

THANH TRA CHÍNH PHỦ
Số: 1797/2007/QĐ-TTCP

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Hà Nội, ngày 27 tháng 8 năm 2007

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

Căn cứ Luật thanh tra ngày 15 tháng 6 năm 2004;

Căn cứ Nghị định số 55/2005/NĐ-CP ngày 25/4/2005 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 43/2006/NĐ-CP ngày 25/4/2006 của Chính phủ Quy định quyền tự chủ, tự chịu trách nhiệm về thực hiện nhiệm vụ, tổ chức bộ máy, biên chế và tài chính đối với đơn vị sự nghiệp công lập;

Xét đề nghị của Hiệu trưởng Trường Cán bộ Thanh tra và Vụ trưởng Vụ Tổ chức Cán bộ,

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 ký và thay thế Quyết định số 920/TNNN ngày 19/6/2006 của Tổng Thanh tra Nhà nước về việc quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Trường Cán bộ Thanh tra và Quyết định số 638/QĐ-TTNN ngày 27/6/2002 của Tổng Thanh tra Nhà nước về việc thành lập Khoa Giáo viên và việc đổi tên Phòng Tổ chức – Giáo vụ 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 chịu trách nhiệm thi

hành Quyết định này./.

TỔNG THANH TRA

(Đã ký)

Trần Văn Truyền

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:1797/2007/QĐ-TTCP ngày 27 tháng 8 năm 2007
của Tổng Thanh tra)*

Chương I.

CHỨC NĂNG, NHIỆM VỤ, QUYỀN HẠN

Điều 1. Vị trí và chức năng

- Trường Cán bộ Thanh tra là đơn vị thuộc Thanh tra Chính phủ, có chức năng đào tạo, bồi dưỡng nghiệp vụ thanh tra và kiến thức cần thiết liên quan đến hoạt động thanh tra cho đội ngũ cán bộ, công chức của ngành Thanh tra.
- Các hệ đào tạo, bồi dưỡng của Trường Cán bộ Thanh tra gồm:
 - Hệ đào tạo, bồi dưỡng nghiệp vụ thanh tra cơ bản.
 - Hệ đào tạo, bồi dưỡng nghiệp vụ thanh tra nâng cao.
 - Hệ đào tạo, bồi dưỡng nghiệp vụ thanh tra cao cấp.
 - Hệ đào tạo bồi dưỡng theo chuyên đề, cập nhật kiến thức phục vụ công tác thanh tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo và phòng, chống tham nhũng.
- Trường Cán bộ Thanh tra là đơn vị sự nghiệp có thu tự đảm bảo một phần kinh phí hoạt động thường xuyên, có con dấu và được mở tài khoản riêng tại các ngân hàng và Kho bạc Nhà nước; Trụ sở chính đặt tại thành phố Hà Nội.

Điều 2. Nhiệm vụ, quyền hạn

Trường Cán bộ Thanh tra có các nhiệm vụ, quyền hạn sau:

1. Xây dựng trình Tổng Thanh tra phê duyệt các chương trình, kế hoạch, dự án thuộc phạm vi trách nhiệm của Trường về đào tạo, bồi dưỡng nghiệp vụ thanh tra cho cán bộ, công chức của ngành Thanh tra.
2. Xây dựng giáo trình, biên soạn tài liệu, bài giảng phù hợp với các đối tượng đào tạo, bồi dưỡng về nghiệp vụ thanh tra.
3. Tổ chức, quản lý và giảng dạy các lớp tập trung tại trường; phối hợp với Thanh tra các Bộ, ngành, tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương tổ chức các lớp tại khu vực để thực hiện việc đào tạo, bồi dưỡng nghiệp vụ thanh tra và kiến thức liên quan đến hoạt động thanh tra theo các chương trình đã được Tổng Thanh tra phê duyệt; cấp chứng chỉ cho học viên đã qua các khoá đào tạo nghiệp vụ thanh tra theo quy định.
4. Tổ chức nghiên cứu khoa học về nghiệp vụ thanh tra, nội dung chương trình, phương pháp giảng dạy để phục vụ đào tạo, bồi dưỡng chuyên môn nghiệp vụ cho cán bộ thanh tra; tổ chức thực hiện việc áp dụng các đề tài khoa học đã được nghiệm thu của Trường, của Thanh tra Chính phủ, Thanh tra các bộ, ngành, Thanh tra các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương vào việc xây dựng nội dung, chương trình, biên soạn giáo trình, tài liệu giảng dạy.
5. Phối hợp với Vụ Tổ chức Cán bộ giúp Tổng Thanh tra tổ chức thi nâng ngạch công chức trong ngành Thanh tra.
6. Thực hiện việc chuẩn hoá đội ngũ giảng viên và đào tạo, bồi dưỡng đội ngũ giảng viên để luôn đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ của Trường; xây dựng đội ngũ giảng viên kiêm chức trong và ngoài ngành trên cơ sở tiêu chuẩn của giảng viên chính trở lên.
7. Tham gia phổ biến, giáo dục pháp luật về thanh tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo và phòng, chống tham nhũng;
8. Quản lý cán bộ, viên chức, tài sản và kinh phí của Nhà trường theo quy định của pháp luật và phân cấp của Tổng Thanh tra.
- 9- Thực hiện các nhiệm vụ khác do Tổng Thanh tra giao.

Chương II.

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

Điều 3. Cơ cấu tổ chức, biên chế

1. Lãnh đạo Trường Cán bộ Thanh tra có Hiệu trưởng và các Phó Hiệu trưởng (gọi tắt là Ban giám hiệu).

2. Các đơn vị chức năng của Trường gồm:

2.1- Phòng Đào tạo;

2.2- Khoa Giáo viên;

2.3- Phòng Hành chính – Tổ chức.

Nhiệm vụ, quyền hạn cụ thể của các phòng, khoa thuộc Trường Cán bộ Thanh tra do Hiệu trưởng quy định trên cơ sở chức năng, nhiệm vụ được giao.

3. Biên chế của Trường Cán bộ Thanh tra là biên chế sự nghiệp do Tổng Thanh tra quyết định theo đề nghị của Hiệu trưởng Trường Cán bộ Thanh tra và Vụ trưởng Vụ Tổ chức Cán bộ.

Điều 4. Quyền hạn và trách nhiệm của Hiệu trưởng

Hiệu trưởng Trường Cán bộ Thanh tra có các quyền hạn và trách nhiệm sau:

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 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 sự chỉ đạo của lãnh đạo Thanh tra Chính phủ;

3. Phối hợp với các vụ trưởng, thủ trưởng các đơn vị khác 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 nghiệp vụ thanh tra;

4. Thực hiện đầy đủ chế độ thông tin, báo cáo theo quy định của Thanh tra Chính phủ. Báo cáo với lãnh đạo Thanh tra Chính phủ về kết quả đào tạo, bồi dưỡng; kết quả công việc khác được giao và kiến nghị các vấn đề cần giải quyết kịp thời phục vụ cho công tác đào tạo, bồi dưỡng nghiệp vụ thanh tra.

5. Phân công nhiệm vụ, phối hợp hoạt động và kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ của các Phó Hiệu trưởng, các đơn vị và cán bộ, giảng viên trong Nhà trường;

6. 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;

7. Duy trì kỷ luật công tác, quản lý, đánh giá và thực hiện công tác thi đua, khen thưởng đối với cán bộ, viên chức, nhân viên của Trường;

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

9. Phân cấp cho Hiệu trưởng Trường Cán bộ Thanh tra được quyền:

9.1- Quyết định việc tuyển dụng cán bộ, giảng viên về làm việc tại Trường theo hình thức thi tuyển hoặc xét tuyển, sau khi báo cáo (qua Vụ Tổ chức Cán bộ) và được Tổng Thanh tra cho phép; xếp lương, bổ nhiệm vào ngạch viên chức, ký hợp đồng làm việc với những người được tuyển dụng;

9.2- Quyết định việc bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, cho từ chức, miễn nhiệm cấp trưởng, cấp phó các bộ phận trực thuộc, sau khi báo cáo (qua Vụ Tổ chức Cán bộ) và được Tổng Thanh tra đồng ý cho bổ nhiệm.

9.3- Ký hợp đồng lao động, hợp đồng khoán công việc để thực hiện những công việc không cần thiết bố trí biên chế thường xuyên;

9.4- Quyết định việc sắp xếp, bố trí sử dụng cán bộ, viên chức phù hợp với năng lực và trình độ chuyên môn của từng người;

9.5- Quyết định việc nâng bậc lương đúng thời hạn, trước thời hạn trong cùng ngạch và tiếp nhận, chuyển ngạch các chức danh giảng viên chính và tương đương trở xuống theo điều kiện và tiêu chuẩn do pháp luật quy định;

9.6- 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 cán bộ, viên chức thuộc quyền quản lý theo quy định của pháp luật;

9.7- Giải quyết khiếu nại, tố cáo theo quy định của pháp luật đối với cán bộ, viên chức thuộc quyền quản lý;

9.8- Quyết định mời chuyên gia trong nước, nước ngoài đến làm việc; cử cán bộ, viên chức của Nhà trường đi công tác, học tập ở trong nước, nước ngoài để nâng cao trình độ chuyên môn;