

THÔNG BÁO

**phân công công tác và theo dõi, chỉ đạo các cơ quan, đơn vị,
tổ chức đảng trực thuộc đối với lãnh đạo, chuyên viên
Ban Xây dựng Đảng Đảng ủy xã Nghĩa Đàn**

- Căn cứ Điều lệ Đảng Cộng sản Việt Nam;
- Căn cứ Quy định số 294-QĐ/TW ngày 09/6/2025 của Ban Chấp hành Trung ương Đảng về thi hành Điều lệ Đảng;
- Căn cứ Quy định số 299-QĐ/TW ngày 09/6/2025 của Ban Bí thư về chức năng, nhiệm vụ, tổ chức bộ máy cơ quan chuyên trách tham mưu, giúp việc đảng ủy xã, phường, đặc khu;
- Căn cứ Quy chế làm việc của Ban và tình hình thực tế đội ngũ cán bộ, công chức của Ban xây dựng Đảng Đảng ủy, tập thể Ban đã họp, thảo luận và thống nhất phân công nhiệm vụ đối với lãnh đạo, chuyên viên Ban Xây dựng Đảng Đảng ủy xã Nghĩa Đàn, cụ thể như sau:

I- Phân công nhiệm vụ, lĩnh vực công tác

1. Đồng chí Hồ Diên Đông, Ủy viên Ban Thường vụ Đảng ủy, Trưởng ban:

- Phụ trách chung, chịu trách nhiệm trước Ban Chấp hành Đảng bộ xã, Ban Thường vụ, Thường trực Đảng ủy về toàn bộ hoạt động của Ban.
- Trực tiếp phụ trách lĩnh vực công tác tổ chức, cán bộ, đảng viên, công tác bảo vệ chính trị nội bộ; công tác tuyên giáo, dân vận của hệ thống chính trị xã.
- Chỉ đạo, kiểm tra, giám sát toàn diện việc tổ chức thực hiện công tác xây dựng Đảng về tổ chức, cán bộ, đảng viên, bảo vệ chính trị nội bộ; công tác chính trị, tư tưởng, đạo đức, tuyên truyền, lý luận chính trị, văn hóa, thông tin đại chúng, văn nghệ, khoa giáo, biên soạn lịch sử đảng bộ địa phương; công tác dân vận (bao gồm cả công tác dân tộc, tôn giáo) theo chức năng, nhiệm vụ của Ban và các nhiệm vụ được giao.
- Giữ mối liên hệ với Ban Thường vụ, Thường trực Đảng ủy, các cơ quan tham mưu, giúp việc Đảng ủy; Ban Tổ chức Tỉnh ủy, Ban Tuyên giáo và Dân vận Tỉnh ủy và các cơ quan, đơn vị cấp trên; các phòng, ban, ngành, Mặt trận Tổ quốc và đoàn thể cấp xã; các xóm, các cơ quan, đơn vị, tổ chức đảng trực thuộc để tham mưu thực hiện công tác tổ chức, tuyên giáo và dân vận của Đảng.

- Phân công, theo dõi, kiểm tra, giám sát và chỉ đạo các phó trưởng ban thực hiện nhiệm vụ được giao.

- Thực hiện nhiệm vụ Trưởng ban Văn hóa - Xã hội Hội đồng nhân dân xã và các nhiệm vụ khác do Ban Chấp hành, Ban Thường vụ Đảng ủy và Thường trực Đảng ủy phân công.

- Trực tiếp phụ trách, chỉ đạo các cơ quan, đơn vị, tổ chức đảng trực thuộc: Thực hiện theo sự phân công của Ban Thường vụ Đảng ủy.

2. Đồng chí Lê Thị Thanh Tâm, Đảng ủy viên, Phó Trưởng ban:

- Giúp Trưởng ban và chịu trách nhiệm trước Trưởng ban về những công việc được Trưởng ban phân công. Thay mặt Trưởng ban quản lý, điều hành hoạt động của Ban và xử lý công việc trong thời gian Trưởng ban không có mặt ở cơ quan.

- Điều phối các hoạt động của Ban theo chương trình, kế hoạch công tác của Ban và yêu cầu, chỉ đạo của Trưởng ban; phụ trách công tác tổng hợp và theo dõi công tác văn phòng, nội bộ của Ban.

- Tham mưu chương trình công tác của Ban; phối hợp tham mưu, đề xuất các nội dung để đưa vào chương trình công tác của cấp ủy đối với những nhiệm vụ, lĩnh vực liên quan trách nhiệm tham mưu của Ban.

- Tham mưu chương trình, nội dung kiểm tra, giám sát hàng năm của Ban và của cấp ủy trên các lĩnh vực công tác của Ban.

- Tham mưu cho đồng chí Trưởng ban đôn đốc, kiểm tra, báo cáo việc thực hiện các nghị quyết, kết luận, đề án của cấp trên và cấp xã về công tác xây dựng đảng bộ, chi bộ; phát triển tổ chức đảng, đảng viên và nâng cao năng lực lãnh đạo, sức chiến đấu của tổ chức đảng, đảng viên.

- Tham mưu Ban Thường vụ Đảng ủy, Thường trực Đảng ủy chỉ đạo, định hướng chương trình, nội dung đào tạo, bồi dưỡng đối với Trung tâm Chính trị xã.

- Phụ trách, đôn đốc công tác kiểm điểm, đánh giá, xếp loại tập thể, cá nhân trong hệ thống chính trị xã; công tác thi đua, khen thưởng định kỳ, đột xuất trên các lĩnh vực đối với các tập thể, cá nhân trong hệ thống chính trị xã.

- Kiểm tra, xem xét các hồ sơ kết nạp đảng viên mới, công nhận đảng viên chính thức, xóa tên đảng viên, đưa ra khỏi Đảng trước khi trình Trưởng ban và Ban Thường vụ Đảng ủy.

- Phụ trách, trực tiếp chỉ đạo kiểm tra, giám sát toàn diện việc tham mưu cho Trưởng ban và Ban Thường vụ, Thường trực Đảng ủy việc tổ chức thực hiện các nội dung thuộc lĩnh vực Tuyên giáo và Dân vận; tham mưu chỉ đạo hoạt động của Mặt trận Tổ quốc và các tổ chức chính trị - xã hội xã, các hội quần chúng.

- Trực tiếp tham mưu định hướng công tác tư tưởng, thông tin hàng tháng; nắm bắt tình hình tư tưởng, dư luận xã hội trong cán bộ, đảng viên và nhân dân trên địa bàn xã để báo cáo Ban Thường vụ Đảng ủy và cấp trên.

- Chịu trách nhiệm tham mưu chỉ đạo, hướng dẫn trực tiếp về chương trình, kế hoạch, nội dung hoạt động của Ban Công tác 35, đội ngũ công tác viên dư luận xã hội, báo cáo viên và công tác biên tập, phát hành bản tin xã Nghĩa Đàn. Tham gia đội ngũ công tác viên dư luận xã hội cấp tỉnh.

- Trực tiếp tham mưu việc triển khai thực hiện việc học tập và làm theo tư tưởng đạo đức phong cách Hồ Chí Minh; về thực hiện kỷ luật, kỷ cương, hành chính; vai trò nêu gương, thực hành tiết kiệm chống lãng phí trong cán bộ, đảng viên.

- Thực hiện nhiệm vụ thẩm định văn bản trước khi trình ký theo thẩm quyền của Ban Xây dựng Đảng Đảng ủy ở lĩnh vực tuyên giáo, dân vận và các văn bản do Trưởng ban chỉ đạo, phân công.

- Thực hiện công tác báo cáo thường xuyên, đột xuất đối với lĩnh vực được phân công phụ trách và các loại văn bản khác.

- Thực hiện các công việc khác theo sự phân công của lãnh đạo Ban.

3. Đồng chí Nhữ Thị Hồng Tâm, Đảng ủy viên, Trưởng phòng Văn hóa-Xã hội (Phó Trưởng ban Xây dựng Đảng kiêm nhiệm):

- Có nhiệm vụ tham gia, phối hợp về công tác tổ chức bộ máy và cán bộ thuộc diện Ban Thường vụ Đảng ủy quản lý. Thường xuyên trao đổi, thống nhất với Trưởng ban để tham mưu kịp thời cho Thường trực, Ban Thường vụ Đảng ủy, Ban Chấp hành Đảng bộ về công tác tổ chức, cán bộ, biên chế của khối nhà nước; trực tiếp phụ trách công tác tổ chức, cán bộ, công chức, viên chức khối nhà nước.

- Phối hợp triển khai việc đánh giá chất lượng cán bộ, công chức, viên chức gắn với công tác đánh giá chất lượng tổ chức đảng, đảng viên hàng năm.

- Dự các cuộc họp Ban khi có yêu cầu; định kỳ 3 tháng 1 lần báo cáo Trưởng ban về tình hình công tác tổ chức bộ máy, cán bộ, biên chế và các nội dung khác liên quan đến cơ quan nhà nước theo yêu cầu của Trưởng ban.

4. Đồng chí Nguyễn Thị Quỳnh, Chuyên viên:

- Trực tiếp tổng hợp, tham mưu công tác tổ chức bộ máy, phân cấp quản lý cán bộ và quy hoạch, bổ nhiệm, giới thiệu ứng cử, tạm đình chỉ công tác, cho thôi giữ chức vụ, từ chức, miễn nhiệm đối với cán bộ; công tác đào tạo, bồi dưỡng cán bộ; công tác quản lý biên chế; tiếp nhận, tuyển dụng công chức, viên chức.

- Trực tiếp phụ trách quản lý hồ sơ cán bộ, công chức, viên chức thuộc diện Ban Thường vụ Đảng ủy quản lý; hồ sơ cán bộ, công chức, viên chức, đảng viên

phục vụ công tác bảo vệ chính trị nội bộ; trực tiếp đảm nhiệm chuyên trách công tác bảo vệ chính trị nội bộ.

- Tham mưu, phụ trách quản lý hồ sơ cán bộ, công chức, viên chức, người lao động và tham mưu, đề xuất các nội dung liên quan đến thực hiện chế độ, chính sách, tiền lương của cán bộ, công chức, viên chức, người lao động các cơ quan, đơn vị của Đảng, cơ quan Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam xã.

- Tham mưu kinh phí hoạt động và hồ sơ, thủ tục thanh toán của Ban.

- Thực hiện công tác báo cáo thường xuyên, đột xuất đối với lĩnh vực được phân công phụ trách và các loại văn bản khác.

- Thực hiện các công việc khác theo sự phân công của lãnh đạo Ban.

5. Đồng chí Nguyễn Văn Quang, Chuyên viên:

- Trực tiếp tham mưu, theo dõi, đề xuất việc thực hiện chế độ, chính sách cán bộ, đảng viên của Đảng bộ xã; tham mưu phối hợp với các cơ quan chức năng, cơ sở y tế thực hiện việc bảo vệ, chăm sóc sức khỏe đối với cán bộ, công chức, viên chức theo quy định.

- Tham mưu công tác tổng hợp, thẩm định hồ sơ đề nghị tặng, truy tặng Huy hiệu Đảng.

- Theo dõi, đôn đốc, hướng dẫn và tham mưu đánh giá sơ, tổng kết các chi thị, nghị quyết của Đảng về công tác dân vận, công tác dân tộc, tôn giáo.

- Trực tiếp tham mưu về công tác dân tộc, tôn giáo, phong trào dân vận khéo; nắm bắt, theo dõi tình hình hoạt động của Mặt trận Tổ quốc và các tổ chức chính trị-xã hội xã, các hội quần chúng; tham mưu, phối hợp, đề xuất chúc mừng các ngày truyền thống, ngày kỷ niệm của các tổ chức, cơ quan, đơn vị.

- Trực tiếp tham mưu triển khai các vấn đề liên quan quy chế dân chủ cơ sở, công tác dân vận của chính quyền.

- Theo dõi, tổng hợp hoạt động giám sát, phản biện, tham gia góp ý xây dựng Đảng, chính quyền của Mặt trận Tổ quốc và các tổ chức chính trị - xã hội xã.

- Tham mưu tổng hợp tình hình, tâm tư nguyện vọng của cán bộ, đảng viên và nhân dân; tình hình dân tộc, tôn giáo, các giai tầng xã hội, các vấn đề bức xúc trong nhân dân; phối hợp, tham mưu công tác đối thoại định kỳ, đột xuất của lãnh đạo cấp ủy với cán bộ, đảng viên và nhân dân.

- Thực hiện công tác báo cáo thường xuyên, đột xuất đối với lĩnh vực được phân công phụ trách và các loại văn bản khác.

- Thực hiện các công việc khác theo sự phân công của lãnh đạo Ban.

6. Đồng chí Nguyễn Quốc Tú, Chuyên viên:

- Tham mưu xây dựng kế hoạch, chương trình, nội dung hướng dẫn triển khai học tập, quán triệt, tuyên truyền các chỉ thị, nghị quyết, kết luận... của Trung ương và cấp uỷ các cấp. Trực tiếp theo dõi, đôn đốc việc triển khai thực hiện ở các cấp uỷ, tổ chức đảng trực thuộc.

- Trực tiếp tham mưu về công tác giáo dục lý luận chính trị, suu tầm, quản lý tư liệu lịch sử địa phương, biên soạn lịch sử Đảng.

- Trực tiếp tham mưu nội dung, kế hoạch tổ chức các hoạt động kỷ niệm lớn, các phong trào thi đua yêu nước, truyền thống cách mạng của Đảng, dân tộc địa phương và các sự kiện văn hoá diễn ra trên địa bàn xã.

- Tham mưu, phối hợp với các ngành tham gia theo dõi các hoạt động văn hoá, văn nghệ, thể dục, thể thao trên địa bàn xã; nắm bắt tình hình tư tưởng của đội ngũ cán bộ, đảng viên và nhân dân trên lĩnh vực tư tưởng - văn hoá, văn nghệ, những âm mưu, thủ đoạn chống phá của các thế lực thù địch về lĩnh vực chính trị, tư tưởng trên địa bàn xã.

- Trực tiếp tham mưu công tác tuyên truyền - báo chí - xuất bản; theo dõi công tác tuyên truyền, phổ biến giáo dục pháp luật; công tác thông tin đối ngoại; công tác phát hành và sử dụng báo, tạp chí của Đảng.

- Tham mưu, theo dõi nội dung tuyên truyền, hoạt động của các trang thông tin của xã, hệ thống đài FM tại các xóm.

- Tham mưu xây dựng kế hoạch, nội dung triển khai học tập, nghiên cứu và đánh giá sơ, tổng kết các chỉ thị, nghị quyết về lĩnh vực văn hóa, tư tưởng, khoa giáo (giáo dục, y tế, môi trường, khoa học công nghệ...).

- Trực tiếp tham mưu kế hoạch, nội dung hoạt động của Ban Công tác 35, đội ngũ cộng tác viên dư luận xã hội, báo cáo viên và công tác biên tập, phát hành bản tin xã Nghĩa Đàn.

- Trực tiếp quản lý, sử dụng máy ảnh của cơ quan để tham gia các hoạt động, sự kiện trên địa bàn xã để đưa tin tuyên truyền; lưu trữ ảnh để làm tư liệu theo sự phân công của lãnh đạo Ban.

- Thực hiện công tác báo cáo thường xuyên, đột xuất đối với lĩnh vực được phân công phụ trách và các loại văn bản khác.

- Thực hiện các công việc khác theo sự phân công của lãnh đạo Ban.

7. Đồng chí Lê Thị Thúy Hằng, Chuyên viên:

- Tham mưu, theo dõi, đề xuất mở lớp bồi dưỡng nhận thức về Đảng và bồi dưỡng lý luận chính trị dành cho đảng viên mới.

- Trực tiếp tham mưu công tác kiểm điểm, đánh giá, xếp loại tập thể, cá nhân trong hệ thống chính trị xã.

- Trực tiếp tham mưu công tác thi đua, khen thưởng định kỳ, đột xuất trên các lĩnh vực đối với các tập thể, cá nhân trong hệ thống chính trị xã.

- Trực tiếp quản lý hồ sơ đảng viên; tham mưu công tác lập hồ sơ cấp, phát thẻ đảng viên; hướng dẫn, phối hợp thẩm định, tổng hợp, báo cáo hồ sơ kết nạp đảng viên mới, công nhận đảng viên chính thức, hồ sơ đề nghị xóa tên, cho ra khỏi Đảng; tham mưu giải quyết các vấn đề đảng tịch cho đảng viên.

- Phối hợp tham mưu về cơ sở dữ liệu đảng viên và lập hồ sơ giới thiệu đảng viên chuyển sinh hoạt đảng; tham mưu xác nhận hồ sơ, lý lịch cho đảng viên.

- Thực hiện công tác báo cáo thường xuyên, đột xuất đối với lĩnh vực được phân công phụ trách và các loại văn bản khác.

- Thực hiện các công việc khác theo sự phân công của lãnh đạo Ban.

8. Đồng chí Dương Thị Vân, Chuyên viên:

- Tham mưu công tác văn phòng và thực hiện nghiệp vụ văn thư, lưu trữ các tài liệu, văn bản của Ban; chịu trách nhiệm ghi biên bản các cuộc họp Ban; theo dõi, tham mưu về cơ sở vật chất, trang thiết bị phục vụ hoạt động của Ban.

- Tham mưu công tác thống kê cơ bản, tổng hợp tình hình tổ chức đảng và đảng viên.

- Tham mưu, phụ trách về cơ sở dữ liệu đảng viên và lập hồ sơ giới thiệu đảng viên chuyển sinh hoạt đảng; tham mưu, phối hợp theo dõi hồ sơ đảng viên từ trần.

- Tham mưu, tổng hợp báo cáo hàng tháng, quý, năm; báo cáo sơ kết, tổng kết của Ban theo yêu cầu của cấp trên.

- Tham mưu, phối hợp xây dựng kế hoạch, chương trình, nội dung tập huấn nghiệp vụ cho lãnh đạo, chuyên viên Ban và của các cơ quan, đơn vị, tổ chức đảng trực thuộc.

- Thực hiện công tác báo cáo thường xuyên, đột xuất đối với lĩnh vực được phân công phụ trách và các loại văn bản khác.

- Thực hiện các công việc khác theo sự phân công của lãnh đạo Ban.

II- Phân công phụ trách, theo dõi các cơ quan, đơn vị, tổ chức đảng trực thuộc (có bảng phân công kèm theo).

Các đồng chí được phân công có trách nhiệm theo dõi, tham gia sinh hoạt chi bộ, nắm tình hình công tác cán bộ, đảng viên và nhân dân; thẩm định, phối hợp thực hiện nghiệp vụ công tác đảng viên ở các đơn vị được phân công phụ trách.

Trên cơ sở nhiệm vụ được giao, các đồng chí lãnh đạo, chuyên viên của Ban chịu trách nhiệm thực hiện đầy đủ nhiệm vụ đối với lĩnh vực, công việc, cơ quan, đơn vị, tổ chức đảng được phân công phụ trách; quá trình thực hiện nhiệm vụ được giao phải thường xuyên báo cáo kịp thời với lãnh đạo Ban để xin ý kiến chỉ đạo, hướng dẫn thực hiện kịp thời. Ngoài ra, các đồng chí lãnh đạo, chuyên viên phải chấp hành, thực hiện đầy đủ nhiệm vụ thành viên các ban chỉ đạo, ban công tác; các tổ giúp việc, cộng tác viên nếu có tham gia. Tùy thuộc vào tình hình thực tế, lãnh đạo Ban sẽ phân công, bổ sung các nhiệm vụ cụ thể hơn để đảm bảo sự linh hoạt, hiệu quả trong công tác tham mưu, chỉ đạo, hướng dẫn của Ban.

Thông báo này có hiệu lực kể từ ngày ký và thay thế Thông báo số 01-TB/BXDDĐ ngày 01/07/2025 của Ban Xây dựng Đảng Đảng ủy xã Nghĩa Đàn.

Nơi nhận:

- Ban Tổ chức Tỉnh ủy (b/c),
- Ban Tuyên giáo và Dân vận Tỉnh ủy (b/c),
- Thường trực Đảng ủy (b/c),
- Các cơ quan tham mưu, giúp việc Đảng ủy,
- Các phòng, ban, ngành, đoàn thể cấp xã,
- Các tổ chức đảng trực thuộc,
- Lãnh đạo, chuyên viên Ban XDĐ ĐU,
- Trưởng phòng Văn hóa - Xã hội,
- Lưu Ban XDĐĐU

TRƯỞNG BAN

Hồ Diên Đông