

Dền Thàng, ngày 07 tháng 10 năm 2024

Số: /BC-THCS.DT

BÁO CÁO
Về việc Hiệu trưởng đi công tác và Ủy quyền công vụ

Kính gửi: Thường trực Đảng ủy; Thường trực UBND xã Dền Thàng.

Trường PTDTBT THCS Dền Thàng báo cáo về việc đồng chí **Từ Viết Bình** – Bí thư chi bộ- Hiệu trưởng trường PTDTBT THCS Dền Thàng đi công tác từ 16h30 ngày **07/10/2024** đến hết ngày **12/10/2024** công văn Số: 193/PNV-TCCB ngày 02 tháng 10 năm 2024 của Phòng Nội vụ huyện Bát Xát V/v tập huấn bồi dưỡng kỹ năng quản lý tài chính cho người đứng đầu các đơn vị sự nghiệp công lập.

Trong thời gian đi công tác trên, đồng chí **Từ Viết Bình** Ủy quyền cho đồng chí **Phan Đức Thành- Phó Bí thư chi bộ, Phó Hiệu trưởng**; thực hiện nhiệm vụ quyền hạn của Bí thư chi bộ và của Hiệu trưởng tại trường (*chỉ đạo, quản lý trực tiếp tại đơn vị, chịu trách nhiệm trước cấp trên trong công tác quản lý, chỉ đạo tại đơn vị về tất cả các mảng việc trừ công tác tổ chức cán bộ và tài chính*).

Trên đây là Báo cáo về việc Hiệu trưởng đi công tác và Ủy quyền công vụ của trường PTDTBT THCS Dền Thàng./.

Nơi nhận:

- Như kính gửi (bc);
- CB;GV; NV trường (th);
- Lưu:NT.

HIỆU TRƯỞNG

Từ Viết Bình

PHÒNG GD&ĐT BÁT XÁT
TRƯỜNG PTDTBT THCS
DỀN THÀNG

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: /GUQ-THCSD.DT

Dền Thàng, ngày 07 tháng 10 năm 2024

GIẤY ỦY QUYỀN

Tôi: **Từ Viết Bình** – Bí thư chi bộ- Hiệu trưởng trường PTDTBT THCS Dền Thàng đi công tác Trường PTDTBT THCS Dền Thàng báo cáo về việc đồng chí **Từ Viết Bình** – Bí thư chi bộ- Hiệu trưởng trường PTDTBT THCS Dền Thàng đi công tác từ 16h30 ngày **07/10/2024** đến hết ngày **12/10/2024** công văn Số: 193/PNV-TCCB ngày 02 tháng 10 năm 2024 của Phòng Nội vụ huyện Bát Xát V/v tập huấn bồi dưỡng kỹ năng quản lý tài chính cho người đứng đầu các đơn vị sự nghiệp công lập.

Trong thời gian đi công tác trên, đồng chí **Từ Viết Bình** Ủy quyền cho đồng chí **Phan Đức Thành- Phó Bí thư chi bộ, Phó Hiệu trưởng**; thực hiện nhiệm vụ quyền hạn của Hiệu trưởng tại trường (*chỉ đạo, quản lý trực tiếp tại đơn vị, chịu trách nhiệm trước cấp trên trong công tác quản lý, chỉ đạo tại đơn vị về tất cả các mảng việc trừ công tác tổ chức cán bộ và tài chính*).

Đồng chí nhận ủy quyền (có tên trên) phải báo cáo các cấp quản lý về nhiệm vụ được ủy quyền; tham gia các cuộc họp và làm với các cấp khi có thông báo;

Giáo viên, nhân viên nghiêm túc chấp hành sự chỉ đạo quản lý của các đồng chí **nhận ủy quyền** (có tên trên), nếu có vướng mắc báo cáo trực tiếp cho đồng chí **Từ Viết Bình** qua điện thoại: **0848.02.1988** xem xét, chỉ đạo, giải quyết./.

Nơi nhận:

- ĐU;HĐND;UBND xã (bc);
- CB;GV; NV trường (th);
- Lưu:NT.

HIỆU TRƯỞNG

Từ Viết Bình