

Số: /QĐ-CĐSL

Sơn La, ngày tháng 10 năm 2023

QUYẾT ĐỊNH

Về việc phân công nhiệm vụ đối với Hiệu trưởng và các Phó Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Sơn La

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG CAO ĐẲNG SƠN LA

Căn cứ Thông tư số 15/2016/TT-BLĐTBXH ngày 21/10/2021 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội về việc ban hành Điều lệ trường cao đẳng;

Căn cứ Quyết định số 09/2021/QĐ-UBND ngày 26/5/2021 của UBND tỉnh Sơn La về việc ban hành quy định phân cấp quản lý biên chế, cán bộ, công chức, viên chức, lao động hợp đồng trong các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập, doanh nghiệp nhà nước trên địa bàn tỉnh Sơn La;

Căn cứ Quyết định số 474/QĐ-CĐSL ngày 28/7/2023 của Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Sơn La về việc ban hành Quy chế Tổ chức và hoạt động của Trường Cao đẳng Sơn La;

Căn cứ Nghị quyết cuộc họp Tập thể lãnh đạo nhà trường ngày 18/10/2023 về việc phân công chức trách, nhiệm vụ trong Ban Giám hiệu nhà trường.

Theo đề nghị của Trưởng phòng Tổ chức - Hành chính.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Nguyên tắc chung phân công nhiệm vụ đối với Hiệu trưởng, các Phó Hiệu trưởng trường Cao đẳng Sơn La.

1. Việc phân công nhiệm vụ đối với Hiệu trưởng, các Phó Hiệu trưởng trường Cao đẳng Sơn La thực hiện theo nguyên tắc tập trung, dân chủ, bàn bạc tập thể, cá nhân phụ trách và thực hiện chế độ một Thủ trưởng.

2. Hiệu trưởng là người đứng đầu trường Cao đẳng Sơn La; lãnh đạo, chỉ đạo, quản lý chung mọi hoạt động theo chức năng, nhiệm vụ, quyền tự chủ và trách nhiệm xã hội của Nhà trường. Chịu trách nhiệm trước Tỉnh ủy, HĐND, UBND tỉnh và trước pháp luật về mọi hoạt động của Nhà trường. Phân công các Phó Hiệu trưởng giúp Hiệu trưởng trực tiếp chỉ đạo, giải quyết và chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng tất cả các công việc thuộc lĩnh vực được phân công phụ trách hoặc được ủy quyền.

3. Trong phạm vi quyền hạn và nhiệm vụ được phân công, các đồng chí Phó Hiệu trưởng phải chủ động chỉ đạo, giải quyết công việc theo thẩm quyền. Nếu

trong quá trình giải quyết các công việc có liên quan đến lĩnh vực do các Phó Hiệu trưởng khác phụ trách, đồng chí Phó Hiệu trưởng phụ trách chính chủ động phối hợp với các đồng chí Phó Hiệu trưởng liên quan để thống nhất chỉ đạo giải quyết. Trường hợp có các ý kiến khác nhau không thống nhất, báo cáo lại với Hiệu trưởng thống nhất giải quyết.

4. Các đồng chí Phó Hiệu trưởng chịu trách nhiệm trước Tỉnh ủy, HĐND, UBND tỉnh và trước pháp luật và trước Hiệu trưởng về mọi hoạt động được phân công phụ trách hoặc được ủy quyền. Những vấn đề vướng mắc trong quá trình giải quyết công việc phải xin ý kiến của Hiệu trưởng trước khi giải quyết.

5. Trách nhiệm của Hiệu trưởng và các Phó hiệu trưởng đối với đơn vị giao phụ trách:

a) Chỉ đạo các đơn vị xây dựng kế hoạch, tổ chức thực hiện, kiểm tra, giám sát theo tiêu chuẩn chất lượng, phê duyệt báo cáo của các đơn vị phụ trách.

b) Kiểm tra, đôn đốc các đơn vị triển khai thực hiện các quyết định, các kế hoạch, các văn bản chỉ đạo của Nhà trường, cấp trên thuộc lĩnh vực giao phụ trách hoặc thuộc chức năng, nhiệm vụ của đơn vị giao phụ trách.

c) Phê duyệt các văn bản liên quan đến lĩnh vực hoặc đơn vị giao phụ trách.

6. Khi Phó Hiệu trưởng vắng mặt, Hiệu trưởng trực tiếp giải quyết các công việc đã phân công cho Phó Hiệu trưởng vắng mặt.

7. Khi Hiệu trưởng vắng mặt, Hiệu trưởng ủy quyền cho một đồng chí Phó Hiệu trưởng điều hành, chỉ đạo giải quyết các công việc của Nhà trường (có giấy ủy quyền khi vắng mặt trên 3 ngày làm việc), đồng chí Phó Hiệu trưởng được ủy quyền chịu trách nhiệm về các công việc đã gửi quyết trước Hiệu trưởng và pháp luật.

Điều 2. Phân công nhiệm vụ cụ thể của Hiệu trưởng và các Phó Hiệu trưởng.

1. Đồng chí Nguyễn Đức Long – Hiệu trưởng

a) Chịu trách nhiệm quản lý và điều hành toàn bộ các hoạt động của nhà trường theo các quy định của pháp luật; các quy định đã được cơ quan quản lý nhà nước phê duyệt; các quy chế, quy định của nhà trường và nhiệm vụ được Tỉnh ủy, HĐND, UBND tỉnh giao theo đúng các quy định của pháp luật hiện hành. Một số nội dung theo quy định của pháp luật sau khi được Hội đồng nhà trường nhất trí thông qua, có trách nhiệm tổ chức triển khai, thực hiện đảm bảo hiệu quả, đúng pháp luật.

b) Trực tiếp chỉ đạo và phụ trách các lĩnh vực công tác sau:

- Công tác bảo vệ chính trị nội bộ; Công tác kế hoạch - tài chính và thống kê; Công tác tổ chức cán bộ và phát triển đội ngũ; Công tác tổng hợp-hành chính; Công tác hướng nghiệp, tuyển sinh, hoạt động khởi nghiệp trong HSSV; Công tác xây dựng đơn vị văn hóa; Công tác cải cách hành chính; Công tác quản

lý việc thực hiện định mức lao động của các đơn vị; Công tác thực hiện chế độ chính sách và đảm bảo quyền lợi đối với CBVC; Công tác thông tin - tuyên truyền; Công tác pháp chế; Công tác khảo thí và đảm bảo chất lượng; Công tác thanh kiểm tra, giám sát hoạt động các đơn vị trực thuộc trường; Công tác giải quyết khiếu nại, tố cáo, phòng chống tham nhũng, lãng phí; Công tác dân chủ cơ sở, công tác dân vận; Công tác thi đua - khen thưởng - kỷ luật CBVC; Chỉ đạo chung các dự án đầu tư cơ sở vật chất - trang thiết bị, trực tiếp điều hành, quản lý Tiểu dự án 1, Dự án 4: Phát triển GDNN việc làm bền vững thuộc Chương trình Mục tiêu quốc gia giảm nghèo bền vững giai đoạn 2021-2025.

- Là Chủ tịch Hội đồng Khoa học và Đào tạo; Hội đồng thi đua khen thưởng, kỷ luật CBVC, người lao động; Hội đồng phân bổ tài chính; Hội đồng tuyển sinh; Hội đồng thẩm định, lựa chọn nhà cung cấp; Hội đồng tuyển dụng CBVC; Hội đồng xét duyệt tinh giản biên chế; Hội đồng xét nâng lương; Hội đồng đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ năm học; Hội đồng kiểm kê tài sản; Hội đồng tự đánh giá cơ sở giáo dục nghề nghiệp; Hội đồng tự đánh giá chương trình đào tạo và Chủ tịch một số Hội đồng khác theo quy định của pháp luật.

c) Chủ tài khoản thứ nhất (được đăng ký với cơ quan tài chính và kho bạc nhà nước).

d) Trực tiếp phụ trách các đơn vị: Phòng Tổ chức – Hành chính; Phòng Kế hoạch - Tài chính; Phòng Khảo thí và đảm bảo chất lượng; Trung tâm tuyển sinh - Hướng nghiệp và giới thiệu việc làm; Trung tâm Thực hành, biểu diễn và tổ chức sự kiện; Khoa Kỹ thuật - Công nghệ.

đ) Sinh hoạt tại: Phòng Kế hoạch – Tài chính.

2. Đồng chí Nguyễn Văn Minh - Phó Hiệu trưởng

a) Có trách nhiệm tham mưu giúp Hiệu trưởng các lĩnh vực công tác: Công tác chính trị - tư tưởng; Công tác quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn ISO; Công tác đào tạo, bồi dưỡng và liên kết đào tạo; Công tác nghiên cứu và ứng dụng, chuyên giao khoa học, công nghệ; Công tác thực hành, thực tập nghề nghiệp và rèn luyện nghề nghiệp của giảng viên và học sinh - sinh viên; Công tác bổ sung tài liệu giáo trình; Công tác quản lý phôi, cấp phát văn bằng, chứng chỉ. Tham gia chỉ đạo các dự án đầu tư cơ sở vật chất - trang thiết bị, trực tiếp điều hành, quản lý các nội dung: Phát triển chương trình, giáo trình, tài liệu giảng dạy, số hoá chương trình, giáo trình, học liệu thuộc Tiểu dự án 3, dự án 5. Tăng cường các điều kiện đảm bảo chất lượng dạy và học cho các cơ sở GDNN thuộc Chương trình mục tiêu quốc gia phát triển kinh tế - xã hội vùng đồng bào dân tộc thiểu số và miền núi giai đoạn 2021 – 2025.

b) Giúp Hiệu trưởng quản lý, điều hành các hoạt động của Nhà trường khi Phó Hiệu trưởng Phụ trách trường đi vắng.

c) Là Chủ tài khoản thứ hai (được đăng ký với cơ quan tài chính và kho bạc nhà nước).

d) Là Chủ tịch Hội đồng xét công nhận kết quả học tập, tốt nghiệp và Phó Chủ tịch Hội đồng thuộc một số lĩnh vực được Hiệu trưởng phân công.

đ) Thực hiện các nhiệm vụ khác được Phó Hiệu trưởng Phụ trách trường phân công.

e) Trực tiếp phụ trách các đơn vị: Phòng Đào tạo; Trung tâm Thông tin-Thư viện, Khoa Bồi dưỡng; Khoa Luật - Nội vụ; Khoa GDMN và GDPT.

f) Được ủy quyền ký giấy chứng nhận tốt nghiệp tạm thời, ký các văn bản chứng từ liên quan theo quyền hạn, trách nhiệm được xác lập trong hệ thống đảm bảo chất lượng của nhà trường khi có ủy quyền của Hiệu trưởng.

g) Sinh hoạt tại: Phòng Đào tạo.

3. Đồng chí Nguyễn Xuân Thắng-Phó Hiệu trưởng

a) Có trách nhiệm tham mưu giúp Hiệu trưởng các lĩnh vực công tác: Công tác quản lý học sinh - sinh viên; Công tác đối ngoại và hợp tác quốc tế; Công tác tuyên truyền, phổ biến giáo dục pháp luật; Công tác giáo dục quốc phòng - An ninh; Công tác phòng chống ma túy và các tệ nạn xã hội; Công tác quản lý và đào tạo lưu học sinh Lào; Công tác thực hiện chế độ chính sách và đảm bảo quyền lợi đối với HSSV, học viên; Công tác y tế trường học, an toàn thực phẩm; Công tác an toàn lao động, vệ sinh môi trường; Công tác tự vệ. Tham gia chỉ đạo các dự án đầu tư cơ sở vật chất - trang thiết bị, trực tiếp điều hành, quản lý các nội dung: Đào tạo, bồi dưỡng nhà giáo; Ứng dụng công nghệ thông tin, chuyển đổi số trong dạy và học; Hỗ trợ bảo dưỡng một số hạng mục công trình thuộc Tiểu dự án 3, dự án 5 thuộc Chương trình mục tiêu quốc gia phát triển kinh tế - xã hội vùng đồng bào dân tộc thiểu số và miền núi giai đoạn 2021 – 2025..

b) Là Chủ tài khoản thứ ba khi được ủy quyền (được đăng ký với cơ quan tài chính và kho bạc nhà nước).

c) Là Chủ tịch Hội đồng Hội đồng giáo viên chủ nhiệm và cố vấn học tập; Hội đồng thi đua – khen thưởng, kỷ luật và xét học bổng khuyến khích học tập cho HSSV và Phó Chủ tịch Hội đồng thuộc một số lĩnh vực được Hiệu trưởng phân công.

d) Thực hiện các nhiệm vụ khác được Hiệu trưởng phân công.

đ) Trực tiếp phụ trách cơ sở 2 và các các đơn vị: Phòng Công tác Học sinh - Sinh viên; Khoa Đào tạo quốc tế; Khoa Cơ bản; Khoa Văn hoá – Du lịch, Khoa Nghệ thuật.

e) Được ủy quyền ký các văn bản xác nhận liên quan đến HSSV, các văn bản liên quan theo quyền hạn, trách nhiệm được xác lập trong hệ thống đảm bảo chất lượng của nhà trường khi có ủy quyền của Hiệu trưởng.

f) Sinh hoạt tại: Phòng Công tác Học sinh - Sinh viên.

4. Đồng chí Hoàng Vĩnh Lam-Phó Hiệu trưởng

a) Có trách nhiệm tham mưu giúp Hiệu trưởng các lĩnh vực công tác: Công tác quản lý đất đai, cơ sở vật chất - trang thiết bị; Công tác công nghệ thông tin; công tác an ninh, trật tự, phòng chống tội phạm; công tác phòng chống thiên tai; công tác phòng cháy - chữa cháy; Công tác dạy nghề cho lao động nông thôn, dạy nghề thường xuyên, huấn luyện vệ sinh, an toàn lao động; Công

tác an toàn giao thông. Tham gia chỉ đạo các dự án đầu tư cơ sở vật chất - trang thiết bị, Trực tiếp điều hành, quản lý các nội dung: Mua sắm máy móc, trang thiết bị đào tạo thuộc Tiêu dự án 3, dự án 5 thuộc Chương trình mục tiêu quốc gia phát triển kinh tế - xã hội vùng đồng bào dân tộc thiểu số và miền núi giai đoạn 2021 – 2025.

b) Thực hiện chức trách, nhiệm vụ của Chủ tài khoản theo sự phân công, ủy quyền của Hiệu trưởng (khi được đăng ký với cơ quan tài chính và kho bạc nhà nước).

c) Là Chủ tịch Hội đồng nghiệm thu chương trình đào tạo, giáo trình tài liệu trình độ sơ cấp và dạy nghề thường xuyên; Chủ tịch Hội đồng xét công nhận kết quả học tập, cấp chứng chỉ đào tạo trình độ sơ cấp và dạy nghề thường xuyên và Phó Chủ tịch Hội đồng thuộc một số lĩnh vực được Hiệu trưởng phân công.

d) Thực hiện các nhiệm vụ khác được Hiệu trưởng phân công.

đ) Trực tiếp phụ trách các đơn vị: Phòng Quản trị - Thiết bị; Khoa Nông Lâm; Trung tâm Nghiên cứu, thực nghiệm-Ứng dụng CNC và Dịch vụ, Khoa Kinh tế.

e) Được ủy quyền ký các văn bản, chứng từ liên quan theo quyền hạn, trách nhiệm được xác lập trong hệ thống đảm bảo chất lượng của nhà trường khi có ủy quyền của Hiệu trưởng.

f) Sinh hoạt tại: Phòng Quản trị - Thiết bị.

Điều 3. Trưởng phòng Tổ chức - Hành chính, Trưởng các phòng, khoa, trung tâm, các tổ chức, cá nhân có liên quan và cá nhân có tên tại Điều 2 chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Quyết định có hiệu lực từ ngày ký và thay thế cho Quyết định Số 545/QĐ-CDSSL ngày 25.08.2022 của Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Sơn La về việc phân công nghiệm vụ đối với Hiệu trưởng và các Phó Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Sơn La /.

Nơi nhận:

- UBND tỉnh Sơn La (báo cáo);
- ĐUK CCQ và DN Tỉnh (báo cáo);
- Sở Nội vụ (báo cáo);
- Sở Tài chính (báo cáo);
- Sở Lao động - TB và XH (báo cáo);
- Sở Giáo dục và đào tạo (báo cáo);
- BCH Đảng bộ nhà trường (báo cáo);
- Các đơn vị trực thuộc;
- Lưu: TCHC, VT.

HIỆU TRƯỞNG

Nguyễn Đức Long