

## QUYẾT ĐỊNH

### Về việc thành lập, chức năng, nhiệm vụ và cơ cấu tổ chức Ban Quản lý ký túc xá thuộc Trung tâm Hỗ trợ đào tạo

## GIÁM ĐỐC HỌC VIỆN CHÍNH SÁCH VÀ PHÁT TRIỂN

Căn cứ Quyết định số 1099/QĐ-BKHĐT ngày 18 tháng 7 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Kế hoạch và Đầu tư về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Học viện Chính sách và Phát triển;

Căn cứ Quyết định số 676/QĐ-BKH ngày 25 tháng 5 năm 2009 của Bộ trưởng Bộ Kế hoạch và Đầu tư về việc phân cấp quản lý cán bộ, công chức, viên chức hành chính, sự nghiệp Bộ Kế hoạch và Đầu tư;

Căn cứ Quyết định số 504/QĐ-HVCSPT ngày 08 tháng 8 năm 2018 của Giám đốc Học viện Chính sách và Phát triển về việc ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Học viện Chính sách và Phát triển;

Căn cứ Quyết định số 769/QĐ-HVCSPT ngày 17/9/2020 của Giám đốc Học viện Chính sách và Phát triển về việc sửa đổi bổ sung một số Điều của Quyết định số 959/QĐ-HVCSPT ngày 21/12/2018 của Giám đốc Học viện Chính sách và Phát triển về việc thành lập, chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Trung tâm Hỗ trợ đào tạo;

Xét đề nghị của Trưởng phòng Tổ chức – Hành chính và Giám đốc Trung tâm Hỗ trợ đào tạo.

## QUYẾT ĐỊNH:

### Điều 1. Thành lập, vị trí, chức năng

1. Thành lập Ban Quản lý ký túc xá thuộc Trung tâm Hỗ trợ đào tạo, trực thuộc Học viện Chính sách và Phát triển.
2. Ban Quản lý ký túc xá chịu sự chỉ đạo và quản lý trực tiếp của Giám đốc Trung tâm Hỗ trợ đào tạo, hoạt động theo quy định của pháp luật và các quy định của Học viện.
3. Ban Quản lý ký túc xá có chức năng tham mưu cho Giám đốc Trung tâm Hỗ trợ đào tạo về công tác quản lý Ký túc xá (KTX).
4. Ban Quản lý ký túc xá có chức năng quản lý toàn diện các hoạt động của Ký túc xá sinh viên Học viện Chính sách và Phát triển: nhu cầu ở, sinh hoạt, học tập, rèn luyện, an ninh trật tự...; xem xét khen thưởng, kỷ luật sinh viên ở KTX thuộc trách





nhiệm và thẩm quyền; đề xuất công tác quản lý, bảo dưỡng, sửa chữa và tổ chức khai thác sử dụng hiệu quả các công trình, tài sản, trang thiết bị phục vụ cho sinh viên nội trú theo Quy chế công tác học sinh, sinh viên ở KTX của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

## **Điều 2. Nhiệm vụ**

- Chủ trì việc nghiên cứu, đề xuất kế hoạch thu, chi các nguồn kinh phí phục vụ công tác sinh viên nội trú bao gồm: Ngân sách Nhà nước và kinh phí do Học viện cấp, phí nội trú...

- Chủ trì việc nghiên cứu, đề xuất mức phí nội trú, danh sách sinh viên thuộc diện được miễn hoặc giảm phí nội trú.

- Chủ trì việc nghiên cứu, đề xuất kế hoạch, biện pháp sử dụng hiệu quả phòng ở, cơ sở vật chất, trang thiết bị và các công trình được xây dựng, trang bị phục vụ cho nhu cầu ở, sinh hoạt, học tập ở KTX. Chủ động thay thế, sửa chữa nhỏ tại KTX kịp thời đảm bảo sinh hoạt cho sinh viên.

- Chủ trì việc phổ biến và hướng dẫn thi hành Quy chế công tác HSSV nội trú và Nội quy KTX.

- Đầu mối thu nhận đơn xin nội trú của sinh viên, xem xét bố trí chỗ ở cho sinh viên trong KTX đúng đối tượng trên cơ sở số lượng thực tế về phòng ở của KTX; tổ chức quản lý, kiểm tra, giám sát sinh viên trong việc chấp hành nội quy, quy chế KTX.

- Trực tiếp xử lý và đề nghị xử lý các trường hợp sinh viên vi phạm Quy chế; trực tiếp khen thưởng và đề nghị khen thưởng đối với sinh viên có thành tích xuất sắc trong tham gia công tác quản lý, bảo vệ, giữ gìn an ninh trật tự, vệ sinh môi trường ở KTX. Phối hợp tổ chức phong trào tự quản trong sinh viên ở KTX.

- Chủ trì và phối hợp với bộ phận an ninh, công an địa phương, các đơn vị chức năng để thực hiện có hiệu quả các biện pháp bảo vệ an ninh chính trị, trật tự an toàn, bảo vệ KTX, bảo vệ tài sản và tính mạng của sinh viên nội trú.

- Phối hợp với đơn vị chức năng lập kế hoạch, tổ chức triển khai thực hiện công tác phòng, chống cháy nổ và phối hợp với các đơn vị kiểm tra thường xuyên trang thiết bị phòng cháy, chữa cháy tại các KTX của Học viện.

- Chủ trì và phối hợp với các đơn vị, đoàn thể tổ chức chăm sóc cây xanh ở KTX. Phối hợp với Bộ phận Y tế tổ chức đảm bảo vệ sinh môi trường, phòng, chống dịch bệnh trong Ký túc xá.

- Phối hợp với Đoàn TNCS Hồ Chí Minh Học viện tổ chức các hoạt động văn hóa, văn nghệ, thể thao đối với sinh viên trong KTX.

- Thực hiện công tác tổng hợp và thống kê báo cáo theo qui định. Lập chương trình công tác hàng tháng và tổ chức triển khai công tác theo kế hoạch chung của Trung tâm Hỗ trợ đào tạo và Học viện, phối hợp với các đơn vị thuộc Học viện thực hiện các công tác phát sinh.

- Quản lý và sử dụng có hiệu quả lao động, cơ sở vật chất và các phương tiện thiết bị được Học viện trang bị tại nơi làm việc và các phòng ở của KTX.

- Tổ chức trực trong Ký túc xá 24/24 giờ/ngày.

- Thực hiện các công việc khác theo chỉ đạo của Giám đốc Trung tâm Hỗ trợ đào tạo và Giám đốc Học viện.

**Điều 3. Cơ cấu tổ chức và nhân sự**

1. Ban Quản lý ký túc xá có Trưởng ban và một Phó Trưởng ban do Giám đốc Học viện bổ nhiệm và miễn nhiệm theo quy định.

2. Biên chế, nhân sự của Ban Quản lý ký túc xá do Giám đốc Học viện quyết định.

**Điều 4.** Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày 01/10/2020. Trưởng phòng Tổ chức – Hành chính, Giám đốc Trung tâm Hỗ trợ đào tạo, Trưởng các đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**Nơi nhận:**

- Như Điều 4;
- Ban Giám đốc HV;
- Các đơn vị thuộc HV;
- Lưu TCHC.



**GIÁM ĐỐC**

**PGS, TS. Trần Trọng Nguyên**

