

THANH TRA CHÍNH PHỦ CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: 230 /QĐ-TTTP

Hà Nội, ngày 01 tháng 6 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức
của Trường Cán bộ thanh tra**

TỔNG THANH TRA CHÍNH PHỦ

Căn cứ Kết luận số 134-KL/TW ngày 28/3/2025 của Bộ Chính trị, Ban Bí thư về Đề án sắp xếp hệ thống cơ quan thanh tra tinh, gọn, mạnh, hiệu năng, hiệu lực, hiệu quả;

Căn cứ Nghị định số 109/2025/NĐ-CP ngày 20 tháng 5 năm 2025 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Thanh tra Chính phủ;

Theo 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 cơ cấu tổ chức của Trường Cán bộ thanh tra” trên cơ sở hợp nhất Trường Cán bộ thanh tra và 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 265/QĐ-TTTP ngày 07/5/2024 của Tổng Thanh tra Chính phủ ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Viện Chiến lược và Khoa học thanh tra và Quyết định số 266/QĐ-TTTP ngày 07/5/2024 của Tổng Thanh tra Chính phủ ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Trường Cán bộ thanh tra.

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 và các cơ quan, tổ chức, đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /.

Nơi nhận: *Như*

- Như Điều 3;
- Tổng Thanh tra CP (để b/c);
- Các Phó Tổng TTCP;
- Công TTĐT.TTTP;
- Lưu: VT, Trường CBTT, Vụ TCCB (05 bản).

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



Lê Tiến Đạt



QUY ĐỊNH

**Chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức
của Trường Cán bộ thanh tra**

(Kèm theo Quyết định số: 230/QĐ-TTCP ngày 01 tháng 6 năm 2025
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. Trường Cán bộ thanh tra (sau đây gọi tắt là Trường) là đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Thanh tra Chính phủ, có chức năng đào tạo, bồi dưỡng kỹ năng, nghiệp vụ; nghiên cứu khoa học và quản lý hoạt động khoa học của Thanh tra Chính phủ về thanh tra, tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo và phòng, chống tham nhũng, tiêu cực phục vụ quản lý nhà nước của Thanh tra Chính phủ.

2. Trường có tư cách pháp nhân, có con dấu và tài khoản riêng; trụ sở chính đặt tại thành phố Hà Nội và có 01 cơ sở tại thành phố Nha Trang, tỉnh Khánh Hòa.

3. Trường có tên quốc tế là: ITC (Inspection Training College).

Điều 2. Nhiệm vụ, quyền hạn

1. Trường có các chương trình đào tạo, bồi dưỡng, gồm:

a) Đào tạo, bồi dưỡng nghiệp vụ thanh tra viên, thanh tra viên chính, thanh tra viên cao cấp.

b) 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.

c) Các chương trình đào tạo, bồi dưỡng khác trong phạm vi quản lý nhà nước của Thanh tra Chính phủ, theo quy định của pháp luật về đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức và theo nhu cầu của các cơ quan, đơn vị, Bộ ngành, địa phương.

2. Trường có các nhiệm vụ, quyền hạn sau:

a) Xây dựng kế hoạch, tổ chức thực hiện chỉ tiêu, nhiệm vụ đào tạo, bồi dưỡng hằng 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 trong phạm vi quản lý nhà nước của Thanh tra Chính phủ theo quy định của pháp luật về đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức và nhu cầu của các cơ quan, đơn vị, Bộ, ngành, địa phương.

b) Chủ trì, phối hợp với Vụ Tổ chức cán bộ và các đơn vị có liên quan biên soạn, trình Tổng Thanh tra Chính phủ phê duyệt tài liệu, giáo trình thuộc các chương trình bồi dưỡng nghiệp vụ theo quy định tại điểm a, b khoản 1 Điều này; chủ động biên soạn giáo trình, tài liệu thuộc các chương trình bồi dưỡng khác.

c) Nghiên cứu khoa học và phối hợp, hợp tác với các cơ quan, tổ chức, đơn vị trong nước và nước ngoài trong nghiên cứu khoa học; chủ trì hoặc tham gia tổ chức thực hiện các hoạt động khoa học khác trong các lĩnh vực thanh tra, tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo, phòng, chống tham nhũng, lãng phí, tiêu cực và các lĩnh vực khác có liên quan.

d) Tham mưu Tổng Thanh tra Chính phủ trong việc xây dựng kế hoạch nghiên cứu khoa học dài hạn, hằng năm trình Tổng Thanh tra Chính phủ và Bộ Khoa học và Công nghệ; tổ chức lựa chọn, thực hiện đề tài khoa học và phân bổ kinh phí nghiên cứu khoa học hằng năm; quản lý khoa học theo Quy chế quản lý đề tài khoa học của Thanh tra Chính phủ;

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

e) Phối hợp với các bộ, ngành, địa phương tổ chức hoạt động đào tạo, bồi dưỡng, nghiên cứu khoa học về thanh tra, tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo, phòng, chống tham nhũng, lãng phí, tiêu cực và các lĩnh vực khác có liên quan trong phạm vi thẩm quyền của Thanh tra Chính phủ.

g) Chủ trì hoặc tham gia xây dựng các văn bản quy phạm pháp luật, chính sách, quy chế, quy định và các văn bản khác về thanh tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo và phòng, chống tham nhũng, lãng phí, tiêu cực của Thanh tra Chính phủ khi được Tổng Thanh tra Chính phủ giao.

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

i) Tham gia xây dựng, tuyên truyền, phổ biến, giáo dục pháp luật về thanh tra, tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo, phòng, chống tham nhũng, lãng phí, tiêu cực và các lĩnh vực pháp luật khác có liên quan.

k) Chủ trì tổ chức sơ kết, tổng kết, báo cáo kết quả đào tạo, bồi dưỡng và hoạt động khoa học của Thanh tra Chính phủ; tham mưu Tổng Thanh tra Chính phủ tổ chức việc ứng dụng các kết quả nghiên cứu khoa học.

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

m) 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 các bộ, ngành, địa phương lưu trú tại Trung tâm Đào tạo, bồi dưỡng Nha Trang; khai thác cơ sở vật chất được giao khi chưa sử dụng hết cho các nhiệm vụ đào tạo, bồi dưỡng và các nhiệm vụ khác để cung cấp các dịch vụ 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.

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

o) 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.

p) Thực hiện các nhiệm vụ cải cách hành chính, chuyển đổi số, quản lý dữ liệu và các nhiệm vụ khác do Tổng Thanh tra Chính phủ giao và theo quy định của pháp luật.

Điều 3. Nguyên tắc làm việc

Trường làm việc theo chế độ thủ trưởng, bảo đảm nguyên tắc tập trung dân chủ, công khai, minh bạch theo đúng chủ trương, đường lối, chính sách của Đảng, nghị quyết của Ban Thường vụ Đảng ủy Thanh tra Chính phủ, đúng quy định pháp luật, đề cao trách nhiệm và kỷ luật cá nhân, phát huy năng lực, sở trường, tính chủ động, sáng tạo trong công tác của viên chức, người lao động và hiệu quả trong hoạt động của Trường.

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

Điều 4. Tổ chức bộ máy và số lượng người làm việc

1. Ban Giám hiệu Trường có Hiệu trưởng và các Phó Hiệu trưởng.
2. Các đơn vị trực thuộc Trường gồm:
 - Phòng Hành chính - Tổ chức;
 - Phòng Quản lý đào tạo;
 - Phòng Quản trị - Tài vụ;
 - Phòng Nghiên cứu và Hợp tác phát triển;
 - Phòng Quản lý khoa học;
 - Khoa Nghiệp vụ thanh tra (gọi tắt là Khoa Nghiệp vụ I);
 - Khoa Nghiệp vụ giải quyết khiếu nại, tố cáo và phòng, chống tham nhũng, tiêu cực (gọi tắt là Khoa Nghiệp vụ II);
 - Trung tâm Thông tin - Tư liệu và Dịch vụ;
 - Trung tâm Đào tạo, bồi dưỡng Nha Trang (gọi tắt là Trung tâm Nha Trang).

3. Nhiệm vụ, quyền hạn cụ thể của các đơn vị trực thuộc Trường do Hiệu trưởng quy định.

4. Trung tâm Thông tin - Tư liệu và Dịch vụ, Trung tâm Đào tạo, bồi dưỡng Nha Trang là các đơn vị hạch toán phụ thuộc, có con dấu và tài khoản riêng để giao dịch theo quy định của pháp luật; có Giám đốc, Phó Giám đốc, viên chức và người lao động.

5. 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 Hiệu trưởng

1. Chỉ đạo và tổ chức thực hiện các nhiệm vụ của Trường 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 công việc được giao.

2. Quyết định và tổ chức thực hiện kế hoạch, chương trình công tác hàng tháng, quý, năm của Trường theo chức năng, nhiệm vụ và chỉ đạo của lãnh đạo Thanh tra Chính phủ.

3. Trình Tổng Thanh tra Chính phủ phê duyệt nội dung và mức học phí các chương trình đào tạo, bồi dưỡng quy định tại điểm a khoản 1 Điều 2; quyết định phê duyệt nội dung và mức học phí các chương trình đào tạo, bồi dưỡng quy định tại điểm c khoản 1 Điều 2; quyết định phê duyệt mức phí dịch vụ khác theo quy định của pháp luật quy định tại điểm m khoản 2 Điều 2 của Quy định này.

4. 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 và nghiên cứu khoa học.

5. 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 đơn vị, phòng, khoa, trung tâm và viên chức, người lao động thuộc Trường.

6. Xây dựng các định mức lao động phù hợp với yêu cầu của Trường trên cơ sở tham khảo ý kiến của tổ chức công đoàn.

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. 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) 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 Trường 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 phân cấp. 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 Trường 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 Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng).

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

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

k) Phối hợp tổ chức việc xếp hạng chức danh nghề nghiệp (hạng IV, hạng III, hạng II), đối với viên chức thuộc thẩm quyền quản lý theo quy định pháp luật.

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.

9. 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 Hiệu trưởng

1. Phó Hiệu trưởng 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. Khi cần thiết theo quy định, một Phó Hiệu trưởng được Hiệu trưởng ủy quyền điều hành các hoạt động của Trường.

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

3. Chịu trách nhiệm cá nhân trước pháp luật, trước Tổng Thanh tra Chính phủ, trước Hiệu trưởng về ý kiến tham mưu, đề xuất và kết quả thực hiện công việc được giao.

4. Được Hiệu trưởng ủy quyền giải quyết hoặc ký thay Hiệu trưởng một số văn bản thuộc thẩm quyền của Hiệu trưởng theo quy định, chịu trách nhiệm trước pháp luật và trước Hiệu trưởng về nội dung được ủy quyền.

Điều 7. Trách nhiệm, phạm vi giải quyết công việc của Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng và tương đương (sau đây gọi là Trưởng phòng, Phó trưởng phòng) thuộc Trường

1. Trưởng phòng là người trực tiếp lãnh đạo, chỉ đạo, quản lý, điều hành hoạt động của Phòng, Khoa, Trung tâm và chịu trách nhiệm trước pháp luật, trước Hiệu trưởng, trước Phó Hiệu trưởng phụ trách về toàn bộ hoạt động của Phòng, Khoa, Trung tâm và việc thực hiện nhiệm vụ được giao.

2. Phó Trưởng phòng giúp Trưởng phòng và chịu trách nhiệm trước pháp luật, trước Ban Giám hiệu, trước Trưởng phòng về lĩnh vực công tác được phân công; thực hiện các nhiệm vụ khác do Ban Giám hiệu trực tiếp giao. Khi cần thiết được Trưởng phòng uỷ quyền điều hành các hoạt động của Phòng, Khoa, Trung tâm.

3. Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng thực hiện nhiệm vụ do Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng phân công.

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

1. Chấp hành kỷ luật lao động, các quy định, chính sách của Đảng, Nhà nước, nội quy, quy chế, quy định của Thanh tra Chính phủ và của Trường.

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 của cán bộ, công chức, viên chức ngành Thanh tra, Nội quy làm việc, Quy chế văn hoá 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 chung của Thanh tra Chính phủ. Chịu trách nhiệm cá nhân trước pháp luật, trước Tổng Thanh tra Chính phủ, trước Ban Giám hiệu, lãnh đạo Phòng 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. Viên chức thuộc Trường được giao nhiệm vụ tham gia các Đoàn thanh tra, Tổ công tác, Tổ kiểm tra, Tổ xác minh giải quyết khiếu nại, tố cáo, phải tuân thủ các quy định về tổ chức, hoạt động của Đoàn thanh tra, Tổ công tác, Tổ

kiểm tra, Tổ xác minh.

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

Trường chịu sự lãnh đạo, chỉ đạo của Tổng Thanh tra Chính phủ, Phó Tổng Thanh tra Chính phủ phụ trách; có trách nhiệm thực hiện nghiêm túc nhiệm vụ được phân công, báo cáo kịp thời với lãnh đạo Thanh tra Chính phủ về kết quả thực hiện nhiệm vụ công tác theo quy định; khi cần thiết có kiến nghị với lãnh đạo Thanh tra Chính phủ về các vấn đề cần giải quyết trong quá trình thực hiện nhiệm vụ.

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

1. Phối hợp với Vụ Tổ chức cán bộ trong công tác tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức, người lao động; lập kế hoạch, phân bổ chỉ tiêu đào tạo, bồi dưỡng cho công chức, viên chức ngành Thanh tra theo từng năm.

2. Phối hợp với Văn phòng, Vụ Kế hoạch - Tài chính 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 theo phân cấp của Tổng Thanh tra Chính phủ.

3. Phối hợp với Vụ Tổ chức cán bộ và các vụ, cục, đơn vị của Thanh tra Chính phủ trong việc xây dựng đội ngũ giảng viên kiêm chức.

4. Phối hợp với Vụ Hợp tác quốc tế trong việc tổ chức các khóa 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; tổ chức các hội nghị, hội thảo quốc tế về đào tạo, bồi dưỡng, nghiên cứu khoa học; thực hiện các dự án hợp tác quốc tế về đào tạo, bồi dưỡng, nghiên cứu khoa học.

5. Phối hợp với Văn phòng Thanh tra Chính phủ, Vụ Kế hoạch - Tài chính, các vụ, cục, đơn vị 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 lưu trú tại Trung tâm Nha Trang.

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

Trong quan hệ công tác với các cơ quan quản lý chuyên ngành và các Bộ, ngành, địa phương, Trường có trách nhiệm:

1. Tham mưu Tổng Thanh tra Chính phủ xây dựng và thực hiện chế độ thông tin, báo cáo với cơ quan quản lý chuyên ngành và các cơ quan có thẩm quyền khác theo quy định của pháp luật.

2. Phối hợp với 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 theo quy định; xây dựng và triển khai kế hoạch nghiên cứu khoa học hằng năm của Thanh tra Chính phủ.

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

1. Ban Giám hiệu tạo điều kiện để các tổ chức chính trị, đoàn thể hoạt động theo điều lệ, tôn chỉ, mục đích; phối hợp với cấp ủy và các tổ chức chính trị, đoàn thể để viên chức, người lao động của Trường học tập nâng cao trình độ lý luận 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 Trường, xây dựng nền nếp văn hóa, kỷ luật cơ quan; chăm lo đời sống của viên chức, người lao động thuộc 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 viên chức, người lao động cho cấp ủy và các tổ chức chính trị, đoàn thể; tham khảo ý kiến của cấp ủy, lãnh đạo 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 Trường.

Chương IV

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 13. Trách nhiệm thi hành

1. Ban Giám hiệu, Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng và toàn thể viên chức, giảng viên, người lao động thuộc Trường 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 Trường 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 về đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức, về quản lý khoa học và nghiên cứu khoa học; các văn bản, nghị quyết của Ban Thường vụ Đảng ủy Thanh tra Chính phủ.

3. Căn cứ quy định của pháp luật và Quy định này, Hiệu 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

Hiệu trưởng Trường Cán bộ thanh tra, 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 sửa đổi, bổ sung Quy định, phù hợp với yêu cầu công tác của Trường và của Thanh tra Chính phủ./.