

Số: **26** /QĐ-VHL

Hà Nội, ngày **05** tháng **01** năm 2023

QUYẾT ĐỊNH
Ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ
của Ban Tổ chức - Cán bộ và Kiểm tra

CHỦ TỊCH
VIỆN HÀN LÂM KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ VIỆT NAM

Căn cứ Nghị định số 106/2022/NĐ-CP ngày 24 tháng 12 năm 2022 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Viện Hàn lâm Khoa học và Công nghệ Việt Nam;

Căn cứ Quyết định số 01/QĐ-VHL ngày 01 tháng 01 năm 2023 của Chủ tịch Viện Hàn lâm Khoa học và Công nghệ Việt Nam ban hành Quy chế Tổ chức và hoạt động của Viện Hàn lâm Khoa học và Công nghệ Việt Nam;

Căn cứ Quyết định số 15/QĐ-VHL ngày 01 tháng 01 năm 2023 của Chủ tịch Viện Hàn lâm Khoa học và Công nghệ Việt Nam về việc hợp nhất Ban Tổ chức - Cán bộ và Ban Kiểm tra thành Ban Tổ chức - Cán bộ và Kiểm tra;

Theo đề nghị của Trưởng Ban Tổ chức - Cán bộ và Kiểm tra.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định chức năng, nhiệm vụ của Ban Tổ chức - Cán bộ và Kiểm tra.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2023.

Điều 3. Chánh Văn phòng, Trưởng Ban Tổ chức - Cán bộ và Kiểm tra, Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc Viện Hàn lâm Khoa học và Công nghệ Việt Nam chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Lãnh đạo Viện Hàn lâm;
- Các VP: ĐU, CD, ĐTN;
- Website Viện Hàn lâm;
- Lưu: VT, TCCBKT.A.

74



Châu Văn Minh

QUY ĐỊNH

Chức năng, nhiệm vụ của Ban Tổ chức - Cán bộ và Kiểm tra

(Ban hành kèm theo Quyết định số: **26** /QĐ-VHL ngày **05** tháng **01** năm 2023
của Chủ tịch Viện Hàn lâm Khoa học và Công nghệ Việt Nam)

Điều 1. Vị trí và chức năng

Ban Tổ chức - Cán bộ và Kiểm tra là đơn vị trực thuộc Viện Hàn lâm Khoa học và Công nghệ Việt Nam (sau đây gọi tắt là Viện Hàn lâm) có chức năng giúp Chủ tịch Viện Hàn lâm thực hiện thống nhất quản lý về công tác tổ chức, cán bộ, kiểm tra, giám sát, giải quyết khiếu nại, tố cáo và phòng, chống tham nhũng theo quy định của Nhà nước và các quy định khác của Viện Hàn lâm.

Điều 2. Nhiệm vụ

Ban Tổ chức - Cán bộ và Kiểm tra có những nhiệm vụ sau:

1. Xây dựng và trình Chủ tịch Viện Hàn lâm chương trình kế hoạch công tác hàng năm của Ban Tổ chức - Cán bộ và Kiểm tra; tham gia xây dựng chiến lược, quy hoạch, kế hoạch phát triển dài hạn, 05 năm và hàng năm của Viện Hàn lâm.

2. Xây dựng, trình Chủ tịch Viện Hàn lâm quy hoạch, kế hoạch quản lý về tổ chức bộ máy, biên chế, cán bộ, đào tạo lại và bồi dưỡng cán bộ, đào tạo đại học, sau đại học, thi đua khen thưởng và kiểm tra thuộc thẩm quyền quản lý của Viện Hàn lâm.

3. Xây dựng và trình Chủ tịch Viện Hàn lâm kế hoạch công tác định kỳ và đột xuất, các báo cáo công việc liên quan đến việc thực hiện nhiệm vụ của công tác kiểm tra, phòng chống tham nhũng.

4. Xây dựng và trình Chủ tịch Viện Hàn lâm ban hành các quy chế, quy định quản lý trong công tác tổ chức, cán bộ, kiểm tra, phòng chống tham nhũng; tham gia xây dựng, thẩm định, góp ý các dự án, dự thảo văn bản, đề án khác do Chủ tịch Viện Hàn lâm giao.

5. Tham mưu giúp Chủ tịch Viện Hàn lâm trong việc xác minh, giải quyết khiếu nại, tố cáo theo quy định của Nhà nước khi được Chủ tịch Viện Hàn lâm giao.

6. Tham mưu giúp Đảng ủy và Lãnh đạo Viện Hàn lâm về công tác phòng, chống tham nhũng, tiêu cực, lãng phí theo quy định của Nhà nước; chủ trì thực hiện công tác phòng, chống tham nhũng, tiêu cực và định kỳ tổng hợp báo cáo tình hình trình Chủ tịch Viện Hàn lâm.

7. Hướng dẫn, đôn đốc, kiểm tra các đơn vị trực thuộc thực hiện đúng các quy định của Nhà nước và của Viện Hàn lâm về công tác tổ chức, cán bộ, kiểm tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo; phát hiện và kiến nghị Chủ tịch Viện Hàn lâm những nội



dung cần điều chỉnh, bổ sung nhằm hoàn thiện các quy định quản lý của Viện Hàn lâm và chấn chỉnh hoạt động của các đơn vị.

8. Về tổ chức bộ máy:

a) Hướng dẫn, kiểm tra, đôn đốc việc thực hiện các quy định về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của các đơn vị thuộc Viện Hàn lâm;

b) Chủ trì, phối hợp với các đơn vị có liên quan tham mưu giúp Chủ tịch Viện Hàn lâm trong việc: xây dựng đề án thành lập, sáp nhập, giải thể, hợp nhất các đơn vị trực thuộc Viện Hàn lâm trình Thủ tướng Chính phủ; thẩm định đề án thành lập, sáp nhập, giải thể, hợp nhất các đơn vị thuộc thẩm quyền quyết định của Chủ tịch Viện Hàn lâm;

c) Tham mưu giúp Chủ tịch Viện Hàn lâm trong việc ban hành các quy định về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức của các đơn vị thuộc Viện Hàn lâm.

9. Về số lượng người làm việc:

a) Xây dựng phương án biên chế hàng năm của Viện Hàn lâm trình Chủ tịch Viện phê duyệt;

b) Tham mưu giúp Chủ tịch Viện Hàn lâm phân bổ biên chế đối với các đơn vị trực thuộc Viện Hàn lâm;

c) Tham mưu giúp Chủ tịch Viện Hàn lâm trong công tác tuyển dụng, ký hợp đồng lao động đối với các đơn vị chuyên môn giúp việc Chủ tịch Viện Hàn lâm.

10. Về công tác cán bộ:

a) Tham mưu giúp Chủ tịch Viện Hàn lâm trong việc tuyển dụng, bổ nhiệm vào ngạch/chức danh nghề nghiệp, nâng ngạch/thăng hạng, chuyển ngạch/thay đổi chức danh nghề nghiệp, nâng lương, hưởng phụ cấp, quy hoạch cán bộ, bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, kéo dài thời gian giữ chức vụ, luân chuyển, miễn nhiệm, từ chức, kéo dài thời gian công tác, nghỉ hưu, thôi việc, tiếp nhận, điều động, biệt phái, chuyển công tác, định kỳ chuyển đổi vị trí công tác, đánh giá cán bộ, quản lý hồ sơ cán bộ, và các chế độ, chính sách khác đối với cán bộ, viên chức và người lao động thuộc Viện Hàn lâm quản lý theo quy định của Nhà nước và phân cấp quản lý của Viện Hàn lâm;

b) Tham mưu giúp Chủ tịch Viện Hàn lâm quyết định việc chọn, cử cán bộ đi học tập ở trong nước, nước ngoài, cử cán bộ đi công tác ở nước ngoài theo quy định của Nhà nước và phân cấp quản lý của Viện Hàn lâm;

c) Phối hợp với các đơn vị có liên quan tham mưu giúp Chủ tịch Viện Hàn lâm trong việc thẩm định hồ sơ đề nghị cử cán bộ đi công tác ở nước ngoài hoặc cho phép cán bộ đi nước ngoài về việc riêng theo quy định của Nhà nước và phân cấp quản lý của Viện Hàn lâm.

11. Về đào tạo và bồi dưỡng cán bộ, viên chức:



a) Tham mưu giúp Chủ tịch Viện Hàn lâm trong việc xây dựng kế hoạch đào tạo và bồi dưỡng viên chức 5 năm và hàng năm của Viện Hàn lâm;

b) Hướng dẫn, kiểm tra, đôn đốc các đơn vị trong việc thực hiện công tác đào tạo và bồi dưỡng viên chức theo quy hoạch, kế hoạch đã được phê duyệt;

c) Chủ trì hoặc phối hợp với các đơn vị có liên quan tổ chức các lớp bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ cho viên chức và người lao động của Viện Hàn lâm theo kế hoạch được Chủ tịch Viện Hàn lâm phê duyệt;

d) Tham mưu giúp Chủ tịch Viện Hàn lâm quản lý công tác đào tạo đại học và sau đại học của Viện Hàn lâm.

12. Chủ trì việc xây dựng, quản lý và sử dụng cơ sở dữ liệu về tổ chức bộ máy, biên chế, cán bộ, đào tạo và bồi dưỡng; thực hiện ứng dụng công nghệ thông tin trong công tác tổ chức và cán bộ.

13. Tham mưu giúp Chủ tịch Viện Hàn lâm thực hiện công tác bảo vệ chính trị nội bộ của Viện Hàn lâm và các quy định về bí mật nhà nước trong công tác tổ chức, cán bộ của Viện Hàn lâm theo quy định của Nhà nước.

14. Tham mưu giúp Chủ tịch Viện Hàn lâm tổ chức và thực hiện công tác thi đua, khen thưởng và kỷ luật đối với viên chức và người lao động theo quy định của Nhà nước và của Viện Hàn lâm.

15. Tham mưu giúp Chủ tịch Viện Hàn lâm quyết định thành lập Hội đồng Khoa học ngành; Hội đồng Khoa học các tổ chức khoa học và công nghệ công lập và các đơn vị sự nghiệp công lập khác; Hội đồng Khoa học và Đào tạo và các Hội đồng khác.

16. Tham mưu giúp Chủ tịch Viện Hàn lâm quyết định bổ nhiệm, miễn nhiệm, kéo dài thời gian giữ chức vụ Tổng Biên tập, Phó Tổng Biên tập các tạp chí; thành lập Hội đồng Biên tập các Tạp chí khoa học của Viện Hàn lâm.

17. Phối hợp với các đơn vị liên quan thực hiện cơ chế tự chủ trong Viện Hàn lâm theo quy định của Nhà nước.

18. Tham mưu giúp Chủ tịch Viện Hàn lâm kiểm tra việc chấp hành các quy định của Nhà nước và của Viện Hàn lâm đối với các đơn vị trực thuộc.

19. Tiếp công dân (viên chức của Viện Hàn lâm), tiếp nhận và xử lý đơn thư khiếu nại, tố cáo theo quy định của Nhà nước.

20. Hướng dẫn và cung cấp các tài liệu liên quan đến tổ chức, hoạt động của Ban Thanh tra nhân dân; phối hợp với Công đoàn Viện Hàn lâm tổ chức tập huấn, bồi dưỡng nghiệp vụ cho các thành viên Ban Thanh tra nhân dân.

21. Tổ chức sơ kết, tổng kết và thực hiện chế độ báo cáo, thống kê định kỳ hoặc đột xuất về các lĩnh vực, nhiệm vụ thuộc phạm vi chức năng của Ban Tổ chức - Cán bộ và Kiểm tra theo quy định của Nhà nước và của Viện Hàn lâm.



22. Quản lý viên chức và người lao động, tài sản và thực hiện công tác thi đua, khen thưởng của Ban Tổ chức - Cán bộ và Kiểm tra theo quy định của Nhà nước và của Viện Hàn lâm.

23. Thực hiện các nhiệm vụ khác do Chủ tịch Viện Hàn lâm giao.

Điều 3. Tổ chức bộ máy và hoạt động

Lãnh đạo của Ban Tổ chức - Cán bộ và Kiểm tra gồm: Trưởng Ban và không quá 03 Phó Trưởng Ban giúp việc Trưởng Ban.

Trưởng Ban do Chủ tịch Viện Hàn lâm bổ nhiệm và miễn nhiệm, chịu trách nhiệm trước Chủ tịch Viện Hàn lâm về toàn bộ hoạt động của Ban Tổ chức - Cán bộ và Kiểm tra. Phó Trưởng Ban do Chủ tịch Viện Hàn lâm bổ nhiệm và miễn nhiệm theo đề nghị của Trưởng Ban.

Phó Trưởng Ban được Trưởng Ban phân công phụ trách một số lĩnh vực công tác của Ban và chịu trách nhiệm trước Trưởng Ban về những lĩnh vực được phân công phụ trách. Trong trường hợp Trưởng Ban vắng mặt, một Phó Trưởng Ban được ủy quyền thay mặt Trưởng Ban lãnh đạo, điều hành hoạt động của Ban.

Ban Tổ chức - Cán bộ và Kiểm tra thực hiện chế độ làm việc, quan hệ công tác với các đơn vị trực thuộc Viện Hàn lâm theo Quy chế làm việc của Viện Hàn lâm và các quy định khác do Chủ tịch Viện Hàn lâm ban hành.

Ban Tổ chức - Cán bộ và Kiểm tra có trách nhiệm phối hợp chặt chẽ với các bộ, ngành có liên quan để thực hiện tốt chức năng, nhiệm vụ được giao./. 

CHỦ TỊCH


Châu Văn Minh