

## **QUY ĐỊNH**

### **Phân công nhiệm vụ của Trưởng Ban Tuyên giáo Thành ủy, Giám đốc Trung tâm Bồi dưỡng chính trị thành phố; Phó Trưởng Ban Tuyên giáo Thành ủy và Phó Giám đốc Trung tâm Bồi dưỡng chính trị thành phố**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 362-QĐ/TU ngày 30 tháng 11 năm 2016 của Ban Thường vụ Thành ủy khóa XIX)*

-----

## **Chương I QUY ĐỊNH CHUNG**

### **Điều 1. Phạm vi điều chỉnh**

Quy định về việc phân công nhiệm vụ của Trưởng Ban Tuyên giáo Thành ủy, Giám đốc Trung tâm Bồi dưỡng chính trị thành phố; Phó Trưởng Ban Tuyên giáo Thành ủy và Phó Giám đốc Trung tâm Bồi dưỡng chính trị thành phố.

### **Điều 2. Đối tượng áp dụng**

1. Ban Tuyên giáo Thành ủy, Trung tâm Bồi dưỡng chính trị (BDCT) thành phố; cán bộ, công chức, viên chức Cơ quan Ban Tuyên giáo Thành ủy và Trung tâm BDCT thành phố.

2. Các tổ chức cơ sở đảng trực thuộc Thành ủy; các cơ quan, đơn vị, cá nhân có liên quan đến việc thực hiện nhiệm vụ của Ban Tuyên giáo Thành ủy và Trung tâm BDCT thành phố.

## **Chương II QUY ĐỊNH CỤ THỂ**

### **Điều 3. Nhiệm vụ, quyền hạn của Trưởng Ban Tuyên giáo Thành ủy- Giám đốc Trung tâm Bồi dưỡng chính trị thành phố**

1. Là người đứng đầu Cơ quan Ban Tuyên giáo Thành ủy và Trung tâm BDCT thành phố; chịu trách nhiệm trước Thường trực, Ban Thường vụ Thành ủy, Ban Chấp hành Đảng bộ thành phố về mọi hoạt động của Ban Tuyên giáo Thành ủy và Trung tâm BDCT thành phố; là chủ tài khoản của Trung tâm BDCT thành phố.

2. Chủ trì các công việc, các cuộc họp và đề xuất chương trình, kế hoạch thực hiện nhiệm vụ của Ban Tuyên giáo Thành ủy, Trung tâm BDCT thành phố.

3. Phối hợp với các Ban Xây dựng Đảng và Văn phòng Thành ủy triển khai thực hiện các nhiệm vụ về công tác tuyên giáo của Đảng, hoạt động Trung tâm BDCT thành phố; tham mưu đề xuất, kiện toàn đội ngũ báo cáo viên thành phố; kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng lý luận chính trị của Đảng bộ thành phố, báo cáo Thường trực, Ban Thường vụ Thành ủy cho ý kiến chỉ đạo.

4. Tham mưu với Ban Thường vụ, Thường trực Thành ủy chỉ đạo công tác tuyên giáo của Đảng, hoạt động của Trung tâm BDCT thành phố trong phạm vi chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn theo Điều lệ Đảng và các quy định khác của pháp luật có liên quan đến hoạt động của Trung tâm BDCT thành phố.

5. Quản lý biên chế, thực hiện các chế độ, chính sách đãi ngộ, khen thưởng, kỷ luật, đào tạo, bồi dưỡng đối với công chức, viên chức, nhân viên trong phạm vi quản lý của Ban Tuyên giáo Thành ủy, Trung tâm BDCT thành phố theo quy định của pháp luật và phân cấp quản lý của Ban Thường vụ, Thường trực Thành ủy.

6. Thực hiện các nhiệm vụ khác khi được Thường trực, Ban Thường vụ Thành ủy giao.

#### **Điều 4. Nhiệm vụ, quyền hạn của Phó Trưởng Ban Tuyên giáo Thành ủy**

1. Có trách nhiệm giúp Trưởng Ban lãnh đạo, chỉ đạo công việc chung của Ban; cùng với Trưởng ban chịu trách nhiệm trước Thành ủy về tổ chức hoạt động của Ban theo chức năng, nhiệm vụ được giao.

2. Được Trưởng ban phân công một số lĩnh vực công tác của Ban và chịu trách nhiệm trực tiếp trước Trưởng ban về các vấn đề, lĩnh vực được phân công phụ trách. Có trách nhiệm theo dõi địa bàn; phụ trách, chỉ đạo chuyên viên thuộc Ban và thực hiện nhiệm vụ đột xuất do Trưởng ban phân công.

3. Tham gia các cuộc họp của Lãnh đạo Ban, thảo luận, bàn bạc thống nhất để ra quyết định các vấn đề thuộc trách nhiệm của tập thể Lãnh đạo Ban. Chủ động đề xuất với Trưởng ban các vấn đề thuộc lĩnh vực được phân công, kịp thời báo cáo với Trưởng ban về kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao về các đợt công tác, các cuộc làm việc với phòng, ban, ngành, địa phương và Ban Tuyên giáo Tỉnh.

4. Theo dõi, giúp đỡ cán bộ, công chức của Ban được phân công phụ trách. Có trách nhiệm đánh giá kết quả công tác hàng năm của công chức thuộc lĩnh vực phụ trách.

5. Ký các văn bản hàng tháng thuộc các lĩnh vực được phân công của Ban; ký thay Trưởng ban các văn bản được Trưởng ban ủy quyền; các công văn, thông báo để xử lý những vấn đề cụ thể thuộc lĩnh vực phụ trách đã có quy định hoặc có chủ trương của lãnh đạo Ban.

6. Giúp Trưởng ban kiểm tra, theo dõi, đôn đốc việc thực hiện chương trình công tác của Ban. Thay mặt Trưởng ban khi Trưởng ban đi vắng (hoặc được Trưởng ban ủy quyền), điều hành công việc chung của Ban theo chương trình công tác lãnh đạo Ban đã đề ra.

#### **Điều 5. Nhiệm vụ, quyền hạn của Phó Giám đốc Trung tâm Bồi dưỡng chính trị thành phố**

1. Giúp Giám đốc xây dựng, thực hiện kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng chính trị hàng năm và dài hạn cho cán bộ, đảng viên; trực tiếp điều hành công tác chuyên môn, giáo vụ, hành chính, quản lý tài sản của Trung tâm.

2. Giúp Giám đốc điều hành các hoạt động của Trung tâm khi Giám đốc đi vắng hoặc khi được Giám đốc ủy quyền.

3. Trực tiếp lên lớp và giảng bài theo quy định của Ban Tuyên giáo Trung ương.

4. Ký văn bản hàng tháng thuộc các lĩnh vực phụ trách; ký thay Giám đốc các văn bản khi được phân công hoặc có chủ trương của lãnh đạo Trung tâm.

5. Giúp Giám đốc kiểm tra, theo dõi, đôn đốc việc thực hiện kế hoạch công tác của Trung tâm và của cán bộ, nhân viên đã được lãnh đạo Trung tâm thông qua. Thay mặt Giám đốc khi Giám đốc đi vắng (hoặc được Giám đốc uỷ quyền) điều hành công việc chung của Trung tâm theo chương trình công tác do lãnh đạo Trung tâm đã đề ra.

#### **Điều 6. Chế độ họp và quản lý, sử dụng kinh phí được cấp**

##### **1. Chế độ họp**

- Đối với các cuộc họp do Thành ủy tổ chức và triệu tập, Trưởng ban Tuyên giáo Thành ủy, Giám đốc Trung tâm BDCT thành phố phải tham dự. Trong trường hợp đặc biệt có thể uỷ quyền cho Phó Trưởng Ban tham dự sau khi xin ý kiến và được sự đồng ý của Thường trực Thành ủy.

- Đối với các cuộc họp do Thường trực HĐND, UBND thành phố tổ chức và triệu tập, Trưởng ban Tuyên giáo Thành ủy, Giám đốc Trung tâm BDCT thành phố có thể uỷ quyền cho Phó Giám đốc Trung tâm tham dự.

- Đối với các cuộc họp do ngành dọc cấp trên tổ chức, thực hiện theo quy định của cấp triệu tập.

##### **2. Về quản lý, sử dụng kinh phí, tài sản, phương tiện**

- Đối với kinh phí và tài sản của Trung tâm BDCT thành phố: được cấp theo quy định của pháp luật và phân cấp của cấp có thẩm quyền. Giám đốc Trung tâm BDCT thành phố uỷ quyền cho Phó Giám đốc quản lý, sử dụng kinh phí, tài sản theo quy định, quy chế sử dụng tài chính, tài sản của Trung tâm.

- Đối với tài chính, tài sản của Cơ quan Ban Tuyên giáo Thành ủy: được sử dụng theo phân cấp của cấp uỷ.

- Về sử dụng phương tiện: Giao Văn phòng Thành ủy xem xét, bố trí phương tiện đi công tác theo quy định hiện hành.

### **Chương III TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

**Điều 7.** Trưởng Ban Tuyên giáo Thành ủy, Giám đốc Trung tâm BDCT thành phố có trách nhiệm phổ biến, tổ chức và hướng dẫn cán bộ, công chức, viên chức, người lao động của cơ quan Ban Tuyên giáo Thành ủy, Trung tâm BDCT thành phố thực hiện nghiêm túc quy định này.

**Điều 8.** Các tổ chức cơ sở đảng trực thuộc Thành ủy Uông Bí và các cơ quan, đơn vị, cá nhân có liên quan đến việc thực hiện nhiệm vụ của Ban Tuyên giáo Thành ủy, Trung tâm BDCT thành phố có trách nhiệm chấp hành nghiêm chỉnh quy định này. Trong quá trình tổ chức thực hiện, nếu cần thay đổi, bổ sung nội dung cho phù hợp, Trưởng Ban Tuyên giáo Thành ủy, Giám đốc Trung tâm BDCT thành phố báo cáo Ban Thường vụ Thành ủy xem xét, quyết định./.