

Số: /QĐ-HCQG

Hà Nội, ngày tháng năm 2023

## QUYẾT ĐỊNH

### Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Phòng Dịch vụ công và Tư vấn hành chính, Viện Nghiên cứu Khoa học hành chính

## GIÁM ĐỐC HỌC VIỆN HÀNH CHÍNH QUỐC GIA

Căn cứ Quyết định số 27/2022/QĐ-TTg ngày 19 tháng 12 năm 2022 của Thủ tướng Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Học viện Hành chính Quốc gia;

Căn cứ Quyết định số 69/QĐ-HCQG ngày 18 tháng 01 năm 2023 của Giám đốc Học viện Hành chính Quốc gia quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Viện Nghiên cứu Khoa học hành chính;

Theo đề nghị của Trưởng Ban Tổ chức cán bộ.

## QUYẾT ĐỊNH:

### Điều 1. Vị trí và chức năng

Phòng Dịch vụ công và Tư vấn hành chính là đơn vị thuộc Viện Nghiên cứu Khoa học hành chính (sau đây gọi tắt là Viện) có chức năng tham mưu giúp Viện trưởng Viện Nghiên cứu Khoa học hành chính trong thực hiện cung ứng dịch vụ công và tư vấn hành chính theo nhu cầu xã hội của Viện và một số nhiệm vụ khác theo quy định của Đảng, pháp luật của Nhà nước và quy định của Học viện Hành chính Quốc gia (sau đây gọi tắt là Học viện).

### Điều 2. Nhiệm vụ và quyền hạn

Phòng Dịch vụ công và Tư vấn hành chính (sau đây gọi tắt là Phòng) có nhiệm vụ và quyền hạn sau:

1. Tham mưu giúp Viện trưởng tổ chức và quản lý các hoạt động cung ứng dịch vụ công theo nhu cầu xã hội theo chức năng, nhiệm vụ của Viện:

a) Bồi dưỡng năng lực nghiên cứu khoa học cho đội ngũ giảng viên, nghiên cứu viên về khoa học hành chính ở các cơ sở đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức và đối tượng khác.

b) Bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức và các đối tượng khác theo kế hoạch được Giám đốc Học viện giao.

c) Chủ trì hoặc tham gia biên soạn chương trình, tài liệu bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức của các Bộ, ngành, địa phương và các cơ quan, đơn vị khi được cấp có thẩm quyền giao.

d) Tổ chức bồi dưỡng năng lực, kiến thức, kỹ năng, nghiệp vụ lãnh đạo, quản lý, quản trị trong lĩnh vực hành chính, quản lý nhà nước, chính sách công và theo chức năng, nhiệm vụ của Học viện theo nhu cầu xã hội;

đ) Thực hiện nhiệm vụ đơn vị chủ trì tổ chức, quản lý các hoạt động nghiên cứu khoa học hoặc triển khai kết quả nghiên cứu đề tài, đề án, chương trình, dự án khoa học các cấp của ngành Nội vụ, Học viện và trong nước theo quy định.

e) Hợp tác nghiên cứu khoa học với các cơ quan, tổ chức về khoa học hành chính, quản lý nhà nước và khoa học chính sách.

g) Cung ứng các dịch vụ khoa học và công nghệ khác theo quy định của Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động khoa học và công nghệ theo quy định của pháp luật.

3. Tham mưu giúp Viện trưởng tổ chức và quản lý hoạt động tư vấn hành chính theo nhu cầu xã hội:

a) Đầu mối tổ chức các hoạt động tư vấn hành chính: Tư vấn về hoạch định chính sách công, nâng cao hiệu lực, hiệu quả quản lý nhà nước theo nhu cầu xã hội; tư vấn trong việc ứng dụng tiến bộ khoa học và công nghệ vào thực tiễn công tác cải cách bộ máy nhà nước, cải cách hành chính, nâng cao chất lượng và hiệu quả hoạt động của bộ máy hành chính nhà nước và chất lượng đào tạo, bồi dưỡng về hành chính và quản lý nhà nước.

b) Quản lý các hoạt động tư vấn hành chính đảm bảo đúng các quy định của nhà nước và của Học viện.

4. Thực hiện ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động thực hiện nhiệm vụ và lưu trữ hồ sơ thuộc thẩm quyền và lĩnh vực quản lý của Phòng.

5. Thực hiện chế độ thông tin, báo cáo, thống kê đối với các nhiệm vụ, lĩnh vực thuộc thẩm quyền quản lý của Phòng theo định kỳ, theo sự phân công của Viện trưởng, Giám đốc Học viện và cấp có thẩm quyền.

6. Thực hiện việc quản lý đội ngũ viên chức, người lao động và quản lý tài sản của Phòng theo quy định của pháp luật và của Học viện.

7. Thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn khác khi Giám đốc Học viện và Viện trưởng giao.

### **Điều 3. Lãnh đạo**

1. Phòng có Trưởng phòng và các Phó Trưởng phòng.

2. Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng do Giám đốc Học viện bổ nhiệm, miễn nhiệm. Trưởng phòng chịu trách nhiệm trước Viện trưởng, Giám đốc Học viện và trước pháp luật về toàn bộ hoạt động của Phòng.

3. Các Phó Trưởng phòng giúp Trưởng phòng, thực hiện một số nhiệm vụ theo sự phân công của Trưởng phòng, chịu trách nhiệm trước Trưởng phòng, Viện trưởng, Giám đốc Học viện và trước pháp luật về nhiệm vụ được giao.

#### **Điều 4. Hiệu lực và trách nhiệm thi hành**

1. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

2. Bãi bỏ các quy định trước đây trái với Quyết định này.

3. Chánh Văn phòng, Trưởng Ban Tổ chức cán bộ, Viện trưởng Viện Nghiên cứu Khoa học hành chính, Trưởng các đơn vị liên quan và viên chức, người lao động thuộc Phòng Dịch vụ công và Tư vấn hành chính, Viện Nghiên cứu Khoa học hành chính chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

#### ***Nơi nhận:***

- Như điều 4;
- Giám đốc Học viện;
- Các Phó Giám đốc Học viện;
- Các đơn vị thuộc, trực thuộc Học viện;
- Các đơn vị thuộc VNCKHHC;
- Lưu: VT, TCCB.

**GIÁM ĐỐC**

**Nguyễn Bá Chiến**