

Số 4240 -QĐ/HVBCTT

Hà Nội, ngày 30 tháng 9 năm 2019

QUYẾT ĐỊNH
về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, tổ chức bộ máy
của Phòng Quản trị và Quản lý Ký túc xá

Căn cứ Quyết định số 6591-QĐ/HVCTQG ngày 01/11/2018 của Giám đốc Học viện Chính trị quốc gia Hồ Chí Minh về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, tổ chức bộ máy của Học viện Báo chí và Tuyên truyền;

Xét đề nghị của Trường ban Tổ chức - Cán bộ, Trường phòng Quản trị và Quản lý Ký túc xá,

GIÁM ĐỐC HỌC VIỆN QUYẾT ĐỊNH

Điều 1. Vị trí, chức năng

1. Phòng Quản trị và Quản lý Ký túc xá là đơn vị thuộc Học viện Báo chí và Tuyên truyền (Học viện).

2. Phòng Quản trị và Quản lý Ký túc xá tham mưu, giúp Ban Giám đốc quản lý công tác quy hoạch, xây dựng cơ bản, sửa chữa, quản lý tài sản và cơ sở vật chất (đất đai, nhà làm việc, giảng đường, trang thiết bị ...) của Học viện; thực hiện thủ tục mua sắm, bảo dưỡng, thanh lý và theo dõi sử dụng hiệu quả tài sản, trang thiết bị của Học viện; Quản lý ký túc xá và các hoạt động hỗ trợ sinh viên trong khuôn viên ký túc xá.

Điều 2. Nhiệm vụ và quyền hạn

1. Lập và thực hiện kế hoạch xây dựng, sửa chữa các công trình, cơ sở vật chất, trang thiết bị phục vụ cho giảng dạy, học tập, làm việc và sinh hoạt của công chức, viên chức, người lao động và sinh viên, học viên, nghiên cứu sinh của Học viện.

2. Chủ trì quản lý, kiểm tra và phối hợp với các đơn vị tư vấn giám sát thi công các công trình xây dựng, sửa chữa từ các nguồn vốn xây dựng cơ bản và sửa chữa trong Học viện theo quy định.

3. Chịu trách nhiệm mua sắm, cấp phát vật tư, trang thiết bị, phương tiện, dụng cụ phục vụ cho giảng dạy, học tập, nghiên cứu và làm việc của công chức, viên chức và người học của Học viện. Phối hợp với các đơn vị thường xuyên kiểm tra, đánh giá chất lượng, giá trị sử dụng các trang thiết bị trong toàn Học viện để có kế hoạch mua sắm, bảo trì, sửa chữa.

4. Chủ trì, phối hợp với các đơn vị có liên quan xây dựng kế hoạch và nghiệm thu các công trình xây dựng mới, công trình sửa chữa, cải tạo mới, bàn giao, đưa các công trình đó vào sử dụng có hiệu quả.

5. Quản lý, vận hành, sửa chữa, bảo trì nhà cửa, hệ thống điện, hệ thống cấp thoát nước, các trang thiết bị phục vụ cho học tập, làm việc, sinh hoạt tại Học viện.

6. Thường trực các Hội đồng: mua sắm và thanh lý trang thiết bị, đấu thầu xây dựng cơ bản, sửa chữa cơ sở vật chất kỹ thuật của Học viện.

7. Quản lý, kiểm tra, lập sổ theo dõi sử dụng điện, nước tại các khu làm việc, học tập, ký túc xá.

8. Theo dõi, lưu trữ tài liệu, thực hiện chế độ báo cáo về quản lý, sử dụng tài sản, trang thiết bị, nhà, đất của Học viện.

9. Chủ trì, phối hợp với các đơn vị xây dựng kế hoạch, sắp xếp, bố trí phòng ở cho sinh viên, học viên trong ký túc xá đảm bảo khoa học, thuận lợi cho công tác quản lý của Học viện và học tập của sinh viên, học viên.

10. Hướng dẫn, kiểm tra học viên, sinh viên trong việc thực hiện nội quy, quy chế ký túc xá; xây dựng môi trường sinh hoạt và giáo dục lành mạnh, đầy mạnh phong trào tự quản trong sinh viên; phối hợp với đơn vị liên quan tổ chức nhận xét, đánh giá kết quả rèn luyện của sinh viên, học viên khi có yêu cầu.

11. Quản lý cơ sở vật chất, trang thiết bị được Học viện giao; lập kế hoạch sửa chữa, nâng cấp cơ sở vật chất của ký túc xá.

12. Phối hợp với các đơn vị trong và ngoài Học viện thực hiện các biện pháp bảo vệ an ninh chính trị, trật tự an toàn, phòng cháy, chữa cháy trong khuôn viên ký túc xá.

13. Quản lý công chức, viên chức, người lao động của đơn vị; thực hiện các chế độ chính sách, đào tạo, bồi dưỡng, thi đua, khen thưởng và kỷ luật đối với công chức, viên chức, người lao động của Phòng theo thẩm quyền được phân cấp; quản lý và sử dụng tài sản được giao theo quy định của pháp luật và của Học viện.

14. Thực hiện các nhiệm vụ khác do Giám đốc Học viện giao.



Điều 3. Tổ chức bộ máy

1. Lãnh đạo Phòng Quản trị và Quản lý Ký túc xá

Phòng Quản trị và Quản lý Ký túc xá có Trưởng phòng do Giám đốc Học viện Chính trị quốc gia Hồ Chí Minh bổ nhiệm và các Phó Trưởng phòng do Giám đốc Học viện Báo chí và Tuyên truyền bổ nhiệm.

Trưởng phòng là người đứng đầu, lãnh đạo Phòng, chịu trách nhiệm trước Giám đốc Học viện và trước pháp luật về toàn bộ hoạt động của Phòng.

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

2. Cơ cấu tổ chức

Phòng Quản trị và Quản lý Ký túc xá có các bộ phận chuyên môn:

- Quản trị
- Quản lý Ký túc xá

Điều 4. Điều khoản thi hành

Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký. Bãi bỏ các quy định trước đây trái với Quyết định này.

Trưởng ban Tổ chức - Cán bộ, Trưởng phòng Quản trị và Quản lý Ký túc xá, các đơn vị và cá nhân liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Nơi nhân:

- Như điều 4,
- Lưu TC, VT.



Trưởng Ngọc Nam

