

ĐẢNG ỦY XÃ PHÚ XUÂN
CHI BỘ TRƯỜNG TIỂU HỌC
NGUYỄN BÌNH

*
Số: 05-QĐ/CB

ĐẢNG CỘNG SẢN VIỆT NAM

Nhà Bè, ngày 03 tháng 01 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH

Về việc phân công nhiệm vụ Đảng viên năm 2025

CHI ỦY CHI BỘ TRƯỜNG TIỂU HỌC NGUYỄN BÌNH

- Căn cứ Điều lệ Đảng cộng sản Việt Nam;
- Căn cứ kết quả bầu cử: Chi ủy, Bí thư, Phó bí thư tại Đại hội Chi bộ, lần thứ IX, nhiệm kỳ 2025 - 2027 ngày 21 tháng 12 năm 2025;
- Căn cứ Quyết định số 196 -QĐ/ĐU ngày 26 tháng 12 năm 2024 của Đảng ủy xã Phú Xuân về việc chuẩn y Chi ủy, Bí thư, Phó bí thư Chi bộ Trường Tiểu học Nguyễn Bình;
- Căn cứ tình hình, điều kiện thực tế về thực hiện nhiệm vụ chính trị, nhiệm vụ giáo dục trong chi bộ và nhà trường.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phân công nhiệm vụ cho các đồng chí Đảng viên thuộc Chi bộ trường Tiểu học Nguyễn Bình năm 2025 (có bảng phân công kèm theo).

Điều 2. Các đồng chí Chi ủy viên, Đảng viên có nhiệm vụ thực hiện đầy đủ các quy định của Điều lệ Đảng, Quy chế làm việc của Chi bộ và nội dung công việc được phân công.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực từ ngày ký./.

Nơi nhận:

- Đảng ủy xã Phú Xuân “để báo cáo”;
- Đảng ủy viên phụ trách “để báo cáo”
- Như Điều 1 “thực hiện”
- Lưu: HSCB.

TM. CHI BỘ

BÍ THƯ



Trần Huy Phúc

DANH SÁCH PHÂN CÔNG NHIỆM VỤ CHI ỦY VÀ ĐẢNG VIÊN CHI BỘ TRƯỜNG TIỂU HỌC NGUYỄN BÌNH NĂM 2025

(Ban hành kèm theo Quyết định số 05/CB ngày 03 tháng 01 năm 2025
của Chi bộ Trường Tiểu học Nguyễn Bình)

1. Nhiệm vụ của Đảng viên

Thường xuyên tu dưỡng rèn luyện về phẩm chất đạo đức và lối sống của Đảng viên ở mọi nơi mọi lúc, ngăn ngừa đề phòng những tác động tiêu cực từ bên ngoài xã hội và âm mưu thủ đoạn của kẻ địch làm thoái hoá biến chất người đảng viên. Không ngừng nâng cao trình độ nhận thức cho bản thân, hoàn thành tốt nhiệm vụ cách mạng của mình.

Thường xuyên nắm vững tình hình tư tưởng tâm tư nguyện vọng của quần chúng ở nơi công tác, giải thích hoặc phản ánh kịp thời với tổ chức có trách nhiệm để giải quyết, giúp đỡ quần chúng vào Đảng khi được phân công.

Bản thân gia đình đảng viên phải gương mẫu thực hiện tốt mọi chủ trương của Đảng chính sách pháp luật của Nhà nước. Nói và làm theo Nghị quyết, luôn nêu cao tinh thần góp ý kiến tự phê bình và phê bình trong các buổi sinh hoạt chi bộ, tham gia đầy đủ các kỳ sinh hoạt Đảng theo quy định.

Phục tùng sự phân công của Chi bộ, tự giác báo cáo kết quả của công việc của mình được phân công với đồng chí Bí thư và trước tập thể Chi bộ, đề xuất chủ trương cụ thể trong lĩnh vực công tác được phân công.

Đảng viên được phân công phụ trách công tác chính quyền, các đoàn thể có trách nhiệm lãnh đạo, cụ thể hoá Nghị quyết của Chi bộ và tổ chức thực hiện đúng chủ trương Nghị quyết đó. Phối hợp với UBKT cấp trên kiểm tra việc thi hành Nghị quyết của Đảng trong lĩnh vực được phân công.

Đóng Đảng phí đầy đủ và thường xuyên theo Điều lệ qui định.

2. Nhiệm vụ cụ thể của từng đảng viên

STT	Họ và tên	Chức vụ (Đảng, Chính quyền)	Nhiệm vụ được phân công
1.	Trần Huy Phúc	Bí thư chi bộ; Hiệu trưởng	- Lãnh đạo chung. - Phụ trách công tác tổ chức, điều hành các cuộc họp Chi bộ, chịu trách nhiệm trước Đảng uỷ về toàn bộ công tác của chi bộ. - Xây dựng kế hoạch chương trình hành động, nghiên cứu nắm vững chủ trương đường lối chính sách của Đảng và Nghị quyết Đại hội

STT	Họ và tên	Chức vụ (Đảng, Chính quyển)	Nhiệm vụ được phân công
			Chi bộ để lãnh đạo, chỉ đạo phân công các đảng viên trong chi bộ thực hiện. - Chăm lo xây dựng đội ngũ đảng viên, kiểm tra đôn đốc việc chấp hành Nghị quyết, kỷ luật của Đảng, để từng đảng viên hoàn thành tốt nhiệm vụ giao. - Lãnh đạo và giám sát hoạt động của nhà trường và các đoàn thể chủ trọng công tác phát triển đảng viên mới. Quản lý và sử dụng việc thu chi tài chính của Đảng theo đúng Điều lệ Đảng quy định.
2.	Trần Văn Tạo	Phó Bí thư chi bộ; Phó Hiệu trưởng	- Tham gia xây dựng nội dung các kì họp Chi bộ, thay mặt Bí thư Chi bộ điều hành các cuộc họp và giải quyết công việc khi đồng chí Bí thư vắng mặt. - Đôn đốc kiểm tra việc chấp hành các Chỉ thị, Nghị quyết đối với đảng viên. Theo dõi diễn biến tư tưởng chính trị của đảng viên, GV, NV trong đơn vị - Quản lý đảng viên chấp hành Điều lệ đảng; thực hiện 19 điều cấm đối với đảng viên; Quản lý và phụ trách công tác đoàn thể theo dõi lãnh chỉ đạo hoạt động của Đoàn thanh niên và Công đoàn trường. - Phụ trách công tác phát triển đảng; trực tiếp phụ trách công tác chuyên môn trong nhà trường; công tác kiểm định chất lượng; quản lý CSVC, phụ trách công tác thư viện, thiết bị dạy học; công tác bán trú. - Định kỳ hàng tháng phải báo cáo với Chi bộ, với Bí thư về tình hình hoạt động và chủ động đề xuất những vấn đề thuộc lĩnh vực được phân công phụ trách

STT	Họ và tên	Chức vụ (Đảng, Chính quyển)	Nhiệm vụ được phân công
3.	Lê Thị Hồng Chương	Chi ủy viên, Tổ trưởng chuyên môn khối 4	- Phụ trách công tác tổng hợp và soạn thảo báo cáo hàng tháng, quý, năm; chịu trách nhiệm trước tập thể Chi bộ và Đảng ủy cấp trên về nội dung báo cáo. - Giúp Bí thư Chi bộ lãnh đạo, chỉ đạo và báo cáo kết quả hoạt động của các đoàn thể Công đoàn trong nhà trường, Chi đoàn, Liên đội, Chi hội Chữ thập đỏ. - Phụ trách công tác kiểm tra, giám sát của Chi bộ; chủ động đề xuất với Chi ủy về những vấn đề thuộc lĩnh vực công tác kiểm tra, giám sát và những vấn đề khác có liên quan của Chi bộ. - Ghi biên bản các cuộc họp Ban Chi ủy. Công tác thu chi đảng phí, nộp đảng phí lên cấp trên theo quy định của Điều lệ Đảng. - Thực hiện các công việc khác do Bí thư, Phó Bí thư uỷ quyền. - Lưu trữ hồ sơ, công tác phát triển đảng viên của chi bộ. - Trực tiếp chỉ đạo phụ trách Chi đoàn, Liên đội trong nhà trường. - Chịu trách nhiệm chất lượng chuyên môn của khối 4. - Phụ trách hướng dẫn và kiểm tra kê khai lý lịch.
4.	Trần Thị Mỹ Hạnh	Đảng viên; Chủ tịch công đoàn	- Phụ trách các hoạt động của tổ chức Công đoàn trong nhà trường. - Công tác quản lý, thi đua, kỷ luật. - Công tác dân vận thăm hỏi đảng viên khi đau ốm, giám sát việc thực hiện nguyên tắc tập trung dân chủ của chi bộ, nguyên tắc tự phê bình và phê bình của chi bộ, công tác phân

STT	Họ và tên	Chức vụ (Đảng, Chính quyển)	Nhiệm vụ được phân công
			công theo dõi quần chúng, theo dõi đảng viên dự bị. - Chịu trách nhiệm về các hồ sơ thi đua, sáng kiến kinh nghiệm, báo cáo thực hiện công tác dân chủ. - Giới thiệu công đoàn viên ưu tú cho Chi bộ xem xét kết nạp.
5.	Lý Minh Luân	Đảng viên, Phó Chủ tịch Công đoàn	- Phụ trách tổ chuyên môn tiếng Anh. - Phụ trách công tác phong trào của Chi bộ. - Phụ trách và tạo link thực hiện nội dung chuyên đề hàng quý. - Phụ trách hồ sơ phát triển đảng viên. - Phụ trách theo dõi đảng viên thực hiện nhiệm vụ được phân công của chi bộ.
6.	Nguyễn Thị Kim Nhung	Đảng viên; Thư ký HĐSP	- Tham mưu hướng dẫn tổ chuyên môn khối 2 hoạt động theo Điều lệ quy định. - Thường xuyên đề xuất tham mưu với Chi bộ về lãnh đạo các Hội thi nâng cao chất lượng hiệu quả. - Thực hiện lưu trữ hồ sơ hội họp của Sư phạm nhà trường, liên tịch nhà trường, Ban đại diện CMHS của trường.
7.	Lê Thị Mai Trâm	Đảng viên; Bí thư Chi đoàn	- Tham mưu hướng dẫn tổ chuyên môn khối 4 hoạt động theo Điều lệ quy định. - Phụ các phong trào văn hoá văn nghệ, TDTT... trong và ngoài nhà trường của hoạt động Chi đoàn-Đội. - Phụ trách các hoạt động trải nghiệm cho học sinh trong và ngoài nhà trường.

STT	Họ và tên	Chức vụ (Đảng, Chính quyển)	Nhiệm vụ được phân công
			- Phụ trách giới thiệu đoàn viên ưu tú cho chi bộ xem xét kết nạp. - Thực hiện và lưu trữ các hồ sơ công văn đi, đến của chi bộ.
8.	Trương Văn Huy	Đảng viên; Tổng phụ trách Đội	- Tham mưu với Chi bộ về cải tiến lề lối làm việc, cải tiến trong công tác quản lý để nhằm nâng cao hiệu quả phong trào hoạt động thể thao. - Trực tiếp quản lý phòng Đoàn Đội, phòng truyền thống của trường. - Phụ trách công tác trang trí khánh tiết, chuẩn bị hội trường cho các cuộc họp, sinh hoạt và tổ chức hội nghị của Chi bộ. - Thực hiện bồi dưỡng cho HS năng khiếu thể thao và hoạt động Đội. - Lưu trữ các hồ sơ, hình ảnh hoạt động của Đội.
9.	Nguyễn Thị Kim Vân	Đảng viên; Trưởng ban Thanh tra nhân dân	- Tham mưu hướng dẫn nhóm chuyên môn tổ 5 hoạt động theo Điều lệ quy định. - Giám sát, kiểm tra việc thực hiện Quy định số 114-QĐ/TW ngày 11 tháng 7 năm 2023 của Bộ Chính trị về kiểm soát quyền lực và phòng, chống tham nhũng, tiêu cực trong công tác cán bộ. - Tạo link (mã QR) để thực hiện tổng hợp các văn bản đến, đi của chi bộ theo từng tháng. - Phụ trách hồ sơ kiểm tra đảng viên của chi bộ.

STT	Họ và tên	Chức vụ (Đảng, Chính quyền)	Nhiệm vụ được phân công
10.	Lê Thị Huệ	Đảng viên; Tổ trưởng tổ 1	- Trực tiếp phụ trách các hoạt động của tổ chuyên môn tổ 1. - Phụ trách thực hiện giám sát, kiểm tra hồ sơ trẻ học hòa nhập. - Chịu trách nhiệm chất lượng chuyên môn tổ 1. - Phụ trách hồ sơ thực hiện chuyên đề hàng quý.
11.	Huỳnh Thị Hồng Loan	Đảng viên; Giáo viên	- Tham mưu hướng dẫn tổ chuyên môn tổ 1 hoạt động theo Điều lệ quy định. - Giám sát, kiểm tra việc thực hiện Quy định 144-QĐ/TW ngày 09 tháng 5 năm 2024 của Ban Chấp hành Trung ương về Quy định chuẩn mực đạo đức cách mạng của cán bộ, đảng viên trong giai đoạn mới - Phụ trách theo dõi đảng viên thực hiện nhiệm vụ được phân công của chi bộ.
12.	Nguyễn Thị Kiều Trang	Đảng viên; Giáo viên	- Hỗ trợ nhân viên CNTT trong việc chuyển đổi số. - Thường xuyên đề xuất tham mưu với Chi bộ về lãnh đạo các Hội thi nâng cao chất lượng hiệu quả. - Thiết kế các nội dung trình chiếu cho các buổi họp, Hội nghị, chuyên đề của chi bộ, trường. - Phụ trách hồ sơ giám sát của Chi bộ. - Thực hiện chức trách, nhiệm vụ do tổ chức đảng, chính quyền, đoàn thể phân công.
13.	Phan Thị Minh	Đảng viên; Tổ trưởng tổ 2	- Phụ trách các hoạt động của tổ chuyên môn tổ 2

STT	Họ và tên	Chức vụ (Đảng, Chính quyền)	Nhiệm vụ được phân công
			- Phân công công tác theo dõi giúp đỡ quần chúng và đảng viên dự bị. - Phụ trách Hội thi giáo viên Giỏi các cấp. - Chịu trách nhiệm chất lượng chuyên môn của tổ 2.
14.	Dương Thị Ngọc Thắm	Đảng viên; Giáo viên	- Phụ trách phát triển chi hội phụ nữ trong nhà trường; Chăm lo động viên cán bộ đảng viên, giáo viên, nhân viên thực hiện vai trò của người phụ nữ; thực hiện công tác dân số và kế hoạch hóa gia đình. - Kiểm tra sổ tay họp của đảng viên hàng tháng.
15.	Mai Thị Thanh Trang	Đảng viên; Tổ trưởng tổ 3	- Phụ trách giám sát, kiểm tra nội dung đăng ký học tập và làm theo tư tưởng, đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh trong đảng viên, CB, VC của đơn vị. - Phụ trách trực tiếp các hoạt động của tổ chuyên môn tổ 3 - Tham mưu thực hiện công tác chuyển đổi số trong đơn vị. - Chịu trách nhiệm chất lượng chuyên môn của khối 3. - Thiết kế các nội dung trình chiếu cho các buổi họp, Hội nghị, chuyên đề của chi bộ, trường.
16.	Nguyễn Thị Nhung	Đảng viên; Giáo viên	- Tham mưu đề xuất với Chi bộ xây dựng kế hoạch chỉ đạo nội dung hoạt động vì sự tiến bộ của phụ nữ. - Tạo link để tổng hợp báo cáo của các bộ phận chuẩn bị nội dung họp chi bộ hàng tháng.

STT	Họ và tên	Chức vụ (Đảng, Chính quyển)	Nhiệm vụ được phân công
			- Giám sát việc đảng viên, giáo viên thực hiện Thông tư số 29/2024/TT-BGDĐT của Bộ Giáo dục và Đào tạo: Quy định về dạy thêm, học thêm.
17.	Trần Thanh Hiếu	Đảng viên; Giáo viên	- Tham mưu hướng dẫn nhóm chuyên môn tổ 4 hoạt động theo Điều lệ quy định. - Thư ký ghi biên bản, nghị quyết các cuộc họp Chi bộ, quản lý, hoàn thiện hồ sơ, văn bản của chi bộ. - Giám sát nguyên tắc tập trung dân chủ, tinh thần tự phê bình và phê bình trong sinh hoạt Đảng.
18.	Trần Thị Kim Sang	Đảng viên; Giáo viên	- Tham mưu hướng dẫn nhóm chuyên môn tổ 5 hoạt động theo Điều lệ quy định. - Phụ trách giám sát, kiểm tra nội dung đăng ký học tập và làm theo tư tưởng, đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh trong đảng viên. - Phụ trách hồ sơ kể chuyện về Bác Hồ hàng tháng.
19.	Nguyễn Phước Vinh	Đảng viên; Giáo viên	- Phụ trách công tác trang trí khánh tiết, chuẩn bị hội trường cho các cuộc họp, sinh hoạt và tổ chức hội nghị của Chi bộ. - Tổ chức các phong trào TĐTT trong và ngoài nhà trường. - Giám sát việc thực hiện chương trình hành động năm 2025 của đảng viên.
20.	Nguyễn Thị Huyền	Đảng viên; Giáo viên	- Trực tiếp phụ trách các hoạt động của nhóm giáo viên bộ môn. - Phụ trách công tác trang trí khánh tiết, chuẩn bị hội trường cho các cuộc họp, sinh hoạt và tổ chức hội nghị của Chi bộ, nhà trường.

STT	Họ và tên	Chức vụ (Đảng, Chính quyền)	Nhiệm vụ được phân công
			- Thiết kế các nội dung trình chiếu cho các buổi họp, Hội nghị, chuyên đề của chi bộ, trường.
21.	Bùi Thị Thanh Thúy	Đảng viên; Tổ trưởng tổ văn phòng	- Phụ trách công tác văn thư – kế toán trong nhà trường. Phụ trách hoạt động của tổ Văn phòng, và bộ phận thư viện, thiết bị của nhà trường - Trực địa chỉ Mail của đơn vị, mở các loại sổ và cập nhật theo quy định về công tác văn thư; nhân bản công văn đến, phát hành công văn đi theo đúng số lượng, đúng nơi nhận và thực hiện chế độ bảo mật công văn gửi theo quy định của pháp luật; giữ con dấu của trường và chịu trách nhiệm đóng dấu lên các văn bản, giấy tờ có chữ ký của người có thẩm quyền ở đơn vị. - Phụ trách công tác phổ cập xóa mù; công tác tuyển sinh trong nhà trường.
22.	Mai Thị Ngọc Quý	Đảng viên; Nhân viên y tế	- Công tác chữ thập đỏ của đơn vị - Theo dõi, phụ trách hoạt động TDTT trong trường, công tác xây dựng cảnh quan môi trường, an toàn trong trường học. - Thiện công tác VSATTP. Thực hiện chức trách, nhiệm vụ do tổ chức đảng, chính quyền, đoàn thể phân công. - Chịu trách nhiệm về công tác y tế, phòng ngừa bệnh trong nhà trường.

Ngoài các nhiệm vụ như trên, các đồng chí Đảng viên có trách nhiệm thực hiện và hoàn thành các nhiệm vụ khác theo sự phân công của Cấp ủy Chi bộ khi có các nhiệm vụ chính trị, nhiệm vụ chuyên môn mới phát sinh do các cấp có thẩm quyền yêu cầu.

Trên đây là phân công nhiệm vụ cho đảng viên trong năm 2025; bảng phân công này có thể điều chỉnh, bổ sung khi có thay đổi về đảng viên. Đề nghị các đảng viên chấp hành nghiêm túc./.

