

*

Số 55-QĐ/HVCTQG

Hà Nội, ngày 08 tháng 01 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH
Về chức năng, nhiệm vụ và cơ cấu tổ chức
của Học viện Hành chính và Quản trị công

Căn cứ Quyết định số 214-QĐ/TW ngày 28/12/2024 của Bộ Chính trị về chức năng, nhiệm vụ, tổ chức bộ máy của Học viện Chính trị quốc gia Hồ Chí Minh;

Căn cứ Luật Giáo dục đại học số 08/2012/QH13 ngày 18/6/2012 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giáo dục đại học số 34/2018/QH14 ngày 19/11/2018 của Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam;

Căn cứ Nghị định số 99/2019/NĐ-CP ngày 30/12/2019 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giáo dục đại học;

Xét đề nghị của Vụ Tổ chức cán bộ và Học viện Hành chính và Quản trị công,

GIÁM ĐỐC HỌC VIỆN QUYẾT ĐỊNH

Điều 1. Vị trí, chức năng

1. Học viện Hành chính và Quản trị công là đơn vị trực thuộc Học viện Chính trị quốc gia Hồ Chí Minh (Học viện).

2. Học viện Hành chính và Quản trị công là cơ sở giáo dục đại học trực thuộc Học viện có chức năng đào tạo các trình độ đại học, thạc sĩ, tiến sĩ; nghiên cứu khoa học, chuyển giao công nghệ; hợp tác quốc tế và cung ứng dịch vụ công về hành chính, quản lý nhà nước và quản trị công, pháp lý theo yêu cầu của Đảng, Nhà nước, Học viện và nhu cầu của xã hội.

3. Học viện Hành chính và Quản trị công có tên quốc tế bằng tiếng Anh là Academy of Public Administration and Governance, viết tắt là APAG.

Điều 2. Nhiệm vụ, quyền hạn

1. Đào tạo

a) Đào tạo trình độ đại học, thạc sĩ, tiến sĩ về các lĩnh vực hành chính, quản lý nhà nước, quản trị công, luật và các lĩnh vực khác theo quy định của Đảng, Nhà nước, Luật giáo dục đại học và phân công, phân cấp của Giám đốc Học viện Chính trị quốc gia Hồ Chí Minh.



b) Đào tạo, bồi dưỡng nâng cao trình độ chuyên môn nghiệp vụ, phương pháp nghiên cứu khoa học, phương pháp sư phạm cho nghiên cứu viên, giảng viên về hành chính, quản lý nhà nước, quản trị công, luật và các lĩnh vực khác theo quy định của Đảng, Nhà nước và phân công, phân cấp của Giám đốc Học viện Chính trị quốc gia Hồ Chí Minh.

2. Nghiên cứu khoa học, tư vấn chính sách

a) Nghiên cứu khoa học hành chính, quản lý nhà nước, quản trị công phục vụ công tác giảng dạy của Học viện Hành chính và Quản trị công.

b) Nghiên cứu cung cấp các luận cứ khoa học về xây dựng nền hành chính quốc gia, cải cách hành chính, cải cách công vụ, công chức, chính sách công, quản trị 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.

c) Tư vấn về 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.

d) Tham gia xây dựng chương trình, đề án thuộc lĩnh vực hành chính, quản lý nhà nước, quản trị công, luật và lĩnh vực liên quan khi được Học viện và cấp có thẩm quyền giao.

đ) Phối hợp với các cơ quan, đơn vị liên quan nghiên cứu, đề xuất đổi mới nội dung các chương trình, giáo trình đào tạo về hành chính, quản lý nhà nước và quản trị công và luật trong hệ thống trường đảng, trường chính trị và các trường đại học, cao đẳng trong cả nước.

3. Tổ chức biên soạn chương trình, xây dựng, bổ sung, chỉnh lý, ban hành và phát triển các chương trình, giáo trình, tài liệu phục vụ đào tạo trình độ đại học, thạc sĩ, tiến sĩ theo quy định của pháp luật và của Học viện.

4. Thực hiện công tác khảo thí và bảo đảm chất lượng đào tạo; quản lý, cấp văn bằng, chứng chỉ thuộc lĩnh vực đào tạo của Học viện Hành chính và Quản trị công theo quy định của pháp luật và của Học viện.

5. Hợp tác quốc tế trong đào tạo, trao đổi học thuật, nghiên cứu khoa học với các tổ chức quốc tế, các cơ quan đào tạo, nghiên cứu khoa học của các nước về lĩnh vực hành chính, quản lý nhà nước, quản trị công, luật và lĩnh vực có liên quan.

6. Xuất bản và phát hành tạp chí, bản tin, các ấn phẩm khoa học, giáo trình, tài liệu phục vụ cho hoạt động đào tạo, nghiên cứu khoa học của Học viện Hành chính và Quản trị công và nhu cầu của xã hội theo quy định của Đảng, Nhà nước và của Học viện.

7. Thực hiện công tác kiểm tra nội bộ, giải quyết khiếu nại, tố cáo và phòng, chống tham nhũng, lãng phí, tiêu cực trong các lĩnh vực hoạt động của Học viện Hành chính và Quản trị công theo quy định của Đảng, Nhà nước và của Học viện.

8. Quản lý tổ chức bộ máy, biên chế và số người làm việc; thực hiện các chế độ, chính sách; đào tạo, bồi dưỡng; thi đua, khen thưởng và kỷ luật đối với cán bộ, viên chức và người lao động của Học viện Hành chính và Quản trị công theo quy định của pháp luật và phân cấp của Giám đốc Học viện Chính trị quốc gia Hồ Chí Minh.

9. Quản lý tài chính, tài sản được giao; quyết định và chịu trách nhiệm về các dự án đầu tư được phân công, phân cấp của Giám đốc Học viện Chính trị quốc gia Hồ Chí Minh theo các quy định của Đảng, Nhà nước và của Học viện.

10. Phối hợp với các đơn vị của Học viện xây dựng chiến lược, chương trình, kế hoạch, quy chế và các văn bản quy phạm pháp luật khi được cấp có thẩm quyền giao.

11. Thực hiện chuyển giao công nghệ; dịch vụ công về hành chính, quản lý nhà nước và quản trị công, pháp lý theo phân công, phân cấp của Giám đốc Học viện Chính trị quốc gia Hồ Chí Minh và các quy định của Đảng và Nhà nước.

12. Thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn khác theo phân công, phân cấp của Học viện và các quy định của pháp luật.

Điều 3. Tổ chức bộ máy và biên chế

1. Lãnh đạo Học viện Hành chính và Quản trị công

a) Học viện Hành chính và Quản trị công có Giám đốc và không quá 04 Phó Giám đốc do Giám đốc Học viện Chính trị quốc gia Hồ Chí Minh bổ nhiệm.

b) Giám đốc Học viện Hành chính và Quản trị công là người đứng đầu và lãnh đạo Học viện Hành chính và Quản trị công, chịu trách nhiệm trước Giám đốc Học viện Chính trị quốc gia Hồ Chí Minh, trước pháp luật về toàn bộ hoạt động của Học viện Hành chính và Quản trị công.

c) Phó Giám đốc Học viện Hành chính và Quản trị công chịu trách nhiệm trước Giám đốc Học viện Hành chính và Quản trị công và trước pháp luật về các nhiệm vụ được phân công.

2. Cơ cấu tổ chức

a) Các đơn vị chức năng

(1) Ban Tổ chức cán bộ

(2) Ban Quản lý đào tạo

(3) Ban Kế hoạch - Tài chính

(4) Ban Quản lý khoa học và Hợp tác quốc tế

(5) Văn phòng

b) Các đơn vị giảng dạy, nghiên cứu, thông tin, xuất bản

(1) Khoa Hành chính học

(2) Khoa Quản trị nhân lực

(3) Khoa Lưu trữ và Quản trị văn phòng

(4) Khoa Quản lý phát triển xã hội

(5) Khoa Luật

(6) Khoa Kinh tế

(7) Khoa Khoa học liên ngành - Ngoại ngữ - Tin học

(8) Trung tâm Khảo thí và Đảm bảo chất lượng đào tạo

(9) Trung tâm Thông tin - Thư viện

(10) Tạp chí Quản lý nhà nước

c) Các Phân hiệu

(1) Phân hiệu Học viện Hành chính và Quản trị công tại Thành phố Hồ Chí Minh (có Giám đốc và không quá 02 Phó Giám đốc; cơ cấu tổ chức không quá 06 đơn vị cấu thành).

(2) Phân hiệu Học viện Hành chính và Quản trị công tại tỉnh Quảng Nam (có Giám đốc và không quá 02 Phó Giám đốc; cơ cấu tổ chức không quá 06 đơn vị cấu thành).

d) Các ban, khoa, trung tâm, tạp chí, văn phòng, phân hiệu của Học viện Hành chính và Quản trị công là các tổ chức cùng cấp; người đứng đầu đơn vị do Giám đốc Học viện Chính trị quốc gia Hồ Chí Minh bổ nhiệm.

Chức năng, nhiệm vụ, biên chế của các đơn vị trực thuộc do Giám đốc Học viện Hành chính và Quản trị công quyết định sau khi được Giám đốc Học viện Chính trị quốc gia Hồ Chí Minh phê duyệt.

3. Biên chế

a) Biên chế của Học viện Hành chính và Quản trị công được xác định theo quy định về tiêu chuẩn chức danh và vị trí việc làm của cán bộ, công chức, viên chức được Giám đốc Học viện Chính trị quốc gia Hồ Chí Minh giao.

b) Ngoài số biên chế theo quy định, Học viện Hành chính và Quản trị công được thực hiện chế độ cộng tác viên nghiên cứu khoa học, giảng viên kiêm nhiệm,

giảng viên thỉnh giảng và chế độ hợp đồng lao động theo quy định của pháp luật và của Học viện.

Điều 4. Con dấu và tài chính

Học viện Hành chính và Quản trị công có con dấu và tài khoản riêng và là đơn vị dự toán cấp III trực thuộc Học viện Chính trị quốc gia Hồ Chí Minh.

Điều 5. Quy chế làm việc

Căn cứ chức năng, nhiệm vụ, cơ cấu tổ chức và biên chế, Giám đốc Học viện Hành chính và Quản trị công phối hợp với Vụ Tổ chức cán bộ xây dựng Quy chế làm việc trình Giám đốc Học viện Chính trị quốc gia Hồ Chí Minh quyết định.

Điều 6. Điều khoản chuyển tiếp

Học viện Hành chính và Quản trị công tiếp nhận và tiếp tục tổ chức thực hiện các nhiệm vụ đào tạo đại học, sau đại học của Học viện Hành chính Quốc gia, bảo đảm quyền lợi của học viên, sinh viên; cấp văn bằng, chứng chỉ đối với học viên, sinh viên theo quy định của pháp luật; kế thừa toàn bộ quyền và nghĩa vụ trong đào tạo đại học, sau đại học của Học viện Hành chính Quốc gia đã và đang triển khai thực hiện.

Điều 7. Hiệu lực và trách nhiệm thi hành

1. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.
2. Trong quá trình thực hiện, nếu có phát sinh vướng mắc cần thiết sửa đổi, bổ sung, Học viện Hành chính và Quản trị công phối hợp với Vụ Tổ chức cán bộ trình Giám đốc Học viện Chính trị quốc gia Hồ Chí Minh xem xét, quyết định.
3. Chánh Văn phòng Học viện, Vụ trưởng Vụ Tổ chức cán bộ, Giám đốc Học viện Hành chính và Quản trị công và thủ trưởng các đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Nơi nhận:

- Đảng ủy Học viện,
- Ban Giám đốc Học viện,
- Bộ Giáo dục và Đào tạo,
- Bộ Nội vụ,
- Các đơn vị thuộc, trực thuộc Học viện,
- Các đơn vị thuộc, trực thuộc Học viện HC&QTC,
- Lưu: VT, TCCB.



Nguyễn Xuân Thắng

