

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn
và tổ chức, hoạt động của Trường Cán bộ Thanh tra**

TỔNG THANH TRA CHÍNH PHỦ

Căn cứ Nghị định số 123/2016/NĐ-CP ngày 01 tháng 09 năm 2016 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 50/2018/NĐ-CP ngày 09 tháng 04 năm 2018 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 Hiệu trưởng Trường Cán bộ Thanh tra,

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 Trường Cán bộ Thanh tra”.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ban hành và thay thế Quyết định số 2576/QĐ-TTCTP ngày 11 tháng 11 năm 2013 của Tổng Thanh tra Chính phủ về Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và tổ chức, hoạt động của Trường Cán bộ Thanh tra; Quyết định số 609/QĐ-TTCTP ngày 06 tháng 04 năm 2016 của Tổng Thanh tra Chính phủ về Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và tổ chức, hoạt động của Trung tâm Đào tạo, bồi dưỡng nghiệp vụ miền Trung - Tây Nguyên.

Điều 3. Chánh Văn phòng, Vụ trưởng Vụ Tổ chức cán bộ, Hiệu trưởng Trường Cán bộ 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;
- Lãnh đạo TTCTP;
- Lưu VT, TrCBTT, Vụ TCCB.

TỔNG THANH TRA




Lê Minh Khái



QUY ĐỊNH

Chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và tổ chức, hoạt động của Trường Cán bộ Thanh tra

(Ban hành kèm theo Quyết định số: 984 /QĐ-TTCP ngày 16 tháng 11 năm 2018
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 Trường Cán bộ Thanh tra (Sau đây gọi tắt là Trường) là đơn vị thuộc Thanh tra Chính phủ, có chức năng đào tạo, bồi dưỡng nghiệp vụ, kỹ năng về thanh tra, tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo và phòng chống tham nhũng phục vụ công tác quản lý nhà nước của Thanh tra Chính phủ.

2. Trường là đơn vị sự nghiệp công lập, tự đảm bảo một phần chi thường xuyên, có con dấu và tài khoản riêng; trụ sở chính đặt tại thành phố Hà Nội và cơ sở tại Nha Trang, Khánh Hòa.

Điều 2. Các chương trình đào tạo, bồi dưỡng thuộc chức năng của Trường bao gồm:

1. Đào tạo, bồi dưỡng nghiệp vụ thanh tra viên;
2. Đào tạo, bồi dưỡng nghiệp vụ thanh tra viên chính;
3. Đào tạo, bồi dưỡng nghiệp vụ thanh tra viên cao cấp;
4. Đào tạo, bồi dưỡng nghiệp vụ thanh tra theo chương trình, dự án hợp tác quốc tế của Chính phủ và Thanh tra Chính phủ;
5. Bồi dưỡng kỹ năng, cập nhật kiến thức về công tác thanh tra, tiếp công dân, xử lý đơn, giải quyết khiếu nại, tố cáo và phòng, chống tham nhũng;
6. Đào tạo, bồi dưỡng nghiệp vụ cho người được giao thực hiện nhiệm vụ thanh tra chuyên ngành;
7. Các chương trình đào tạo, bồi dưỡng khác theo quy định của pháp luật về đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức.

Điều 3. Nhiệm vụ, quyền hạn

Trường có các nhiệm vụ, quyền hạn sau:

1. Xây dựng kế hoạch, tổ chức thực hiện chỉ tiêu, nhiệm vụ đào tạo, bồi dưỡng hàng năm của Trường do Tổng Thanh tra Chính phủ giao; cấp chứng chỉ, chứng nhận theo chương trình đào tạo, bồi dưỡng của Trường; chủ động xây

dựng và thực hiện kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng đối với các chương trình đào tạo, bồi dưỡng khác theo nhu cầu của các bộ ngành, địa phương, trong phạm vi quản lý nhà nước của Thanh tra Chính phủ.

2. Chủ trì phối hợp với Vụ Tổ chức cán bộ, xây dựng chương trình đào tạo, bồi dưỡng, biên soạn tài liệu, giáo trình, bài giảng thuộc chương trình bồi dưỡng nghiệp vụ Thanh tra viên, Thanh tra viên chính, Thanh tra viên cao cấp và các chương trình đào tạo, bồi dưỡng theo tiêu chuẩn ngạch, bậc trình Tổng Thanh tra Chính phủ phê duyệt; chủ động xây dựng chương trình đào tạo, bồi dưỡng, biên soạn tài liệu, giáo trình, bài giảng thuộc các chương trình bồi dưỡng khác theo nhu cầu của các bộ ngành, địa phương, trong phạm vi quản lý nhà nước của Thanh tra Chính phủ.

3. Tham gia xây dựng, phổ biến, giáo dục pháp luật về thanh tra; giải quyết khiếu nại, tố cáo; phòng, chống tham nhũng và các lĩnh vực pháp luật khác có liên quan.

4. Chuyên giao công nghệ, tư vấn, cung cấp các dịch vụ về đào tạo, bồi dưỡng theo chức năng, nhiệm vụ và theo quy định của pháp luật.

5. Chủ trì, phối hợp tổ chức hoặc tham gia các hội nghị, hội thảo trong nước và quốc tế về đào tạo, bồi dưỡng; nghiên cứu khoa học, áp dụng các kết quả nghiên cứu khoa học vào công tác đào tạo, bồi dưỡng; chủ trì hoặc tham gia xây dựng đề án, dự án trong nước và các dự án quốc tế về đào tạo, bồi dưỡng.

6. Tổ chức cung cấp dịch vụ, nơi làm việc, trang thiết bị, phương tiện làm việc phục vụ các đoàn công tác của Thanh tra Chính phủ, các đoàn công tác của Thanh tra các Bộ, ngành, địa phương thực hiện nhiệm vụ tại khu vực miền Trung khi có yêu cầu và phù hợp với điều kiện cụ thể của đơn vị.

7. Khai thác hiệu quả phân cơ sở vật chất được giao khi sử dụng chưa hết cho các nhiệm vụ đào tạo, bồi dưỡng và các nhiệm vụ quy định tại khoản 6 Điều này vào việc phục vụ phúc lợi cho cán bộ, công chức, viên chức của ngành Thanh tra; tổ chức cung ứng các hoạt động dịch vụ về tổ chức hội nghị, hội thảo, lưu trú để tạo nguồn thu đảm bảo chi cho các hoạt động của Nhà Trường theo Đề án về quản lý, sử dụng tài sản công được cấp có thẩm quyền phê duyệt và theo quy định của pháp luật.

8. Quản lý công chức, viên chức, người lao động; quản lý và sử dụng tài sản, kinh phí được giao theo quy định của pháp luật và phân cấp của Tổng Thanh tra Chính phủ;

9. Các nhiệm vụ khác do Tổng Thanh tra Chính phủ giao.

Điều 4. Nguyên tắc làm việc

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

2. Đề cao việc phối hợp công tác, trao đổi kinh nghiệm, thông tin trong quản lý, điều hành, giải quyết công việc.

3. Giảng viên thực hiện nhiệm vụ theo quy định về quản lý giảng viên và những quy định khác theo sự phân công của Hiệu trưởng.

CHƯƠNG II

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

Điều 5. Cơ cấu tổ chức

1. Ban Giám hiệu Trường có Hiệu trưởng và các Phó Hiệu trưởng.

2. Các đơn vị trực thuộc Trường gồm:

a) Phòng Hành chính Tổ chức

b) Phòng Đào tạo

c) Phòng Khoa học Thông tin và Tư liệu

d) Phòng Quản trị Tài vụ

đ) Khoa Quản lý Nhà nước và Phòng chống tham nhũng

e) Khoa Nghiệp vụ Thanh tra

g) Khoa nghiệp vụ Giải quyết Khiếu nại Tố cáo

h) Trung tâm Đào tạo, bồi dưỡng Nha Trang (*Gọi tắt là Trung tâm Nha Trang*).

Trung tâm Nha Trang là đơn vị sự nghiệp có thu, hạch toán phụ thuộc, có con dấu riêng để giao dịch, được mở tài khoản tại Kho bạc Nhà nước và ngân hàng theo sự ủy quyền, phân cấp quản lý tài chính kế toán của Hiệu trưởng Trường Cán bộ Thanh tra và quy định của pháp luật.

Trung tâm Nha Trang có Giám đốc, Phó Giám đốc, các viên chức và người lao động.

3. Nhiệm vụ, quyền hạn cụ thể của đơn vị, phòng, khoa thuộc Trường do Hiệu trưởng quy định trên cơ sở chức năng, nhiệm vụ được giao.

Điều 6. Trách nhiệm, phạm vi giải quyết công việc của Hiệu trưởng

1. Hiệu trưởng có các nhiệm vụ, quyền hạn và trách nhiệm sau:

a) Chỉ đạo và tổ chức thực hiện các nhiệm vụ của Trường theo quy định tại Điều 3 của Quy định này; chịu trách nhiệm trước pháp luật và trước Tổng Thanh tra Chính phủ về việc thực hiện công việc được giao;

b) Xác định vị trí việc làm, số lượng người làm việc và cơ cấu viên chức theo chức danh nghề nghiệp trình các cấp thẩm quyền xem xét, quyết định;

c) Quyết định và tổ chức thực hiện kế hoạch, chương trình công tác hàng tháng, quý, năm của Trường theo sự chỉ đạo của Lãnh đạo Thanh tra Chính phủ;

d) Phối hợp với các đơn vị thuộc Thanh tra Chính phủ và các bộ, ngành, địa phương để xử lý những vấn đề có liên quan trong công tác đào tạo, bồi dưỡng;

e) Thực hiện chế độ thông tin, báo cáo theo quy định của Thanh tra Chính phủ;

f) Chỉ đạo, điều hành và phân công nhiệm vụ, phối hợp hoạt động và kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ của các Phó Hiệu trưởng, các phòng, khoa và viên chức, người lao động trong Nhà trường;

g) Xây dựng và thực hiện quy hoạch cán bộ của Trường; xây dựng các định mức lao động phù hợp với yêu cầu của Nhà trường trên cơ sở tham khảo ý kiến của tổ chức công đoàn;

h) Duy trì kỷ luật công tác, quản lý, đánh giá và thực hiện công tác thi đua, khen thưởng đối với công chức, viên chức, người lao động của Trường;

i) Quyết định việc sử dụng và quản lý kinh phí, tài sản, các quỹ của Nhà trường theo quy định của pháp luật.

2. Hiệu trưởng được Tổng Thanh tra Chính phủ phân cấp thực hiện các quyền sau:

a) Tổ chức thực hiện tuyển dụng viên chức vào làm việc tại Trường theo kế hoạch tuyển dụng được Tổng Thanh tra Chính phủ phê duyệt; quyết định việc tuyển dụng viên chức sau khi báo cáo kết quả tuyển dụng với Tổng Thanh tra Chính phủ (*Qua Vụ Tổ chức cán bộ*) và được Tổng Thanh tra đồng ý; xếp lương, bổ nhiệm chức danh nghề nghiệp, ký hợp đồng làm việc với người được tuyển dụng;

b) Quyết định việc tiếp nhận viên chức, việc bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, cho từ chức, miễn nhiệm cấp trưởng, cấp phó các đơn vị trực thuộc sau khi báo cáo (*Qua Vụ Tổ chức cán bộ*) và được Tổng Thanh tra đồng ý;

c) Quyết định việc điều động, biệt phái, nghỉ hưu, thôi việc, chấm dứt hợp đồng làm việc, hợp đồng lao động, khen thưởng, kỷ luật, viên chức, người lao động thuộc quyền quản lý theo quy định của pháp luật;

d) Ký hợp đồng lao động theo Nghị định 68/2000/NĐ-CP; ký hợp đồng vụ việc, hợp đồng khoán việc để thực hiện những công việc thời vụ, không thường xuyên;

đ) Quyết định việc sắp xếp, bố trí sử dụng viên chức, người lao động phù hợp với năng lực và trình độ chuyên môn của từng người;

e) Quyết định việc nâng bậc lương đúng thời hạn, trước thời hạn trong cùng ngạch, hạng chức danh và thăng hạng các chức danh giảng viên chính và tương đương trở xuống theo điều kiện và tiêu chuẩn do pháp luật quy định;

g) Giải quyết khiếu nại, tố cáo theo quy định của pháp luật đối với công chức, viên chức, người lao động thuộc quyền quản lý;

h) Quyết định mời chuyên gia trong nước đến làm việc; cử công chức, viên chức, người lao động của Nhà trường đi công tác, học tập ở trong nước, nước ngoài để nâng cao trình độ chuyên môn;

i) Chịu trách nhiệm chỉ đạo Trường thực hiện cơ chế tự chủ về tài chính theo quy định pháp luật hiện hành;

k) Quản lý và lưu giữ hồ sơ của viên chức, người lao động Trường (*Trừ hồ sơ cán bộ của Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng*); thông kê và báo cáo về đội ngũ viên chức, người lao động thuộc quyền quản lý cho Thanh tra Chính phủ theo quy định.

3. Đối với các vấn đề có liên quan đến chương trình công tác, cơ cấu tổ chức, nhân sự, các đề án, chiến lược và các vấn đề quan trọng khác, Hiệu trưởng đưa ra Ban Giám hiệu thảo luận, trước khi Hiệu trưởng quyết định.

Điều 7. Trách nhiệm, phạm vi giải quyết công việc của Phó Hiệu trưởng

1. Phó Hiệu trưởng là cán bộ lãnh đạo của Trường, giúp Hiệu trưởng quản lý, điều hành công việc của Trường; trực tiếp quản lý một số lĩnh vực công tác theo sự phân công của Hiệu trưởng và chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng về nhiệm vụ được giao.

2. Thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn trong phạm vi được Hiệu trưởng phân công và ủy quyền.

3. Giúp Hiệu trưởng theo dõi, đôn đốc, kiểm tra hoạt động của các phòng, khoa thuộc phạm vi phân công quản lý.

Điều 8. Trách nhiệm, phạm vi giải quyết công việc của Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng và tương đương

1. Trưởng phòng là người quản lý, chỉ đạo công tác phòng, khoa, chịu trách nhiệm trước Ban Giám hiệu về việc thực hiện nhiệm vụ của mình.

2. Phó Trưởng phòng là người giúp Trưởng phòng quản lý, chỉ đạo công tác của đơn vị và chịu trách nhiệm trước Trưởng phòng về việc thực hiện nhiệm vụ được giao.

3. Nhiệm vụ, quyền hạn cụ thể của các Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng và tương đương do Hiệu trưởng quy định.

Điều 9. Trách nhiệm, phạm vi giải quyết công việc của công chức, viên chức, nhân viên thuộc Trường Cán bộ Thanh tra

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

2. Chủ động thực hiện nhiệm vụ được giao, nghiên cứu, tham mưu về lĩnh vực chuyên môn được phân công, đảm nhiệm; chịu trách nhiệm trước Ban Giám hiệu, Trưởng khoa, Trưởng phòng về công việc được giao;

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 hóa công sở của cơ quan

Thanh tra Chính phủ và các quy định khác về cán bộ, công chức, viên chức, thực hiện chế độ báo cáo, chế độ quản lý hồ sơ tài liệu theo quy định;

4. Giảng viên công tác tại Trường có các quyền và nghĩa vụ theo quy định của Luật Giáo dục và các văn bản pháp luật hiện hành.

CHƯƠNG III QUAN HỆ CÔNG TÁC

Điều 10. Quan hệ với Lãnh đạo Thanh tra Chính phủ

1. Trường 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 khối công tác đào tạo, bồi dưỡng.

2. Hiệu 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 Nhà trường; triển khai thực hiện nhiệm vụ theo chức trách do Lãnh đạo Thanh tra Chính phủ giao.

3. Hiệu trưởng nghiên cứu, đề xuất với Lãnh đạo Thanh tra Chính phủ về các đề án, phương hướng, nhiệm vụ hoạt động của Nhà trường trong từng thời kỳ để Lãnh đạo Thanh tra Chính phủ quyết định hoặc phê duyệt.

Điều 11. Quan hệ với các đơn vị thuộc Thanh tra Chính phủ

1. Trường có trách nhiệm phối hợp với vụ Tổ chức cán bộ trong công tác quản lý công chức, viên chức, người lao động, biên chế, vị trí việc làm; lập kế hoạch, phân bổ chỉ tiêu đào tạo, bồi dưỡng cho công chức, viên chức, thanh tra viên ngành thanh tra theo từng năm.

2. Trường 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.

3. Trường chủ trì, phối hợp với Viện Chiến lược và Khoa học Thanh tra nghiên cứu, ứng dụng các đề tài nghiên cứu khoa học đã được nghiệm thu đưa vào giảng dạy.

4. Trường có trách nhiệm phối hợp với Vụ, cục, đơn vị của Thanh tra Chính phủ trong việc xây dựng đội ngũ giảng viên kiêm chức.

5. Trường có trách nhiệm phối hợp với Thanh tra các bộ, ngành, địa phương trong việc xây dựng đội ngũ giảng viên kiêm chức; tổ chức các lớp đào tạo, bồi dưỡng và các chương trình giảng dạy khác.

6. Phối hợp với Văn phòng, Vụ Kế hoạch Tổng hợp, các Vụ, cục, đơn vị khác thuộc Thanh tra Chính phủ có liên quan trong việc cung cấp dịch vụ đảm bảo cơ sở vật chất, nơi làm việc, trang thiết bị, phương tiện làm việc phục vụ các đoàn công tác của Thanh tra Chính phủ tại khu vực khi có nhu cầu, phù hợp với tình hình thực tế và quy định của pháp luật.

Điều 12. Quan hệ giữa Ban Giám hiệu với Đảng ủy và lãnh đạo các đoàn thể Nhà trường

1. Ban Giám hiệu tạo điều kiện để các đoàn thể hoạt động theo điều lệ, tôn chỉ, mục đích; phối hợp với Đảng ủy và lãnh đạo các đoàn thể tạo điều kiện để

công chức, viên chức, người lao động của Trường học tập nâng cao trình độ chính trị chuyên môn nghiệp vụ, làm việc đạt hiệu quả cao; bảo đảm thực hiện Quy chế dân chủ ở cơ sở trong hoạt động của Nhà trường, xây dựng nề nếp văn hóa, kỷ luật cơ quan; chăm lo đời sống của công chức, viên chức, người lao động trong Nhà trường.

2. Ban Giám hiệu có trách nhiệm cung cấp đầy đủ, kịp thời thông tin về hoạt động của Trường, về quyền lợi của công chức, viên chức, người lao động cho Đảng ủy; tham khảo ý kiến của Đảng ủy, lãnh đạo các đoàn thể trước khi quyết định những vấn đề về biện pháp phối hợp lãnh đạo giáo dục chính trị tư tưởng, bảo vệ nội bộ, củng cố mối đoàn kết, chăm lo đời sống của cán bộ, viên chức trong Nhà trường; về công tác tổ chức, cán bộ của Trường và các công việc quan trọng khác theo đề nghị của Hiệu trưởng.

CHƯƠNG IV

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 13. Trách nhiệm thi hành

1. Ban Giám hiệu, Trường, Phó các phòng, khoa và toàn thể công chức, viên chức, giảng viên, người lao động thuộc Nhà trường có trách nhiệm thực hiện quy định này. Hiệu trưởng có trách nhiệm phổ biến Quy định này đến toàn thể công chức, viên chức, người lao động thuộc Nhà trường để tổ chức thực hiện.

2. Những nội dung khác có liên quan đến chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và tổ chức của Nhà trường mà chưa được thể hiện trong Quy định này thì được thực hiện theo Quy chế làm việc của Thanh tra Chính phủ, các quy định khác của Nhà trường và các văn bản pháp luật hiện hành về đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức.

3. Căn cứ vào các quy định hiện hành và Quy chế này, Hiệu trưởng có trách nhiệm xây dựng, ban hành Quy chế làm việc, Quy chế dân chủ trong hoạt động của cơ quan hành chính nhà nước và đơn vị sự nghiệp công lập và các quy chế khác để thực hiện chức năng, nhiệm vụ được giao.

Điều 14. Sửa đổi, bổ sung Quy định

Hiệu trưởng Trường Cán bộ Thanh tra, Vụ trưởng Vụ Tổ chức cán bộ có trách nhiệm triển khai, kiểm tra, đôn đốc việc thực hiện Quy định này; Tổng hợp các ý kiến góp ý, nghiên cứu, đề xuất kịp thời việc sửa đổi, bổ sung Quy định, phù hợp với yêu cầu công tác của Nhà trường và của Thanh tra Chính phủ. /

TỔNG THANH TRA



Lê Minh Khái