Ký bởi: Tổng cục Thuế
Địa chỉ: Tổng cục thuế
Thời gian ký: 03.11.2021 14:35

BỘ TÀI CHÍNH
TỔNG CỤC THUẾ

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: 1529 /QĐ-TCT

Hà Nội, ngày 03 tháng 11 năm 2021

QUYẾT ĐỊNH
Ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ của các Phòng thuộc Cục Kiểm tra nội bộ; Giải quyết khiếu nại, tố cáo và Phòng chống tham nhũng

TỔNG CỤC TRƯỞNG TỔNG CỤC THUẾ

Căn cứ Quyết định số 41/2018/QĐ-TTg ngày 25 tháng 9 năm 2018 của Thủ tướng Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Tổng cục Thuế thuộc Bộ Tài chính;

Căn cứ Quyết định số 15/2021/QĐ-TTg ngày 30 tháng 3 năm 2021 của Thủ tướng Chính phủ về việc sửa đổi bổ sung khoản 1 Điều 3 Quyết định số 41/2018/QĐ-TTG ngày 25/9/2018 của Thủ tướng Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Tổng cục Thuế thuộc Bộ Tài chính;

Căn cứ Quyết định số 1969/QĐ-BTC ngày 08 tháng 10 năm 2021 của Bộ trưởng Bộ Tài chính về việc quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Cục Kiểm tra nội bộ; Giải quyết khiếu nại, tố cáo và Phòng chống tham nhũng trực thuộc Tổng cục Thuế;

Theo đề nghị của Vụ trưởng Vụ Tổ chức cán bộ, Cục trưởng Cục Kiểm tra nội bộ; Giải quyết khiếu nại, tố cáo và Phòng chống tham nhũng.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định về chức năng, nhiệm vụ của các Phòng thuộc Cục Kiểm tra nội bộ; Giải quyết khiếu nại, tố cáo và Phòng chống tham nhũng trực thuộc Tổng cục Thuế.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký. Vụ trưởng Vụ Tổ chức cán bộ, Cục trưởng Cục Kiểm tra nội bộ; Giải quyết khiếu nại, tố cáo và Phòng chống tham nhũng, Chánh Văn phòng Tổng cục Thuế và Thủ trưởng các đơn vị liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:
- Như điều 2;
- Lãnh đạo Bộ Tài chính (để báo cáo);
- Vụ TCCB-BTC;
- Lãnh đạo TCT;
- Các Cục, Vụ, đơn vị thuộc Tổng cục;
- Cục Thuế các tỉnh, thành phố;
- Lưu: VT, TCCB (5b).68

TỔNG CỤC TRƯỞNG

BỘ TÀI CHÍNH TỔNG CỤC THUẾ

Cao Anh Tuấn

BỘ TÀI CHÍNH
TỔNG CỤC THUẾ

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

QUY ĐỊNH
Chức năng, nhiệm vụ của các Phòng thuộc Cục Kiểm tra nội bộ; Giải quyết khiếu nại, tố cáo và Phòng chống tham nhũng trực thuộc Tổng cục Thuế

(Kèm theo Quyết định số 1529/QĐ-TCT ngày 03/11/2021 của Tổng cục Thuế)

I. NHIỆM VỤ CHUNG

1. Các Phòng thuộc Cục Kiểm tra nội bộ; Giải quyết khiếu nại, tố cáo và Phòng chống tham nhũng thực hiện nhiệm vụ tham mưu, giúp Cục trưởng Cục Kiểm tra nội bộ; Giải quyết khiếu nại, tố cáo và Phòng chống tham nhũng tổ chức thực hiện các nhiệm vụ được giao theo quy định tại Quyết định số 1969/QĐ-BTC ngày 08/10/2021 của Bộ trưởng Bộ Tài chính về việc quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Cục Kiểm tra nội bộ; Giải quyết khiếu nại, tố cáo và Phòng chống tham nhũng trực thuộc Tổng cục Thuế.

2. Trong phạm vi nhiệm vụ được giao tại Quy định này, các Phòng có trách nhiệm chủ động tổ chức triển khai công việc của Phòng, đảm bảo chất lượng, tiến độ thời gian quy định.

3. Việc phân công nhiệm vụ của các phòng thuộc Cục Kiểm tra nội bộ; Giải quyết khiếu nại, tố cáo và Phòng chống tham nhũng đảm bảo nguyên tắc bao quát, thực hiện đầy đủ chức năng, nhiệm vụ của Cục Kiểm tra nội bộ; Giải quyết khiếu nại, tố cáo và Phòng chống tham nhũng, không chồng chéo. Các phòng vừa thực hiện nhiệm vụ cụ thể, vừa thực hiện chức năng tổng hợp, tham mưu đối với các nhiệm vụ được giao làm đầu mối hoặc đối với các công việc liên quan đến nhiều Phòng hoặc các đơn vị khác (ngoài Cục), Phòng chủ trì có trách nhiệm phối hợp với các Phòng khác trong Cục hoặc báo cáo Cục trưởng đề nghị các đơn vị khác (ngoài Cục) để phối hợp triển khai thực hiện.

II. NHIỆM VỤ CỤ THỂ

1. Phòng Tổng hợp

Phòng Tổng hợp có nhiệm vụ tham mưu, triển khai thực hiện công tác: Tổng hợp, báo cáo toàn ngành về công tác kiểm tra nội bộ, công tác tiếp công dân, nhận và giải quyết đơn khiếu nại, tố cáo; công tác phòng, chống tham nhũng và đường dây nóng; công tác tổ chức cán bộ; công tác hành chính, văn

thư lưu trữ, quản lý tài sản thuộc phạm vi của Cục và công tác phối hợp giữa các đơn vị trong Cục.

Nhiệm vụ cụ thể:

1.1. Chủ trì, phối hợp với các Phòng xây dựng chương trình, kế hoạch dài hạn, trung hạn và hàng năm về công tác kiểm tra nội bộ, phòng chống tham nhũng, thực hành tiết kiệm, chống lãng phí trong toàn ngành thuế.

1.2. Tổng hợp, báo cáo phục vụ sơ kết, tổng kết hoạt động của Cục Kiểm tra nội bộ; Giải quyết khiếu nại, tố cáo và Phòng chống tham nhũng.

1.3. Chủ trì hướng dẫn, chỉ đạo công tác tổng hợp, báo cáo và định kỳ tổng hợp, báo cáo kết quả công tác kiểm tra nội bộ, công tác tiếp công dân, nhận và giải quyết đơn khiếu nại, tố cáo; công tác phòng, chống tham nhũng và đường dây nóng trong toàn ngành. Theo dõi, đôn đốc các đơn vị (các phòng thuộc Cục và các Cục Thuế) nhập đầy đủ, kịp thời dữ liệu về công tác kiểm tra nội bộ, giải quyết khiếu nại tố cáo, phòng chống tham nhũng vào hệ thống ứng dụng của ngành.

1.4. Chủ trì tổng hợp chương trình công tác tháng, quý, năm của Cục Kiểm tra nội bộ; Giải quyết khiếu nại, tố cáo và phòng chống tham nhũng.

1.5. Chủ trì phối hợp với các đơn vị có liên quan xây dựng và nâng cấp các ứng dụng công nghệ thông tin về công tác kiểm tra nội bộ; giải quyết khiếu nại tố cáo, phòng chống tham nhũng và đường dây nóng. Theo dõi, tổng hợp kết quả nhập dữ liệu về kiểm tra nội bộ, giải quyết khiếu nại, tố cáo và phòng, chống tham nhũng của các Phòng, Trưởng các đoàn kiểm tra thuộc Cục và các Cục Thuế các địa phương vào hệ thống ứng dụng để báo cáo, đôn đốc, cảnh báo, chấn chỉnh kịp thời theo thực tế phát sinh.

1.6. Chủ trì, đề xuất việc điều chỉnh, sửa đổi, bổ sung chức năng, nhiệm vụ, cơ cấu tổ chức bộ máy của Cục khi cần thiết; xây dựng và giám sát việc thực hiện Quy chế làm việc của Cục.

1.7. Tham mưu, phối hợp với các đơn vị có liên quan về công tác tổ chức bộ máy, nhân sự và các chế độ chính sách liên quan của công chức thuộc Cục; thực hiện quản lý công chức theo phân cấp quản lý cán bộ; tổ chức thực hiện công tác thi đua khen thưởng, kỷ luật theo hướng dẫn và quy định của Tổng cục Thuế.

1.8. Phối hợp với Phòng Kiểm tra nội bộ xây dựng và triển khai kế hoạch kiểm tra nội bộ tại các Vụ, đơn vị thuộc cơ quan Tổng cục Thuế.

1.9. Phối hợp với các Phòng nghiên cứu đề xuất, kiến nghị xây dựng, sửa đổi, bổ sung cơ chế, chính sách, các quy chế, quy trình, biện pháp, kỹ năng,

nghiệp vụ về công tác kiểm tra nội bộ, giải quyết khiếu nại, tố cáo và phòng, chống tham nhũng.

1.10. Chủ trì và phối hợp với các đơn vị liên quan trong công tác đào tạo, bồi dưỡng kỹ năng nghiệp vụ về công tác kiểm tra nội bộ, giải quyết khiếu nại, tố cáo, phòng chống tham nhũng và thực hành tiết kiệm chống lãng phí.

1.11. Thực hiện công tác hành chính, văn thư, lưu trữ trong phạm vi Cục Kiểm tra nội bộ; Giải quyết khiếu nại, tố cáo và Phòng chống tham nhũng.

1.12. Thực hiện các nhiệm vụ khác do Cục trưởng giao.

2. Phòng Kiểm tra nội bộ

Phòng Kiểm tra nội bộ có nhiệm vụ tham mưu trong việc chỉ đạo, tổ chức triển khai thực hiện công tác kiểm tra nội bộ trong toàn ngành Thuế liên quan tới việc tuân thủ các quy định pháp luật trong công tác quản lý thuế; tính liêm chính của cơ quan thuế, công chức thuế; việc thực hiện nội quy, quy chế và thực thi công vụ của cơ quan thuế và công chức thuế các cấp.

Nhiệm vụ cụ thể:

2.1. Chủ trì xây dựng kế hoạch kiểm tra nội bộ hàng năm thuộc phạm vi của Cục; hướng dẫn, chỉ đạo Cục Thuế các địa phương xây dựng kế hoạch kiểm tra nội bộ hàng năm và thực hiện tổng hợp kế hoạch chung của toàn ngành.

2.2. Chủ trì, phối hợp với các Phòng nghiên cứu, tham mưu, đề xuất xây dựng, sửa đổi, bổ sung cơ chế, chính sách, các quy trình, quy chế liên quan đến công tác kiểm tra nội bộ; tham mưu, trình cấp có thẩm quyền ban hành các văn bản hướng dẫn, giải đáp các vướng mắc về công tác kiểm tra nội bộ.

2.3. Tổ chức thực hiện kiểm tra việc tuân thủ pháp luật về thuế; tính liêm chính của cơ quan thuế, công chức thuế; việc thực hiện các nội quy, quy chế làm việc, quy trình nghiệp vụ do Tổng cục Thuế ban hành và các văn bản pháp luật khác có liên quan đối với đơn vị, tổ chức, cá nhân thuộc cơ quan Thuế các cấp theo chương trình kế hoạch được giao hoặc theo yêu cầu đột xuất của cấp có thẩm quyền.

2.4. Đề xuất, kiến nghị biện pháp xử lý đối với công chức, viên chức và người lao động thuộc ngành Thuế có hành vi vi phạm được phát hiện thông qua công tác kiểm tra nội bộ; theo dõi, kiểm tra, đôn đốc việc thực hiện các Kết luận kiểm tra nội bộ thuộc thẩm quyền của Cục.

2.5. Chủ trì phối hợp đối với các đơn vị liên quan xây dựng tiêu chí, biện pháp, kỹ thuật phân tích, đánh giá, quản lý rủi ro thuộc lĩnh vực quản lý.

2.6. Chủ trì, phối hợp với các đơn vị có liên quan xây dựng và nâng cấp các ứng dụng công nghệ thông tin phục vụ công tác kiểm tra nội bộ của ngành Thuế.

2.7. Hướng dẫn, chỉ đạo, kiểm tra giám sát cơ quan thuế các cấp khi thực hiện quy chế, quy trình, biện pháp nghiệp vụ về công tác kiểm tra nội bộ; tổng hợp các phương pháp, kỹ năng, kinh nghiệm thực tiễn về kiểm tra nội bộ để chỉ đạo, hướng dẫn chung.

2.8. Tổng hợp báo cáo định kỳ, đột xuất kết quả thực hiện công tác kiểm tra nội bộ thuộc phạm vi của Phòng Kiểm tra nội bộ theo yêu cầu và tổng hợp chung kết quả toàn ngành Thuế.

2.9. Kiến nghị với cơ quan nhà nước có thẩm quyền đình chỉ việc thi hành hoặc huỷ bỏ những quy định trái với văn bản quy phạm pháp luật; kiến nghị sửa đổi bổ sung các chế độ, chính sách không còn phù hợp được phát hiện thông qua hoạt động kiểm tra nội bộ.

2.10. Phối hợp với Phòng Tổng hợp xây dựng tài liệu và tham gia đào tạo, tập huấn, bồi dưỡng kỹ năng về công tác kiểm tra nội bộ cho cán bộ công chức trong toàn ngành Thuế.

2.11. Thực hiện việc bảo quản và lưu trữ hồ sơ, tài liệu nghiệp vụ theo quy định.

2.12. Thực hiện các nhiệm vụ khác do Cục trưởng giao.

3. Phòng Giải quyết khiếu nại

Phòng Giải quyết khiếu nại có nhiệm vụ tham mưu trong việc chỉ đạo, tổ chức thực hiện công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại trong toàn ngành Thuế.

Nhiệm vụ cụ thể:

3.1. Tham mưu trình cấp có thẩm quyền ban hành các văn bản hướng dẫn, giải đáp vướng mắc về công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại; xây dựng, sửa đổi, bổ sung các quy trình, quy chế liên quan đến công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại trong toàn ngành.

3.2. Tổ chức, hướng dẫn, chỉ đạo cơ quan thuế các cấp khi thực hiện quy chế, quy trình, biện pháp nghiệp vụ về công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại trong toàn ngành.

3.3. Tổ chức thực hiện công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại; thực hiện kiểm tra, xác minh, đề xuất giải quyết đơn khiếu nại của người nộp thuế, công chức, viên chức thuế theo thẩm quyền.

3.4. Tổng hợp, nghiên cứu các vướng mắc phát sinh trong quá trình tiếp công dân, giải quyết khiếu nại để kiến nghị hoặc tham gia ý kiến vào việc ban hành hoặc sửa đổi, bổ sung các văn bản pháp quy, quy trình, quy chế liên quan đến công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại.

3.5. Đề xuất, kiến nghị biện pháp xử lý đối với công chức, viên chức thuế vi phạm pháp luật, nội quy, quy chế, quy trình nghiệp vụ của ngành phát hiện qua công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại. Theo dõi, đôn đốc việc thực hiện các quyết định giải quyết khiếu nại theo thẩm quyền.

3.6. Kiến nghị với cơ quan nhà nước có thẩm quyền đình chỉ việc thi hành hoặc huỷ bỏ những quy định trái với văn bản quy phạm pháp luật; kiến nghị sửa đổi bổ sung các chế độ, chính sách không còn phù hợp được phát hiện thông qua công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại.

3.7. Tổng hợp, đề xuất các phương pháp, các kinh nghiệm qua thực tiễn giải quyết khiếu nại để chỉ đạo, hướng dẫn, chấn chỉnh công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại.

3.8. Phối hợp với Phòng Kiểm tra nội bộ xây dựng và triển khai kế hoạch kiểm tra về công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại trong toàn ngành Thuế.

3.9. Phối hợp với Phòng Tổng hợp xây dựng tài liệu và tham gia đào tạo, tập huấn, bồi dưỡng kỹ năng cho công chức, viên chức trong toàn ngành Thuế.

3.10. Phối hợp với các đơn vị liên quan xây dựng và nâng cấp ứng dụng công nghệ thông tin về công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại trong toàn ngành thuế.

3.11. Định kỳ tổng hợp báo cáo kết quả thực hiện công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại thuộc phạm vi của Phòng để tổng hợp chung kết quả của toàn ngành.

3.12. Thực hiện việc bảo quản và lưu trữ hồ sơ, tài liệu nghiệp vụ theo quy định.

3.13. Thực hiện các nhiệm vụ khác do Cục trưởng giao.

4. Phòng Giải quyết tố cáo và Phòng chống tham nhũng

Phòng Giải quyết tố cáo và Phòng chống tham nhũng thực hiện chức năng tham mưu trong việc chỉ đạo, tổ chức thực hiện công tác giải quyết tố cáo, kiến nghị, phản ánh, liên quan tới việc chấp hành công vụ, thực thi pháp luật về quản lý thuế của cơ quan thuế và công chức thuế, phòng chống tham nhũng, thực hành tiết kiệm chống lãng phí, công tác quản lý chi tiêu tài chính, mua sắm tài sản theo nguyên tắc rủi ro và công tác kiểm soát tài sản, thu nhập tại các đơn vị, tổ chức trong cơ quan thuế các cấp; tiếp nhận và xử lý thông tin qua đường dây nóng.

Nhiệm vụ cụ thể:

4.1. Xây dựng chương trình, kế hoạch dài hạn, trung hạn và hàng năm về công tác phòng chống tham nhũng, thực hành tiết kiệm chống lãng phí của toàn ngành và cơ quan Tổng cục Thuế.

4.2. Tham mưu, trình cấp có thẩm quyền ban hành các văn bản pháp quy về công tác tác giải quyết tố cáo, phòng chống tham nhũng trong toàn ngành Thuế; Tổng hợp các vướng mắc phát sinh trong quá trình giải quyết, đúc kết các phương pháp, kinh nghiệm qua thực tiễn giải quyết để tham gia xây dựng, sửa đổi, bổ sung các quy trình, quy chế liên quan đến công tác giải quyết tố cáo, kiến nghị, phản ánh, phòng chống tham nhũng, thực hành tiết kiệm chống lãng phí, quản lý tài chính; tiếp nhận và xử lý thông tin qua đường dây nóng và kiểm soát tài sản thu nhập.

4.3. Chủ trì, phối hợp với Phòng Kiểm tra nội bộ xây dựng và triển khai kế hoạch kiểm tra về công tác giải quyết tố cáo, phòng chống tham nhũng, thực hành tiết kiệm chống lãng phí; công tác quản lý chi tiêu tài chính, mua sắm tài sản theo nguyên tắc rủi ro và công tác kiểm soát tài sản, thu nhập tại các đơn vị, tổ chức trong cơ quan thuế các cấp theo quy định.

4.4. Tổ chức thực hiện công tác giải quyết tố cáo, đơn kiến nghị, phản ánh; Thực hiện kiểm tra, xác minh, đề xuất giải quyết tố cáo, kiến nghị, phản ánh về thực thi công vụ và công chức, viên chức thuế theo thẩm quyền.

4.5. Đề xuất, kiến nghị các biện pháp xử lý đối với công chức, viên chức Thuế vi phạm pháp luật, nội quy, quy chế, quy trình nghiệp vụ của ngành phát hiện qua công tác giải quyết tố cáo, kiến nghị, phản ánh; phòng chống tham nhũng, thực hành tiết kiệm chống lãng phí; khuyến nghị các vấn đề liên quan tới công tác chi tiêu tài chính, mua sắm tài sản.

4.6. Theo dõi, đôn đốc việc thực hiện các kết luận nội dung tố cáo, quyết định xử lý, giải quyết tố cáo; các kết luận kiểm tra về công tác phòng chống tham nhũng, thực hành tiết kiệm chống lãng phí và các cuộc kiểm tra khác thuộc thẩm quyền.

4.7. Hướng dẫn, chỉ đạo, giám sát cơ quan thuế các cấp triển thực hiện quy chế, quy trình, biện pháp nghiệp vụ về công tác giải quyết tố cáo, phòng chống tham nhũng, thực hành tiết kiệm chống lãng phí.

4.8. Hướng dẫn, phối hợp tổ chức thực hiện công tác tiếp nhận và xử lý thông tin qua đường dây nóng tại cơ quan Tổng cục Thuế và các thông tin phản ánh trên các phương tiện thông tin đại chúng.

4.9. Nghiên cứu, phân tích, tổng hợp các dấu hiệu, hành vi tham nhũng, nhận diện những hành vi, biểu hiện gây phiền hà, nhũng nhiễu, thông đồng của cán bộ, công chức thuế trong thực thi công vụ tại tất cả các bộ phận quản lý thuế. Từ đó đề xuất giải pháp phòng ngừa, phát hiện, xử lý các hành vi tham nhũng và triển khai thống nhất trong toàn ngành Thuế.

4.10. Tổng hợp, báo cáo (định kỳ và đột xuất) kết quả thực hiện công tác giải quyết tố cáo, kiến nghị, phản ánh; công tác phòng chống tham nhũng, công

tác thực hành tiết kiệm chống lãng phí, đường dây nóng, các vụ án hình sự liên quan đến công chức thuế thuộc phạm vi của Phòng để tổng hợp, báo cáo kết quả chung toàn ngành.

4.11. Phối hợp với Phòng Tổng hợp xây dựng tài liệu và tham gia đào tạo, tập huấn,bồi dưỡng kỹ năng cho công chức, viên chức trong toàn ngành Thuế theo lĩnh vực được phân công phụ trách.

4.12. Phối hợp với các đơn vị liên quan xây dựng và nâng cấp ứng dụng công nghệ thông tin về công tác giải quyết tố cáo và phòng chống tham nhũng trong toàn ngành thuế.

4.13. Thực hiện việc bảo quản và lưu trữ hồ sơ, tài liệu nghiệp vụ theo quy định.

4.14. Thực hiện các nhiệm vụ khác do Cục trưởng giao.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Căn cứ quy định của Luật Quản lý thuế, quy định pháp luật có liên quan; các quy chế, quy trình nghiệp vụ do Bộ Tài chính, Tổng cục Thuế ban hành và trên cơ sở tình hình thực tế tại đơn vị, Cục trưởng Cục Kiểm tra nội bộ; Giải quyết khiếu nại, tố cáo và Phòng chống tham nhũng có trách nhiệm xây dựng quy chế làm việc, quy chế phối hợp giữa các phòng thuộc Cục, trách nhiệm của từng bộ phận, từng cá nhân trong từng khâu, từng chức năng, bảo đảm triển khai thực hiện có hiệu quả chức năng, nhiệm vụ được giao.

2. Cục trưởng Cục Kiểm tra nội bộ; Giải quyết khiếu nại, tố cáo và Phòng chống tham nhũng chịu trách nhiệm triển khai, tổ chức thực hiện các nội dung trong quy định này./.

TỔNG CỤC TRƯỞNG

Cao Anh Tuấn

tác thực hành tiết kiệm chống lãng phí, đường dây nóng, các vụ án hình sự liên quan đến công chức thuế thuộc phạm vi của Phòng để tổng hợp, báo cáo kết quả chung toàn ngành.

4.11. Phối hợp với Phòng Tổng hợp xây dựng tài liệu và tham gia đào tạo, tập huấn, bồi dưỡng kỹ năng cho công chức, viên chức trong toàn ngành Thuế theo lĩnh vực được phân công phụ trách.

4.12. Phối hợp với các đơn vị liên quan xây dựng và nâng cấp ứng dụng công nghệ thông tin về công tác giải quyết tố cáo và phòng chống tham nhũng trong toàn ngành thuế.

4.13. Thực hiện việc bảo quản và lưu trữ hồ sơ, tài liệu nghiệp vụ theo quy định.

4.14. Thực hiện các nhiệm vụ khác do Cục trưởng giao.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Căn cứ quy định của Luật Quản lý thuế, quy định pháp luật có liên quan; các quy chế, quy trình nghiệp vụ do Bộ Tài chính, Tổng cục Thuế ban hành và trên cơ sở tình hình thực tế tại đơn vị, Cục trưởng Cục Kiểm tra nội bộ; Giải quyết khiếu nại, tố cáo và Phòng chống tham nhũng có trách nhiệm xây dựng quy chế làm việc, quy chế phối hợp giữa các phòng thuộc Cục, trách nhiệm của từng bộ phận, từng cá nhân trong từng khâu, từng chức năng, bảo đảm triển khai thực hiện có hiệu quả chức năng, nhiệm vụ được giao.

2. Cục trưởng Cục Kiểm tra nội bộ; Giải quyết khiếu nại, tố cáo và Phòng chống tham nhũng chịu trách nhiệm triển khai, tổ chức thực hiện các nội dung trong quy định này./.

TỔNG CỤC TRƯỞNG

Cao Anh Tuấn