

Số: /QĐ-CĐSL

Sơn La, ngày tháng 7 năm 2026

QUYẾT ĐỊNH
Về việc phân công nhiệm vụ quản lý phòng thực hành
thuộc Khoa Luật - Nội vụ năm học 2026 - 2027

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG CAO ĐẲNG SƠN LA

Căn cứ Thông tư số 15/2021/TT-BLĐTĐ ngày 21/10/2021 quy định về Điều lệ trường cao đẳng của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội;

Căn cứ Quyết định số 09/2021/QĐ-UBND ngày 26/5/2021 của UBND tỉnh Sơn La về việc ban hành quy định phân cấp quản lý biên chế, cán bộ, công chức, viên chức, lao động hợp đồng trong các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập, doanh nghiệp nhà nước trên địa bàn tỉnh Sơn La;

Căn cứ Quyết định số 132/QĐ-CĐSL ngày 03/3/2026 của Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Sơn La về việc ban hành Quy chế Tổ chức và hoạt động của Trường Cao đẳng Sơn La;

Căn cứ Giấy Đề xuất số 94/ĐX-KL.NV ngày 29/6/2026 của Khoa Luật - Nội vụ về việc phân công nhiệm vụ quản lý phòng thực hành Khoa Luật - Nội vụ;

Xét đề nghị của Trưởng phòng Tổ chức cán bộ - Công tác học sinh, sinh viên.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phân công 03 ông/ bà có tên sau (có danh sách kèm theo) thực hiện nhiệm vụ: Quản lý các phòng thực hành thuộc Khoa Luật - Nội vụ năm học 2026 - 2027.

Điều 2. Các ông/ bà có tên tại Điều 1 có trách nhiệm thực hiện nhiệm vụ quản lý Phòng thực hành theo các quy định hiện hành của nhà trường và được hưởng các chế độ (nếu có) theo quy định hiện hành của nhà nước và nhà trường.

Điều 3. Các ông/bà: Trưởng phòng Hành chính - Quản trị; Trưởng phòng Tổ chức cán bộ - Công tác HSSV; Trưởng khoa Luật - Nội vụ; Trưởng các đơn vị trực thuộc nhà trường và các ông/ bà có tên tại Điều 1 chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký./.

Nơi nhận:

- Lãnh đạo trường (Chỉ đạo);
- Như Điều 3 (Thực hiện);
- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG

Nguyễn Đức Long

DANH SÁCH
PHÂN CÔNG NHIỆM VỤ QUẢN LÝ PHÒNG THỰC HÀNH
KHOA LUẬT - NỘI VỤ NĂM HỌC 2026 - 2027
(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-CĐSL ngày /7/2026)

TT	Họ và tên	Chức vụ, đơn vị công tác	Phòng thực hành được giao quản lý	Ghi chú
1	Phạm Thu Trang	Nhà giáo, Bộ môn Quản trị văn phòng và Lưu trữ, Khoa Luật - Nội vụ.	Phòng máy vi tính chuyên ngành. Phòng 302 - B1	
2	Lê Thị Huyền	Nhà giáo, Bộ môn Quản trị văn phòng và Lưu trữ, Khoa Luật - Nội vụ.	Phòng thực hành Nghiệp vụ Hành chính - Văn phòng - Văn thư lưu trữ. Phòng 303 - B1	
3	Phạm Thị Hà	Nhà giáo, Bộ môn Công tác - Xã hội, Khoa Luật - Nội vụ.	Phòng thực hành Diễn án. Phòng 301 - B1	