

Số: /QĐ-HCQG Hà Nội, ngày tháng năm 2023

## QUYẾT ĐỊNH

Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của  
Phòng Nghiên cứu và Quản lý khoa học,  
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 Nghiên cứu và Quản lý khoa học 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 thực hiện các hoạt động nghiên cứu và tổ chức nghiên cứu khoa học về hành chính; quản lý và tổ chức thực hiện các hoạt động khoa học và công nghệ, ứng dụng tiến bộ khoa học và công nghệ; cung ứng dịch vụ khoa học và công nghệ của Học viện Hành chính Quốc gia (sau đây gọi tắt là Học viện) và một số nhiệm vụ khác theo quy định của Đảng, pháp luật của Nhà nước và quy định của Học viện.

### Điều 2. Nhiệm vụ và quyền hạn

Phòng Nghiên cứu và Quản lý khoa học (sau đây gọi tắt là Phòng) có nhiệm vụ và quyền hạn sau:

#### 1. Nhiệm vụ nghiên cứu

1.1. Tham mưu giúp Viện trưởng trong việc định hướng đối với các hoạt động nghiên cứu khoa học phù hợp với việc thực hiện nhiệm vụ của Học viện và Bộ Nội vụ.

1.2. Tham mưu giúp Viện trưởng triển khai công tác nghiên cứu và tổ chức nghiên cứu:

a) Nghiên cứu khoa học hành chính, quản lý nhà nước và khoa học chính sách phục vụ công tác đào tạo, bồi dưỡng của Học viện và các cơ quan khác:

- Nghiên cứu lý luận và thực tiễn về khoa học hành chính, quản lý nhà nước và khoa học chính sách;

- Nghiên cứu xây dựng chiến lược, cơ chế chính sách và các vấn đề khác về quản lý hành chính, quản lý nhà nước và chính sách công phục vụ chức năng nhiệm vụ của Học viện;

- Nghiên cứu cung cấp luận cứ khoa học về cải cách hành chính, cải cách công vụ, công chức, viên chức, chính sách công, chiến lược, biện pháp nâng cao năng lực và chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức và tổ chức bộ máy hành chính nhà nước nhằm nâng cao chất lượng chương trình đào tạo, bồi dưỡng của Học viện.

b) Nghiên cứu ứng dụng trong hoạt động khoa học hành chính, quản lý nhà nước và chính sách công:

- Triển khai ứng dụng các kết quả nghiên cứu của các đề tài, đề án, chương trình, dự án khoa học đã được nghiệm thu vào thực hiện các nhiệm vụ chính trị và yêu cầu thực tiễn của Học viện, của các Bộ, ban, ngành, địa phương và đơn vị liên quan có nhu cầu;

- Nghiên cứu triển khai ứng dụng các thành tựu mới, hiện đại của khoa học và công nghệ hành chính;

- Tham gia nghiên cứu, điều tra, khảo sát, đánh giá nhu cầu, chất lượng bồi dưỡng cán bộ, công chức viên chức của ngành Nội vụ, các Bộ, ban, ngành, địa phương và của Học viện; nghiên cứu, đề xuất phương hướng đổi mới và nâng cao chất lượng đào tạo, bồi dưỡng của ngành Nội vụ và của Học viện.

1.3. Đầu mối quản lý công tác tổ chức tọa đàm, hội thảo khoa học của Viện; tham mưu, giúp Viện trưởng phối hợp với các cơ quan, tổ chức trong và ngoài nước tổ chức các hội nghị, hội thảo khoa học trong lĩnh vực hành chính, quản lý nhà nước, chính sách công và các lĩnh vực có liên quan.

1.4. Tổ chức các hoạt động khoa học nhằm nâng cao năng lực nghiên cứu khoa học cho các cán bộ, viên chức của Viện. Phối hợp với các cơ quan, đơn vị, cá nhân triển khai các hoạt động khoa học theo cơ chế xã hội hóa các hoạt động khoa học.

## 2. Nhiệm vụ quản lý khoa học và công nghệ

### 2.1. Công tác quản lý khoa học và công nghệ

Tham mưu giúp Viện trưởng triển khai các hoạt động khoa học và công nghệ của Học viện:

a) Xây dựng chiến lược, kế hoạch khoa học và công nghệ của Học viện, trình Giám đốc Học viện xem xét, quyết định và tổ chức thực hiện sau khi được phê duyệt.

b) Xây dựng quy định, quy chế quản lý hoạt động khoa học và công nghệ của Học viện trình Giám đốc Học viện ban hành; thống nhất quản lý và hướng dẫn, kiểm tra việc thực hiện quy định, quy chế.

c) Quản lý công tác biên soạn chương trình, giáo trình, tài liệu đào tạo, bồi dưỡng theo sự phân công của Giám đốc Học viện.

d) Thường trực của Hội đồng Khoa học và Đào tạo Học viện.

đ) Tổ chức triển khai các văn bản, quy định về quản lý khoa học; Thực hiện chế độ báo cáo, thống kê, tổng kết về công tác khoa học và công nghệ của Học viện.

e) Tổ chức và quản lý hoạt động nghiên cứu khoa học và công nghệ của Học viện: Triển khai nhiệm vụ đăng ký, theo dõi, nghiệm thu, thẩm định các hoạt động khoa học và công nghệ; Tổ chức chuyên giao công nghệ, phổ biến, công bố, đăng ký kết quả hoạt động khoa học và công nghệ

g) Quản lý cơ sở dữ liệu khoa học và công nghệ của Học viện bao gồm: Các đề tài, đề án, dự án, chương trình khoa học và công nghệ của Học viện, thông tin về các nhà khoa học, các cộng tác viên khoa học trong và ngoài Học viện và các dữ liệu khoa học và công nghệ khác.

h) Quản lý hoạt động nghiên cứu khoa học của sinh viên, học viên theo quy chế của Học viện.

2.2. Tổ chức chủ trì các đề tài, đề án, dự án, chương trình khoa học và công nghệ của Học viện theo phân công.

2.3. Thường trực Hội đồng Khoa học và Đào tạo của Viện.

3. Tham mưu giúp Viện trưởng thực hiện hợp tác quốc tế về nghiên cứu khoa học khi được phân công:

a) Hợp tác quốc tế trong nghiên cứu khoa học hành chính, quản lý nhà nước và chính sách công.

b) Phối hợp tổ chức nghiên cứu, triển khai và ứng dụng các kết quả nghiên cứu về khoa học hành chính, quản lý nhà nước và chính sách công.

c) Tổ chức hoặc phối hợp triển khai thực hiện nghiên cứu khoa học, khảo sát; tổ chức hội nghị, hội thảo, tọa đàm khoa học có tính quốc tế trong lĩnh vực khoa học hành chính, quản lý nhà nước và chính sách công.

d) Chủ trì hoặc tham gia xây dựng, triển khai các đề án, đề tài, dự án, chương trình khoa học quốc tế khi được giao.

4. Đầu mỗi tổng hợp định kỳ, cung cấp thông tin về hoạt động nghiên cứu khoa học và công nghệ trong lĩnh vực khoa học hành chính, quản lý nhà nước và chính sách công trong nước và quốc tế và của Học viện.

Tổ chức dịch, biên tập và phát hành các bản tin, ấn phẩm khoa học, tài liệu khoa học về lĩnh vực khoa học hành chính, quản lý nhà nước, chính sách công khi được giao. Tuyên truyền, phổ biến, ứng dụng các kết quả nghiên cứu khoa học và phát hành bản tin thông tin khoa học hành chính theo quy định của pháp luật.

5. Quản lý trang thông tin điện tử của Viện.

6. Đầu mỗi quản lý công tác cải cách hành chính, hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn ISO của Viện.

7. 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.

8. 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.

9. 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.

10. 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 Nghiên cứu và Quản lý khoa học, 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**