

ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH THANH HOÁ
TRƯỜNG ĐẠI HỌC HỒNG ĐỨC

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

Số: 123 /ĐHHD-TCCB
V/v soạn thảo chức năng và nhiệm vụ
của các đơn vị trực thuộc

Thanh Hoá, ngày 06 tháng 8 năm 2015

Kính gửi: Trưởng các đơn vị trực thuộc

Ngày 04/8/2005, Hiệu trưởng đã ban hành “Chức năng và nhiệm vụ của các đơn vị trực thuộc trường đại học Hồng Đức” kèm theo Quyết định số 524/QĐ-ĐHHD. Trong quá trình xây dựng và hoàn thiện bộ máy, Nhà trường đã ban hành, chỉnh sửa chức năng và nhiệm vụ của một số đơn vị. Sau 9 năm thực hiện Quyết định trên là văn bản quan trọng tạo điều kiện cho các đơn vị trong Nhà trường hoạt động và phát triển.

Ngày 12/5/2015, Hiệu trưởng ban hành “Quy chế Tổ chức và hoạt động của trường đại học Hồng Đức” kèm theo Quyết định số 709/QĐ-ĐHHD; Theo đó, chức năng, nhiệm vụ của các đơn vị trực thuộc phải được rà soát, bổ sung để phù hợp với Quy chế tổ chức cũng như thực tiễn của mỗi đơn vị.

Vì vậy, Hiệu trưởng yêu cầu các đơn vị trực thuộc thành lập ban soạn thảo chức năng, nhiệm vụ của đơn vị (gồm: Lãnh đạo đơn vị, Ban chỉ ủy, Chủ tịch Công đoàn, Bí thư đoàn thanh niên) do đ/c Trưởng đơn vị làm Trưởng ban. Cách thức tiến hành như sau:

1. Trưởng đơn vị căn cứ vào Quy chế tổ chức và hoạt động của trường; chức năng, nhiệm vụ đã được phê duyệt (*Có file gửi kèm theo*); thực tiễn cũng như định hướng phát triển của đơn vị, xây dựng dự thảo chức năng, nhiệm vụ mới.

2. Ban soạn thảo góp ý và hoàn thiện dự thảo.

3. Yêu cầu: Dự thảo trong 1 trang A4, kiểu chữ Times New Roman. Đối với các phòng, ban, trung tâm phải xác định rõ chức năng, nhiệm vụ để tránh chồng chéo với các đơn vị khác hoặc né tránh nhiệm vụ.

4. Dự thảo chức năng, nhiệm vụ gửi về Nhà trường qua phòng TCCB (đ/c Lại Văn Chính-PTP Tổ chức- Cán bộ) để tổng hợp chung, trình Hiệu trưởng xem xét, phê duyệt.

- Thời gian gửi dự thảo: Trước ngày 25/8/2015 (gửi 01 bản dự thảo kèm theo file dữ liệu qua hộp thư: laivanchinh@hdu.edu.vn).

Yêu cầu các trưởng đơn vị triển khai thực hiện nghiêm túc và chất lượng các nội dung trên./.

Nơi nhận:

- Hiệu trưởng, các PHT (để b/c);
- Như kính gửi
- Lưu: VT, TCCB.

TL.HIỆU TRƯỞNG
TRƯỞNG PHÒNG TCCB



Thiều Minh Tú