ĐẢNG BỘ KHỐI CÁC CƠ QUAN TỈNH **ĐẢNG CỘNG SẢN VIỆT NAM**

**ĐẢNG ỦY TRƯỜNG ĐẠI HỌC**

**VĂN HÓA, THỂ THAO VÀ DU LỊCH**

\* *Thanh Hoá, ngày 30 tháng 6 năm 2015*

Số 64 - QC/ĐU

**QUYẾT ĐỊNH**

**Phân công nhiệm vụ các đồng chí ủy viên Ban chấp hành Đảng bộ Trường nhiệm kỳ 2015 - 2020**

Căn cứ Điều lệ Đảng Cộng sản Việt Nam;

Căn cứ quy định số 835 -QĐ/ĐU ngày 18 tháng 5 năm 2015 của Đảng ủy Khối các cơ quan tỉnh về việc chuẩn y kết quả bầu cử cấp ủy Đảng bộ Trường Đại học Văn hóa, Thể thao và Du lịch Thanh Hóa, nhiệm kỳ 2015 - 2020;

Căn cứ Quy chế làm việc của BCH Đảng bộ Trường Đại học Văn hóa, Thể thao và Du lịch Thanh Hóa khóa III, nhiệm kỳ 2015 - 2020 ban hành kèm theo Quyết định số 60 -QĐ/ĐU ngày 30 tháng 6 năm 2015 của BCH Đảng bộ Trường Đại học Văn hóa, Thể thao và Du lịch Thanh Hóa;

Căn cứ yêu cầu nhiệm vụ, tình hình tổ chức của Đảng bộ và Nhà trường,

**BAN THƯỜNG VỤ ĐẢNG ỦY TRƯỜNG ĐẠI HỌC VĂN HÓA, THỂ THAO VÀ DU LỊCH**

**QUYẾT ĐỊNH**

**Điều 1:** Phân công các đồng chí Ủy viên Ban chấp hành Đảng bộ phụ trách, chỉ đạo các chi bộ, lĩnh vực công tác (*có danh sách kèm theo*).

**Điều 2:** Các đồng chí Ủy viên Ban chấp hành Đảng bộ có trách nhiệm theo dõi, chỉ đạo việc thực hiện nhiệm vụ phân công; kịp thời phản ánh, đề xuất giúp Ban Thường vụ Đảng ủy Trường có biện pháp lãnh đạo, chỉ đạo.

**Điều 3:** Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký. Các đồng chí có tên ở Điều 1 và các chi bộ trực thuộc chịu trách nhiệm thực hiện quyết định này./.

|  |  |
| --- | --- |
| ***Nơi nhận:***  - Các đồng chí UVBCH;  - Bí thư các chi bộ;  - Lưu VP. | **T/M BAN CHẤP HÀNH**  **BÍ THƯ**  (Đã ký)  **Trần Văn Thức** |

**DANH SÁCH**

**Phân công nhiệm vụ các đồng chí ủy viên Ban chấp hành Đảng bộ Trường nhiệm kỳ 2015 – 2020**

*(Theo Quyết định số 64 – QĐ/ĐU, ngày 30 tháng 6 năm 2015 của BCH Đảng ủy)*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Stt** | **Họ và tên** | **Chức vụ, đơn vị công tác hiện nay** | **Nhiệm vụ phân công** |
|  | **Trần Văn Thức** | Bí thư Đảng ủy, Hiệu trưởng | - Chịu trách nhiệm lãnh đạo, chỉ đạo chung các mặt hoạt động của Đảng bộ và của các Chi bộ trực thuộc; chịu trách nhiệm trước Đảng ủy Khối về các mặt hoạt động của Đảng bộ; chủ trì các cuộc họp của BTV, BCH Đảng ủy;  - Đề xuất những vấn đề quan trọng để BCH thảo luận và quyết định;  - Chỉ đạo thực hiện các Chỉ thị, Nghị quyết của cấp trên và của Đảng ủy nhà trường;  - Lãnh đạo, chỉ đạo công tác chính quyền; công tác tổ chức cán bộ; bảo vệ chính trị nội bộ;  - Tổ chức chỉ đạo các đơn vị trong trường phối hợp cùng với các tổ chức đoàn thể chính trị xã hội triển khai thực hiện tốt nhiệm vụ chuyên môn;  - Tổ chức sơ kết, tổng kết tình hình triển khai thực hiện nhiệm vụ chính trị theo quy định;  - Chỉ đạo xây dựng và ký các quyết định, nghị quyết, quyết nghị, báo cáo, công văn, báo cáo chuyên đề.  - Kiểm tra, giám sát hoạt động của chi bộ Khoa Văn hóa thông tin - Du lịch, Khoa Quản lý nhà nước và công tác xã hội. |
|  | **Vũ Văn Bình** | Phó Bí thư Đảng ủy, Phó Hiệu trưởng | - Cùng với đồng chí Bí thư Đảng ủy duy trì hoạt động của Đảng bộ và các chi bộ trực thuộc theo quy chế hoạt động của Đảng bộ;  - Theo dõi chỉ đạo công tác tuyên giáo và các tổ chức đoàn thể chính trị xã hội;  - Chỉ đạo các chi bộ trong thực hiện nhiệm vụ lãnh đạo, chỉ đạo đối với các đơn vị trực thuộc; chỉ đạo công tác xây dựng và phát triển đảng viên mới.  - Thông tin tình hình thời sự quốc tế, trong nước, trong tỉnh, trong ngành đến cán bộ, giảng viên, nhân viên và người lao động trong nhà trường.  - Chỉ đạo các tổ chức đoàn thể chính trị xã hội trong nhà trường triển khai thực hiện tốt nhiệm vụ chính trị.  **-** Tiếp nhận xử lý thông tin, giải quyết các vấn đề phát sinh trong công tác lãnh đạo của Đảng ủy.  - Trực tiếp giải quyết mối quan hệ thông tin giữa Đảng bộ với tổ chức Đảng cấp trên, giữa Đảng bộ với các chi bộ và các tổ chức đoàn thể chính trị xã hội trong nhà trường.  - Ký các văn bản thuộc trách nhiệm của đồng chí Bí thư trong trường hợp đ/c Bí thư đi vắng và khi được ủy quyền;  - Kiểm tra, giám sát hoạt động của chi bộ Phòng kế hoạch tài chính, Tổ chức cán bộ, Hành chính tổng hợp, Văn phòng Đảng ủy. |
|  | **Hoàng Bá Khải** | Thường vụ Đảng ủy, Chủ nhiệm UBKT | - Giám sát việc thực hiện nghị quyết của Đảng bộ; phối hợp tổ chức và triển khai các chỉ thị, nghị quyết của cấp trên;  - Thay mặt BTV Đảng ủy quản lý và giải quyết các thủ tục tiếp nhận và chuyển sinh hoạt Đảng.  - Tổ chức và hướng dẫn thực hiện kế hoạch, phân tích chất lượng đảng viên, chi bộ và Đảng bộ hằng năm.  - Tham mưu công tác tổ chức cán bộ, khen thưởng và kỷ luật trong Đảng;  - Phụ trách công tác kiểm tra giám sát, công tác tài chính Đảng.  - Định kỳ đề xuất với Ban Thường vụ, BCH về những biện pháp nâng cao hiệu quả các lĩnh vực và công việc thuộc phạm vi phụ trách.  - Kiểm tra, giám sát hoạt động của chi bộ Chi bộ Phòng Thanh tra- Đảm bảo chất lượng giáo dục, Quản lý khoa học và Hợp tác quốc tế, Trung tâm nghiên cứu phát triển văn hóa và Nguồn nhân lực Thanh Hóa. |
|  | **Lê Thanh Hà** | Ủy viên BCH Đảng ủy | - Thực hiện chỉ đạo việc kiểm tra và tổ chức thực hiện nghị quyết của Đảng ủy, các nghị quyết, chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước ở lĩnh vực được phân công phụ trách.  - Trực tiếp phụ trách và tham mưu về công tác đào tạo, hợp tác quốc tế.  - Xây dựng chương trình, kế hoạch công tác theo quy định.  - Định kỳ đề xuất với Ban Thường vụ, BCH về những biện pháp nâng cao hiệu quả các lĩnh vực và công việc thuộc phạm vi phụ trách.  - Thực hiện các nhiệm vụ khác theo sự phân công của Bí thư Đảng ủy  - Kiểm tra, giám sát hoạt động của chi bộ Phòng Quản lý đào tạo, Trung tâm Giáo dục thường xuyên và liên kết. |
|  | **Phạm Thị Phượng** | Ủy viên BCH Đảng ủy, Trực Đảng ủy | - Giúp việc cho các đồng chí trong Ban Thường vụ Đảng ủy  - Thu nhận thông tin giữa các chi bộ trực thuộc báo cáo ban thường vụ, giải quyết các vấn đề phát sinh trong thực hiện nhiệm vụ của Đảng ủy.  - Theo dõi và hỗ trợ các chi bộ trong công tác bồi dưỡng quần chúng ưu tú, hướng dẫn quy trình thủ tục phát triển đảng viên mới.  - Thường xuyên giữ mối quan hệ thông tin giữa Đảng bộ với tổ chức Đảng cấp trên, giữa Đảng bộ với các chi bộ trực thuộc và các tổ chức đoàn thể chính trị xã hội trong nhà trường.  - Quản lý hồ sơ Đảng viên; theo dõi, bổ sung, điều chỉnh, cập nhật theo quy định;  - Thư ký các cuộc họp của BCH; thu, chi, nộp đảng phí lên cấp trên theo quy định của điều lệ Đảng.  - Thực hiện công tác thi đua trong Đảng bộ (bao gồm khen thưởng và kỷ luật trong Đảng  - Định kỳ đề xuất với Ban Thường vụ, BCH về những biện pháp nâng cao hiệu quả các lĩnh vực và công việc thuộc phạm vi phụ trách.  - Kiểm tra, giám sát hoạt động của chi bộ Khoa GD ĐC và Ngôn ngữ Anh. |
|  | **Phạm Thị Hoàng Hiền** | Ủy viên BCH Đảng ủy | - Thực hiện chỉ đạo việc kiểm tra và tổ chức thực hiện nghị quyết của Đảng ủy, các nghị quyết, chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước ở lĩnh vực được phân công phụ trách.  - Lãnh đạo BCH Công đoàn trường thực hiện đúng chức năng, nhiệm vụ theo luật định.  - Lập kế hoạch hoạt động lĩnh vực phụ trách hàng năm, quý, tháng để tổng hợp báo cáo BCH Đảng bộ.  - Chịu trách nhiệm trước BCH về công tác chỉ đạo, xây dựng chi bộ Đảng nơi cá nhân sinh hoạt.  - Kịp thời phổ biến quán triệt để 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 và năng lực công tác cho cán bộ, đảng viên.  - Phụ trách theo dõi mảng đối tượng phát triển Đảng trong khối cán bộ giảng viên.  - Định kỳ đề xuất với Ban Thường vụ, BCH về những biện pháp nâng cao hiệu quả các lĩnh vực và công việc thuộc phạm vi phụ trách.  - Thực hiện các nhiệm vụ khác theo sự phân công của Bí thư Đảng ủy.  - Kiểm tra, giám sát hoạt động của chi bộ Học sinh sinh viên. |
|  | **Trịnh Thị Thúy Khuyên** | Ủy viên BCH Đảng ủy | - Thực hiện chỉ đạo việc kiểm tra và tổ chức thực hiện nghị quyết của Đảng ủy, các nghị quyết, chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước ở lĩnh vực được phân công phụ trách.  - Trực tiếp chỉ đạo và theo dõi các hoạt động của Đoàn thanh niên, Hội sinh viên.  - Thực hiện các nhiệm vụ khác theo sự phân công của Bí thư Đảng ủy.  - Lưu trữ hồ sơ, tài liệu có liên quan đến công việc được phân công.  - Bí thư chi bộ HSSV  - Định kỳ đề xuất với Ban Thường vụ, BCH về những biện pháp nâng cao hiệu quả các lĩnh vực và công việc thuộc phạm vi phụ trách.  - Phụ trách theo dõi mảng phát triển Đảng trong khối HSSV  - Thực hiện các nhiệm vụ khác theo sự phân công của Bí thư Đảng ủy.  - Kiểm tra, giám sát hoạt động của chi bộ Khoa Sư phạm, Khoa TDTT. |
|  | **Lã Thị Tuyên** | Ủy viên BCH Đảng ủy | - Thực hiện chỉ đạo việc kiểm tra và tổ chức thực hiện nghị quyết của Đảng ủy, các nghị quyết, chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước ở lĩnh vực được phân công phụ trách.  - Trực tiếp chỉ đạo và theo dõi các hoạt động đào tạo của Khoa theo quy định;  - Lưu trữ hồ sơ, tài liệu có liên quan đến công việc được phân công.  - Bí thư chi bộ Khoa SPNT- TDTT  - Định kỳ đề xuất với Ban Thường vụ, BCH về những biện pháp nâng cao hiệu quả các lĩnh vực và công việc thuộc phạm vi phụ trách.  - Thực hiện các nhiệm vụ khác theo sự phân công của Bí thư Đảng ủy.  - Kiểm tra, giám sát hoạt động của chi bộ Khoa Âm nhạc, Mỹ thuật, Sân khấu. |
|  | **Đoàn Tiến Dũng** | Ủy viên BCH Đảng ủy | - Thực hiện chỉ đạo việc kiểm tra và tổ chức thực hiện nghị quyết của Đảng ủy, các nghị quyết, chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước ở lĩnh vực được phân công phụ trách.  - Lưu trữ hồ sơ, tài liệu có liên quan đến công việc được phân công.  - Bí thư chi bộ Phòng HCTH-KHTC  - Định kỳ đề xuất với Ban Thường vụ, BCH về những biện pháp nâng cao hiệu quả các lĩnh vực và công việc thuộc phạm vi phụ trách.  - Thực hiện các nhiệm vụ khác theo sự phân công của Bí thư Đảng ủy.  - Kiểm tra, giám sát hoạt động của chi bộ Phòng Quản trị cơ sở vật chất, Ban Xây dựng, Công tác HSSV, Trung tâm thư viện. |