|  |  |
| --- | --- |
| TRƯỜNG ĐH KINH TẾ&QTKD  **PHÒNG QUẢN TRỊ - PHỤC VỤ** | CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  **Độc lập – Tự do – Hạnh phúc**  *Thái Nguyên, ngày tháng 8 năm 2014* |

**BẢN PHÂN CÔNG NHIỆM VỤ**

**CHO CÁN BỘ VIÊN CHỨC, NGƯỜI LAO ĐỘNG**

**1. Tạ Việt Anh: Trưởng phòng**

- Quản lý chung các hoạt động của Phòng.

- Chỉ đạo công tác xây dựng cơ bản, giải phóng mặt bằng.

- Chỉ đạo công tác trang bị cơ sở vật chất.

- Chỉ đạo công tác y tế.

**2. Trần Huy Ngọc**

- Chỉ đạo công tác sửa chữa thiết bị.

- Chỉ đạo công tác vệ sinh môi trường.

- Theo dõi và chấm công lao động cho CB, người lao động.

- Thực hiện các nhiệm vụ khác do Trưởng phòng phân công.

**3. Trịnh Thị Minh Hạnh**

- Xây dựng hồ sơ mua sắm trang thiết bị, tài sản.

- Trang bị vật tư, văn phòng phẩm.

- Công tác lập kế hoạch, hồ sơ theo dõi thiết bị của Phòng.

- Thực hiện các nhiệm vụ khác do lãnh đạo Phòng phân công.

**4. Đặng Thị Kim Mai**

- Thủ kho: xuất nhập vật tư, thiết bị, tài sản vào kho của Nhà trường.

- Kiểm tra và mua sắm vật tư cho công tác vệ sinh môi trường.

- Theo dõi và thực hiện hồ sơ hợp đồng thuê khoán.

- Chấm công lao động và công ngoài giờ cho cán bộ, người lao động.

- Phụ trách công tác công đoàn Phòng.

- Thực hiện các nhiệm vụ khác do lãnh đạo Phòng phân công.

**5. Nguyễn Thị Hồng**

- Quản lý hồ sơ thiết bị, tài sản.

- Kiểm tra, giám sát việc sửa chữa các thiết bị văn phòng phục vụ công tác chuyên môn của các Phòng, Khoa, Trung tâm.

- Kiểm kê và lập hồ sơ theo dõi tài sản, thực hiện thủ tục thanh lý tài sản Nhà nước.

- Viết báo cáo, lập kế hoạch định kỳ hàng tháng, hàng quý, hàng năm của Phòng.

- Thực hiện các nhiệm vụ khác do lãnh đạo Phòng phân công.

**6. Nguyễn Sơn Lâm**

- Theo dõi, kiểm tra các thiết bị điện tại khu Nhà ký túc xá và Giảng đường B.

- Sửa chữa, thay thế các thiết bị điện tại khu KTX và Giảng đường B.

- Ghi, báo cáo số điện hàng tháng trong khu KTX và Giảng đường B.

- Sửa chữa các thiết bị tại khu KTX và Giảng đường B.

- Thực hiện các nhiệm vụ khác do lãnh đạo Phòng phân công.

**7. Trần Văn Dũng**

- Theo dõi, kiểm tra định kỳ các thiết bị nước sinh hoạt tại khu Nhà ký túc xá và giảng đường B.

- Sửa chữa, bảo dưỡng, thay thế các thiết bị nước tại khu KTX giảng đường B.

- Ghi, báo cáo số nước hàng tháng trong khu KTX giảng đường B.

- Sửa chữa các thiết bị tại khu KTX và Giảng đường B.

- Thực hiện các nhiệm vụ khác do lãnh đạo Phòng phân công.

**8. Nguyễn Thái Sơn**

- Theo dõi, kiểm tra định kỳ các thiết bị nước tại khu Hiệu bộ và khu giảng đường GK1, GK2.

- Sửa chữa, bảo dưỡng, thay thế các thiết bị nước tại khu Hiệu bộ và khu giảng đường GK1, GK2.

- Sửa chữa các thiết bị tại khu Hiệu bộ và khu giảng đường GK1, GK2.

- Thực hiện các nhiệm vụ khác do lãnh đạo Phòng phân công.

**9. Hoàng Văn Thái**

- Theo dõi, kiểm tra định kỳ các thiết bị điện tại khu Hiệu bộ và khu giảng đường GK1, GK2.

- Sửa chữa, bảo dưỡng, thay thế các thiết bị điện tại khu Hiệu bộ và khu giảng đường GK1, GK2.

- Sửa chữa các thiết bị tại khu Hiệu bộ và khu giảng đường GK1, GK2.

- Thực hiện các nhiệm vụ khác do lãnh đạo Phòng phân công.

**10. Nguyễn Văn Hoàng**

- Theo dõi, kiểm tra định kỳ thiết bị phục vụ giáo dục - đào tạo tại giảng đường GK1, GK2, giảng đường B.

- Sửa chữa, thay thế các thiết bị phục vụ giáo dục - đào tạo tại giảng đường GK1, GK2, giảng đường B.

- Theo dõi, kiểm tra định kỳ hệ thống các điều hòa tại Nhà trường.

- Theo dõi công tác giải phóng mặt bằng, quản lý đất đai.

- Thực hiện các nhiệm vụ khác do lãnh đạo Phòng phân công.

**11. Tô Ngọc Tân**

- Phụ trách theo dõi công tác giải phóng mặt bằng, quản lý đất đai.

- Xây dựng hồ sơ, theo dõi, kiểm tra công tác xây dựng cơ bản.

- Kiểm tra, lên kế hoạch sửa chữa nhà cửa, sân vườn, hàng rào …. tại tất cả các khu vực của Nhà trường.

- Thực hiện các nhiệm vụ khác do lãnh đạo Phòng phân công.

**12. Hoàng Lê Lệ**

- Trạm trưởng trạm ý tế: phụ trách chung công tác y tế, Bảo hiểm y tế, Phòng chống dịch bệnh của Nhà trường.

- Khám, chữa bệnh, cấp phát thuốc cho cán bộ giảng viên và sinh viên Nhà trường.

- Phụ trách công tác triển khai khám sức khỏe cho cán bộ, sinh viên Nhà trường.

- Trực đêm khám chữa bệnh cho sinh viên tại khu KTX.

- Thực hiện các nhiệm vụ khác do lãnh đạo Phòng phân công.

**13. Nguyễn Thị Vân**

- Khám, chữa bệnh, cấp phát thuốc cho cán bộ giảng viên và sinh viên Nhà trường.

- Trực đêm khám chữa bệnh cho sinh viên tại khu KTX.

- Xây dựng hồ sơ theo dõi sức khỏe cho cán bộ.

- Theo dõi và làm hồ sơ thẻ bảo hiểm y tế cán bộ, sinh viên.

- Thực hiện các nhiệm vụ khác do lãnh đạo Phòng phân công.

**14. Nguyễn Thị Ngân**

- Khám, chữa bệnh, cấp phát thuốc cho cán bộ giảng viên và sinh viên Nhà trường.

- Trực đêm khám chữa bệnh cho sinh viên tại khu KTX.

- Xây dựng hồ sơ theo dõi sức khỏe cho cán bộ.

- Theo dõi và làm hồ sơ thẻ bảo hiểm y tế cán bộ, sinh viên.

- Thực hiện các nhiệm vụ khác do lãnh đạo Phòng phân công.

**15. Hà Thị Thủy Tiên**

- Khám, chữa bệnh, cấp phát thuốc cho cán bộ giảng viên và sinh viên Nhà trường.

- Theo dõi hồ sơ cấp phát thuốc bảo hiểm y tế cho cán bộ, sinh viên Nhà trường.

- Thực hiện các nhiệm vụ khác do lãnh đạo Phòng phân công.

**16. Lương Thị Nguyệt**

- Khám, chữa bệnh, cấp phát thuốc cho cán bộ giảng viên và sinh viên Nhà trường.

- Xây dựng và theo dõi hồ sơ sức khỏe sinh viên.

- Thực hiện các nhiệm vụ khác do lãnh đạo Phòng phân công.

**17. Phạm Thị Ly Hằng**

- Khám, chữa bệnh, cấp phát thuốc cho cán bộ giảng viên và sinh viên Nhà trường.

- Xây dựng và theo dõi hồ sơ sức khỏe sinh viên.

- Thực hiện các nhiệm vụ khác do lãnh đạo Phòng phân công.

**18. Phạm Khắc Dũng**

- Đi học NCS tại Trung Quốc.

**19. Nguyễn Thị Ngọc Mai**

- Trực phôtô Nhà trường.

- Tổng hợp số liệu về lượng VPP phục vụ công tác phô tô.

- Triển khai các hoạt động thi đua công đoàn Phòng.

- Thực hiện các nhiệm vụ khác do lãnh đạo Phòng phân công.

**20. Dương Thị Ngữ**

- Công tác vệ sinh môi trường khu vực phía bên trong Khu nhà làm việc - Nghiên cứu.

- Thực hiện các nhiệm vụ khác do lãnh đạo Phòng phân công.

**21. Nguyễn Thị Lài**

- Công tác vệ sinh môi trường khu vực phía bên trong Khu nhà làm việc - Nghiên cứu.

- Tưới cây bên trong Nhà làm việc – Nghiên cứu.

- Thực hiện các nhiệm vụ khác do lãnh đạo Phòng phân công.

**22. Vũ Thị Tuyết Lan**

- Công tác vệ sinh môi trường khu vực khuôn viên phía bên ngoài Khu nhà làm việc - Nghiên cứu, khu vực Nhà xe, đường trục chính.

- Tưới cây khu vực sân vườn xung quanh khu Hiệu bộ.

- Thực hiện các nhiệm vụ khác do lãnh đạo Phòng phân công.

|  |  |
| --- | --- |
|  | **TRƯỞNG PHÒNG**  **(Đã ký)**  **ThS. Tạ Việt Anh** |