

Số 1896 -QĐ/HVHC&QTC

Hà Nội, ngày 11 tháng 7 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH

Quy định chức năng, nhiệm vụ và cơ cấu tổ chức của Khoa Hành chính và Quản trị, Phân hiệu Học viện Hành chính và Quản trị công tại Thành phố Hồ Chí Minh

Căn cứ Quyết định số 55-QĐ/HVCTQG ngày 08/01/2025 của Giám đốc Học viện Chính trị quốc gia Hồ Chí Minh về chức năng, nhiệm vụ và cơ cấu tổ chức của Học viện Hành chính và Quản trị công (đã được sửa đổi, bổ sung điểm c khoản 2 Điều 3 tại Quyết định số 4379-QĐ/HVCTQG ngày 9/7/2025 của Giám đốc Học viện Chính trị quốc gia Hồ Chí Minh);

Căn cứ Quyết định số 346-QĐ/HVHC&QTC ngày 14/3/2025 của Giám đốc Học viện Hành chính và Quản trị công ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Phân hiệu Học viện Hành chính và Quản trị công tại Thành phố Hồ Chí Minh;

Theo đề nghị của Trưởng Ban Tổ chức cán bộ và Giám đốc Phân hiệu Học viện Hành chính và Quản trị công tại Thành phố Hồ Chí Minh,

GIÁM ĐỐC HỌC VIỆN QUYẾT ĐỊNH

Điều 1. Vị trí, chức năng

1. Khoa Hành chính và Quản trị là khoa chuyên môn thuộc Phân hiệu Học viện Hành chính và Quản trị công tại Thành phố Hồ Chí Minh (sau đây gọi tắt là Phân hiệu).

2. Khoa Hành chính và Quản trị có chức năng tổ chức thực hiện hoạt động đào tạo trình độ đại học và sau đại học; nghiên cứu khoa học và tư vấn về khoa học hành chính, khoa học quản lý, quản trị; khoa học chính sách và tổ chức; quản trị nhân lực; lưu trữ học và quản trị văn phòng; thực hiện hoạt động hợp tác quốc tế, hoạt động khoa học và công nghệ phù hợp với mục tiêu, phương hướng phát triển của Phân hiệu và Học viện Hành chính và Quản trị công (sau đây gọi là Học viện).

Khoa Hành chính và Quản trị có tên quốc tế bằng tiếng Anh là Faculty of Administration and Governance, viết tắt là FOAG.





Điều 2. Nhiệm vụ, quyền hạn

Khoa Hành chính và Quản trị (sau đây gọi tắt là Khoa) có các nhiệm vụ và quyền hạn sau:

1. Tham mưu cho Giám đốc Phân hiệu về:

a) Chiến lược, kế hoạch phát triển của Khoa trình cấp có thẩm quyền phê duyệt và tổ chức triển khai sau khi được phê duyệt;

b) Xây dựng và trình lãnh đạo Phân hiệu quyết định triển khai các chương trình bồi dưỡng năng lực, kiến thức và kỹ năng thuộc lĩnh vực chuyên môn của Khoa theo nhu cầu của các cơ quan, tổ chức, đơn vị, địa phương, doanh nghiệp và các đối tượng khác.

2. Về hoạt động đào tạo:

a) Tham gia phát triển chương trình đào tạo, xây dựng và thực hiện kế hoạch đào tạo với hình thức và phương pháp đào tạo phù hợp;

b) Xây dựng, phát triển, quản lý và tổ chức giảng dạy các học phần thuộc các chương trình đào tạo của Học viện theo sự phân công của Giám đốc Học viện và Phân hiệu; giảng viên thực hiện việc giảng báo cáo, sinh hoạt chuyên môn theo quy định của Học viện và Khoa chuyên môn;

c) Tổ chức sinh hoạt khoa học cho học viên, sinh viên; đề xuất các nhà khoa học tham gia giảng dạy, hướng dẫn, các tiểu ban, hội đồng chấm khóa luận, luận văn, đề án, luận án theo quy chế đào tạo của Học viện và Phân hiệu;

d) Tham gia với đơn vị chức năng tự đánh giá chất lượng giáo dục và đào tạo theo quy định;

đ) Phối hợp với các đơn vị chức năng quản lý nghiên cứu sinh, học viên, sinh viên theo quy định của Học viện;

e) Thực hiện các hoạt động đào tạo khác theo quy định của Học viện.

3. Tham gia các hoạt động cung ứng dịch vụ công, các chương trình bồi dưỡng nâng cao trình độ chuyên môn nghiệp vụ thuộc lĩnh vực chuyên môn của Khoa theo phân công của Giám đốc Học viện và Giám đốc Phân hiệu.

4. Về nghiên cứu khoa học, tư vấn chính sách:

a) Nghiên cứu khoa học về các lĩnh vực chuyên môn của Khoa phục vụ công tác đào tạo;



b) Tổ chức các hoạt động khoa học cho viên chức, người lao động, học viên, sinh viên thuộc lĩnh vực chuyên môn của khoa; phối hợp xây dựng và tổ chức thực hiện kế hoạch nghiên cứu khoa học và công nghệ của Học viện, Phân hiệu đối với ngành, lĩnh vực thuộc chuyên môn của Khoa;

c) Chủ trì về chuyên môn và tham gia xây dựng các chương trình, đề án, dự án, đề tài nghiên cứu thuộc lĩnh vực chuyên môn của Khoa khi được cấp có thẩm quyền giao và theo nhu cầu xã hội;

d) Giúp Giám đốc Phân hiệu quản lý hoạt động khoa học của Khoa theo quy chế, quy định của Học viện, Phân hiệu;

đ) Tư vấn chính sách, chiến lược, phương thức quản lý, quản trị cho nền hành chính quốc gia, các cơ quan, tổ chức trong hệ thống chính trị và nhu cầu xã hội theo sự phân công của Giám đốc Phân hiệu.

5. Tham gia xây dựng chiến lược, chương trình, kế hoạch, quy chế và các dự thảo văn bản khác khi được Giám đốc Phân hiệu giao.

6. Tham gia về chuyên môn và tham gia biên soạn các chương trình, giáo trình, tài liệu phục vụ nhiệm vụ đào tạo theo sự phân công của Giám đốc Phân hiệu; chủ trì về chuyên môn, biên soạn ấn phẩm khoa học phục vụ cho hoạt động đào tạo, nghiên cứu khoa học theo quy định của pháp luật và của Học viện.

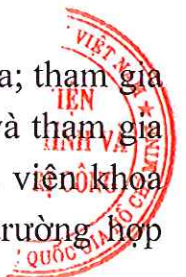
7. Phối hợp với các đơn vị chức năng thực hiện hoạt động hợp tác quốc tế trong đào tạo, trao đổi học thuật, nghiên cứu khoa học theo sự phân công của Giám đốc Phân hiệu.

8. Quản lý chuyên môn của Khoa đối và phối hợp chuyên môn liên quan đối với các Khoa tại Hà Nội theo quy định của Học viện.

9. Quản lý giảng viên thỉnh giảng, cộng tác viên khoa học của Khoa; tham gia xây dựng kế hoạch phát triển đội ngũ viên chức thuộc Khoa; tổ chức và tham gia đánh giá viên chức, người lao động, giảng viên thỉnh giảng, cộng tác viên khoa học; đề xuất điều chỉnh, thay đổi cơ cấu nhân lực của Khoa trong trường hợp không đáp ứng được yêu cầu vị trí việc làm của Khoa.

10. Quản lý viên chức, người lao động, tài sản, thiết bị, cơ sở vật chất được giao theo quy định của Đảng, Nhà nước và của Học viện; thực hiện chế độ báo cáo, thống kê, quản lý và lưu trữ hồ sơ của Khoa theo quy định.

11. Thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn khác do Giám đốc Phân hiệu giao.

Điều 3. Tổ chức bộ máy và biên chế

1. Lãnh đạo Khoa gồm Trưởng khoa và không quá 02 Phó Trưởng khoa.

a) Trưởng khoa là người đứng đầu Khoa, lãnh đạo Khoa và chịu trách nhiệm trước Giám đốc Học viện, Giám đốc Phân hiệu và trước pháp luật về toàn bộ hoạt động của Khoa;

b) Phó Trưởng khoa chịu trách nhiệm trước Trưởng khoa và trước pháp luật về các nhiệm vụ được phân công.

2. Biên chế của Khoa được xác định theo quy định về tiêu chuẩn chức danh và vị trí việc làm của viên chức, người lao động được Giám đốc Học viện Chính trị quốc gia Hồ Chí Minh giao.

Điều 4. Điều khoản thi hành

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

2. Chánh Văn phòng, Trưởng Ban Tổ chức cán bộ, Giám đốc Phân hiệu Học viện Hành chính và Quản trị công tại Thành phố Hồ Chí Minh, thủ trưởng các đơn vị liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Nơi nhận:

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

GIÁM ĐỐC


Nguyễn Bá Chiến