

**BẢN PHÂN CÔNG NHIỆM VỤ TRONG CẤP ỦY CHI BỘ
NHIỆM KỲ 2025 – 2030**

1. Đồng chí Nguyễn Văn Vinh - Bí thư chi bộ - Hiệu trưởng

Chịu trách nhiệm trước Đảng bộ phường Long Bình Tân về toàn bộ hoạt động của Chi bộ. Phụ trách chung và lãnh đạo trực tiếp các công tác sau:

1. 1. Công tác chính trị, tư tưởng

Lãnh đạo cán bộ, đảng viên, quần chúng giám sát mọi hoạt động của đơn vị theo đúng đường lối của Đảng, pháp luật của Nhà nước, Quy chế, Nội qui của Nhà trường;

Lãnh đạo cán bộ, đảng viên và quần chúng đấu tranh chống các quan điểm sai trái, tư tưởng cơ hội, thực dụng, cục bộ, những hành vi nói, viết và làm trái với đường lối, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước; những biểu hiện mất dân chủ, tác phong quan liêu, thiếu tinh thần trách nhiệm, tinh thần hợp tác và ý thức tổ chức, kỷ luật, phòng chống sự suy thoái về phẩm chất, đạo đức, lối sống của cán bộ, đảng viên.

1. 2. Công tác xây dựng Đảng

Đề ra chủ trương, nhiệm vụ và biện pháp xây dựng chi bộ trong sạch vững mạnh. Nâng cao năng lực lãnh đạo và sức chiến đấu của chi bộ và đội ngũ đảng viên nhất là việc phát hiện và đấu tranh chống quan liêu, tham nhũng, lãng phí và các biểu hiện tiêu cực trong nhà trường; nâng cao chất lượng sinh hoạt chi bộ, đảm bảo tính lãnh đạo, tính giáo dục và tính chiến đấu;

Giáo dục, rèn luyện đội ngũ đảng viên nêu cao vai trò tiên phong gương mẫu, thực hiện tốt các nhiệm vụ được giao, xây dựng kế hoạch và tạo điều kiện để đảng viên thực hiện nhiệm vụ học tập, không ngừng nâng cao trình độ về mọi mặt;

Tạo nguồn và phát triển đảng viên, bảo đảm về tiêu chuẩn và quy trình. Giới thiệu sinh hoạt Đảng của chi bộ.

1.3. Công tác bảo vệ chính trị nội bộ, an ninh và quốc phòng

Lãnh đạo thực hiện có hiệu quả các chủ trương, nhiệm vụ công tác chính trị nội bộ, an ninh và quốc phòng theo đúng đường lối của Đảng, pháp luật của Nhà nước, đề cao tinh thần cảnh giác cách mạng, đấu tranh chống âm mưu phá hoại của các thế lực thù địch; giữ gìn bí mật quốc gia, bảo vệ chính trị nội bộ, bảo vệ tài sản của Nhà nước và của Nhà trường.

Thực hiện Quy chế dân chủ của Trường, phát huy quyền làm chủ của đảng viên và công chức, viên chức, nhân viên, đấu tranh chống quan liêu, tham nhũng, trù dập và các biểu hiện tiêu cực khác.

1.4. Công tác kiểm tra, giám sát và kỷ luật đảng: Thực hiện công tác kiểm tra đảng hàng năm theo kế hoạch và đột xuất theo yêu cầu. Chịu trách nhiệm giải quyết các đơn thư kiến nghị, khiếu nại, tố cáo trong đơn vị.

1.5. Xây dựng mối quan hệ chặt chẽ giữa Chi bộ với Đảng ủy, Ban Giám hiệu, chính quyền đơn vị, các tổ chức liên quan thông qua Quy chế làm việc của Chi ủy và Chi bộ.

1.6. Theo dõi, giám sát hoạt động, nâng cao chất lượng hiệu quả công việc của nhà trường.

1.7. Công tác tổ chức cán bộ, chế độ chính sách.

Lãnh đạo đơn vị tham mưu xây dựng và thực hiện chủ trương về kiện toàn tổ chức, sắp xếp bộ máy và quy chế hoạt động của nhà trường;

Lãnh đạo đơn vị tham mưu xây dựng quy hoạch, kế hoạch đào tạo bồi dưỡng cán bộ và nhận xét, đánh giá viên chức và đảng viên trong chi bộ hàng năm;

Lãnh đạo đơn vị tham mưu thực hiện nghiêm túc chế độ, chính sách đối với người lao động;

Kịp thời phổ biến quán triệt đề cán bộ, đảng viên và quần chúng nắm vững và chấp hành đúng đường lối của đảng, pháp luật của nhà nước và các quy định của Nhà trường. Thường xuyên bồi dưỡng, nâng cao trình độ chính trị, kiến thức, năng lực công tác cho cán bộ, đảng viên.

2. Đồng chí Trần Thị Kim Thủy - Phó bí thư chi bộ - Phó Hiệu trưởng

Giúp đồng chí Bí thư Chi bộ điều hành các công việc được phân công, lãnh đạo trực tiếp các mảng công tác sau:

2.1. Giúp Bí thư Chi bộ nắm vững nhiệm vụ trọng tâm về chuyên môn trong từng thời gian, chuẩn bị các vấn đề cần đề xuất để đưa ra hội nghị chi bộ xem xét quyết định; giúp Bí thư chi bộ chuẩn bị nội dung các cuộc họp của chi bộ; đảm bảo cho sinh hoạt của chi bộ đúng định kỳ, đúng thủ tục, đúng nguyên tắc; không ngừng tăng cường đoàn kết nội bộ Chi ủy và toàn chi bộ; làm công tác tổ chức Lễ kết nạp đảng viên và các sự kiện khác của Chi bộ.

2.2. Phụ trách công tác báo cáo:

Báo cáo các hoạt động chuyên môn định kỳ hàng tháng, học kỳ và cuối năm học;

Báo cáo đánh giá tình hình thực hiện nhiệm vụ được giao trong Chi ủy theo kế hoạch tháng, quý, năm phục vụ cho các cuộc họp tổng kết, rút kinh nghiệm của Chi ủy, chi bộ và đánh giá, phân loại tổ chức cơ sở Đảng và đảng viên hằng năm.

2.3. Tạo nguồn và phát triển đảng viên, bảo đảm về tiêu chuẩn và quy trình. Giới thiệu, bồi dưỡng, hướng dẫn trung kiên, đề nghị với chi bộ xem xét kết nạp Đảng tổ Anh văn.

2.4. Phụ trách công tác kiểm tra, giám sát thực hiện Quy định, Điều lệ Đảng của đảng viên tổ Anh văn.

3.5. Công tác nắm bắt dư luận, theo dõi, giám sát hoạt động và nâng cao chất lượng hiệu quả công việc tổ Anh văn.

2.6. Các công tác khác theo yêu cầu của Chi ủy chi bộ

3. Đồng chí Nguyễn Xuân Sơn - Chi ủy viên - Phó Hiệu trưởng

3.1. Tham gia trong Ban chấp hành Công đoàn của nhà trường, xây dựng cơ quan văn hóa; lãnh đạo hoạt động của Công đoàn, thực hiện đúng chức năng, nhiệm vụ theo luật định và điều lệ của tổ chức đoàn thể. Yêu cầu Tổ Công đoàn lập kế hoạch hoạt động hàng năm, quý, tháng để tổng hợp báo cáo Chi ủy, Chi bộ thông qua. Kiểm tra, đánh giá các hoạt động đoàn thể thông qua kết quả thực hiện nhiệm vụ theo kế hoạch.

3.2. Phụ trách lãnh đạo, chỉ đạo Đoàn thanh niên, Chi đoàn giáo viên, các Câu lạc bộ, đội nhóm trong trường, nắm tình hình và tham mưu Cấp ủy giải quyết việc đăng tải thông tin các trang mạng xã hội trong đơn vị.

3.3. Phụ trách công tác dân vận: Về việc chấp hành kỷ luật, giữ gìn đoàn kết nội bộ trong cơ quan; nguyên tắc tập trung dân chủ, tinh thần tự phê bình và phê bình trong sinh hoạt Đảng.

3.4. Phụ trách công tác thu chi tài chính của chi bộ, vận động đảng viên tham gia đóng đảng phí đúng quy định; Phụ trách hành chính, công tác CSVC, quản lý học sinh.

3.5. Tạo nguồn và phát triển đảng viên, bảo đảm về tiêu chuẩn và quy trình. Giới thiệu, bồi dưỡng, hướng dẫn trung kiên, đề nghị với chi bộ xem xét kết nạp Đảng tổ Ngũ văn và tổ Nhạc-Thể-Mỹ.

3.6. Phụ trách công tác kiểm tra, giám sát thực hiện Quy định, Điều lệ Đảng của đảng viên Ngũ văn và tổ Nhạc-Thể-Mỹ.

3.7. Công tác nắm bắt dư luận, theo dõi, giám sát hoạt động và nâng cao chất lượng hiệu quả công việc tổ Ngũ văn và tổ Nhạc-Thể-Mỹ.

4. Đồng chí Lê Thanh Huyền - Chi ủy viên – Thư ký Hội đồng sư phạm

Giúp đồng chí Bí thư chi bộ điều hành các công việc được phân công, lãnh đạo trực tiếp các công tác sau:

4.1. Công tác hành chính, tổng hợp; thi đua, khen thưởng, kỷ luật, tuyên giáo của chi bộ.

4.2. Thư ký các cuộc họp Chi bộ: Ghi sổ nghị quyết Chi bộ; làm các loại hồ sơ để chi bộ xem xét và quyết nghị; cập nhật, lưu trữ hồ sơ chi bộ.

4.3. Phụ trách công tác phát triển Đảng, công tác kiểm tra, giám sát thực hiện Quy định, Điều lệ Đảng của đảng viên tổ Sử-Địa và tổ Văn phòng.

4.4. Công tác nắm bắt dư luận, theo dõi, giám sát hoạt động và nâng cao chất lượng hiệu quả công việc tổ Sử-Địa và tổ Văn phòng.

4.5. Các công tác khác theo yêu cầu của Chi ủy chi bộ.

5. Đồng chí Mai Thị Ngọc - Chi ủy viên - Tổ trưởng tổ Toán-Tin

5.1. Phụ trách hoạt động và chịu trách nhiệm chất lượng giáo dục của tổ Toán-Tin.

5.2. Thư ký các cuộc họp Chi ủy: Ghi sổ nghị quyết Chi ủy.

5.3. Xây dựng các kế hoạch hoạt động chuyên môn, chỉ đạo hoạt động chuyên môn của tổ Toán-Tin.

5.4. Phụ trách công tác phát triển Đảng, công tác kiểm tra, giám sát thực hiện Quy định, Điều lệ Đảng của đảng viên tổ Toán-Tin.

5.5. Công tác nắm bắt dư luận, theo dõi, giám sát hoạt động và nâng cao chất lượng hiệu quả công việc tổ Toán-Tin.

5.6. Phụ trách duy trì trang thông tin điện tử của Chi bộ và công tác khác theo yêu cầu của Chi ủy chi bộ.

6. Đồng chí Nguyễn Xuân Lập - Chi ủy viên

Giúp đồng chí Bí thư chi bộ điều hành các công việc được phân công, lãnh đạo trực tiếp các công tác sau:

6.1. Phụ trách công tác sử dụng sổ tay đảng viên, điểm danh, biểu quyết các buổi họp chi bộ, theo dõi việc học nghị quyết trên sổ tay đảng viên.

6.2. Cập nhật hình ảnh về các hoạt động của chi bộ để làm tư liệu và gửi cho đồng chí Mai Thị Ngọc và đồng chí Lê Thanh Huyền.

6.3. Phụ trách công tác phát triển Đảng, công tác kiểm tra, giám sát thực hiện Quy định, Điều lệ Đảng của đảng viên tổ Khoa học tự nhiên.

6.4. Công tác nắm bắt dư luận, theo dõi, giám sát hoạt động và nâng cao chất lượng hiệu quả công việc tổ Khoa học tự nhiên.

6.5. Tiếp nhận đơn kiến nghị, khiếu nại, tố cáo của đảng viên về chi bộ (nếu có).

6. Đồng chí Nguyễn Thị Hòa - Chi ủy viên

Giúp đồng chí Bí thư chỉ bộ điều hành các công việc được phân công, lãnh đạo trực tiếp các công tác sau:

6.1. Phụ trách công tác tổng hợp đảng viên tham gia các phong trào.

6.2. Xây dựng bản tin về các hoạt động của chi bộ và gửi cho đồng chí Mai Thị Ngọc và đồng chí Lê Thanh Huyền.

6.3. Phụ trách công tác phát triển Đảng, công tác kiểm tra, giám sát thực hiện Quy định, Điều lệ Đảng của đảng viên **tổ Ngũ văn**.

6.4. Công tác nắm bắt dư luận, theo dõi, giám sát hoạt động và nâng cao chất lượng hiệu quả công việc **tổ Ngũ văn**.

6.5. Phụ trách công tác giám sát và làm hồ sơ chuyển Đảng chính thức cho đảng viên dự bị.

Trên đây là bản phân công nhiệm vụ trong Cấp ủy Chi bộ trường THCS Long Bình Tân nhiệm kỳ 2025-2030, yêu cầu các đồng chí trong Cấp ủy Chi bộ nghiêm túc thực hiện. Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn vướng mắc, đề nghị các đồng chí trao đổi trực tiếp với Bí thư chi bộ để có hướng chỉ đạo và hướng dẫn kịp thời./.

Nơi nhận:

- Bí thư, phó bí thư;
- Các đ/c chi ủy viên (thực hiện);
- Lưu: Chi bộ.

**T/M CẤP ỦY CHI BỘ
BÍ THƯ**

Nguyễn Văn Vinh