

Số: 1890/QĐ-HCQG

Hà Nội, ngày 14 tháng 6 năm 2019

QUYẾT ĐỊNH

Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Phòng Đào tạo bồi dưỡng 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 05/2018/QĐ-TTg ngày 23 ngày 01 năm 2018 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 1218/QĐ-HCQG ngày 11 tháng 4 năm 2018 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;

Xét đề nghị của Viện trưởng Viện Nghiên cứu Khoa học hành chính và Trưởng Ban Tổ chức cán bộ,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Vị trí và chức năng

Phòng Đào tạo bồi dưỡng 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 thực hiện chức năng cung ứng dịch vụ công theo nhu cầu xã hội trong lĩnh vực tổ chức và quản lý các hoạt động bồi dưỡng và tư vấn hành chính.

Điều 2. Nhiệm vụ và quyền hạn

Phòng Đào tạo bồi dưỡng và Tư vấn hành chính (sau đây gọi tắt là Phòng) có nhiệm vụ và quyền hạn sau:

1. Tham mưu cho Viện trưởng tổ chức và quản lý các hoạt động bồi dưỡng theo nhu cầu xã hội:

a) Xây dựng kế hoạch tổ chức các lớp bồi dưỡng hàng năm, hàng quý, hàng tháng, hàng tuần trên cơ sở đáp ứng nhu cầu của các cơ quan, đơn vị, các địa phương trình các cấp có thẩm quyền phê duyệt;

b) Tổ chức triển khai kế hoạch đã được phê duyệt;

c) Quản lý các hoạt động bồi dưỡng đảm bảo các hoạt động giảng dạy của giảng viên, học tập của học viên, hoạt động quản lý điều hành của chủ nhiệm lớp thực hiện đúng nội quy, quy chế của Học viện;

d) Quản lý hồ sơ các lớp bồi dưỡng đảm bảo đúng quy định;

đ) Xây dựng các văn bản quản lý công tác bồi dưỡng của Viện; tham gia xây dựng các văn bản quản lý công tác bồi dưỡng của Học viện khi được yêu cầu;

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

a) Làm đầu mối tổ chức các hoạt động tư vấn hành chính: Tư vấn về xây dựng chính sách công, xây dựng các chương trình bồi dưỡng, tổ chức các hoạt động bồi dưỡng cho cán bộ, công chức, viên chức nhằm nâng cao hiệu lực, hiệu quả quản lý, quản trị công theo nhu cầu của các cơ quan, đơn vị, các địa phương;

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

3. Thực hiện chế độ báo cáo, thống kê, tổng hợp theo định kỳ, đột xuất và quản lý và lưu trữ hồ sơ của Phòng theo quy định của pháp luật và của Học viện.

4. Thực hiện 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.

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

Điều 3. Lãnh đạo

1. Phòng Đào tạo bồi dưỡng và Tư vấn hành chính gồm Trưởng phòng và không quá 02 Phó Trưởng phòng.

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

3. Các Phó trưởng phòng là người giúp việc cho Trưởng phòng, thực hiện một số nhiệm vụ theo sự phân công của Trưởng phòng, chịu trách nhiệm trước Viện trưởng và Trưởng phòng về nhiệm vụ được giao.

Điều 4. Hiệu lực và trách nhiệm thi hành

1. Quyết định này có hiệu lực 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, Thủ trưởng các đơn vị liên quan, viên chức và người lao động thuộc Viện Nghiên cứu Khoa học hành chính chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận: 02

- Như Điều 4;
- Giám đốc Học viện ;
- Các Phó Giám đốc Học viện (để biết);
- Các đơn vị thuộc, trực thuộc Học viện;
- Các Phòng thuộc VNCKHHC;
- Lưu VT, TCCB.



GIÁM ĐỐC



Đặng Xuân Hoan