

Số: **251** /TCBTT-QLKH
V/v đăng ký tuyển chọn chủ nhiệm
nhiệm vụ nghiên cứu, tổng kết thực tiễn

Hà Nội, ngày **02** tháng **4** năm 2026

Kính gửi: Các cục, vụ, đơn vị thuộc Thanh tra Chính phủ

Triển khai Kế hoạch thực hiện nhiệm vụ khoa học, công nghệ của Thanh tra Chính phủ năm 2026, Trường Cán bộ thanh tra thông báo lựa chọn chủ nhiệm nhiệm vụ nghiên cứu, tổng kết thực tiễn năm 2026 như sau:

1. Danh mục nhiệm vụ nghiên cứu, tổng kết thực tiễn

Nội dung 06 nhiệm vụ nghiên cứu, tổng kết thực tiễn năm 2026 do Trường Cán bộ thanh tra được giao chủ trì thực hiện theo Quyết định số 1360/QĐ-TTCT ngày 30 tháng 12 năm 2025 của Tổng Thanh tra Chính phủ về việc giao dự toán ngân sách nhà nước năm 2026. bao gồm:

| TT | Tên nhiệm vụ nghiên cứu, tổng kết thực tiễn | Mức kinh phí (triệu đồng) | Thời gian |
|----|---|---------------------------|------------|
| 1 | Thanh tra chuyên đề các công trình, dự án có khó khăn, vướng mắc, chậm tiến độ, tồn đọng, kéo dài, hiệu quả thấp, nguy cơ gây thất thoát, lãng phí và phòng, chống lãng phí trong quản lý, sử dụng các cơ sở nhà, đất của các cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp nhà nước quản lý | 990 | 04-12/2026 |
| 2 | Nghiên cứu, tổng kết thực tiễn hoạt động thanh tra chuyên đề diện rộng trong lĩnh vực y tế | 990 | 04-12/2026 |
| 3 | Nghiên cứu, tổng kết thực tiễn hoạt động thanh tra chuyên đề trong lĩnh vực đầu tư xây dựng của Thanh tra Chính phủ tại các tỉnh, thành phố | 990 | 04-12/2026 |
| 4 | Nghiên cứu, tổng kết thực tiễn hoạt động thanh tra chuyên đề trong lĩnh vực quản lý đất đai và khai thác khoáng sản của Thanh tra Chính phủ tại các tỉnh, thành phố | 990 | 04-12/2026 |
| 5 | Nghiên cứu, tổng kết thực tiễn về kiểm tra, rà soát, xử lý, giải quyết các vụ việc khiếu nại, tố cáo phức tạp, kéo dài, vượt cấp lên Trung ương | 990 | 04-12/2026 |
| 6 | Nghiên cứu, tổng kết thực tiễn thanh tra thực hiện công vụ của cán bộ, công chức, viên chức trong giải quyết thủ tục hành chính, cung cấp dịch vụ công cho người dân, doanh nghiệp | 990 | 04-12/2026 |
| | Tổng cộng | 5.940 | |

2. Hồ sơ đăng ký chủ nhiệm

2.1. Hồ sơ đăng ký chủ nhiệm nhiệm vụ nghiên cứu, tổng kết thực tiễn gồm (tại các phụ lục kèm theo):

a. Thuyết minh nhiệm vụ;

b. Lý lịch khoa học của cá nhân đăng ký làm chủ nhiệm nhiệm vụ nghiên cứu, tổng kết thực tiễn, thư ký khoa học, thành viên chính tham gia nghiên cứu;

Hồ sơ đăng ký gồm 01 bản gốc được niêm phong, bên ngoài ghi rõ tên nhiệm vụ, họ tên, số điện thoại, địa chỉ của người đăng ký.

2.2. Căn cứ lập dự toán kinh phí

Quy định lập dự toán kinh phí ngân sách nhà nước thực hiện tại Thông tư số 39/2025/TT-BKHCN ngày 30 tháng 11 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ quy định chi tiết và hướng dẫn về lập dự toán, quản lý sử dụng và quyết toán một số nội dung chi ngân sách nhà nước thực hiện nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo.

3. Thông tin về hành chính

3.1. Thời hạn nhận hồ sơ

Thời hạn nhận hồ sơ là trước 16 giờ 00 ngày 15 tháng 4 năm 2026 theo dấu đến của văn thư Trường Cán bộ thanh tra (trường hợp gửi trực tiếp) hoặc ngày đóng dấu của bưu điện nơi gửi trên hồ sơ (trường hợp gửi qua bưu điện).

3.2. Nơi tiếp nhận hồ sơ

Các đơn vị, cá nhân gửi hồ sơ về Trường Cán bộ thanh tra (qua Phòng Quản lý khoa học), địa chỉ: đường Đức Thắng, phường Đông Ngạc, Thành phố Hà Nội; đồng thời gửi 01 bản điện tử (theo định dạng Microsoft Word) nội dung của hồ sơ đề xuất về địa chỉ thư điện tử: tranuyen18@gmail.com.

Thông tin chi tiết đề nghị liên hệ: Phòng Quản lý khoa học, Trường Cán bộ thanh tra: Chuyên viên: Trần Thị Tú Uyên, điện thoại: 0983466618

Trường Cán bộ thanh tra thông báo lựa chọn chủ nhiệm nhiệm vụ nghiên cứu, tổng kết thực tiễn năm 2026 để các đơn vị, cá nhân được biết và tham gia tuyển chọn chủ nhiệm nhiệm vụ. *ls*

Nơi nhận: *ls*

- Như trên;
- Phó Tổng thanh tra Lê Sỹ Bảy (để b/c);
- Ban Giám hiệu;
- Website của Trường (để đăng tin);
- Các Phòng, Khoa, Trung tâm;
- Lưu: VT, QLKH (3).

**KT. HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG**



Nguyễn Huy Hoàng

THANH TRA CHÍNH PHỦ
TRƯỜNG CÁN BỘ THANH TRA

THUYẾT MINH NHIỆM VỤ

I. THÔNG TIN CHUNG VỀ NHIỆM VỤ

| | | | | | |
|-----------|---|----------------------------|----------------------------|--|--|
| 1 | Tên nhiệm vụ: | | | | |
| 2 | Loại nhiệm vụ: | | | | |
| 3 | Thời gian thực hiện: tháng (kể từ ngày ký hợp đồng đến/12/2026) | | | | |
| 4 | Kinh phí thực hiện:(triệu đồng), trong đó: - Từ ngân sách nhà nước:(triệu đồng) - Từ nguồn khác:.....(triệu đồng) | | | | |
| 5 | Chủ nhiệm: Họ và tên:..... Năm sinh..... Học hàm, học vị:..... Chức vụ, đơn vị công tác:..... Địa chỉ: Điện thoại :.....; Email:..... | | | | |
| 6 | Thư ký khoa học: Họ và tên:..... Năm sinh..... Học hàm, học vị:..... Chức vụ, đơn vị công tác:..... Địa chỉ: Điện thoại :.....; Email:..... | | | | |
| 7 | Các cán bộ thực hiện: | | | | |
| TT | Họ và tên | Học hàm, học vị | Chức vụ, đơn vị | Nội dung công việc tham gia | Thời gian tham gia ¹ |
| 1 | | | | | |
| 2 | | | | | |
| 3 | | | | | |
| 4 | | | | | |
| 5 | | | | | |
| ... | | | | | |

¹ Ghi đơn vị tính: ngày

II. NỘI DUNG

| | |
|-----------|---|
| 8 | Mục tiêu nghiên cứu: <i>8.1. Mục tiêu chung:</i> <i>8.2. Mục tiêu cụ thể:</i> |
| 9 | Đối tượng và phạm vi nghiên cứu: <i>9.1. Đối tượng nghiên cứu:</i> <i>9.2. Phạm vi nghiên cứu:</i> |
| 10 | Tính cấp thiết và tổng quan tình hình nghiên cứu: <i>10.1. Tính cấp thiết: (Luận giải, làm rõ lý do cần nghiên cứu)</i> <i>10.2. Tổng quan tình hình nghiên cứu: (Đánh giá tổng quan mức độ thành công, hạn chế của các công trình nghiên cứu có liên quan)</i> <i>10.3. Công trình nghiên cứu có liên quan: (Liệt kê các công trình nghiên cứu có liên quan đến nhiệm vụ)</i> |
| 11 | Phương pháp nghiên cứu: |
| 12 | Nội dung nghiên cứu chính: (Xác định các nội dung nghiên cứu rõ ràng, logic, phù hợp để đạt được mục tiêu đề ra) Nội dung 1: a. Mục tiêu..... b. Nhiệm vụ cụ thể..... c. Phương pháp thực hiện d. Sản phẩm dự kiến..... Nội dung 2: a. Mục tiêu..... b. Nhiệm vụ cụ thể..... c. Phương pháp thực hiện d. Sản phẩm dự kiến..... Nội dung 3: a. Mục tiêu..... b. Nhiệm vụ cụ thể..... c. Phương pháp thực hiện d. Sản phẩm dự kiến..... |

| | | | | |
|---------------------|---|-----------------------|----------------------------|----------------------------------|
| Nội dung ... | | | | |
| | | | | |
| 13 | Kế hoạch thực hiện: | | | |
| TT | Nội dung công việc | Kết quả đầu ra | Thời gian thực hiện | Cá nhân/Tổ chức thực hiện |
| 1 | | | | |
| 2 | | | | |
| 3 | | | | |
| 4 | | | | |
| ... | | | | |
| 14 | Triển vọng áp dụng kết quả nghiên cứu: (ghi rõ việc áp dụng kết quả nghiên cứu vào thực tiễn như thế nào, những tác động đến xã hội, ngành, lĩnh vực...) | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

III. KINH PHÍ THỰC HIỆN

| Nội dung công việc | Hệ số lao động khoa học | Số người trong nhóm chức danh | Định mức thù lao tháng của chủ nhiệm (DMCN) | Đơn vị tính: đồng | |
|--------------------------------------|--|-------------------------------|---|--|---------------------------------|
| | | | | Tổng số tháng quy đổi của chức danh/nhóm chức danh | Tổng thù lao thực hiện nhiệm vụ |
| 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7=3x5x6 |
| CHI THÙ LAO NGHIÊN CỨU | | | | | |
| Xây dựng thuyết minh nhiệm vụ | Nội dung công việc này chủ nhiệm và thư ký khoa học của nhiệm vụ thực hiện, đã được tính trong thù lao của chủ nhiệm và thư ký khoa học, không tính thù lao riêng. | | | | |
| Nội dung nghiên cứu | | | | | |
| Nội dung 1: Tên nội dung 1 | | | | | |
| <u>Công việc 1:</u> | | | | | |
| Thù lao thành viên chính | | | | | |
| Thù lao thành viên | | | | | |
| <u>Công việc 2:</u> | | | | | |
| Thù lao thành viên chính | | | | | |
| Thù lao nhân viên hỗ trợ | | | | | |
| Nội dung 2: Tên nội dung 2 | | | | | |
| <u>Công việc 1:</u> | | | | | |
| Thù lao thành viên chính | | | | | |
| Thù lao thành viên | | | | | |

| | | | | |
|---|---|-----------------|-----------------|-------------------|
| Thù lao nhân viên hỗ trợ | | | | |
| Công việc 2: | | | | |
| Thù lao thành viên chính | | | | |
| Thù lao nhân viên hỗ trợ | | | | |
| Nội dung 3: Tên nội dung 3 | | | | |
| Công việc 1: | | | | |
| Thù lao thành viên chính | | | | |
| Thù lao thành viên | | | | |
| Công việc 2: | | | | |
| Thù lao thành viên chính | | | | |
| Thù lao thành viên | | | | |
| Thù lao của chủ nhiệm: | | | | |
| Thù lao của thư ký khoa học: | | | | |
| Xây dựng Báo cáo Tổng thuật, Bản Tóm tắt | Nội dung công việc này do chủ nhiệm và thư ký khoa học của nhiệm vụ thực hiện, đã được tính trong thù lao của chủ nhiệm và thư ký khoa học, không tính thù lao riêng. | | | |
| CHI KHÁC | | | | |
| Nội dung công việc | Đơn vị tính | Số lượng | Định mức | Thành tiền |
| Hội thảo, tọa đàm | Buổi | | | |
| Chủ trì hội thảo | | | | |
| Thư ký | | | | |
| Báo cáo Khoa học trình bày tại Hội thảo | | | | |
| Báo cáo không trình bày tại Hội thảo | | | | |
| Đại biểu tham gia hội thảo | | | | |
| Giải khát giữa giờ | | | | |
| Hội đồng tự đánh giá | | | | |
| Chủ tịch Hội đồng | Người | | | |
| Thành viên hội đồng | Người | | | |
| Nhận xét của Ủy viên phản biện | Người | | | |
| Nhận xét của Ủy viên Hội đồng | Người | | | |
| Thư ký hành chính | Người | | | |
| Đại biểu tham gia | Đại biểu | | | |
| Giải khát giữa giờ | người | | | |
| In, photo, đóng quyển sản phẩm | | | | |
| Tổng dự toán Mục B | | | | |
| Tổng dự toán Mục A + B | | | | |

Hà Nội, ngày..... tháng năm

Chủ nhiệm

(Ký, ghi rõ họ tên)

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

LÝ LỊCH KHOA HỌC

Đăng ký Chủ nhiệm:
 Đăng ký thành viên nghiên cứu chính:
 Đăng ký Thư ký khoa học:
 Đăng ký Chuyên gia:

| | | | | | |
|---|---|---------------------------------|---|------------------------|--|
| 1. Họ và tên: | | | | | |
| 2. Năm sinh: | | 3. Nam/Nữ: | | | |
| 4. Học hàm: | | Năm được phong tặng: | | | |
| Học vị: | | Năm đạt học vị: | | | |
| 5. Chức vụ, đơn vị: | | | | | |
| 6. Địa chỉ liên hệ: | | | | | |
| 7. Điện thoại: | | Email: | | | |
| 8. Quá trình đào tạo | | | | | |
| Bậc đào tạo | Nơi đào tạo | Chuyên môn | Năm tốt nghiệp | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| 9. Quá trình công tác | | | | | |
| Thời gian (từ năm... đến năm) | Chức vụ | Đơn vị công tác | Ghi chú | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| 10. Bài viết, công trình nghiên cứu đã công bố | | | | | |
| TT | Tên công trình <i>(bài báo, công trình...)</i> | Là tác giả hoặc đồng tác giả | Nơi công bố <i>(tên tạp chí đã đăng)</i> | Năm công bố | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| 11. Các nhiệm vụ khoa học đã chủ nhiệm hoặc tham gia | | | | | |
| TT | Tên nhiệm vụ <i>(Ghi rõ cấp bộ hay cơ sở)</i> | Chủ nhiệm | Tham gia | Thời gian thực hiện | Tình trạng nhiệm vụ <i>(Đã nghiệm thu hay đang thực hiện)</i> |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| 12. Kinh nghiệm chuyên môn/các hoạt động khoa học khác <i>(liên quan đến nhiệm vụ - nếu có)</i> | | | | | |
| 13. Khen thưởng, kỷ luật | | | | | |

Xác nhận của Thủ trưởng cơ quan, đơn vị
quản lý cá nhân

Hà Nội, ngày..... tháng..... năm.....
NGƯỜI KHAI LÝ LỊCH
(Ký, ghi rõ họ tên)