

*

Số -TB/TCT

THÔNG BÁO
phân công nhiệm vụ của thành viên Ban Giám hiệu
Trường Chính trị tỉnh Khánh Hòa

- Căn cứ Quy định số 09-QĐi/TW, ngày 13/11/2018 của Ban Bí thư Trung ương về quy định chức năng, nhiệm vụ, tổ chức bộ máy của trường Chính trị tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương;

- Căn cứ Quyết định số 10-QĐ/TU, ngày 01/7/2025 của Ban Chấp hành Đảng bộ tỉnh về việc thành lập Trường Chính trị tỉnh Khánh Hòa;

- Căn cứ Quyết định số 129-QĐ/TU, ngày 31/7/2025 của Tỉnh ủy Khánh Hòa về việc điều động, chỉ định cán bộ đối với đồng chí Trần Hoàng Hà;

- Căn cứ Quyết định số 17-QĐ/TU, ngày 10/7/2025 về ban hành Quy chế Tổ chức và hoạt động của Trường Chính trị tỉnh Khánh Hòa và Kết luận tại cuộc họp Ban Giám hiệu ngày 05/8/2025;

Trường Chính trị tỉnh Khánh Hòa thông báo phân công nhiệm vụ thành viên trong Ban Giám hiệu như sau:

I. NGUYÊN TẮC CHUNG

- Phân công nhiệm vụ đảm bảo tính tập trung dân chủ trong hoạt động quản lý, thống nhất hoạt động theo chế độ thủ trưởng; đảm bảo phát huy sự đoàn kết, thống nhất trong tập thể và trách nhiệm của mỗi thành viên Ban Giám hiệu trong thực hiện nhiệm vụ.

- Hiệu trưởng và các Phó Hiệu trưởng thực hiện các nhiệm vụ và quyền hạn theo Quy định số 09-QĐi/TW ngày 13/11/2018 của Ban Bí thư Trung ương Đảng về chức năng, nhiệm vụ, tổ chức bộ máy của trường chính trị tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương và quy định của Ban Thường vụ Tỉnh ủy Khánh Hòa.

- Hiệu trưởng điều hành chung toàn bộ hoạt động của Nhà trường và phân công các Phó Hiệu trưởng phụ trách, theo dõi, chỉ đạo, xử lý các công việc thường xuyên thuộc thẩm quyền của Hiệu trưởng trong lĩnh vực công tác của Nhà trường.

- Các đồng chí Phó Hiệu trưởng thực hiện các nhiệm vụ theo phân công; chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng và trước pháp luật các nội dung công việc được giao; thường

xuyên trao đổi công việc, kịp thời báo cáo, xin ý kiến Hiệu trưởng những vấn đề quan trọng, phức tạp. Trong trường hợp cần thiết hoặc khi Phó Hiệu trưởng vắng mặt thì Hiệu trưởng trực tiếp chỉ đạo, xử lý công việc do Phó Hiệu trưởng phụ trách.

II. PHÂN CÔNG NHIỆM VỤ, QUYỀN HẠN CỦA BAN GIÁM HIỆU

1. Đồng chí Lưu Hồng Vân - Hiệu trưởng

- Lãnh đạo toàn diện các hoạt động thuộc chức năng, nhiệm vụ của Trường; chịu trách nhiệm trước Thường trực Tỉnh ủy, Ban Thường vụ Tỉnh ủy và Học viện Chính trị quốc gia Hồ Chí Minh về toàn bộ hoạt động của Nhà trường.

- Chỉ đạo chung công tác đào tạo, bồi dưỡng, nghiên cứu khoa học và tổng kết thực tiễn; thi đua, khen thưởng và kỷ luật; giải quyết khiếu nại, tố cáo có liên quan đến công tác quản lý cơ quan, viên chức, người lao động và học viên đang học tại Trường theo quy chế, quy định.

- Trực tiếp chỉ đạo: công tác tổ chức bộ máy và cán bộ; tài chính; các đề án, dự án, xây dựng cơ bản; các công việc lớn, quan trọng trình Thường trực Tỉnh ủy, Ban Thường vụ Tỉnh ủy; công tác phòng chống tham nhũng, tiêu cực, lãng phí, thực hành tiết kiệm; cải cách hành chính. Là chủ tài khoản thứ nhất của cơ quan theo pháp luật về tài chính ngân sách.

- Quản lý và điều hành hoạt động khoa học của Nhà trường.

- Duyệt các chương trình, kế hoạch, nội dung công việc do các Phó Hiệu trưởng và các bộ phận tham mưu. Ký duyệt các đề án, tờ trình, quy định, quyết định, các văn bản làm việc, phối hợp ngoài Nhà trường và các văn bản quan trọng khác; ký các văn bằng, chứng chỉ thuộc chức năng, nhiệm vụ đào tạo, bồi dưỡng của Nhà trường (trừ các văn bản ủy quyền cho các Phó Hiệu trưởng).

- Chủ trì các cuộc họp của Trường (trừ các cuộc họp ủy quyền cho các Phó Hiệu trưởng); Chủ tịch các hội đồng: Hội đồng tuyển sinh; Hội đồng xét tốt nghiệp các lớp; Hội đồng khoa học; Hội đồng lương, Hội đồng thi đua - khen thưởng; Hội đồng kỷ luật; Hội đồng thi tuyển, xét tuyển viên chức Nhà trường theo phân cấp và các hội đồng khác....

- Tham gia sinh hoạt chuyên môn với Khoa Xây dựng Đảng.

- Trực tiếp phụ trách, chỉ đạo phòng Tổ chức, hành chính, thông tin, tư liệu.

- Duyệt đề thi tốt nghiệp, đề thi hết môn theo chương trình đào tạo, bồi dưỡng. Giảng dạy các phần học được phân công.

2. Đồng chí Nguyễn Thị Thanh Huyền - Phó Hiệu trưởng

Tham mưu giúp Hiệu trưởng lãnh đạo các lĩnh vực công tác sau:

- Tổ chức quản lý và điều hành thực hiện kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng của Nhà trường; phụ trách công tác thanh tra giáo dục; hoạt động nghiên cứu thực tế của giảng viên, học viên.

- Chỉ đạo hoạt động giảng dạy của các khoa; kiểm tra, đánh giá nội dung, kế hoạch làm việc của các khoa theo Quy chế giảng viên; theo dõi, quản lý lịch giảng và chỉ đạo phân phối giờ giảng của giảng viên đảm bảo hợp lý.

- Chỉ đạo thao giảng, dự giờ; kiểm tra giáo án của giảng viên; phụ trách Hội thi giảng viên dạy giỏi và Hội thi học viên học giỏi lý luận chính trị.

- Ký thay Hiệu trưởng: lịch giảng; kế hoạch thao giảng, dự giờ; văn bản triển khai các hội thi.

- Tham gia các hội đồng theo phân công của Hiệu trưởng và cấp có thẩm quyền; tham gia giảng dạy các phần học được phân công. Thực hiện chế độ hội họp theo quy định.

- Tham gia sinh hoạt chuyên môn với Khoa Nhà nước và pháp luật.

- Trực tiếp phụ trách, chỉ đạo Phòng Quản lý đào tạo và nghiên cứu khoa học.

- Thực hiện các nhiệm vụ và quyền hạn khác theo sự phân công hoặc ủy quyền của Hiệu trưởng.

4. Đồng chí Lê Thị Thu Hiền - Phó Hiệu trưởng

Tham mưu giúp Hiệu trưởng lãnh đạo các lĩnh vực công tác sau:

- Trực tiếp chỉ đạo và điều hành công tác hành chính, thông tin, tư liệu; công tác tiếp khách, tiếp công dân; hoạt động văn thư - lưu trữ; công nghệ thông tin; công tác thư viện.

- Phụ trách công tác thi đua, khen thưởng; Trang thông tin điện tử, trang facebook của Trường; Tập san “Thông tin lý luận và thực tiễn”.

- Phụ trách công tác báo cáo, tổng hợp thường xuyên và định kỳ; chỉ đạo, điều hành cán bộ, viên chức thực hiện Bộ công cụ đo lường đánh giá kết quả và hiệu quả công việc (KPI).

- Phụ trách công tác quản trị tài sản, cơ sở vật chất, công tác an ninh trật tự, cảnh quan môi trường của Nhà trường; đề xuất mua sắm, sửa chữa, quản lý và sử

dụng tài sản công của cơ quan của Nhà trường (cơ sở vật chất, máy móc, trang thiết bị, xe ô tô...). Là chủ tài khoản thứ hai của cơ quan.

- Tham gia các hội đồng theo phân công của Hiệu trưởng và cấp có thẩm quyền; tham gia giảng dạy các phần học được phân công. Thực hiện chế độ hội họp theo quy định.

- Ký thay Hiệu trưởng các văn bản trong phạm vi thẩm quyền được phân công.

- Tham gia sinh hoạt chuyên môn với Khoa Lý luận cơ sở.

- Tham gia chỉ đạo phòng Tổ chức, hành chính, thông tin, tư liệu đối với các nhiệm vụ được phân công phụ trách.

- Thực hiện các nhiệm vụ và quyền hạn khác theo sự phân công hoặc ủy quyền của Hiệu trưởng.

Trên đây là nội dung phân công công tác các thành viên trong Ban Giám hiệu Trường Chính trị tỉnh Khánh Hòa. Kính báo cáo Học viện Chính trị quốc gia Hồ Chí Minh, Thường trực Tỉnh ủy và thông báo đến các sở, ban, ngành, địa phương biết để thuận tiện trong việc phối hợp và liên hệ công tác. Thông báo này thay thế Thông báo số 05-TB/TCT, ngày 10/7/2025 của Trường Chính trị tỉnh Khánh Hòa.

Nơi nhận:

- Học viện CTQGHCM (Vụ Các TCT),
- Thường trực Tỉnh ủy (báo cáo),
- Các cơ quan tham mưu, giúp việc của TU,
- Ban Giám hiệu,
- Các khoa, phòng,
- Lưu VT.

HIỆU TRƯỞNG

Lưu Hồng Vân