ quản lý trụ sở làm việc, cơ sở vật chất, tài sản và các trang thiết bị theo quy định của pháp luật;

c) Phối hợp với các cục, vụ và đơn vị của Thanh tra Chính phủ trong công tác nghiên cứu khoa học, hướng dẫn nghiệp vụ, tuyên truyền, phổ biến pháp luật của ngành; xây dựng đội ngũ cộng tác viên của Báo tại các cục, vụ, đơn vị thuộc Thanh tra Chính phủ.

2. Việc phối hợp với các cục, vụ, 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 công tác với cơ quan quản lý chuyên ngành và các Bộ, ngành, địa phương

1. Báo chịu sự chỉ đạo, hướng dẫn của Ban Tuyên giáo Trung ương, Bộ Thông tin - Truyền thông và của các cơ quan, tổ chức có thẩm quyền theo quy định của Luật Báo chí.

2. Báo có trách nhiệm thực hiện chế độ báo cáo, lưu chiểu theo quy định của pháp luật.

3. Báo có trách nhiệm phối hợp với Thanh tra các Bộ, ngành, địa phương trong công tác nghiên cứu, trao đổi lý luận nghiệp vụ, kinh nghiệm thực tiễn, thông tin, tuyên truyền và xây dựng đội ngũ công tác viên.

4. Báo thực hiện cơ chế phối hợp hoạt động và trao đổi thông tin, kinh nghiệm với các cơ quan báo chí khác nhằm nâng cao hiệu quả công tác thông tin, tuyên truyền, phục vụ yêu cầu, nhiệm vụ của ngành Thanh tra. Phát huy quan hệ sẵn có và lợi thế của cơ quan báo chí, truyền thông để tư vấn, đề xuất các giải pháp và tham gia xử lý các vấn đề về truyền thông của Thanh tra Chính phủ và ngành Thanh tra khi cần thiết.

5. Việc đề nghị cung cấp thông tin, trao đổi thông tin của Báo với cơ quan, tổ chức, đơn vị khác thực hiện theo quy định của pháp luật về báo chí, phòng, chống tham nhũng và các quy định pháp luật có liên quan.

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 Báo 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 lý luận chính trị, chuyên môn nghiệp vụ; bảo đảm thực hiện Quy chế dân chủ ở cơ sở trong hoạt động của Báo.

2. Lãnh đạo Báo có trách nhiệm cung cấp đầy đủ, kịp thời thông tin về hoạt động của Báo, 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 Báo.

Chương IV TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 13. Trách nhiệm thi hành

1. Tổng Biên tập, các Phó Tổng biên tập, các Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng và toàn thể viên chức, người lao động thuộc Báo 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 Báo 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, Tổng Biên tập 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

Tổng Biên tập Báo 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 Báo và của Thanh tra Chính phủ./.
