

Số: 446 /QĐ-HVN

Hà Nội, ngày 07 tháng 3 năm 2016

QUYẾT ĐỊNH

Sửa đổi, bổ sung chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn
và cơ cấu tổ chức của Văn phòng Học viện

GIÁM ĐỐC HỌC VIỆN NÔNG NGHIỆP VIỆT NAM

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 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 Điều lệ trường đại học được ban hành kèm theo Quyết số 70/2014/QĐ-TTg ngày 10 tháng 12 năm 2014 của Thủ tướng Chính phủ;

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;

Theo đề nghị của Trưởng ban Tổ chức cán bộ,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Sửa đổi, bổ sung Quyết định số 2498/QĐ-HVN ngày 10 tháng 10 năm 2014 của Giám đốc Học viện Nông nghiệp Việt Nam quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Văn phòng Học viện như sau:

1. Sửa đổi khoản 4 Điều 2 như sau:

"4. Công tác quản trị

a) Quản lý khu nhà điều hành và quản lý bảng chỉ dẫn, tên các đơn vị của Học viện.

b) Quản lý và phục vụ các phòng họp của Học viện, phòng làm việc của Ban Giám đốc.

c) Tổ chức tiếp khách, hướng dẫn khách đến làm việc với Học viện; Tổ chức lễ tân đối với các cuộc họp của Học viện.

d) Quản lý, điều hành, hợp đồng thuê phương tiện giao thông vận tải phục vụ công tác của Học viện và các đơn vị."



2. Sửa đổi khoản 6 Điều 2 như sau:

"6. Công tác khác

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

b) Phối hợp với các đơn vị chức năng chỉ đạo, hướng dẫn, đôn đốc, kiểm tra, giám sát các đơn vị, công chức, viên chức, người lao động và người học chấp hành quy định, nội quy của Học viện, thực hiện nếp sống văn minh.

c) Phối hợp với Ban Tổ chức cán bộ và các đơn vị có liên quan thực hiện chế độ, chính sách, đảm bảo đời sống vật chất, tinh thần cho công chức, viên chức và người lao động của Học viện.

d) Phối hợp với Ban Tài chính và Kế toán và các đơn vị có liên quan quản lý và sử dụng tài chính phục vụ các hoạt động của Học viện.

e) Phối hợp với Ban Thanh tra và các đơn vị có liên quan tổ chức việc tiếp công dân của Giám đốc Học viện.

f) Chủ trì, phối hợp với các đơn vị liên quan tổ chức các ngày lễ kỷ niệm, ngày truyền thống.

g) Chủ trì công tác cảnh quan của Học viện.

h) 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 và người lao động của Văn phòng.

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

j) Thực hiện các nhiệm vụ khác do Giám đốc Học viện giao."

3. Bổ sung khoản 4 Điều 3 như sau:

"d) Tổ Cảnh quan."

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Điều 3. 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 3;
- Bộ NN và PTNT (để b/c);
- Lưu: VT,TC,LT(7).



Nguyễn Thị Lan

