HỘI SINH VIÊN VIỆT NAM THÀNH PHỐ ĐỒNG NAI
BCH PHÂN HIỆU TRƯỜNG ĐH LÂM NGHIỆP
TẠI TỈNH ĐỒNG NAI

Số: 46/QĐ-HSV

Đồng Nai, ngày 16 tháng 11 năm 2026

QUYẾT ĐỊNH
Về việc phân công nhiệm vụ các thành viên Ban Thư ký Hội Sinh viên Việt Nam Phân hiệu Trường Đại học Lâm nghiệp tại tỉnh Đồng Nai khóa II, nhiệm kỳ 2025 – 2028

BAN CHẤP HÀNH HỘI SINH VIÊN VIỆT NAM
PHÂN HIỆU TRƯỜNG ĐẠI HỌC LÂM NGHIỆP TẠI TỈNH ĐỒNG NAI

Căn cứ Điều lệ Hội Sinh viên Việt Nam (sửa đổi, bổ sung) được phê duyệt kèm theo Quyết định số 1739/QĐ-BNV ngày 25/12/2009 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ;

Căn cứ Hướng dẫn số 02-HD/TWHSV ngày 31/3/2017 của Ban Thư ký Trung ương Hội Sinh viên Việt Nam về việc Hướng dẫn thực hiện Điều lệ Hội Sinh viên Việt Nam;

Căn cứ Quyết định số 528/QĐ-HSV ngày 18/12/2025 của Ban Thư ký Hội Sinh viên Việt Nam tỉnh Đồng Nai về việc công nhận Ban Chấp hành, Ban Thư ký và các chức danh chủ chốt Hội Sinh viên Việt Nam Phân hiệu Trường Đại học Lâm nghiệp tại tỉnh Đồng Nai, khóa II, nhiệm kỳ 2025 – 2028;

Căn cứ Nghị quyết Đại hội đại biểu Hội Sinh viên Việt Nam Phân hiệu Trường Đại học Lâm nghiệp tại tỉnh Đồng Nai lần thứ II, nhiệm kỳ 2025 – 2028;

Căn cứ Quyết định số 20/QĐ-HSV ngày 20/12/2025 của Ban Chấp hành Hội Sinh viên Phân hiệu Trường Đại học Lâm nghiệp tại tỉnh Đồng Nai về việc ban hành Quy chế làm việc của Ban Chấp hành Hội Sinh viên Phân hiệu khóa II, nhiệm kỳ 2025 – 2028;

Căn cứ Quyết định số 45/QĐ-HSV ngày 16/11/2026 của Ban Chấp hành Hội Sinh viên Phân hiệu Trường Đại học Lâm nghiệp tại tỉnh Đồng Nai về việc ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của các Câu lạc bộ, Đội, Nhóm;

Xét yêu cầu nhiệm vụ công tác Hội và phong trào sinh viên giai đoạn mới; theo đề nghị của Thường trực và Ban Thư ký Hội Sinh viên Phân hiệu.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Bảng phân công nhiệm vụ các thành viên Ban Thư ký Hội Sinh viên Việt Nam Phân hiệu Trường Đại học Lâm nghiệp tại tỉnh Đồng Nai, khóa II, nhiệm kỳ 2025 – 2028 *(gồm 07 đồng chí có tên và nhiệm vụ cụ thể tại Phụ lục đính kèm).*

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký và thay thế nội dung phân công nhiệm vụ các thành viên Ban Thư ký (Mục I) tại Quyết định số 21/QĐ-HSV ngày 22/12/2025 của Ban Chấp hành Hội Sinh viên Phân hiệu. Trong quá trình thực hiện, Ban Thư ký có thể điều chỉnh, bổ sung phân công phù hợp với tình hình thực tế sau khi được

Thường trực và Ban Chấp hành thống nhất thông qua.

Điều 3. Các đồng chí thành viên Ban Thư ký, Ủy viên Ban Chấp hành, Văn phòng Hội, Ban Kiểm tra, Ban Truyền thông, Ban Phong trào, các Liên chi hội, chi hội, Câu lạc bộ, Đội, Nhóm trực thuộc và các cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:
- Ban thư ký HSV thành phố *(báo cáo);*
- Đảng uỷ, BGĐ Phân hiệu *(báo cáo);*
- Các Clb/đội/nhóm *(thực hiện);*
- Lưu: VP HSV.

TM. BCH HỘI SINH VIÊN PHÂN HIỆU
CHỦ TỊCH

HỘI SINH VIÊN VIỆT NAM PHÂN HIỆU THƯỜNG ĐẠI HỌC LÂM NGHIỆP TỈNH ĐỒNG NAI
BAN CHẤP HÀNH

Nguyễn Anh Quý

PHỤ LỤC

PHÂN CÔNG NHIỆM VỤ CÁC THÀNH VIÊN BAN THƯ KÝ HỘI SINH VIÊN VIỆT NAM PHÂN HIỆU TRƯỜNG ĐH LÂM NGHIỆP TẠI TỈNH ĐỒNG NAI, KHÓA II, NHIỆM KỲ 2025 – 2028

(Ban hành kèm theo Quyết định số: 46/QĐ-HSV ngày 16 tháng 11 năm 2026 của Ban Chấp hành Hội Sinh viên Phân hiệu)

I. NGUYÊN TẮC PHÂN CÔNG, CHẾ ĐỘ LÀM VIỆC VÀ THẨM QUYỀN KÝ VĂN BẢN

- **Nguyên tắc lãnh đạo và chịu trách nhiệm:** Ban Thư ký làm việc theo nguyên tắc tập thể lãnh đạo, cá nhân phụ trách, hiệp thương dân chủ và thống nhất hành động theo Điều 3, Điều 11, Điều 13 Điều lệ Hội Sinh viên Việt Nam. Thường trực Ban Thư ký (gồm Chủ tịch và các Phó Chủ tịch) điều hành công việc hàng ngày giữa hai kỳ họp Ban Thư ký và quản lý tài chính của Hội.

- **Chế độ hội họp và thông tin báo cáo:** Thực hiện nghiêm chế độ hội họp theo Điều V Quy chế làm việc số 20/QĐ-HSV: Thường trực họp 02 tuần/lần; Ban Thư ký và Ban Chấp hành họp 01 tháng/lần; Liên chi hội họp 01 tháng/lần; chi hội họp 03 tháng/lần. Thực hiện sơ kết sau 06 tháng và tổng kết sau 01 năm (Điều IX); công khai tài chính định kỳ 06 tháng/lần theo Hướng dẫn số 02-HD/TWHSV.

- **Quản lý hệ thống Câu lạc bộ, Đội, Nhóm:** Ban Thư ký chịu trách nhiệm chỉ đạo, theo dõi, phê duyệt biểu trưng, đồng phục, đề án nhân sự Ban Chủ nhiệm, kế hoạch hoạt động quy mô lớn/ngoài Phân hiệu (trước ít nhất 15 ngày làm việc) và tổ chức đánh giá xếp loại thi đua cuối năm học (thang điểm 100) theo Quy chế số 45/QĐ-HSV.

- **Thẩm quyền ký và ban hành văn bản:** Thực hiện theo Điều VIII Quy chế làm việc số 20/QĐ-HSV: Chủ tịch ký Nghị quyết BCH/BTK, văn bản liên tịch, văn bản tổ chức cán bộ, văn bản gửi cấp trên/Đảng ủy/Ban Giám đốc và quyết định khen thưởng, kỷ luật; Phó Chủ tịch ký văn bản khi được Chủ tịch ủy nhiệm; Chánh Văn phòng ký thư mời, thông báo hành chính; Trưởng Ban Kiểm tra ký các văn bản của Ban Kiểm tra. Văn bản được công bố chậm nhất 03 ngày sau khi thông qua và lưu trữ tại Văn phòng Hội.

II. PHÂN CÔNG NHIỆM VỤ CỤ THỂ CÁC THÀNH VIÊN BAN THƯ KÝ

1. Đồng chí Nguyễn Anh Quý – Chủ tịch Hội Sinh viên Phân hiệu

1.1. Chức trách.

Là người đứng đầu Hội Sinh viên Phân hiệu, đại diện Hội trong các hoạt động đối nội, đối ngoại; chịu trách nhiệm cao nhất trước Ban Thư ký Hội Sinh viên Thành phố Đồng Nai, Đảng ủy, Ban Giám đốc Phân hiệu và Ban Chấp hành Hội Sinh viên Phân hiệu về toàn bộ hoạt động công tác Hội và phong trào sinh viên Phân hiệu. Ký các Nghị quyết, quyết định nhân sự, văn bản liên tịch, văn bản trình cấp trên và văn bản khen thưởng, kỷ luật.

1.2. Nhiệm vụ:

- Phụ trách chung toàn bộ công tác Hội và phong trào sinh viên Phân hiệu;

- Phụ trách công tác xây dựng tổ chức Hội; quy hoạch, định hướng nhân sự Ban Chấp hành, Ban Thư ký và các đơn vị trực thuộc;

- Phụ trách công tác chính trị, tư tưởng, tuyên truyền giáo dục trong Hội;

- Phụ trách công tác tập huấn, bồi dưỡng kỹ năng, nghiệp vụ cho cán bộ Hội và sinh viên;

- Phụ trách công tác bảo vệ quyền lợi hợp pháp, chính đáng của sinh viên;

- Phụ trách công tác quản lý và quyết định các vấn đề thu – chi tài chính của Hội (nguồn ngân sách, hội phí, tài trợ hợp pháp) theo đúng nguyên tắc tài chính hiện hành;

- Phụ trách công tác thi đua, khen thưởng và kỷ luật theo Điều lệ và Hướng dẫn số 02-HD/TWHSV;

- Phụ trách công tác đối ngoại; phối hợp với Ban Thường vụ Đoàn Phân hiệu (với vai trò nòng cốt chính trị), các Phòng, Khoa, Trung tâm và đối tác ngoài Phân hiệu;

- Phụ trách các đơn vị: Văn phòng Hội Sinh viên; Liên chi hội Khoa Lâm học; Các Câu lạc bộ: Tình Nguyện, Sinh Quyển, Môi Trường Xanh.

2. Đồng chí Nguyễn Hoàng Minh Quang – Phó Chủ tịch Hội Sinh viên Phân hiệu, Trưởng Ban Kiểm tra

2.1. Chức trách.

Giúp Chủ tịch nắm tình hình chung, điều hành công việc hàng ngày của Hội; chịu trách nhiệm trước Chủ tịch và Ban Chấp hành về công tác kiểm tra, giám sát và các lĩnh vực được phân công. Thay mặt Chủ tịch xử lý công việc và ký các văn bản thuộc mảng phong trào, văn thể khi được Chủ tịch ủy nhiệm; ký các văn bản, kế hoạch và kết luận kiểm tra thuộc thẩm quyền Ban Kiểm tra.

2.2. Nhiệm vụ:

- Phụ trách toàn diện công tác kiểm tra, giám sát việc chấp hành Điều lệ Hội, Nghị quyết, Quy chế làm việc số 20/QĐ-HSV và Quy chế CLB/Đội/Nhóm số 45/QĐ-HSV;

- Phụ trách kiểm tra công tác thu – chi hội phí (mức 2.000đ/hội viên/tháng, trích nộp 2/3 – 1/3) và việc sử dụng các nguồn quỹ tại các đơn vị trực thuộc định kỳ 06 tháng/lần;

- Phụ trách tiếp nhận, thẩm tra, tham mưu giải quyết khiếu nại, tố cáo đúng thời hạn quy định (30 ngày đối với khiếu nại, 60 ngày đối với tố cáo);

- Phụ trách tham mưu công tác phê bình, thi đua, khen thưởng và kỷ luật trong công tác Hội và phong trào sinh viên;

- Phụ trách công tác hỗ trợ sinh viên trong học tập, nghiên cứu khoa học.

- Phụ trách mảng phong trào, hoạt động văn hóa, thể dục thể thao của Hội;

- Phụ trách phát triển các hoạt động, chiến dịch tình nguyện vì cộng đồng;

- Phối hợp định hướng nhân sự Ban Chấp hành, các Ban chuyên môn và Ban Chủ

nhiệm các đơn vị trực thuộc;

- Thực hiện các nhiệm vụ khác theo phân công của Chủ tịch Hội;

- Phụ trách các đơn vị: Ban Kiểm tra; Ban Phong trào; Các Câu lạc bộ: Tiếng Anh, Tiếng Trung, Tin Học.

3. Đồng chí Ngô Thanh Duy – Phó Chủ tịch Hội Sinh viên Phân hiệu

3.1. Chức trách.

Giúp Chủ tịch điều hành và xử lý các công việc hàng ngày của Hội; theo dõi, đôn đốc sự phối hợp công tác giữa các Ủy viên Ban Chấp hành; chịu trách nhiệm trước Chủ tịch và Ban Chấp hành về lĩnh vực truyền thông, phong trào 'Sinh viên 5 tốt' và các đơn vị được phân công. Thay mặt Chủ tịch giải quyết công việc và ký văn bản khi được Chủ tịch ủy nhiệm.

3.2. Nhiệm vụ:

- Phụ trách công tác tuyên truyền, xây dựng bộ nhận diện hình ảnh và quản lý thống nhất các kênh truyền thông của Hội trên mọi nền tảng;

- Phụ trách chỉ đạo việc đăng ký kênh, giám sát quyền quản trị (Admin/Biên tập viên) và kiểm duyệt nội dung truyền thông của các CLB/Đội/Nhóm theo Điều 20 Quy chế số 45/QĐ-HSV;

- Phụ trách tổng thể việc tổ chức, triển khai, hướng dẫn, giám sát và đánh giá phong trào 'Sinh viên 5 tốt' các cấp từ chi hội, Liên chi hội đến cấp Phân hiệu;

- Phụ trách công tác thẩm định đề án nhân sự Ban Chủ nhiệm các CLB/Đội/Nhóm và phối hợp định hướng nhân sự Ban Chấp hành, các Ban chuyên môn;

- Phụ trách hướng dẫn, kiểm tra hoạt động của các cơ sở Hội và CLB/Đội/Nhóm được phân công;

- Phối hợp phụ trách một phần mảng phong trào (văn nghệ, thể dục thể thao);

- Thực hiện các nhiệm vụ khác theo phân công của Chủ tịch Hội;

- Phụ trách các đơn vị: Ban Truyền thông; các Câu lạc bộ: Sinh viên 5 Tốt, Văn Nghệ Xung Kích, Võ Vovinam.

4. Đồng chí Nguyễn Anh Thư – Ủy viên Ban Thư ký, Chánh Văn phòng Hội Sinh viên Phân hiệu

4.1. Chức trách.

Giữ vị trí Chánh Văn phòng Hội Sinh viên Phân hiệu; chịu trách nhiệm trước Thường trực và Ban Thư ký về toàn bộ công tác hành chính, văn thư lưu trữ, quản lý hồ sơ hội viên và nghiệp vụ tài chính của Hội. Ký thư mời, thông báo hành chính và tổng hợp báo cáo định kỳ theo Điều VIII Quy chế số 20/QĐ-HSV.

4.2. Nhiệm vụ:

- Phụ trách quản lý, điều hành hoạt động thường xuyên của Văn phòng Hội Sinh viên Phân hiệu;

- Phụ trách công tác văn thư, lưu trữ; tiếp nhận, xử lý công văn đến/đi, hướng dẫn thể thức văn bản cho các đơn vị trực thuộc và bảo đảm công bố văn bản chậm nhất 03 ngày sau khi thông qua;

- Phụ trách quản lý con dấu của Hội Sinh viên Phân hiệu theo đúng quy định;

- Phụ trách quản lý danh sách, hồ sơ hội viên (bằng phần mềm/sổ quản lý), tham mưu trình Ban Thư ký chuẩn y kết nạp hội viên mới và cấp phát thẻ hội viên đúng hạn (không quá 60 ngày);

- Phụ trách theo dõi hồ sơ nhân sự Ban Chủ nhiệm, tiếp nhận báo cáo sơ kết học kỳ I (trước 15/01) và tổng kết năm học (trước 15/6) của các CLB/Đội/Nhóm;

- Phụ trách tổng hợp hồ sơ, số liệu thi đua – khen thưởng định kỳ và đột xuất;

- Giúp Chủ tịch trực tiếp theo dõi, lập chứng từ thu – chi kinh phí, thu và trích nộp hội phí; chuẩn bị số liệu công khai tài chính định kỳ 06 tháng/lần trước Ban Chấp hành;

- Thực hiện các nhiệm vụ khác theo phân công của Chủ tịch Hội;

- Phụ trách các đơn vị: Liên chi hội Khoa Kinh tế.

5. Đồng chí Lâm Chí Nhớ – Ủy viên Ban Thư ký, Trưởng Ban Truyền thông Hội Sinh viên Phân hiệu

5.1. Chức trách.

Giữ vị trí Trưởng Ban Truyền thông Hội Sinh viên Phân hiệu; chịu trách nhiệm trước Thường trực, Ban Thư ký và Ban Chấp hành về toàn bộ hoạt động chuyên môn của Ban Truyền thông và hệ thống kênh thông tin điện tử của Hội.

5.2. Nhiệm vụ:

- Phụ trách chung, điều hành toàn bộ hoạt động của Ban Truyền thông; phân công nhiệm vụ, bồi dưỡng kỹ năng viết tin, thiết kế, quay dựng cho thành viên Ban;

- Phụ trách quản lý, vận hành trang thông tin điện tử và các nền tảng mạng xã hội chính thức của Hội Sinh viên Phân hiệu;

- Phụ trách tổ chức công tác truyền thông trước, trong và sau các chương trình, sự kiện cấp Phân hiệu;

- Phụ trách tiếp nhận, biên tập, góp ý bài viết của các Liên chi hội, chi hội, CLB/Đội/Nhóm trước khi đăng tải trên các kênh thông tin chính thức;

- Phụ trách tham mưu cho Phó Chủ tịch phụ trách kiểm duyệt ấn phẩm truyền thông (poster, banner, video) đối với các sự kiện quy mô lớn của CLB/Đội/Nhóm;

- Phụ trách theo dõi danh sách đăng ký kênh truyền thông và phân quyền quản trị (Admin/Biên tập viên) của các CLB/Đội/Nhóm;

- Thực hiện các nhiệm vụ khác theo phân công của Chủ tịch Hội;

- Phụ trách các đơn vị: Liên chi hội khoa Công nghiệp & Kiến trúc.

6. Đồng chí Nguyễn Thành Tú – Ủy viên Ban Thư ký, Trưởng Ban Phong trào Hội Sinh viên Phân hiệu

6.1. Chức trách.

Giữ vị trí Trưởng Ban Phong trào Hội Sinh viên Phân hiệu; chịu trách nhiệm trước Thường trực, Ban Thư ký và Ban Chấp hành về công tác tổ chức phong trào sinh viên và vai trò đơn vị thường trực đầu mối quản lý hệ thống Câu lạc bộ, Đội, Nhóm theo Điều 27 Quy chế số 45/QĐ-HSV.

6.2. Nhiệm vụ:

- Phụ trách chung, điều hành toàn diện hoạt động của Ban Phong trào Hội Sinh viên Phân hiệu;

- Phụ trách tham mưu xây dựng và triển khai kế hoạch công tác phong trào năm học, học kỳ do Hội cấp trên, Đảng ủy – Ban Giám đốc giao hoặc phối hợp với Đoàn Phân hiệu;

- Phụ trách tiếp nhận và chủ trì phối hợp Ban Kiểm tra thẩm định hồ sơ thành lập CLB/Đội/Nhóm mới (trong thời hạn 10 ngày làm việc);

- Phụ trách tiếp nhận, thẩm định kế hoạch công tác năm học (trước ngày 15/9), kế hoạch học kỳ II và hồ sơ xin tổ chức sự kiện quy mô lớn, giao lưu ngoài trường hoặc có tài trợ (trước ít nhất 15 ngày làm việc);

- Phụ trách phát triển các hoạt động tạo môi trường rèn luyện kỹ năng thực hành xã hội cho sinh viên;

- Phụ trách chủ trì phối hợp Ban Kiểm tra thẩm định bảng tự chấm điểm thi đua (thang điểm 100) và đề xuất khen thưởng cho các CLB/Đội/Nhóm vào cuối năm học;

- Thực hiện các nhiệm vụ khác theo phân công của Chủ tịch Hội;

- Phụ trách các đơn vị: Liên chi hội khoa Nông học.

7. Đồng chí Nguyễn Minh Huy – Ủy viên Ban Thư ký, Phó Ban Kiểm tra, Phó Ban Phong trào

7.1. Chức trách.

Giữ vị trí Phó Ban Kiểm tra và Phó Ban Phong trào Hội Sinh viên Phân hiệu; chịu trách nhiệm giúp Trưởng Ban Kiểm tra và Trưởng Ban Phong trào trong công tác kiểm tra, giám sát và tổ chức triển khai các hoạt động phong trào của Hội.

7.2. Nhiệm vụ:

- Hỗ trợ Trưởng Ban Phong trào điều hành, triển khai các hoạt động phong trào do Hội cấp trên giao và Hội Sinh viên Phân hiệu tổ chức;

- Phụ trách theo dõi, đôn đốc hoạt động phong trào của các đơn vị trực thuộc và phát triển các hoạt động rèn luyện thể chất, văn hóa cho sinh viên;

- Hỗ trợ Trưởng Ban Kiểm tra xây dựng chương trình, kế hoạch kiểm tra của Hội;

- Phụ trách trực tiếp tham gia kiểm tra, giám sát định kỳ và đột xuất việc chấp hành Điều lệ, Quy chế làm việc số 20/QĐ-HSV và Quy chế CLB/Đội/Nhóm số 45/QĐ-HSV (gồm sổ biên bản, sổ theo dõi tài sản, thu chi quỹ 06 tháng/lần);

- Phối hợp Ban Phong trào thẩm định hồ sơ thành lập mới, đánh giá xếp loại thi đua CLB/Đội/Nhóm cuối năm học và tham mưu công tác kỷ luật;

- Thực hiện các nhiệm vụ khác theo phân công của Chủ tịch Hội, Trưởng Ban Kiểm tra và Trưởng Ban Phong trào;

- Phụ trách các đơn vị: Liên chi hội khoa Tài nguyên & Môi trường.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

- Thành viên Ban Thư ký được phân công phụ trách lĩnh vực công tác và đơn vị nào chịu trách nhiệm chính đối với lĩnh vực, đơn vị đó trước Thường trực, Ban Thư ký và Ban Chấp hành Hội Sinh viên Phân hiệu;

- Trong quá trình chỉ đạo, điều hành và thực hiện nhiệm vụ, các thành viên Ban Thư ký chủ động làm việc trực tiếp với các Ban chuyên môn, Liên chi hội, chi hội và Câu lạc bộ, Đội, Nhóm được phân công theo đúng Điều lệ Hội, Quy chế làm việc số 20/QĐ-HSV và Quy chế số 45/QĐ-HSV./.