

Số: 69 /QĐ-HCQG

Hà Nội, ngày 18 tháng 01 năm 2023

**QUYẾT ĐỊNH**

**Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức  
của Viện Nghiên cứu Khoa học hành chính**

**GIÁM ĐỐC HỌC VIỆN HÀNH CHÍNH QUỐC GIA**

*Căn cứ Luật Khoa học và Công nghệ năm 2013;*

*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 trực thuộc Bộ Nội vụ;*

*Theo đề nghị của Trưởng Ban Tổ chức cán bộ.*

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1. Vị trí và chức năng**

Viện Nghiên cứu Khoa học hành chính là đơn vị trực thuộc Học viện Hành chính Quốc gia, có chức năng nghiên cứu và tổ chức nghiên cứu khoa học về hành chính, quản lý nhà nước, chính sách công và lĩnh vực có liên quan; nghiên cứu cung cấp luận cứ khoa học về cải cách hành chính, cải cách công vụ, công chức, chính sách công, 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 phù hợp với từng giai đoạn phát triển; giúp Giám đốc Học viện Hành chính Quốc gia quản lý thống nhất hoạt động nghiên cứu khoa học, ứng dụng kết quả nghiên cứu khoa học phục vụ tư vấn trong lĩnh vực hành chính, quản lý nhà nước, công tác đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức và các đối tượng khác.

Viện Nghiên cứu Khoa học hành chính là đơn vị sử dụng ngân sách trực thuộc Học viện Hành chính Quốc gia, có con dấu và tài khoản riêng tại Kho bạc Nhà nước, Ngân hàng để thực hiện các giao dịch, công tác chuyên môn theo quy định của pháp luật và của Học viện. Viện Nghiên cứu Khoa học hành chính là tổ chức khoa học và công nghệ của Học viện Hành chính Quốc gia, có trụ sở chính đặt tại thành phố Hà Nội và có tên giao dịch quốc tế bằng tiếng Anh là Institute of Administrative Studies, tên viết tắt là IAS.

**Điều 2. Nhiệm vụ và quyền hạn**

Viện Nghiên cứu Khoa học hành chính (sau đây gọi tắt là Viện) có các nhiệm vụ và quyền hạn sau:

1. Giúp Giám đốc Học viện Hành chính Quốc gia (gọi tắt là Học viện) quản lý thống nhất hoạt động khoa học và công nghệ của Học viện:

a) Chủ trì, phối hợp các đơn vị liên quan xây dựng chiến lược, kế hoạch khoa học và công nghệ của Học viện, trình Giám đốc Học viện quyết định;

b) Chủ trì, phối hợp với các đơn vị liên quan xây dựng và trình Giám đốc Học viện ban hành quy định, quy chế quản lý hoạt động khoa học và công nghệ của Học viện; thống nhất quản lý và hướng dẫn, kiểm tra việc thực hiện quy định;

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) Là cơ quan Thường trực của Hội đồng Khoa học và Đào tạo của Học viện;

đ) Thực hiện chế độ báo cáo, thống kê, tổng kết về công tác khoa học và công nghệ của Học viện;

e) Quản lý cơ sở dữ liệu khoa học và công nghệ 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;

g) Tổ chức chủ trì các đề tài, đề án, dự án, chương trình khoa học và công nghệ của Học viện theo phân công của Giám đốc Học viện;

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

i) Xác nhận lý lịch khoa học cá nhân, kết quả nghiên cứu khoa học cho đơn vị, viên chức, người lao động, học viên, sinh viên Học viện theo phân công của Giám đốc Học viện.

2. 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:

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

b) 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;

c) 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.

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

a) 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;

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

c) 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.

4. Cung ứng dịch vụ công và thực hiện tư vấn hành chính theo nhu cầu xã hội, theo quy định của pháp luật và của Học 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 các 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) 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;

g) 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;

h) Ký hợp đồng nghiên cứu khoa học, bồi dưỡng, tư vấn hành chính theo công việc cụ thể với các chuyên gia, các nhà khoa học theo quy định của pháp luật và của Học viện;

i) 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.

5. Hợp tác quốc tế về nghiên cứu khoa học khi được Giám đốc Học viện 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 với các đơn vị thuộc, trực thuộc Học viện và các cơ quan, đơn vị khác 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.

6. Các nhiệm vụ khác:

a) Đầu mối 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;

b) 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 Giám đốc Học viện giao;

c) 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;

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 Giám đốc Học viện giao.

7. Quản lý viên chức, người lao động và tài sản được giao theo quy định của pháp luật và của Học viện.

8. Thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn khác do Giám đốc Học viện giao.

### **Điều 3. Cơ cấu tổ chức**

1. Phòng Nghiên cứu và Quản lý khoa học.

2. Phòng Dịch vụ công và Tư vấn hành chính.

3. Phòng Hành chính và Kế toán.

#### **Điều 4. Lãnh đạo Viện**

1. Lãnh đạo Viện gồm Viện trưởng và các Phó Viện trưởng.
2. Viện trưởng do Giám đốc Học viện bổ nhiệm, miễn nhiệm, chịu trách nhiệm trước pháp luật và Giám đốc Học viện về toàn bộ hoạt động của Viện.

Phó Viện trưởng do Giám đốc Học viện bổ nhiệm, miễn nhiệm. Phó Viện trưởng là người giúp việc cho Viện trưởng, thực hiện một số nhiệm vụ theo sự phân công của Viện trưởng, chịu trách nhiệm trước Viện trưởng và trước pháp luật về nhiệm vụ được phân công về nhiệm vụ được phân công.

3. Viện trưởng phối hợp với Trưởng Ban Tổ chức cán bộ trình Giám đốc Học viện ban hành Quy chế làm việc của Viện và quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của các đơn vị thuộc Viện.


#### **Điều 5. 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 Ban Tổ chức cán bộ, Viện trưởng Viện Nghiên cứu Khoa học hành chính, Trưởng các đơn vị và viên chức, người lao động có liên quan thuộc Học viện Hành chính Quốc gia chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /.

#### **Nơi nhận:**

- Như Điều 5;
- Bộ trưởng Bộ Nội vụ;
- Thứ trưởng phụ trách Học viện;
- Giám đốc Học viện;
- Các Phó Giám đốc Học viện;
- Các đơn vị thuộc và trực thuộc Học viện;
- Lưu: VT, TCCB.

**Q. GIÁM ĐỐC**



**Nguyễn Bá Chiến**

HỌC VIỆN HÀNH CHÍNH QUỐC GIA