

Hải Phòng, ngày 25 tháng 8 năm 2024

Số: 2508.1 /TB-HNNTG

THÔNG BÁO

Về việc phân công nhiệm vụ Ban Lãnh đạo
Hội Nghệ nhân - Thợ giỏi thành phố Hải Phòng khóa IV, nhiệm kỳ 2024-2029

Căn cứ Quyết định số 2185/QĐ-UBND ngày 27/6/2024 của UBND thành phố Hải Phòng về việc phê duyệt Điều lệ (sửa đổi, bổ sung) Hội Nghệ nhân - Thợ giỏi thành phố Hải Phòng và công nhận chức danh Chủ tịch Hội Nghệ nhân - Thợ giỏi thành phố Hải Phòng nhiệm kỳ 2024-2029;

Căn cứ các Nghị quyết của Ban Chấp hành Hội: số 2707.1/2024/NQ-HNNTG4 ngày 24/7/2024 về việc chuẩn y kết quả bầu cử Đại hội Hội Nghệ nhân - Thợ giỏi thành phố Hải Phòng khóa IV, nhiệm kỳ 2024-2029; số 1108.1/2024/NQ-HNNTG4 ngày 11/8/2024 về việc chuẩn y kết quả bầu bổ sung Ủy viên Ban Chấp hành, Ủy viên Ban Thường vụ Hội;

Căn cứ Quyết định số 2508.1/2024/QĐ-HNNTG4 ngày 25/8/2024 của Ban Chấp hành Hội về việc ban hành Quy chế hoạt động Hội Nghệ nhân - Thợ giỏi thành phố Hải Phòng nhiệm kỳ 2024-2029;

Căn cứ cuộc họp Ban Thường vụ Hội Nghệ nhân - Thợ giỏi thành phố Hải Phòng nhiệm kỳ 2024-2029 ngày 25/8/2024; Ban Thường vụ Hội phân công nhiệm vụ các thành viên Ban lãnh đạo Hội như sau:

1. Ông Đỗ Văn Nhiếp - Chủ tịch Hội.

a) Là người đại diện theo pháp luật của Hội quy định tại Quyết định số 2185/QĐ-UBND ngày 27/6/2024 của UBND thành phố Hải Phòng về việc phê duyệt Điều lệ (sửa đổi, bổ sung) Hội Nghệ nhân - Thợ giỏi thành phố Hải Phòng và công nhận chức danh Chủ tịch Hội Nghệ nhân - Thợ giỏi thành phố Hải Phòng nhiệm kỳ 2024-2029;

b) Lãnh đạo, trực tiếp quản lý chung mọi mặt về công tác điều hành hoạt động của Hội theo Điều lệ Hội, Quy chế hoạt động và các quy chế, quy định khác của Hội; thực hiện chức năng, nhiệm vụ và quyền hạn của Chủ tịch Hội theo pháp luật hiện hành, của Điều lệ Hội, Quy chế hoạt động và các quy chế, quy định của Hội;

c) Có trách nhiệm phân công nhiệm vụ cho các thành viên Ban lãnh đạo Hội để thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của Ban Chấp hành, Ban Thường vụ Hội. Trong trường hợp Phó Chủ tịch Hội phụ trách lĩnh vực, địa bàn đi công tác hoặc do tính chất cấp bách của công việc, Chủ tịch Hội trực tiếp giải quyết hoặc phân công Phó Chủ tịch khác xử lý, đồng thời thông báo lại nội dung đã chỉ đạo, xử lý cho Phó Chủ tịch phụ trách lĩnh vực, địa bàn đó được biết;



d) Tổ chức thực hiện các quy định của pháp luật về: dân chủ cơ sở; các biện pháp phòng, chống quan liêu, tham nhũng, tiêu cực và thực hành tiết kiệm, chống lãng phí; hội nhập kinh tế quốc tế; giải quyết đơn thư khiếu nại, tố cáo; an ninh trật tự; chỉ đạo công tác cải cách hành chính, chuyển đổi số;

đ) Thay mặt Ban Chấp hành, Ban Thường vụ Hội ký, ban hành các nghị quyết, quyết định, tờ trình, thông báo, kế hoạch, chương trình, đề án, dự án, các báo cáo tổng kết, sơ kết, các văn bản liên quan đến lĩnh vực phụ trách của Hội và các văn bản gửi ra ngoài Hội;

e) Tham gia thành viên các ban chỉ đạo, hội đồng, ủy ban, tổ công tác,... theo chỉ đạo của UBND thành phố Hải Phòng, Sở Công Thương Hải Phòng;

f) Chủ trì xây dựng các chương trình, kế hoạch hoạt động của Hội; phân công chuẩn bị tài liệu, nội dung các cuộc họp thường kỳ, bất thường, chuyên đề; triệu tập và chủ trì các cuộc họp Ban Chấp hành, Ban Chấp hành mở rộng, Ban Thường vụ;

g) Chủ trì xây dựng và triển khai các kế hoạch, chiến lược phát triển của Hội;

h) Kiểm tra, giám sát việc thi hành pháp luật, chính sách, chế độ và các quy định nội bộ trong quản lý, điều hành các hoạt động và phát triển của Hội;

i) Tổ chức, triển khai thực hiện các nghị quyết, quyết định của Ban Chấp hành, Ban Thường vụ Hội theo quy định của pháp luật và Điều lệ Hội, Quy chế hoạt động và các quy chế, quy định của Hội;

j) Theo dõi, đôn đốc việc thực hiện các nghị quyết, quyết định, thông báo, kế hoạch và các nhiệm vụ của Ban Chấp hành, Ban Thường vụ Hội;

k) Là chủ tài khoản của Hội; quản lý phụ trách công tác giám sát tài chính, các nguồn kinh phí của Hội, kiểm soát hoạt động thu-chi nội bộ Hội;

l) Phụ trách, quản lý và giám sát các nội dung:

- Công tác hành chính - quản trị của Hội;
- Công tác quản lý con dấu của Hội;
- Công tác sắp xếp đổi mới và phát triển Hội;
- Công tác tổ chức bộ máy, nhân sự;
- Công tác quản lý hội viên, chi hội, tổ hội nghề, ban chuyên môn, đơn vị tổ chức trực thuộc;
- Công tác đào tạo, tập huấn thuộc thẩm quyền của Ban Chấp hành Hội;
- Công tác đầu tư, phát triển thuộc thẩm quyền của Ban Chấp hành Hội;
- Công tác thi đua, khen thưởng, kỷ luật của Hội.

m) Phụ trách công tác xây dựng, thẩm tra và ban hành các quy chế, quy định quản lý của Hội;

n) Chủ tịch các Hội đồng: Thi đua - Khen thưởng, Kỷ luật; Xét duyệt, thành lập các ban chuyên môn, chi hội, tổ hội nghề, đơn vị tổ chức trực thuộc; Xét kết nạp hội viên, hội viên danh dự, hội viên liên kết;

o) Trực tiếp phụ trách các lĩnh vực hoạt động nghề thủ công mỹ nghệ, các địa bàn, các ban chuyên môn, chi hội, đơn vị tổ chức trực thuộc trong phạm vi lĩnh vực hoạt động của Hội.

2. Ông Nguyễn Tiến Công - Phó Chủ tịch Hội.

a) Giúp Chủ tịch Hội trực tiếp chỉ đạo, theo dõi các nội dung:

- Công tác hành chính - quản trị, ứng dụng công nghệ thông tin của Hội;
- Công tác sắp xếp đổi mới và phát triển Hội;
- Công tác đầu tư, phát triển thuộc thẩm quyền của Ban Chấp hành Hội;
- Công tác thi đua, khen thưởng, kỷ luật của Hội;
- Công tác thẩm tra và ban hành các quy chế, quy định quản lý của Hội.

b) Người phát ngôn của Hội các vấn đề thuộc thẩm quyền của Chủ tịch, Ban Thường vụ Hội;

c) Phụ trách xây dựng, duy trì, nâng cấp, cập nhật, phát triển các kênh thông tin (Website, Fanpage, Youtube,...) của Hội trên mạng xã hội;

d) Phụ trách công tác đối ngoại, công tác tuyên truyền quảng bá, marketing để phát triển thương hiệu của Hội;

đ) Phụ trách công tác huy động nguồn lực, kết nối mối quan hệ với các cơ quan chính quyền, Sở, ban, ngành để phục vụ cho công tác hoạt động của Hội;

e) Phụ trách nghiên cứu, tham gia xây dựng chương trình, kế hoạch hoạt động của Hội theo chỉ đạo của Chủ tịch Hội;

f) Tham gia thành viên các Hội đồng: Thi đua - Khen thưởng, Kỷ luật; Xét duyệt, thành lập các ban chuyên môn, chi hội, tổ hội nghề, đơn vị tổ chức trực thuộc; Xét kết nạp hội viên, hội viên danh dự, hội viên liên kết,... theo quyết định phân công của Chủ tịch hoặc Ban Thường vụ Hội;

g) Ký các văn bản thuộc lĩnh vực, địa bàn phụ trách và các văn bản khác theo phân công hoặc ủy quyền;

h) Tham gia xây dựng và triển khai các kế hoạch, chiến lược phát triển của Hội;

i) Thực hiện các nhiệm vụ khác do Chủ tịch Hội (hoặc Phó Chủ tịch phụ trách Hội) phân công hoặc ủy quyền khi cần thiết.

3. Ông Hoàng Văn Huyền - Phó Chủ tịch Hội.

a) Phụ trách công tác nâng cao năng lực kỹ thuật, ứng dụng khoa học công nghệ tiên tiến và nguồn nhân lực phục vụ cho các hoạt động của Hội;

b) Phụ trách nghiên cứu, đề xuất giải pháp nâng cao năng lực cạnh tranh bình đẳng trong mọi hoạt động của Hội với các đối tác;



c) Phụ trách nghiên cứu, đề xuất, xây dựng các đề án, phương án thành lập các chi hội, tổ hội nghề;

d) Phụ trách nghiên cứu, đề xuất tiêu chí, tiêu chuẩn đánh giá, bình bầu thi đua - khen thưởng nội bộ của Hội;

đ) Phụ trách nghiên cứu điểm giới thiệu và trình diễn sản phẩm của các nghệ nhân - thợ giỏi;

e) Tham gia thành viên các Hội đồng: Thi đua - Khen thưởng, Kỷ luật; Xét duyệt, thành lập các ban chuyên môn, chi hội, tổ hội nghề, đơn vị tổ chức trực thuộc; Xét kết nạp hội viên, hội viên danh dự, hội viên liên kết,... theo quyết định phân công của Chủ tịch hoặc Ban Thường vụ Hội;

f) Ký các văn bản thuộc lĩnh vực, địa bàn phụ trách và các văn bản khác theo phân công hoặc ủy quyền;

g) Tham gia nghiên cứu, đề xuất và triển khai thực hiện chiến lược phát triển, kế hoạch hoạt động của Hội hàng năm, trung và dài hạn;

h) Tham gia xây dựng dự thảo các quy chế, quy định quản lý nội bộ của Hội để trình Ban Chấp hành, Ban Thường vụ Hội;

i) Thực hiện các nhiệm vụ khác do Chủ tịch Hội (hoặc Phó Chủ tịch phụ trách Hội) phân công hoặc ủy quyền khi cần thiết.

4) Ông Đặng Trần Hiền - Phó Chủ tịch Hội.

a) Giám đốc Trại Sáng tác Hội Nghệ nhân - Thợ giỏi thành phố Hải Phòng;

b) Phụ trách các hoạt động tham gia hội trợ triển lãm, lễ hội, giao lưu quảng bá giới thiệu sản phẩm của Hội;

c) Phụ trách hoạt động trải nghiệm ngành nghề truyền thống - gia truyền, giới thiệu và trình diễn sản phẩm của các nghệ nhân - thợ giỏi;

d) Giúp Chủ tịch theo dõi, nắm tình hình hoạt động của các chi hội/tổ hội, đơn vị tổ chức trực thuộc Hội và đề xuất, tham mưu cho Ban Chấp hành, Ban Thường vụ Hội các giải pháp nhằm hỗ trợ giải quyết những vấn đề phát sinh quan trọng;

đ) Tham gia nghiên cứu, đề xuất và triển khai thực hiện chiến lược phát triển, kế hoạch hoạt động của Hội hàng năm, trung và dài hạn;

e) Tham gia xây dựng dự thảo các quy chế, quy định quản lý nội bộ của Hội để trình Ban Chấp hành, Ban Thường vụ Hội;

f) Tham gia thành viên các Hội đồng: Thi đua - Khen thưởng, Kỷ luật; Xét duyệt, thành lập các ban chuyên môn, chi hội, tổ hội nghề, đơn vị tổ chức trực thuộc; Xét kết nạp hội viên, hội viên danh dự, hội viên liên kết,... theo quyết định phân công của Chủ tịch hoặc Ban Thường vụ Hội;

g) Ký các văn bản thuộc lĩnh vực, địa bàn phụ trách và các văn bản khác theo phân công hoặc ủy quyền;

h) Thực hiện các nhiệm vụ khác do Chủ tịch Hội (hoặc Phó Chủ tịch phụ trách Hội) phân công hoặc ủy quyền khi cần thiết.

5) Bà Cao Bích Thủy - Phó Chủ tịch Hội.

- a) Phụ trách công tác kế toán, tài chính của Hội;
- b) Phụ trách công tác đào tạo nghề, tập huấn nghề;
- c) Phụ trách lĩnh vực về hoạt động sự kiện của Hội;
- d) Phụ trách nghiên cứu, xây dựng các thủ tục đề xuất cấp giấy chứng nhận, vinh danh các danh hiệu nghề nhân theo quy định của nhà nước;
- đ) Phụ trách nghiên cứu, đề xuất, xây dựng các đề án, phương án thành lập các ban chuyên môn, đơn vị tổ chức trực thuộc;
- e) Tham gia nghiên cứu, đề xuất và triển khai thực hiện chiến lược phát triển, kế hoạch hoạt động của Hội hàng năm, trung và dài hạn;
- f) Tham gia xây dựng dự thảo các quy chế, quy định quản lý nội bộ của Hội để trình Ban Chấp hành, Ban Thường vụ Hội;
- g) Tham gia thành viên các Hội đồng: Thi đua - Khen thưởng, Kỷ luật; Xét duyệt, thành lập các ban chuyên môn, chi hội, tổ hội nghề, đơn vị tổ chức trực thuộc; Xét kết nạp hội viên, hội viên danh dự, hội viên liên kết,... theo quyết định phân công của Chủ tịch hoặc Ban Thường vụ Hội;
- h) Ký các văn bản thuộc lĩnh vực, địa bàn phụ trách và các văn bản khác theo phân công hoặc ủy quyền;
- i) Thực hiện các nhiệm vụ khác do Chủ tịch Hội (hoặc Phó Chủ tịch phụ trách Hội) phân công hoặc ủy quyền khi cần thiết.

Trên đây là nội dung phân công nhiệm vụ các thành viên Ban lãnh đạo Hội Nghề nhân - Thợ giỏi thành phố Hải Phòng nhiệm kỳ 2024-2029. Việc phân công có thể điều chỉnh, bổ sung theo yêu cầu nhiệm vụ và tình hình thực tế, hiệu quả trong quá trình tổ chức, triển khai, xử lý, giải quyết công việc.

Đề nghị các thành viên Ban Chấp hành, Ban Thường vụ, Ban Kiểm tra, các ban chuyên môn, chi hội, đơn vị tổ chức trực thuộc và tất cả Hội viên nắm rõ nội dung phân công thành viên Ban lãnh đạo Hội để thuận tiện trong quan hệ công việc, nâng cao hiệu quả, thúc đẩy các hoạt động của Hội đảm bảo hoàn thành những nội dung đã thống nhất trong nghị quyết Đại hội khóa IV, nhiệm kỳ 2024-2029./.

Nơi nhận:

- Các UV BCH Hội;
- Các chi hội, đơn vị trực thuộc;
- Hội viên Hội NNTG;
- Lưu: VT.



Đỗ Văn Nhiếp

PHỐ HẢI