

QUYẾT ĐỊNH
**Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức
của Ban Quản lý bồi dưỡng**

GIÁM ĐỐC HỌC VIỆN HÀNH CHÍNH QUỐC GIA

Căn cứ Nghị định 34/2017/NĐ-CP ngày 03 tháng 4 năm 2017 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Nội vụ;

Căn cứ Quyết định 05/2018/QĐ-TTg ngày 23 tháng 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;

Xét đề nghị của Trưởng Ban Tổ chức cán bộ,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Vị trí và chức năng

Ban Quản lý bồi dưỡng là đơn vị thuộc Học viện Hành chính Quốc gia, có chức năng tham mưu, giúp Giám đốc Học viện thực hiện quản lý hoạt động bồi dưỡng của Học viện.

Ban Quản lý bồi dưỡng có tên giao dịch quốc tế bằng tiếng Anh là Department of Refresher Training Management.

Điều 2. Nhiệm vụ và quyền hạn

Ban Quản lý bồi dưỡng (sau đây gọi tắt là Ban) có nhiệm vụ và quyền hạn sau:

1. Về xây dựng kế hoạch bồi dưỡng:

- a) Chủ trì xây dựng kế hoạch bồi dưỡng của Học viện;
- b) Chủ trì, tham gia nghiên cứu, điều tra, khảo sát, đánh giá nhu cầu, chất lượng bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức của các cơ quan, tổ chức, đơn vị khi được giao.

2. Về công tác bồi dưỡng, giúp Giám đốc Học viện:

- a) Tổ chức bồi dưỡng kiến thức quản lý nhà nước trước khi bổ nhiệm chức vụ lãnh đạo, quản lý; bồi dưỡng kiến thức quản lý nhà nước theo tiêu chuẩn ngạch công chức, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức, vị trí việc làm.

b) Tổ chức bồi dưỡng năng lực, kiến thức và kỹ năng lãnh đạo, quản lý theo tiêu chuẩn chức vụ lãnh đạo, quản lý;

c) Tổ chức bồi dưỡng kiến thức pháp luật về hành chính, quản lý nhà nước cho đại biểu Hội đồng nhân dân các cấp;

d) Tổ chức bồi dưỡng kiến thức, kỹ năng, khả năng ứng dụng công nghệ tiên tiến, hiện đại trong quản lý nhà nước cho cán bộ, công chức, viên chức;

đ) Tổ chức bồi dưỡng kiến thức, kỹ năng, nghiệp vụ theo tiêu chuẩn của ngành Nội vụ; bồi dưỡng kiến thức, kỹ năng, nghiệp vụ cho cán bộ, công chức, viên chức về chuyên ngành, lĩnh vực công tác thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Nội vụ;

e) Tổ chức bồi dưỡng kiến thức, kỹ năng, nghiệp vụ cho cán bộ, công chức, viên chức làm công tác thi đua, khen thưởng, công tác tôn giáo;

g) Tổ chức bồi dưỡng kiến thức, kỹ năng, nghiệp vụ quản trị hành chính; bồi dưỡng viên chức theo hạng và chức danh nghề nghiệp; bồi dưỡng kiến thức, kỹ năng quản lý nhà nước cho cán bộ, công chức, viên chức trong diện quy hoạch từ cấp huyện và tương đương trở lên do cấp có thẩm quyền giao;

h) Tổ chức bồi dưỡng kiến thức, kỹ năng quản lý nhà nước; bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ phục vụ quản lý nhà nước cho cán bộ, công chức cấp xã và các đối tượng khác do cấp có thẩm quyền giao;

i) Tổ chức bồi dưỡng kỹ năng hành chính, quản lý nhà nước cho cán bộ, công chức, viên chức trong đơn vị sự nghiệp, tổ chức chính trị - xã hội, người lãnh đạo, quản lý và đối tượng khác trong doanh nghiệp nhà nước;

k) Tổ chức bồi dưỡng về hành chính, quản lý nhà nước, chính sách công và phương pháp giảng dạy cho đội ngũ giảng viên, nghiên cứu viên ở các cơ sở đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức và các đối tượng khác.

l) Phối hợp trong hợp tác quốc tế về bồi dưỡng kiến thức, kỹ năng hành chính và quản lý nhà nước theo quy định của pháp luật và của Học viện.

3. Về xây dựng chương trình bồi dưỡng, nghiên cứu khoa học:

a) Chủ trì xây dựng chương trình bồi dưỡng mới theo phân công của Giám đốc Học viện;

b) Chủ trì, tham mưu điều chỉnh nội dung, kết cấu, thời lượng của các chương trình bồi dưỡng;

c) Phối hợp với các đơn vị có liên quan xây dựng, chỉnh sửa, bổ sung chương trình bồi dưỡng theo nhu cầu của cơ quan, tổ chức.

d) Chủ trì hoặc tham gia nghiên cứu khoa học, xây dựng các dự án, đề án về lĩnh vực bồi dưỡng khi được giao.

4. Giúp Giám đốc Học viện:

a) Chủ trì, phối hợp các đơn vị có liên quan xây dựng các quy định về công tác bồi dưỡng của Học viện; thống nhất quản lý và hướng dẫn việc thực hiện các quy định về bồi dưỡng trong Học viện;

b) Hướng dẫn các đơn vị tổ chức triển khai các chương trình bồi dưỡng;

c) Tổng hợp đề xuất của các đơn vị chuyên môn về danh sách giảng viên tham gia giảng dạy các loại hình bồi dưỡng trình Giám đốc Học viện quyết định; chủ trì, phối hợp xây dựng lịch giảng, kiểm tra lịch giảng lớp bồi dưỡng; phối hợp với đơn vị chuyên môn thẩm định năng lực giảng viên thỉnh giảng các chương trình bồi dưỡng;

d) Quản lý học viên các lớp bồi dưỡng theo Quy chế bồi dưỡng của Học viện;

đ) Tư vấn, cung cấp các dịch vụ công liên quan đến bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức và các đối tượng khác khi được giao.

5. Phối hợp với các đơn vị liên quan quản lý chứng chỉ các chương trình bồi dưỡng.

6. Quản lý viên chức, người lao động, tài sản được giao theo quy định của Nhà nước và của Học viện.

8. Tổ chức sơ kết, tổng kết việc thực hiện nhiệm vụ bồi dưỡng theo kế hoạch và thống kê, tổng hợp, báo cáo tình hình và kết quả bồi dưỡng theo quy định.

9. Tham gia xây dựng chiến lược, chương trình, kế hoạch, quy chế của Học viện và các văn bản khác khi được Giám đốc Học viện giao.

10. Thực hiện chế độ báo cáo, thống kê, quản lý và lưu trữ hồ sơ của Ban theo quy định.

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

Điều 3. Cơ cấu tổ chức

1. Phòng Quản lý bồi dưỡng theo ngạch và vị trí việc làm.

2. Phòng Quản lý bồi dưỡng theo chức vụ lãnh đạo, quản lý.

3. Phòng Quản lý bồi dưỡng hành chính doanh nghiệp.

4. Phòng Kế hoạch tổng hợp.

Điều 4. Lãnh đạo Ban

1. Lãnh đạo Ban gồm Trưởng ban và không quá 03 Phó Trưởng ban.

2. Trưởng ban 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 Ban.

Phó Trưởng ban là người giúp việc cho Trưởng ban, thực hiện một số lĩnh vực công tác theo sự phân công của Trưởng ban, chịu trách nhiệm trước Giám đốc Học viện và Trưởng ban về nhiệm vụ được phân công.

3. Trưởng ban phối hợp với Trưởng Ban Tổ chức cán bộ trình Giám đốc Học viện ban hành Quy chế làm việc của Ban.

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 Tổ chức cán bộ, Trưởng Ban Quản lý bồi dưỡng, Thủ trưởng các đơn vị liên quan và công chức, viên chức, người lao động 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 (để b/c);
- Các Thứ trưởng Bộ Nội vụ (để b/c);
- Giám đốc Học viện;
- Các Phó Giám đốc Học viện (để biết);
- Các đơn vị thuộc và trực thuộc Học viện (để t/h);
- Lưu: VT, TCCB.

GIÁM ĐỐC

Đặng Xuân Hoan

