

中共华北电力大学

马克思主义学院党总支委员会文件

华电党马院〔2017〕1号



关于成立马克思主义学院党总支办公室的通知

各党支部：

因工作需要，经党总支研究决定，成立马克思主义学院党总支办公室，总支办公室与学院办公室合署办公。主要职能如下

1. 负责处理、协调和督办学校党委及党委组织部、宣传部、纪委办公室、统战部等党务部门布置的有关工作。

2. 负责处理、协调和督办学院党总支布置的有关工作。

3. 负责上级党委来文的处理和归档、学院党总支文书的立卷和归档工作。

4. 起草或复核以学院党总支名义发出的各类公文、党总支领导文稿，检查和督促党总支有关决议的执行和落实。

5. 安排党总支的工作日程、学习调研及其他重要活动；负责

党务工作会议的会务工作。

6. 负责与党支部的工作联络、交流；协调党群部门的工作。

7. 开展政策研究，及时向学院党总支提供咨询意见；参与制定学院中长期发展规划。

8. 负责完成党总支布置的其它工作。

2017 年 6 月 20 日