

Số: 2491 /QĐ-HVN

Hà Nội, ngày 10 tháng 10 năm 2014

QUYẾT ĐỊNH

Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Ban Công tác chính trị và Công tác sinh viên

GIÁM ĐỐC HỌC VIỆN NÔNG NGHIỆP VIỆT NAM

Căn cứ Nghị định số 43/2006/NĐ-CP ngày 25 tháng 4 năm 2006 của Chính phủ về việc quy định quyền tự chủ, tự chịu trách nhiệm về thực hiện nhiệm vụ, tổ chức bộ máy, biên chế và tài chính đối với đơn vị sự nghiệp công lập;

Căn cứ Nghị định số 29/2012/NĐ-CP ngày 12 tháng 4 năm 2012 của Chính phủ về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức;

Căn cứ Điều lệ trường đại học được ban hành kèm theo Quyết số 58/2010/QĐ-TTg ngày 22 tháng 9 năm 2010 của Thủ tướng Chính phủ;

Căn cứ Quyết định số 441/QĐ-TTg ngày 28 tháng 3 năm 2014 của Thủ tướng Chính phủ về việc thành lập Học viện Nông nghiệp Việt Nam trên cơ sở tổ chức lại Trường Đại học Nông nghiệp Hà Nội;

Căn cứ Quyết định số 1026/QĐ-BNN-TCCB ngày 13 tháng 5 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Học viện Nông nghiệp Việt Nam;

Căn cứ Quy chế tổ chức và hoạt động của Học viện Nông nghiệp Việt Nam được ban hành kèm theo Quyết định số 1403/QĐ-BNN-TCCB ngày 23 tháng 6 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn;

Theo đề nghị của Trưởng ban Tổ chức cán bộ,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Vị trí và chức năng

Ban Công tác chính trị và Công tác sinh viên là một đơn vị trực thuộc Học viện Nông nghiệp Việt Nam (sau đây gọi chung là Học viện) có chức năng tham mưu và giúp Giám đốc Học viện trong việc quản lý, tổng hợp, đề xuất ý kiến, tổ chức thực hiện công tác chính trị và công tác sinh viên trong Học viện.

Điều 2. Nhiệm vụ và quyền hạn

1. Xây dựng và đề xuất các chương trình kế hoạch hành động về công tác chính trị tư tưởng của cán bộ và sinh viên; công tác quản lý sinh viên, học viên.

2. Tổ chức các hoạt động tuyên truyền đường lối, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước, nhiệm vụ chính trị và truyền thống của Học viện cho công chức, viên chức, người lao động và người học.

3. Chủ trì và phối hợp với các đơn vị liên quan tổ chức các lớp học tập nghị quyết Đảng, học tập chính trị đầu khoá, tuần sinh hoạt công dân, ngoại khoá cho toàn Học viện. Phục vụ các đại hội, hội nghị, lễ hội trong Học viện.

4. Tổ chức quản lý, sử dụng có hiệu quả hệ thống truyền thông nội bộ: phát thanh, panô, áp phích, sản phẩm giới thiệu Học viện. Quản lý các ấn phẩm liên quan đến công tác chính trị tư tưởng, đạo đức của công chức, viên chức và người lao động, các ấn phẩm liên quan đến người học.

5. Là đầu mối quan hệ với phóng viên báo, đài và phương tiện thông tin đại chúng.

6. Quản lý nhà truyền thông, sưu tầm và bảo quản các tặng phẩm, vật kỷ niệm, lưu niệm, hiện vật có liên quan đến quá trình xây dựng và phát triển của Học viện.

7. Quản lý và chủ trì phục vụ các hội nghị, hội thảo, các hoạt động... tại Hội trường 207 giảng đường Nguyễn Đăng; Hội trường C, Phòng Hội thảo Nhà hành chính; Sân Văn hoá sinh viên.

8. Quản lý các loại hình câu lạc bộ, các hoạt động văn hoá, văn nghệ, thể dục thể thao của người học trong toàn Học viện. Quản lý quán giải khát sân văn hoá sinh viên, nhà ăn và ký túc xá sau đại học phục vụ nhu cầu của người học; quản lý các vườn cây sấu, cây trám khu giảng đường Nguyễn Đăng, vườn lộc vùng khu Nhà hành chính phục vụ hoạt động của công chức, viên chức, người lao động và người học.

9. Phối hợp với các tổ chức chính trị, đoàn thể quản lý nhân sự và công việc của các chuyên viên văn phòng Đảng uỷ, Công đoàn, Đoàn Thanh niên công sản Hồ Chí Minh Học viện.

10. Là đầu mối theo dõi, thống kê, đánh giá, báo cáo và lưu trữ dữ liệu về công tác sinh viên và các hoạt động phục vụ sinh viên của Học viện.

11. Là đầu mối tổ chức làm thẻ, làm lại thẻ sinh viên, học viên cao học.

12. Là đầu mối liên lạc với các cựu sinh viên của Học viện.

13. Phối hợp với Trung tâm Dịch vụ trường học xây dựng môi trường, cảnh quan trong khu nội trú xanh, sạch, đẹp và tổ chức các hoạt động của sinh viên.

14. Phối hợp với Đoàn Thanh niên, Hội Sinh viên triển khai công tác Đoàn, Hội, phong trào thi đua trong sinh viên. Đề xuất thành lập và phối hợp duy trì hoạt động của đội thanh niên xung kích.

15. Phối hợp với Văn phòng Học viện và các tổ chức đoàn thể tổ chức tốt công tác an ninh trật tự, giáo dục an toàn giao thông, phòng chống tội phạm và tệ nạn xã hội.

16. Thực hiện công tác cấp, phát thẻ bảo hiểm y tế cho người học (bao gồm sinh viên, học viên cao học, nghiên cứu sinh và lưu học sinh), phối hợp với Trạm Y tế thực hiện tốt công tác y tế học đường.

17. Là đầu mối tổ chức đánh giá quá trình rèn luyện, tu dưỡng, xét khen thưởng, kỷ luật sinh viên và phối hợp với các đơn vị liên quan xét ngừng học, thôi học... công nhận tốt nghiệp cho người học.

18. Quản lý công tác nhân khẩu tạm trú, tạm vắng trong Học viện theo quy định của pháp luật.

19. Chủ trì và phối hợp với các đơn vị liên quan quản lý và sử dụng công lao động của người học.

20. Thực hiện các thủ tục về chế độ chính sách liên quan đến học bổng, học phí, trợ cấp đối với sinh viên.

21. Quản lý hồ sơ và xác nhận các giấy tờ cho sinh viên, học viên cao học.

22. Giải quyết các vấn đề có liên quan đến sinh viên và học viên cao học.

23. Tư vấn nghề nghiệp và giới thiệu việc làm cho sinh viên.

24. Là đầu mối đối với các cơ quan, tổ chức có liên quan theo chức năng, nhiệm vụ được giao.

25. Cấp cơ sở quản lý toàn diện về nhân sự, đề xuất nhu cầu và phối hợp với các đơn vị chức năng tham gia vào quá trình tuyển dụng, đào tạo, bồi dưỡng viên chức, lao động hợp đồng của Ban theo đúng quy định hiện hành.

26. Quản lý và sử dụng có hiệu quả lao động, tài sản được giao theo quy định của pháp luật và của Học viện.

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

Điều 3. Cơ cấu tổ chức

1. Lãnh đạo Ban có Trưởng Ban và các Phó trưởng Ban do Giám đốc Học viện quyết định bổ nhiệm theo quy định.

2. Trưởng Ban điều hành hoạt động của Ban, chịu trách nhiệm trước Giám đốc Học viện và trước pháp luật về hoạt động của Ban; bố trí tổ công tác/viên chức phù hợp với nhiệm vụ được giao và đề án vị trí việc làm đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

3. Phó trưởng Ban giúp Trưởng Ban theo dõi, chỉ đạo một số mặt công tác theo sự phân công của Trưởng Ban và chịu trách nhiệm trước Trưởng Ban, trước pháp luật về nhiệm vụ được phân công.

4. Các Tổ công tác chuyên môn/nghiệp vụ

- a) Tổ công tác sinh viên;
- b) Tổ công tác chính trị;
- c) Tổ Tư vấn và hướng nghiệp việc làm.

5. Viên chức trong Ban thực hiện các nhiệm vụ chuyên môn do Trưởng Ban phân công và chịu trách nhiệm trước Trưởng Ban, trước pháp luật về thực hiện nhiệm vụ được giao.

Điều 4. Hiệu lực thi hành

Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký và thay thế các quy định trước đây trái với Quyết định này.

Điều 5. Chánh Văn phòng Học viện, Trưởng ban Tổ chức cán bộ, Trưởng ban Tài chính và Kế toán, Trưởng các đơn vị, các cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 5;
- Bộ NN và PTNT (để b/c);
- Lưu: VT,TC,LT(7).

