ĐẢNG BỘ KHỐI CÁC CƠ QUAN TỈNH
ĐẢNG ỦY TRƯỜNG ĐH QUẢNG BÌNH
*

ĐẢNG CỘNG SẢN VIỆT NAM

Quảng Bình, ngày 06 tháng 10 năm 2022

Số: **243** - TB/ĐU

THÔNG BÁO
CỦA BAN CHẤP HÀNH ĐẢNG BỘ
về phân công công tác trong Ban Thường vụ, Ban Chấp hành Đảng bộ Trường Đại học Quảng Bình, nhiệm kỳ 2020 - 2025
(***Bổ sung, sửa đổi lần 3***)

Căn cứ Quyết định số 932-QĐ/ĐUK ngày 20 tháng 6 năm 2020 của Ban Thường vụ Đảng ủy Khối các cơ quan tỉnh về việc chuẩn y kết quả bầu Ban Chấp hành Đảng bộ, Ban Thường vụ, Bí thư, Phó Bí thư Đảng ủy Trường Đại học Quảng Bình, nhiệm kỳ 2020 - 2025; Quyết định số 986- QĐ/ĐUK ngày 03 tháng 8 năm 2020 của Ban Thường vụ Đảng ủy Khối các cơ quan của tỉnh về việc chuẩn y Ủy ban kiểm tra, Chủ nhiệm, Phó Chủ nhiệm Ủy ban kiểm tra Đảng ủy Trường Đại học Quảng Bình, nhiệm kỳ 2020 - 2025; Quyết định số 322-QĐ/ĐUK ngày 26 tháng 9 năm 2022 của Ban Thường vụ Đảng ủy Khối các cơ quan tỉnh chuẩn y ủy viên Ban Thường vụ, Phó Bí thư Đảng ủy Trường Đại học Quảng Bình, nhiệm kỳ 2020 - 2025;

Căn cứ Quyết định số 29-QĐ/ĐU ngày 06 tháng 8 năm 2020 của Ban Chấp hành Đảng bộ ban hành Quy chế làm việc của Ban Chấp hành Đảng bộ Trường Đại học Quảng Bình, nhiệm kỳ 2020 - 2025;

Đảng ủy Trường thống nhất phân công nhiệm vụ đối với Ban Thường vụ Đảng ủy (BTV), Ban Chấp hành Đảng bộ (BCH), Ủy ban kiểm tra Đảng ủy (UBKT), các ban và Văn phòng Đảng ủy Trường Đại học Quảng Bình, nhiệm kỳ 2020 - 2025 (*bổ sung, sửa đổi lần 3*) như sau:

I. BAN THƯỜNG VỤ ĐẢNG ỦY

1. Đồng chí Nguyễn Đức Vượng, Bí thư Đảng ủy

- Chịu trách nhiệm trước Đảng ủy Khối các cơ quan tỉnh Quảng Bình về toàn bộ hoạt động của Đảng bộ. Chủ trì công việc của Đảng ủy và BTV; đề xuất những vấn đề quan trọng để Đảng ủy thảo luận và quyết định; chỉ đạo việc thực hiện các chỉ thị, nghị quyết, kết luận của cấp ủy Đảng cấp trên và của Đảng ủy.

- Phụ trách công tác chính quyền, xây dựng Đảng, công tác cán bộ, bảo vệ chính trị nội bộ và an ninh, quốc phòng; phân công trong BTV chuẩn bị nội dung của các kỳ họp Đảng ủy.

- Chỉ đạo các đơn vị thuộc Trường và các bộ môn phối hợp cùng các tổ chức đoàn thể trong đơn vị triển khai thực hiện tốt nhiệm vụ chuyên môn. Cụ thể hóa chỉ thị, nghị quyết của cấp trên và của Đảng bộ vào nhiệm vụ chính trị của Nhà trường; xây dựng chương trình, kế hoạch công tác hàng năm, quý, tháng và phân công chỉ đạo thực hiện.

- Tổ chức sơ kết, tổng kết tình hình triển khai thực hiện nhiệm vụ chính trị 06 tháng và hàng năm.

- Sinh hoạt đảng tại Chi bộ phòng Tổ chức - Hành chính.

2. Đồng chí Võ Khắc Sơn, Phó Bí thư Đảng ủy

- Thường trực công tác Đảng, chịu trách nhiệm trước BTV và Đảng ủy về việc điều hành thực hiện công tác của Đảng bộ. Giải quyết các công việc thường ngày và thường xuyên báo cáo tình hình giải quyết công việc cho Bí thư Đảng ủy và BTV.

- Chăm lo xây dựng khối đoàn kết thống nhất nội bộ, duy trì nề nếp sinh hoạt của Đảng ủy, BTV đúng kỳ hạn, đảm bảo nguyên tắc và hiệu quả.

- Đề xuất với Đảng ủy, BTV phương án lãnh đạo và chỉ đạo thực hiện các nhiệm vụ trọng tâm để Đảng ủy, BTV bàn bạc thống nhất đưa vào nghị quyết, lãnh đạo triển khai thực hiện.

- Sinh hoạt đảng tại Chi bộ Phòng Khoa học công nghệ và Đối ngoại.

3. Đồng chí Nguyễn Thành Chung, ủy viên

- Giúp Chủ nhiệm UBKT Đảng ủy thực hiện công tác kiểm tra, giám sát của Đảng ủy và Ủy ban kiểm tra Đảng ủy. Xây dựng kế hoạch, theo dõi và chỉ đạo các hoạt động công tác kiểm tra của Đảng ủy và UBKT Đảng ủy theo chỉ đạo của UBKT Đảng ủy Khối các cơ quan tỉnh.

- Kiểm tra việc tổ chức thực hiện các chỉ thị, nghị quyết, kết luận của cấp ủy Đảng cấp trên và của Đảng ủy đối với các chi bộ trực thuộc.

- Chịu trách nhiệm trước Đảng ủy, BTV về việc điều hành thực hiện công tác của Đảng bộ trong phần hành công tác được giao.

- Định kỳ đề xuất với Đảng ủy, BTV về những biện pháp nâng cao hiệu quả các lĩnh vực và công việc thuộc phạm vi phụ trách.

- Sinh hoạt đảng tại Chi bộ Khoa Khoa học cơ bản.

4. Đồng chí Võ Thị Dung, ủy viên

- Phụ trách công tác chuyên môn của Đảng ủy, gồm: công tác tuyển sinh, đào tạo, thanh tra, đảm bảo chất lượng giáo dục, nghiên cứu khoa học và hợp tác quốc tế, công tác tài chính, quản trị và cơ sở vật chất của Nhà trường.

- Chỉ đạo các đơn vị thuộc Trường thực hiện tốt nhiệm vụ chuyên môn nghiệp vụ được giao.

- Chịu trách nhiệm trước Đảng ủy, BTV về việc điều hành thực hiện công tác của Đảng bộ trong phần hành công tác được giao.

- Định kỳ đề xuất với Đảng ủy, BTV về những biện pháp nâng cao hiệu quả các lĩnh vực và công việc thuộc phạm vi phụ trách.

- Sinh hoạt đảng tại Chi bộ Khoa Ngoại ngữ.

5. Đồng chí Nguyễn Đình Hùng, ủy viên

- Chỉ đạo công tác tuyên giáo của Đảng ủy; phụ trách công tác đoàn thể của Đảng ủy: Công đoàn, Đoàn Thanh niên, Hội sinh viên, Hội Chữ thập đỏ. Chỉ đạo các tổ chức đoàn thể triển khai thực hiện tốt nhiệm vụ chính trị của tổ chức mình.

- Chịu trách nhiệm trước Đảng ủy, BTV về việc điều hành thực hiện công tác của Đảng bộ trong phần hành công tác được giao.

- Định kỳ đề xuất với Đảng ủy, BTV về những biện pháp nâng cao hiệu quả các lĩnh vực và công việc thuộc phạm vi phụ trách.

- Sinh hoạt đảng tại Chi bộ Phòng Khoa học công nghệ và Đối ngoại.

II. BAN CHẤP HÀNH ĐẢNG BỘ

1. Nhiệm vụ của ủy viên BCH Đảng bộ

- Ủy viên BCH Đảng bộ (sau đây gọi tắt là Đảng ủy viên) chịu trách nhiệm trước Đảng ủy, BTV Đảng ủy đối với công việc và chi bộ, tổ chức đoàn thể được phân công phụ trách. Tham gia công tác lãnh đạo và quyết định các công việc của Đảng ủy.

- Thảo luận và quyết định công việc của Đảng ủy, đề xuất ý kiến với Đảng ủy để cụ thể hóa đường lối chính sách của Đảng; xây dựng chương trình công tác Đảng từng năm của lĩnh vực công tác được phân công. Tổ chức quán triệt và thực hiện các chỉ thị, nghị quyết của cấp trên, của Đảng ủy trong bộ phận mình phụ trách.

- Lãnh đạo thực hiện tốt các lĩnh vực công tác (công tác đảng, chuyên môn, các chi bộ, các tổ chức đoàn thể...) mà bản thân được Đảng ủy phân công phụ trách.

- Tham gia đầy đủ các cuộc họp của Đảng ủy (nếu vắng mặt phải báo cáo lý do, không được vắng liên tiếp 3 kỳ họp trong năm).

- Các đồng chí Đảng ủy viên sinh hoạt tại chi bộ nào phải chịu trách nhiệm trước Đảng ủy về xây dựng chi bộ nơi đó và báo cáo với Đảng ủy những công việc thực hiện ở chi bộ mình đang sinh hoạt.

2. Phân công Đảng ủy viên phụ trách chỉ đạo các chi bộ trực thuộc

TT	Họ và tên		Chức vụ	Phụ trách chi bộ, đoàn thể
1	Nguyễn Đức	Vượng	Bí thư	Chi bộ Phòng TC-HC; Chi bộ Trung tâm ĐTTX
2	Võ Khắc	Sơn	Phó Bí thư	Chi bộ Khoa GDTC-QP; Chi bộ Khoa Luật
3	Nguyễn Thành	Chung	Ủy viên BTV	Chi bộ Khoa Khoa học cơ bản
4	Võ Thị	Dung	Ủy viên BTV	Chi bộ Khoa Ngoại ngữ
5	Nguyễn Đình	Hùng	Ủy viên BTV	Chi bộ Phòng KHCN và ĐN; Chi bộ Trung tâm Học liệu
6	Phạm Xuân	Hậu	Ủy viên BCH	Chi bộ Khoa KT-CNTT
7	Trần Thế	Hùng	Ủy viên BCH	Chi bộ Viện NN&MT
8	Trần Tự	Lực	Ủy viên BCH	Chi bộ Khoa Kinh tế - Du lịch
9	Mai Thị Huyền	Nga	Ủy viên BCH	Chi bộ Phòng KH, TC và QLĐT;
10	Đoàn Kim	Phúc	Ủy viên BCH	Chi bộ Phòng TT-ĐBCLGD
11	Phan Văn	Thành	Ủy viên BCH	Đoàn TN, Hội Sinh viên
12	Vương Kim	Thành	Ủy viên BCH	Chi bộ Phòng CT và QLSV
13	Trương Thị	Tư	Ủy viên BCH	Chi bộ Phòng Đào tạo
14	Dương Thị Ánh	Tuyết	Ủy viên BCH	Chi bộ Khoa Sư phạm
15	Nguyễn Phương	Văn	Ủy viên BCH	Chi bộ Phòng Quản trị

III. ỦY BAN KIỂM TRA ĐẢNG ỦY

1. Đồng chí Nguyễn Đức Vượng, Chủ nhiệm Ủy ban kiểm tra

- Chịu trách nhiệm trước Đảng ủy, BTV về chương trình hoạt động và kết quả thực hiện nhiệm vụ kiểm tra, giám sát.

- Cùng UBKT Đảng ủy chỉ đạo thực hiện những nhiệm vụ do Đảng ủy hoặc BTV giao về công tác kiểm tra, giám sát.

- Đôn đốc giám sát thực hiện kế hoạch công tác của UBKT; giải quyết công việc và báo cáo trước UBKT.

- Chuẩn bị nội dung và chủ trì các hội nghị của UBKT, có trách nhiệm đề xuất với Đảng ủy trong việc xây dựng, củng cố, kiện toàn bộ máy hoạt động của UBKT đảm bảo đủ năng lực thực hiện các nhiệm vụ được giao.

2. Đồng chí Nguyễn Thành Chung, Phó Chủ nhiệm Ủy ban kiểm tra

- Thay mặt Chủ nhiệm UBKT điều hành công việc của UBKT khi Chủ nhiệm đi vắng hoặc ủy quyền; trực tiếp thực hiện phần công việc được phân công.

- Cùng Chủ nhiệm UBKT chuẩn bị nội dung cho hội nghị UBKT và các hội nghị Đảng ủy, BTV bàn về công tác giám sát, kiểm tra.

- Tham dự các kỳ họp của BTV liên quan đến công tác giám sát, kiểm tra, khen thưởng và kỷ luật.

3. Đồng chí Đào Thị Thu Thủy, ủy viên Ủy ban kiểm tra

- Phụ trách công tác thư ký, lưu giữ hồ sơ của UBKT Đảng ủy.

- Thực hiện nhiệm vụ kiểm tra, giám sát theo nội dung, chương trình, kế hoạch được Chủ nhiệm UBKT phân công.

- Tham dự hội nghị Đảng ủy và các hội nghị Đảng ủy mở rộng hoặc các hội nghị cán bộ chủ chốt do Đảng ủy tổ chức có liên quan đến công tác kiểm tra, giám sát.

IV. CÁC BAN VÀ VĂN PHÒNG ĐẢNG ỦY

1. Ban Tổ chức - Xây dựng Đảng

1.1. Nhiệm vụ

- Tham mưu lãnh đạo, chỉ đạo thực hiện công tác tổ chức và xây dựng Đảng trong toàn Đảng bộ về công tác chính trị tư tưởng; công tác tổ chức cán bộ; công tác đánh giá chất lượng tổ chức cơ sở đảng và đảng viên; công tác thi đua, khen thưởng trong Đảng bộ.

- Đề xuất kế hoạch và biện pháp tổ chức thực hiện công tác xây dựng các tổ chức cơ sở đảng và Đảng bộ đạt trong sạch vững mạnh, trình Đảng ủy, BTV Đảng ủy xem xét, quyết định.

- Thực hiện tốt chế độ báo cáo với Đảng ủy, BTV Đảng ủy.

- Thực hiện các nhiệm vụ khác do Đảng ủy, BTV Đảng ủy phân công.

1.2. Nhiệm vụ của các thành viên

1.2.1. Đồng chí Nguyễn Đức Vượng, Trưởng ban

- Chịu trách nhiệm chung, trực tiếp chỉ đạo thực hiện những nhiệm vụ do Đảng ủy giao về công tác tổ chức, xây dựng Đảng.

- Chỉ đạo triển khai thực hiện kế hoạch công tác và báo cáo kết quả thực hiện nhiệm vụ của Ban Tổ chức - Xây dựng Đảng cho Đảng ủy và BTV Đảng ủy theo quy định.

1.2.2. Đồng chí Mai Thị Huyền Nga, Phó Trưởng ban

- Giúp Trưởng ban chỉ đạo thực hiện những nhiệm vụ do Đảng ủy giao về công tác tổ chức, xây dựng Đảng.

- Thay mặt Trưởng ban điều hành công việc của Ban Tổ chức - Xây dựng Đảng khi Trưởng ban đi vắng hoặc ủy quyền.

- Tham mưu lập kế hoạch công tác và triển khai nhiệm vụ của Ban Tổ chức - Xây dựng Đảng.

- Thực hiện tốt các nhiệm vụ của Đảng ủy hoặc Trưởng ban phân công.

1.2.3. Đồng chí Đoàn Kim Phúc, ủy viên

- Phụ trách công tác thư ký, lưu giữ hồ sơ của Ban Tổ chức - Xây dựng Đảng.

- Thực hiện tốt các nhiệm vụ của Trưởng ban phân công.

2. Ban Chuyên môn

2.1. Nhiệm vụ

- Ban Chuyên môn có nhiệm vụ tham mưu, đề xuất chủ trương, kế hoạch, phương án và các biện pháp thực hiện các nhiệm vụ chuyên môn về tuyển sinh, đào tạo, nghiên cứu khoa học và hợp tác quốc tế; công tác xây dựng và phát triển đội ngũ giảng viên; công tác sinh viên và các vấn đề về cơ sở vật chất, tài chính trong Nhà trường, trình Đảng ủy, BTV Đảng ủy thảo luận, quyết định.

- Có trách nhiệm phối hợp chỉ đạo, triển khai, hướng dẫn, đôn đốc và theo dõi, tổng hợp việc thực hiện nhiệm vụ chuyên môn ở các đơn vị để báo cáo thường kỳ với Đảng ủy.

- Thực hiện nghiêm túc chế độ báo cáo với Đảng ủy, BTV Đảng ủy theo quy định. Khi có công việc đột xuất, cần thiết, Lãnh đạo Ban Chuyên môn có

thể báo cáo trực tiếp với Bí thư, Phó Bí thư Đảng ủy hoặc báo cáo với BTV Đảng ủy để xem xét, quyết định.

- Thực hiện các nhiệm vụ khác khi được Đảng ủy, BTV Đảng ủy giao.

2.2. Nhiệm vụ của các thành viên

2.2.1. Đồng chí Võ Thị Dung, Trưởng ban

- Chịu trách nhiệm chung, trực tiếp chỉ đạo thực hiện những nhiệm vụ do Đảng ủy hoặc BTV Đảng ủy giao về công tác chuyên môn.

- Chỉ đạo triển khai thực hiện kế hoạch công tác và báo cáo kết quả thực hiện nhiệm vụ của Ban Chuyên môn cho Đảng ủy và BTV Đảng ủy theo quy định.

2.2.1. Đồng chí Trần Tự Lực, Phó Trưởng ban

- Giúp Trưởng ban chỉ đạo thực hiện những nhiệm vụ do Đảng ủy giao về công tác chuyên môn của Đảng ủy.

- Thay mặt Trưởng ban điều hành công việc của Ban Chuyên môn khi Trưởng ban đi vắng hoặc ủy quyền.

- Tham mưu lập kế hoạch công tác và triển khai nhiệm vụ của Ban Chuyên môn.

- Trực tiếp chỉ đạo các đơn vị khoa, bộ môn.

- Thực hiện tốt các nhiệm vụ của Trưởng ban phân công.

2.2.3. Đồng chí Phạm Xuân Hậu, ủy viên

- Tham mưu lập kế hoạch công tác và triển khai nhiệm vụ của Ban Chuyên môn.

- Trực tiếp chỉ đạo các đơn vị phòng chức năng.

- Phụ trách công tác thư ký, lưu giữ hồ sơ của Ban Chuyên môn.

- Thực hiện tốt các nhiệm vụ của Trưởng ban phân công.

2.2.4. Đồng chí Trần Thế Hùng, ủy viên

- Tham mưu lập kế hoạch công tác và triển khai nhiệm vụ của Ban Chuyên môn.

- Trực tiếp chỉ đạo Viện Nông nghiệp và Môi trường, các trung tâm.

- Thực hiện tốt các nhiệm vụ của Trưởng ban phân công.

3. Ban Tuyên giáo

3.1. Nhiệm vụ

- Ban Tuyên giáo có nhiệm vụ tham mưu lãnh đạo, chỉ đạo và tổ chức thực hiện công tác tuyên truyền, giáo dục để các chi bộ trực thuộc, cán bộ, đảng viên nắm rõ chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước; tuyên truyền, giáo dục truyền thống cách mạng của Đảng; giáo dục lý luận chính trị tư tưởng, văn hóa, văn nghệ, khoa giáo và lịch sử Đảng tới đảng viên, viên chức trong Nhà trường.

- Tham mưu cho Đảng ủy, BTV tổ chức nghiên cứu, học tập, quán triệt chỉ thị, nghị quyết, kết luận cho đảng viên và quần chúng theo nội dung, chương trình kế hoạch của Đảng ủy Trường và cấp ủy Đảng cấp trên.

- Theo dõi, tổng hợp và nắm tình hình tư tưởng trong Đảng bộ; kịp thời đề xuất với Đảng ủy các giải pháp để làm tốt công tác tuyên giáo.

- Thực hiện các nhiệm vụ khác khi được Đảng ủy, BTV giao.

3.2. Nhiệm vụ của các thành viên

3.2.1. Đồng chí Trương Thị Tư, Trưởng ban

- Chịu trách nhiệm chung, trực tiếp chỉ đạo thực hiện những nhiệm vụ do Đảng ủy hoặc BTV Đảng ủy giao về công tác tuyên giáo.

- Chỉ đạo triển khai thực hiện kế hoạch công tác và báo cáo kết quả thực hiện nhiệm vụ của Ban Tuyên giáo cho Đảng ủy và BTV Đảng ủy theo quy định.

3.2.2. Đồng chí Dương Thị Ánh Tuyết, Phó Trưởng ban

- Giúp Trưởng ban chỉ đạo thực hiện những nhiệm vụ do Đảng ủy giao về công tác tuyên giáo của Đảng ủy.

- Thay mặt Trưởng ban điều hành công việc của Ban Tuyên giáo khi Trưởng ban đi vắng hoặc ủy quyền.

- Tham mưu lập kế hoạch công tác và triển khai nhiệm vụ của Ban Tuyên giáo.

- Trực tiếp chỉ đạo các đơn vị phòng, ban, trung tâm.

- Thực hiện tốt các nhiệm vụ của Trưởng ban phân công.

3.2.3. Đồng chí Phan Văn Thành, ủy viên

- Tham mưu lập kế hoạch công tác và triển khai nhiệm vụ của Ban Tuyên giáo.

- Trực tiếp chỉ đạo các đơn vị khoa, bộ môn.

- Phụ trách công tác thư ký, lưu giữ hồ sơ của Ban Tuyên giáo.

- Thực hiện tốt các nhiệm vụ của Trưởng ban phân công.

4. Ban Tổ chức đoàn thể

4.1. Nhiệm vụ

- Chịu trách nhiệm trước Đảng ủy về toàn bộ hoạt động của các tổ chức đoàn thể chính trị - xã hội trong Trường; đề xuất những vấn đề quan trọng của Ban với Đảng ủy; chỉ đạo các tổ chức đoàn thể việc thực hiện các Chỉ thị, Nghị quyết của Đảng ủy.

- Tổ chức chỉ đạo Công Đoàn, Đoàn Thanh niên, Hội Cựu chiến binh, Hội Sinh viên, Hội Chữ thập đỏ, Hội Khuyến học và Chi hội Di sản văn hóa Trường triển khai thực hiện tốt nhiệm vụ chính trị của mình.

- Cụ thể hóa các Chỉ thị, Nghị quyết của Đảng ủy vào nhiệm vụ cụ thể của Ban, xây dựng thành kế hoạch công tác quý, tháng và phân công chỉ đạo thực hiện.

- Thực hiện các nhiệm vụ khác khi được Đảng ủy, BTV Đảng ủy giao.

4.2. Nhiệm vụ của các thành viên

4.2.1. Đồng chí Nguyễn Đình Hùng, Trưởng ban

- Chịu trách nhiệm chung, trực tiếp chỉ đạo thực hiện những nhiệm vụ do Đảng ủy hoặc BTV Đảng ủy giao về công tác chỉ đạo các tổ chức đoàn thể.

- Trực tiếp lập kế hoạch công tác và triển khai nhiệm vụ của Ban tổ chức đoàn thể.

- Chịu trách nhiệm trước Đảng ủy, BTV Đảng ủy về kế hoạch hoạt động và kết quả thực hiện kế hoạch, nhiệm vụ của Ban tổ chức đoàn thể.

4.2.2. Đồng chí Vương Kim Thành, Phó Trưởng ban

- Giúp Trưởng ban chỉ đạo thực hiện những nhiệm vụ do Đảng ủy giao về công tác tổ chức đoàn thể của Đảng ủy.

- Thay mặt Trưởng ban điều hành công việc của Ban tổ chức đoàn thể khi Trưởng ban đi vắng hoặc ủy quyền.

- Tham mưu lập kế hoạch công tác và triển khai nhiệm vụ của Ban tổ chức đoàn thể. Trực tiếp chỉ đạo Đoàn Thanh niên Trường, Hội Sinh viên Trường, Hội Chữ Thập đỏ và Chi hội Di sản của Trường.

- Thực hiện tốt các nhiệm vụ của Trưởng ban phân công.

4.2.3. Đồng chí Nguyễn Phương Văn, ủy viên

- Trực tiếp chỉ đạo Công đoàn Trường và Hội Khuyến học của Trường.

- Phụ trách công tác thư ký, lưu giữ hồ sơ của Ban Tổ chức đoàn thể.

- Thực hiện tốt các nhiệm vụ của Trưởng ban phân công.

5. Văn phòng Đảng ủy

5.1. Nhiệm vụ

- Văn phòng Đảng ủy có nhiệm vụ giúp việc cho Đảng ủy, BTV Đảng ủy tổ chức, điều hành, xử lý công việc hàng ngày của Đảng bộ.

- Xây dựng và tổ chức thực hiện các chương trình công tác theo sự chỉ đạo của BTV Đảng ủy, Bí thư, Phó Bí thư Đảng ủy; tham gia chuẩn bị các văn bản để trình Đảng ủy, BTV Đảng ủy phê chuẩn, ký duyệt trước khi ban hành; ban hành các văn bản theo sự chỉ đạo của Đảng ủy, BTV Đảng ủy.

- Tổng hợp, báo cáo tình hình công tác trong toàn Đảng bộ cho Đảng ủy, BTV Đảng ủy để từ đó ban hành các văn bản chỉ đạo, hướng dẫn, đôn đốc và kiểm tra việc thực hiện của Đảng ủy và các chi bộ trực thuộc Đảng bộ.

- Chuẩn bị các văn bản phục vụ hội nghị Đảng ủy, BTV Đảng ủy và phục vụ các chương trình làm việc của Đảng ủy, BTV Đảng ủy; giúp Đảng ủy, BTV Đảng ủy xây dựng các báo cáo, chương trình, kế hoạch công tác theo định kỳ (tháng, quý, năm và nhiệm kỳ của Đảng ủy), sơ kết, tổng kết việc thực hiện nghị quyết, chỉ thị, quyết định của Đảng ủy cấp trên.

- Thực hiện rà soát hồ sơ phát triển đảng, chuyển đảng chính thức; công tác khen thưởng, kỷ luật đảng viên và các công tác đảng vụ khác để trình Đảng ủy, BTV Đảng ủy xem xét quyết định. Tổ chức thực hiện nhiệm vụ công tác văn thư, lưu trữ, bảo mật; quản lý hồ sơ đảng viên trong toàn Đảng bộ; hướng dẫn các chi bộ trực thuộc về nghiệp vụ công tác Đảng (văn thư, lưu trữ, bảo mật, kết nạp đảng, chuyển đảng chính thức, chuyển sinh hoạt đảng, thu nộp đảng phí, khen thưởng, kỷ luật, báo cáo, thống kê…).

- Quản lý tài chính, tài sản của Đảng bộ và của Văn phòng Đảng ủy.

5.2. Nhiệm vụ của các thành viên

5.2.1. Đồng chí Đoàn Kim Phúc, phụ trách Văn phòng Đảng ủy

- Phụ trách công tác Văn phòng Đảng ủy. Chỉ đạo quản lý toàn bộ hồ sơ đảng viên, hệ thống chỉ thị, nghị quyết, các văn bản của Đảng cấp trên và của Đảng ủy.

- Dự thảo Nghị quyết Hội nghị BCH Đảng Đảng bộ.

- Dự thảo các văn bản triển khai công tác Đảng của BCH Đảng bộ theo hướng dẫn của Đảng cấp trên trình BCH Đảng bộ.

- Dự thảo báo cáo công tác Đảng định kỳ và đột xuất theo yêu cầu của BTV Đảng ủy và BCH Đảng bộ và Đảng cấp trên.

- Chỉ đạo chuyên trách Văn phòng Đảng ủy thực hiện tốt các nhiệm vụ do BTV và BCH Đảng bộ giao.

5.2.2. Đồng chí Lê Thị Hương Giang

- Quản lý Văn phòng Đảng ủy và thực hiện các công tác chuyên trách của Văn phòng, gồm: Hồ sơ đảng viên; kết nạp đảng viên mới; chuyển đảng chính thức; thẻ đảng viên; huy hiệu Đảng; xác minh lý lịch của người xin vào đảng (của các cơ quan khác chuyển đến yêu cầu xác minh); chuyển sinh hoạt đảng; tiếp nhận đảng viên sinh hoạt tạm thời; phối hợp tổ chức lớp học nhận thức Đảng, đề nghị tham gia lớp học đảng viên mới; tập huấn nghiệp vụ công tác Đảng; đánh giá chất lượng tổ chức cơ sở đảng và đảng viên; thi đua, khen thưởng công tác Đảng hàng năm.

- Quản lý văn bản đến và đi của Đảng; phổ biến các tài liệu và văn bản công tác của Đảng ủy và Đảng cấp trên đến các chi bộ trực thuộc.

- Quản lý đảng phí; công tác tài chính của Đảng ủy; con dấu và tài sản của Văn phòng Đảng ủy.

- Thư ký các cuộc họp của Đảng ủy; xây dựng dự thảo Nghị quyết công tác hàng tháng, quý hoặc chuyên đề của Đảng ủy và BTV Đảng ủy.

Thông báo này thay cho Thông báo số 30-TB/ĐU ngày 06 tháng 8 năm 2021 của Đảng ủy Trường Đại học Quảng Bình. Đảng ủy Trường thông báo đến Hội đồng trường Trường Đại học Quảng Bình, Ban Giám hiệu, các chi bộ các đơn vị, các tổ chức đoàn thể và đảng viên của Đảng bộ Trường được biết./.

Nơi nhận:
- BTV Đảng ủy Khối (*để báo cáo*),
- Ủy viên BCH Đảng bộ,
- UBKT Đảng ủy,
- Hội đồng trường,
- Ban Giám hiệu,
- Các chi bộ trực thuộc,
- Các đơn vị, tổ chức đoàn thể,
- Lưu VP Đảng ủy.

T/M ĐẢNG ỦY
BÍ THƯ

(*Đã ký*)

Nguyễn Đức Vượng