

Số: 43/TB-TTPC

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 10 tháng 4 năm 2023

THÔNG BÁO

**Về việc phân công nhiệm vụ lãnh đạo, viên chức, người lao động
Phòng Thanh tra Pháp chế**

Căn cứ Quyết định số 562/QĐ-ĐHQT-TCCB ngày 02 tháng 10 năm 2018 của Hiệu trưởng trường Đại học Quốc tế về việc thành lập Phòng Thanh tra Pháp chế thuộc Trường Đại học Quốc tế;

Căn cứ Quyết định số 664/QĐ-ĐHQT-TTPC ngày 26 tháng 10 năm 2018 của Hiệu trưởng trường Đại học Quốc tế về việc ban hành Quy chế về tổ chức và hoạt động của Phòng Thanh tra Pháp chế,

Căn cứ Quyết định số 687/QĐ-ĐHQT ngày 25 tháng 10 năm 2022 của Hiệu trưởng trường Đại học Quốc tế về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy chế về tổ chức và hoạt động của Phòng Thanh tra Pháp chế ban hành kèm theo Quyết định số 664/QĐ-ĐHQT ngày 26/10/2018 của Hiệu trưởng trường Đại học Quốc tế;

Phòng Thanh tra Pháp chế phân công nhiệm vụ đối với lãnh đạo, viên chức như sau:

STT	Họ và tên	Chức vụ	Nhiệm vụ công tác được phân công
1	Nguyễn Thị Liễu	Trưởng phòng	- Phụ trách chung các công tác của phòng; - Chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng về công tác thanh tra/kiểm tra, công tác pháp chế; - Thực hiện các nhiệm vụ khác do Hiệu trưởng giao.
2	Trần Thị Duy Bình	Chuyên viên	- Thực hiện công tác thanh tra/kiểm tra định kỳ (thực hiện chính); - Thực hiện công tác phòng, chống tham nhũng (thực hiện chính); - Phối hợp thực hiện công tác thanh tra/kiểm tra thi;

			- Phối hợp thực hiện công tác tư vấn pháp lý; - Phối hợp thực hiện công tác giải quyết khiếu nại, tố cáo; - Thực hiện các nhiệm vụ khác do Trưởng phòng giao.
3	Lê Quỳnh Như	Chuyên viên	- Thực hiện công tác pháp chế; - Thực hiện công tác văn thư, lưu trữ; - Thực hiện công tác liên quan đến tài chính; - Phối hợp thực hiện công tác thanh tra/kiểm tra định kỳ; - Phối hợp thực hiện công tác thanh tra/kiểm tra thi; - Phối hợp thực hiện công tác giải quyết khiếu nại, tố cáo; - Phối hợp thực hiện công tác phòng, chống tham nhũng; - Phối hợp thực hiện công tác tư vấn pháp lý; - Thực hiện các nhiệm vụ khác do Trưởng phòng giao.
4	Trần Hồng Nhật	Chuyên viên	- Thực hiện công tác tiếp công dân; - Thực hiện công tác kiểm tra thông tin, tính hợp pháp của các văn bản, chứng chỉ; - Thực hiện công tác giải quyết khiếu nại, tố cáo (thực hiện chính); - Thực hiện công tác tư vấn pháp lý (thực hiện chính); - Phối hợp thực hiện công tác thanh tra/kiểm tra định kỳ; - Phối hợp thực hiện công tác thanh tra/kiểm tra thi;

			- Phối hợp thực hiện công tác phòng, chống tham nhũng; - Thực hiện các nhiệm vụ khác do Trưởng phòng giao.
5	Nguyễn Thị Lệ My	Chuyên viên	- Thực hiện công tác thanh tra thi (thực hiện chính); - Phối hợp thực hiện công tác thanh tra/kiểm tra định kỳ; - Phối hợp thực hiện công tác giải quyết khiếu nại, tố cáo; - Phối hợp thực hiện công tác phòng, chống tham nhũng; - Phối hợp thực hiện công tác tư vấn pháp lý; - Thực hiện các nhiệm vụ khác do Trưởng phòng giao.

Nơi nhận:

- Ban Giám hiệu (để báo cáo);
- Phòng Tổ chức Cán bộ (để tổng hợp);
- Lưu: VT.

TRƯỞNG PHÒNG



Nguyễn Thị Liễu