

**QUYẾT ĐỊNH**

**Về việc phân công công tác của Ban Giám hiệu  
Trường Cao đẳng Y tế Tiền Giang**

**HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG CAO ĐẲNG Y TẾ TIỀN GIANG**

Căn cứ Quyết định số 5984/QĐ-BGDĐT ngày 20 ngày 9 năm 2007 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc thành lập Trường Cao đẳng Y tế Tiền Giang;

Căn cứ Quyết định số 16/2023/QĐ-UBND ngày 14 tháng 8 năm 2023 của Ủy ban nhân dân tỉnh Tiền Giang ban hành Quy định phân cấp thẩm quyền quản lý tổ chức bộ máy, biên chế, tuyển dụng, sử dụng và quản lý công chức, viên chức trên địa bàn tỉnh Tiền Giang;

Căn cứ Quyết định số 17/QĐ-UBND ngày 11 tháng 01 năm 2021 của Ủy ban nhân dân tỉnh Tiền Giang về việc phân công viên chức quản lý, điều hành Trường Cao đẳng Y tế Tiền Giang;

Căn cứ Quyết định số 1499/QĐ-UBND ngày 10 tháng 6 năm 2021 của Ủy ban nhân dân tỉnh Tiền Giang về việc bổ nhiệm viên chức lãnh đạo, quản lý;

Căn cứ Quyết định số 565/QĐ-UBND ngày 01 tháng 3 năm 2022 của Ủy ban nhân dân tỉnh Tiền Giang về việc bổ nhiệm viên chức lãnh đạo, quản lý;

Căn cứ Quyết định số 153/QĐ-CDYT ngày 28 tháng 10 năm 2022 của Trường Cao đẳng Y tế Tiền Giang về việc phân công viên chức kiêm nhiệm phụ trách quản lý, điều hành phòng Công tác Học sinh – Sinh viên;

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

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Nguyên tắc phân công nhiệm vụ trong Ban Giám hiệu

1. Đảm bảo thực hiện đầy đủ chức năng, nhiệm vụ của Trường theo quy định tại Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường Cao đẳng Y tế Tiền Giang.
2. Đảm bảo nguyên tắc tập trung dân chủ; chế độ thủ trưởng; chuyên môn hóa theo từng lĩnh vực công tác, tạo điều kiện để từng thành viên Ban Giám hiệu nắm rõ và điều hành hiệu quả các mặt công tác, các lĩnh vực và các bộ phận được phân công phụ trách.
3. Đảm bảo tính hợp lý, hiệu lực, hiệu quả và thuận lợi trong điều hành, giải quyết công việc.
4. Đảm bảo tính ổn định, kế thừa và có sự điều chỉnh từng bước cho phù hợp với điều kiện, tình hình thực tế của nhà trường.

**Điều 2.** Phân công nhiệm vụ cụ thể trong Ban Giám hiệu

1. Ông Lê Minh Đức, Phó Hiệu trưởng phụ trách

- Thực hiện nhiệm vụ của Hiệu trưởng trong thời gian chờ Ủy ban nhân dân tỉnh bổ nhiệm Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Y tế Tiền Giang. Chủ trì việc triển khai thực hiện và kiểm tra việc thực hiện đường lối, chủ trương, chỉ thị, nghị quyết của cấp trên.

- Chịu trách nhiệm trước Ủy ban nhân dân tỉnh Tiền Giang và pháp luật về mọi hoạt động của nhà trường.

- Là chủ tài khoản, chủ đầu tư các dự án thuộc thẩm quyền của Trường được cấp trên giao; Chủ tịch các hội đồng; Trưởng ban chỉ đạo của Trường theo quy định của pháp luật, của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội, của UBND tỉnh và các hội đồng khác.

- Ký các văn bản theo thẩm quyền quy định tại Điều 13, Nghị định 30/2020/NĐ-CP ngày 05 tháng 3 năm 2020 của Chính phủ quy định về công tác văn thư.

- Trực tiếp chỉ đạo các đơn vị: phòng Tổ chức - Hành chính, phòng Tài chính - Kế toán, phòng Khảo thí - Đảm bảo chất lượng.

## **2. Ông Trần Thanh Hải, Phó Hiệu trưởng thường trực**

- Điều hành, quản lý nhà trường khi được ủy quyền của Phó Hiệu trưởng phụ trách.

- Chịu trách nhiệm trước Phó Hiệu trưởng phụ trách và trước pháp luật về các lĩnh vực công tác được giao.

- Là người được ủy quyền chủ tài khoản thứ nhất.

- Giúp Phó Hiệu trưởng phụ trách trực tiếp chỉ đạo, điều hành các lĩnh vực công tác: đào tạo, đào tạo liên tục, bồi dưỡng, cập nhật kiến thức, đào tạo theo nhu cầu xã hội, khoa học công nghệ, sáng kiến - cải tiến và hợp tác quốc tế; quản lý học sinh, sinh viên; quản lý nội trú; quản lý hoạt động của các khoa chuyên môn phụ trách;

- Ký các văn bản thuộc các mảng được phân công phụ trách;

- Phụ trách công tác Đảng, lãnh đạo các tổ chức đoàn thể trong nhà trường;

- Trực tiếp chỉ đạo các đơn vị: phòng Đào tạo - Nghiên cứu khoa học, phòng Công tác Học sinh - Sinh viên, khoa Điều dưỡng - Kỹ thuật y học, khoa Y.

- Thực hiện các nhiệm vụ khác theo sự phân công và ủy nhiệm của Phó Hiệu trưởng phụ trách.

## **3. Bà Trương Thị Thu Trang, Phó Hiệu trưởng**

- Điều hành, quản lý nhà trường khi được ủy quyền của Phó Hiệu trưởng phụ trách.

- Chịu trách nhiệm trước Phó Hiệu trưởng phụ trách và trước pháp luật về các lĩnh vực công tác được giao.

- Là người được ủy quyền chủ tài khoản thứ hai.

- Giúp Phó Hiệu trưởng phụ trách trực tiếp chỉ đạo, điều hành các lĩnh vực công tác: quản lý việc thực hiện các hợp đồng của nhà trường; quản lý hoạt động của các khoa chuyên môn phụ trách;

- Ký các văn bản thuộc các mảng được phân công phụ trách.

- Trực tiếp chỉ đạo các đơn vị: khoa Dược, khoa Khoa học cơ bản.

- Thực hiện các nhiệm vụ khác theo sự phân công và ủy nhiệm của Phó Hiệu trưởng phụ trách.

### **Điều 3. Tổ chức thực hiện**

Ban Giám hiệu, Trưởng phòng Tổ chức - Hành chính, lãnh đạo các đơn vị căn cứ Quyết định thi hành. Quyết định có hiệu lực kể từ ngày ký.

**Nơi nhận:**

- Như Điều 3;

- Lưu: VT, TCHC.



**KT. HIỆU TRƯỞNG**  
**PHÓ HIỆU TRƯỞNG**

**Lê Minh Đức**