

Số: **160** /HĐTTN-TCCB
V/v phân công nhiệm vụ đối với thành viên
Hội đồng thi tay nghề Bộ Công Thương
năm 2018

Hà Nội, ngày 09 tháng 01 năm 2018

Kính gửi: các thành viên Hội đồng thi tay nghề cấp Bộ

- Căn cứ Quyết định số 4778/QĐ-BCT ngày 22 tháng 12 năm 2017 của Bộ Công Thương về việc thành lập Hội đồng thi tay nghề Bộ Công Thương năm 2018;

- Căn cứ cuộc họp ngày 04 tháng 01 năm 2018 của Hội đồng về việc triển khai tổ chức kỳ thi tay nghề Bộ Công Thương năm 2018;

Thông nhất các ý kiến tham gia, Hội đồng phân công nhiệm vụ đối với các thành viên như sau:

1. Ông **Nguyễn Văn Thảo**, Phó Vụ trưởng Vụ Tổ chức cán bộ, Chủ tịch Hội đồng:

- Phụ trách chung;
- Chủ trì tổ chức ra đề thi;
- Chỉ đạo và phối hợp với các thành viên trong Hội đồng tổ chức Lễ Khai mạc, Bế mạc kỳ thi và các hoạt động trong thời gian tổ chức thi.

2. Ông **Trần Đức Quý**, Hiệu trưởng Trường Đại học Công nghiệp Hà Nội, Phó chủ tịch Hội đồng:

- Trực tiếp chỉ đạo thực hiện nhiệm vụ của Trường đảm bảo tổ chức kỳ thi, đảm bảo đầy đủ các điều kiện thi đối với các nghề: Giải pháp phần mềm công nghệ thông tin, Thiết kế kỹ thuật cơ khí, Thiết kế đồ họa, Thiết kế trang Web, Điện tử, Lắp đặt điện, Điện lạnh, Hàn, Công nghệ ô tô, Công nghệ thời trang, Quản trị hệ thống công nghệ thông tin, Tự động hóa công nghiệp;

- Chỉ đạo, tổ chức luyện thi cho Đội tuyển của Bộ tham dự kỳ thi tay nghề cấp quốc gia, ASEAN năm 2018 và thế giới năm 2019 (nếu được giao);

- Chỉ đạo xây dựng dự toán kinh phí tổ chức khai mạc, bế mạc kỳ thi, các trang thiết bị phục vụ kỳ thi của các nghề nêu trên và chi phí các hoạt động khác liên quan đến tổ chức kỳ thi;

- Giải quyết các công việc khi Chủ tịch đi vắng;

- Các nhiệm vụ khác.

3. Ông **Phạm Văn Bông**, Phó Hiệu trưởng Trường Đại học Công nghiệp Hà Nội, Phó Chủ tịch Hội đồng:

- Giúp Chủ tịch Hội đồng chỉ đạo xây dựng đề thi, khai mạc và bế mạc;
- Tổ chức, kiểm tra, giám sát công tác chuẩn bị cơ sở vật chất kỹ thuật phục vụ Kỳ thi của các nghề được giao, đảm bảo đạt được mục đích của Kỳ thi, đón tiếp các đoàn, các đại biểu về tham dự kỳ thi;
- Đầu mối giải quyết các vấn đề chuyên môn của các Tiểu ban nghề tại Trường Đại học Công nghiệp Hà Nội.
- Phối hợp với Ủy viên, Thư ký tổng hợp số liệu, kết quả về Hội thi, báo cáo Chủ tịch Hội đồng thi.
- Các nhiệm vụ khác.

4. Ông **Phạm Tuấn Dũng**, Phó Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Du lịch và Thương mại, Phó Chủ tịch Hội đồng:

- Giúp Chủ tịch Hội đồng chỉ đạo xây dựng đề thi, khai mạc kỳ thi tại cụm thi;

- Trực tiếp chỉ đạo thực hiện nhiệm vụ của Trường đăng cai tổ chức Hội thi nghề: Nấu ăn và Dịch vụ nhà hàng, đảm bảo đầy đủ các điều kiện tổ chức kỳ thi và luyện thi cho Đội tuyển của Bộ đối với hai nghề trên (nếu được giao);

Tổ chức, kiểm tra, giám sát công tác chuẩn bị cơ sở vật chất kỹ thuật phục vụ Hội thi của các nghề được giao; đón tiếp các đoàn, các đại biểu về dự Hội thi đối với nghề Nấu ăn và Dịch vụ nhà hàng;

- Giúp giải quyết các vấn đề chuyên môn của các Tiểu ban nghề tại Trường Cao đẳng Du lịch và Thương mại;

- Chủ trì, phối hợp với Ủy viên, Thư ký tổng hợp số liệu, kết quả về Hội đồng thi;

- Chỉ đạo xây dựng dự toán kinh phí tổ chức khai mạc, các trang thiết bị phục vụ kỳ thi cho hai nghề được giao, chi phí các hoạt động khác liên quan đến tổ chức kỳ thi;

- Phối hợp với Trường Đại học Công nghiệp Hà Nội tổ chức Lễ bế mạc;

- Các nhiệm vụ khác.

Ông **Khuất Quang Tuấn**, Công chức Vụ Tổ chức cán bộ, Ủy viên, Thư ký Hội đồng.

- Lập kế hoạch tổ chức thi và luyện thi.

- Dự thảo các Quyết định thành lập các tiểu giúp việc cho Hội đồng; chuẩn bị các văn bản để triển khai;

- Giúp Chủ tịch Hội đồng trong công tác chỉ đạo xây dựng đề thi, thông tin và quản lý đề thi;

- Tham gia chuẩn bị nội dung cho tổ chức Lễ khai mạc, bế mạc kỳ thi; Thống kê, tổng hợp toàn bộ các số liệu liên quan đến kỳ thi, báo cáo Hội đồng;

- Giám sát quá trình thi, thu nhận các ý kiến của các đoàn, phối hợp xử lý các thông tin tại hai cụm thi. Trường hợp phức tạp phải báo cáo Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch để giải quyết kịp thời.

6. Ông **Nguyễn Văn Thiện**, Trưởng phòng Tổ chức - Hành chính, Trường Đại học Công nghiệp Hà Nội, Ủy viên:

- Chủ trì, phối hợp các Trưởng tiểu ban chuẩn bị: Lễ khai mạc, bế mạc, đón tiếp đại biểu, các đoàn, thí sinh về dự thi;
- Phối hợp với các Ủy viên, Thư ký tổng hợp số liệu về kỳ thi;
- Các nhiệm vụ khác.

7. Ông **Nguyễn Văn Thành**, Giám đốc Trung tâm Hợp tác doanh nghiệp, Trường Đại học Công nghiệp Hà Nội, Ủy viên:

- Phối hợp các Trưởng tiểu ban chuẩn bị: Lễ khai mạc, bế mạc, đón tiếp đại biểu, các đoàn, thí sinh về dự thi, các điều kiện cơ sở vật chất kỹ thuật phục vụ kỳ thi đối với các nghề tổ chức tại Trường Đại học Công nghiệp Hà Nội.
- Giúp Hội đồng giải quyết các vấn đề chuyên môn của các Tiểu ban nghề thi tại Trường Đại học Công nghiệp Hà Nội.
- Phối hợp với Ủy viên, Thư ký tổng hợp số liệu về kỳ thi;
- Các nhiệm vụ khác.

8. Ông **Nguyễn Quang Hồng**, Trưởng phòng, Vụ Tổ chức cán bộ, Ủy viên.

- Thư ký, tổng hợp kết quả tại cụm thi Trường Cao đẳng Du lịch và Thương mại;
- Giám sát quá trình thi, thu nhận các ý kiến của các đoàn, phối hợp xử lý các thông tin tại Cụm thi Trường Cao đẳng Du lịch và Thương mại. Trường hợp phức tạp phải báo cáo Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch để giải quyết kịp thời;
- Phối hợp chuẩn bị các nội dung cho Kỳ thi, khai mạc, bế mạc Hội thi;
- Các nhiệm vụ khác.

9. Bà **Phạm Ngô Thùy Ninh**, Công chức Vụ Tổ chức cán bộ, Ủy viên:

- Giúp Hội đồng thi về công tác tài chính phục vụ kỳ thi tại 2 địa điểm: Trường Đại học Công nghiệp Hà Nội và Trường Cao đẳng Du lịch và Thương mại; tổng hợp dự toán kinh phí tại hai đơn vị đăng cai tổ chức kỳ thi trên, trao đổi với Vụ Tài chính, thống nhất để trình Lãnh đạo Bộ;
- Tham dự các cuộc họp của Hội đồng để giải quyết về tài chính;
- Các nhiệm vụ khác.

10. Ông **Phạm Văn Quân**, Công chức Vụ Tổ chức cán bộ, Ủy viên:

- Giám sát quá trình thi, thu nhận các ý kiến của các đoàn, phối hợp xử lý các thông tin tại Cụm thi Trường Đại học Công nghiệp Hà Nội. Trường hợp phức tạp phải báo cáo Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch để giải quyết kịp thời;

- Phối hợp chuẩn bị các nội dung cho Kỳ thi, khai mạc, bế mạc Hội thi;

- Các nhiệm vụ khác.

11. Ông **Đình Văn Châu**, Công chức Vụ Tổ chức cán bộ, Ủy viên:

- Giám sát quá trình thi, thu nhận các ý kiến của các đoàn, phối hợp xử lý các thông tin tại Cụm thi Trường Đại học Công nghiệp Hà Nội. Trường hợp phức tạp phải báo cáo Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch để giải quyết kịp thời;

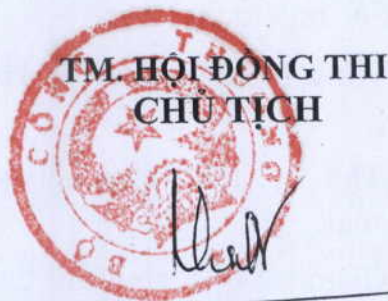
- Phối hợp chuẩn bị các nội dung cho kỳ thi, khai mạc, bế mạc kỳ thi;

- Các nhiệm vụ khác.

Căn cứ vào nhiệm vụ được phân công, các thành viên Hội đồng chủ động phối hợp để thực hiện nhiệm vụ đạt hiệu quả cao nhất, nếu có vấn đề phát sinh báo cáo trực tiếp Chủ tịch Hội đồng hoặc Phó Chủ tịch hội đồng để xem xét, giải quyết. Ngoài các nhiệm vụ cơ bản nêu trên, các thành viên Hội đồng thực hiện các nhiệm vụ khác do Chủ tịch Hội đồng trực tiếp phân công./.

Nơi nhận:

- T.Tr Cao Quốc Hưng(để báo cáo);
- Các thành viên Hội đồng;
- Lưu VT, TCCB.



PHÓ VỤ TRƯỞNG VỤ TỔ CHỨC CÁN BỘ
Nguyễn Văn Thảo