

Tam Hưng, ngày 06 tháng 02 năm 2025

**PHÂN CÔNG NHIỆM VỤ**  
**Chi ủy Chi bộ trường mầm non Tam Hưng A**  
**Nhiệm kỳ 2025 - 2027**

Căn cứ Điều lệ Đảng cộng sản Việt Nam;

Căn cứ Nghị quyết Đại hội Chi bộ trường mầm non Tam Hưng A nhiệm kỳ 2025-2027 ngày 17/01/2025;

Căn cứ **Quyết định số 224-QĐ/ĐU của Đảng ủy xã Tam Hưng ngày 05 tháng 02 năm 2025 về việc chuẩn y kết quả bầu cử Chi ủy và các chức danh Bí thư, Phó Bí thư Chi bộ trường** mầm non Tam Hưng A nhiệm kỳ 2025 - 2027;

Căn cứ Quy chế số 30-QCHĐ/CBMNTHA ngày 06/02/2025 Quy chế hoạt động của Chi bộ trường mầm non Tam Hưng A nhiệm kỳ 2025 - 2027;

Thực hiện sự chỉ đạo của Đảng ủy xã Tam Hưng.

Để đảm bảo sự lãnh đạo toàn diện và hiệu quả, Chi ủy Chi bộ trường mầm non Tam Hưng A thực hiện phân công nhiệm vụ cụ thể cho từng đồng chí trong Chi ủy Chi bộ nhiệm kỳ 2025 - 2027 như sau:

**I. Đồng chí: Nhữ Thị Thủy - Bí thư Chi bộ.**

Chịu trách nhiệm trước Đảng bộ xã Tam Hưng về toàn bộ hoạt động của Chi bộ. Phụ trách chung và lãnh đạo trực tiếp các công tác sau:

**1. Công tác chính trị, tư tưởng:**

Trực tiếp lãnh đạo toàn thể 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 quy 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 toàn thể cán bộ, Đảng viên và quần chúng trong đơn vị.

**2. Công tác xây dựng Đảng:**

Đề ra chủ trương, nhiệm vụ và biện pháp xây dựng Chi bộ hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ. 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 trong Chi bộ thực hiện tốt các 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.

### **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.

### **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.

### **5. Mối quan hệ:**

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 hoạt động của Chi bộ.

## **II. Đồng chí: Lê Thị Hoan - Phó Bí thư Chi bộ.**

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

### **1. 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 Chi bộ và Nhà trường, phụ trách công tác tổ chức, xây dựng Đảng, giúp Bí thư sơ kết, tổng kết định kỳ đúng thời gian, xây dựng và quản lý hồ sơ của Chi bộ.

Tham mưu cho đồng chí Bí thư xây dựng quy hoạch, kế hoạch đào tạo bồi dưỡng cán bộ và nhận xét, đánh giá, bổ nhiệm, miễn nhiệm, điều động, luân chuyển đối với cán bộ thuộc thẩm quyền quản lý của Chi uỷ, tham mưu thực hiện nghiêm túc chế độ, chính sách đối với người LĐ, phụ trách công tác GD của nhà trường.

### **2. Công tác pháp chế:**

Giúp đồng chí Bí thư chi bộ nắm tình hình, tư tưởng của Đảng viên của Chi bộ trong việc thực hiện nhiệm vụ được giao. Chịu trách nhiệm trước Chi uỷ, Chi bộ về công tác kiểm tra, giám sát của Chi bộ.

Định kỳ hàng tháng phải báo cáo với Chi uỷ, Bí thư về tình hình hoạt động và chủ động đề xuất những vấn đề thuộc lĩnh vực được phân công phụ trách.

Thay mặt Chi uỷ chỉ đạo, điều hành các công việc của Chi bộ, tham gia các cuộc họp do Đảng uỷ triệu tập và ký các văn bản của Chi bộ khi Bí thư đi vắng hoặc được uỷ quyền.

### ***3. Giúp Bí thư Chi bộ lập chương trình công tác hàng năm, hàng quý:***

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

### ***4. Công tác đoàn thể:***

Lãnh đạo hoạt động của Tổ Công đoàn, Nữ công thực hiện đúng chức năng, nhiệm vụ theo luật định và điều lệ của tổ chức đoàn thể.

Yêu cầu Tổ Công đoàn thể lập kế hoạch hoạt động hàng năm, quý, tháng để tổng hợp báo cáo BCH Chi bộ thông qua. Kiểm tra, đánh giá các hoạt động đoàn thể thông qua kết quả thực hiện nhiệm vụ theo kế hoạch.

### ***5. Công tác báo cáo:***

Giúp Bí thư lập báo cáo của Chi bộ theo yêu cầu của Đảng uỷ các cấp.

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

### ***6. Các công tác khác theo yêu cầu của Chi uỷ Chi bộ.***

## **III. Đồng chí: Nguyễn Thị Liên - 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:

### ***1. Công tác hành chính, tổng hợp; thi đua, khen thưởng, kỷ luật:***

Phụ trách công tác thi đua, khen thưởng, thăm hỏi Đảng viên và nhân thân của các đồng chí Đảng viên, phụ trách công tác chuyên môn lĩnh vực chăm sóc, nuôi dưỡng, cơ sở vật chất của Nhà trường.

### ***2. Công tác dân vận:***

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 và quần chúng trong đơn vị.

**3. *Thư ký các cuộc họp của Cấp ủy và Chi bộ:***

- Ghi biên bản, Nghị quyết họp của Chi ủy và Chi bộ, cập nhật, lưu trữ hồ sơ Chi bộ theo quy định của Điều lệ Đảng.

- Chịu trách nhiệm trước Chi ủy, Chi bộ về công tác tài chính Đảng, thu, nộp, quản lý và sử dụng Đảng phí của Chi bộ.

**4. *Các công tác khác theo yêu cầu của Chi ủy Chi bộ.***

Trên đây là Phân công nhiệm vụ cho các đồng chí trong Chi ủy Chi bộ nhiệm kỳ 2025 - 2027, yêu cầu các đồng chí trong Chi ủy phải thực hiện nghiêm túc các nội dung nhiệm vụ đã được phân công và chịu trách nhiệm với các nhiệm vụ đã được cấp trên giao cho./.

**T/M BAN CHI ỦY CHI BỘ**

**Bí thư**

**Nơi nhận:**

- Đảng ủy xã (để b/c);
- Các đ/c trong Chi ủy (để t/h);
- Lưu Chi bộ./.

**Nhữ Thị Thủy**