

**HUYỆN ỦY VINH BẢO
ỦY BAN KIỂM TRA**

*

Số 125-TB/UBKTHU

ĐẢNG CỘNG SẢN VIỆT NAM

Vĩnh Bảo, ngày 15 tháng 4 năm 2024

THÔNG BÁO

**phân công nhiệm vụ đối với các đồng chí thành viên
Ủy ban Kiểm tra Huyện ủy khóa XXVI, nhiệm kỳ 2020 – 2025**
(kèm theo Phụ lục phân công theo dõi, phụ trách chi bộ, đảng bộ)

- Căn cứ Điều lệ Đảng;
- Căn cứ Quy chế làm việc số 01-QC/HU, ngày 09/8/2022 của Ủy ban Kiểm tra Huyện ủy khóa XXVI, nhiệm kỳ 2020 - 2025;
- Căn cứ Quyết định số 292-QĐ/HU, ngày 13/6/2022 của Ban Thường vụ Huyện ủy về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, tổ chức bộ máy Cơ quan Ủy ban Kiểm tra Huyện ủy; Quy chế làm việc số 02-QC/UBKTHU, ngày 15/6/2022 của Cơ quan Ủy ban Kiểm tra Huyện ủy;

Căn cứ tình hình nhiệm vụ tại Ủy ban Kiểm tra Huyện ủy, Ủy ban Kiểm tra Huyện ủy phân công nhiệm vụ các đồng chí Thành viên Ủy ban Kiểm tra Huyện ủy khóa XXVI, nhiệm kỳ 2020 - 2025 và cán bộ, chuyên viên Cơ quan Ủy ban Kiểm tra Huyện ủy như sau (gọi tắt là UBKT Huyện ủy):

I. PHÂN CÔNG NHIỆM VỤ

1. Đối với các đồng chí Thường trực UBKT Huyện ủy

1.1. Đồng chí Trần Văn Khánh, Ủy viên Ban Thường vụ, Chủ nhiệm Ủy ban Kiểm tra Huyện ủy:

(1)- Thực hiện đúng trách nhiệm, quyền hạn của Chủ nhiệm UBKT Huyện ủy đã quy định trong Quy chế làm việc của UBKT Huyện ủy khóa XXVI, nhiệm kỳ 2020 - 2025; Quy chế làm việc của Cơ quan UBKT Huyện ủy.

(2)- Chịu trách nhiệm toàn diện trước Huyện ủy, Ban Thường vụ Huyện ủy, Thường trực Huyện ủy, UBKT Huyện ủy và Cơ quan UBKT Huyện ủy về toàn bộ hoạt động và các lĩnh vực công tác có liên quan của UBKT Huyện ủy, Cơ quan UBKT Huyện ủy.

(3)- Thay mặt UBKT Huyện ủy, Cơ quan UBKT Huyện ủy ký các văn bản thuộc thẩm quyền của UBKT Huyện ủy, Cơ quan UBKT Huyện ủy trình (báo cáo) Huyện ủy, Ban Thường vụ Huyện ủy, Thường trực Huyện ủy, UBKT Thành ủy.

(4)- Kiểm tra, giám sát, đôn đốc các thành viên UBKT Huyện ủy, cán bộ, chuyên viên Cơ quan UBKT Huyện ủy thực hiện đúng quyền hạn, trách nhiệm và nhiệm vụ được phân công.

(5)- Chủ trì các cuộc họp của UBKT Huyện ủy, Cơ quan UBKT Huyện ủy; trực tiếp chỉ đạo thực hiện các nhiệm vụ trọng tâm của Ngành; đề xuất những nội dung, chương trình, những vấn đề cần thảo luận, giải quyết, thực hiện nhiệm vụ do



Điều lệ Đảng quy định và nhiệm vụ do Huyện ủy, Ban Thường vụ Huyện ủy, Thường trực Huyện ủy và cấp trên giao; cùng các Phó Chủ nhiệm thay mặt UBKT Huyện ủy, Cơ quan UBKT Huyện ủy chỉ đạo, giải quyết các công việc thường xuyên, đột xuất của UBKT Huyện ủy, Cơ quan UBKT Huyện ủy.

(6)- Theo dõi công tác tổ chức cán bộ của UBKT Huyện ủy, Cơ quan UBKT Huyện ủy; thường xuyên liên hệ, phối hợp với Thủ trưởng các cơ quan liên quan trong thực hiện Quy chế phối hợp về công tác kiểm tra, giám sát, thi hành kỷ luật của Đảng; báo cáo về mọi mặt hoạt động của UBKT Huyện ủy, Cơ quan UBKT Huyện ủy với Huyện ủy, Ban Thường vụ Huyện ủy, Thường trực Huyện ủy, UBKT Thành ủy theo quy định.

1.2. Đồng chí Nguyễn Thị Minh Ngọc, Ủy viên Huyện ủy, Phó Chủ nhiệm Thường trực Ủy ban Kiểm tra Huyện ủy:

Thực hiện trách nhiệm, quyền hạn của thành viên UBKT và của Phó Chủ nhiệm UBKT Huyện ủy được quy định trong Quy chế làm việc của UBKT Huyện ủy, Cơ quan UBKT Huyện ủy; đồng thời chịu trách nhiệm trước Thường trực UBKT Huyện ủy, Chủ nhiệm và tập thể UBKT Huyện ủy, Cơ quan UBKT Huyện ủy về các lĩnh vực công việc được phân công, phụ trách. Cụ thể:

(1)- Giúp đồng chí Chủ nhiệm UBKT Huyện ủy chỉ đạo, giải quyết công việc hằng ngày của UBKT Huyện ủy, Cơ quan UBKT Huyện ủy; tổ chức triển khai thực hiện các chương trình công tác, quy chế, quy định của UBKT Huyện ủy, Cơ quan UBKT Huyện ủy theo thẩm quyền hoặc khi được đồng chí Chủ nhiệm UBKT Huyện ủy phân công, ủy quyền.

(2)- Thay mặt UBKT Huyện ủy ký các văn bản do UBKT Huyện ủy, Cơ quan UBKT Huyện ủy xây dựng và ban hành. Chịu trách nhiệm trước Thường trực UBKT Huyện ủy, đồng chí Chủ nhiệm UBKT Huyện ủy, tập thể UBKT Huyện ủy, Cơ quan UBKT Huyện ủy về nội dung đối với các văn bản mình tham mưu, ký, ban hành.

(3)- Phối hợp với các ngành liên quan tham mưu Huyện ủy, Ban Thường vụ Huyện ủy, UBKT Huyện ủy (là chủ thể) thực hiện cuộc kiểm tra, giám sát chuyên đề theo quy định; xem xét, quyết định (hoặc đề nghị) thi hành kỷ luật đảng, đình chỉ sinh hoạt đảng. Cụ thể:

+ Giám sát chuyên đề đối với chi bộ, đảng bộ trực thuộc Huyện ủy; cán bộ (đảng viên) thuộc diện Ban Thường vụ Huyện ủy quản lý.

+ Kiểm tra hoặc giám sát chuyên đề việc thực hiện Quy định số 179-QĐ/TW, ngày 25/02/2019 của Bộ Chính trị quy định về chế độ kiểm tra, giám sát công tác cán bộ.

+ Kiểm tra (xác minh), giám sát chuyên đề việc kê khai tài sản, thu nhập đối với cán bộ diện Ban Thường vụ Huyện ủy quản lý;

+ Chủ trì, cùng đồng chí **Phạm Anh Quyền**, Ủy viên UBKT Huyện ủy tham mưu giúp Huyện ủy, Ban Thường vụ Huyện ủy, Thường trực Huyện ủy,

UBKT Huyện ủy xem xét, kiểm tra, kết luận, quyết định hoặc đề nghị cấp có thẩm quyền xem xét quyết định thi hành kỷ luật, đình chỉ sinh hoạt đảng đối với tổ chức đảng, đảng viên vi phạm; theo dõi, tổng hợp tình hình kỷ luật tổ chức đảng, đảng viên, đình chỉ sinh hoạt đảng trong toàn Đảng bộ huyện; thiết lập hồ sơ kỷ luật đảng, đình chỉ sinh hoạt đảng và lưu trữ theo quy định.

(4)- Chủ trì tham mưu, chỉ đạo **đồng chí Phạm Anh Quyền**, Ủy viên UBKT Huyện ủy giúp Thường trực Huyện ủy, Ban Thường vụ Huyện ủy, UBKT Huyện ủy xây dựng dự thảo các báo cáo chuyên đề về: Công tác thi hành kỷ luật của Đảng; Khiếu nại về kỷ luật của Đảng; Công kiểm tra, giám sát tổ chức đảng cấp dưới, cán bộ (đảng viên) diện BTV Huyện ủy quản lý; Công tác kiểm tra, giám sát việc thực hiện Quy định số 179-QĐ/TW, ngày 25/02/2019 của Bộ Chính trị quy định về chế độ kiểm tra, giám sát công tác cán bộ; Công tác kiểm tra, giám sát việc kê khai tài sản, thu nhập của cán bộ diện BTV Huyện ủy quản lý; Công tác phòng, chống tham nhũng, tiêu cực và báo cáo chuyên đề khác có liên quan.

(5)- Tham gia các đoàn kiểm tra, giám sát của Huyện ủy, Ban Thường vụ Huyện ủy, UBKT Huyện ủy; các đoàn thanh tra, kiểm tra, giám sát của Thành ủy, UBKT Thành ủy, Ủy ban nhân dân huyện và Tổ/đoàn công tác do các phòng, ban, tổ chức chính trị - xã hội của huyện thành lập *(nếu được mời tham gia)*.

(5)- Phối hợp với Ban Tổ chức Huyện ủy, cùng thành viên UBKT Huyện ủy thẩm tra, xác minh những trường hợp đề nghị xóa tên, cho rút, chuyển đảng chính thức; báo cáo Ban Thường vụ Huyện ủy xem xét, quyết định.

(6)- Chỉ đạo, hướng dẫn, đôn đốc, rà soát, hoàn thiện hồ sơ các cuộc kiểm tra, giám sát của Huyện ủy, Ban Thường vụ Huyện ủy, UBKT Huyện ủy do mình trực tiếp tham mưu hoặc là thành viên tham gia (trưởng, phó, thư ký, thành viên đoàn), *(trong vòng 15 ngày làm việc kể từ ngày ký thông báo kết luận kiểm tra hoặc thông báo kết quả giám sát, các đoàn hoàn thiện hồ sơ; bàn giao cho cán bộ phụ trách quản lý, lưu trữ hồ sơ của UBKT Huyện ủy để lưu trữ theo quy định)*.

(7)- Theo dõi, phụ trách các Chi bộ, Đảng bộ trực thuộc Huyện ủy theo phụ lục phân công kèm theo Thông báo này.

(8)- Hướng dẫn và chịu trách nhiệm trước Thường trực UBKT Huyện ủy, UBKT Huyện ủy về những nội dung do mình chỉ đạo, hướng dẫn chuyên môn nghiệp vụ của ngành cho các Chi bộ, Đảng bộ.

(9)- Đôn đốc đơn vị mình theo dõi, phụ trách gửi quyết định thi hành kỷ luật đảng (nếu có), kết quả giải quyết đơn thư thuộc thẩm quyền (nếu có), các báo cáo định kỳ, đột xuất, chuyên đề về UBKT Huyện ủy đúng thời hạn để tổng hợp báo cáo chung và đôn đốc thực hiện các nhiệm vụ khác liên quan.

(10)- Chủ động đi cơ sở để nắm tình hình cụ thể về mọi mặt hoạt động tại các Chi bộ, Đảng bộ được phân công theo dõi, phụ trách.

(11)- Thực hiện các nhiệm vụ khác khi được Chủ nhiệm UBKT Huyện ủy phân công, ủy quyền.

1. 3. Đồng chí Vũ Đức Dương, Phó Chủ nhiệm Ủy ban Kiểm tra Huyện ủy:

Thực hiện trách nhiệm, quyền hạn của thành viên UBKT và của Phó Chủ nhiệm UBKT Huyện ủy được quy định trong Quy chế làm việc của UBKT Huyện ủy, Cơ quan UBKT Huyện ủy; đồng thời chịu trách nhiệm trước Thường trực UBKT Huyện ủy, Chủ nhiệm và tập thể UBKT Huyện ủy, Cơ quan UBKT Huyện ủy về các lĩnh vực công việc được phân công, phụ trách. Cụ thể:

(1)- Giúp đồng chí Chủ nhiệm UBKT Huyện ủy chỉ đạo, giải quyết công việc hằng ngày của UBKT Huyện ủy, Cơ quan UBKT Huyện ủy; tổ chức triển khai thực hiện các chương trình công tác, quy chế, quy định của UBKT Huyện ủy, Cơ quan UBKT Huyện ủy theo thẩm quyền hoặc khi được đồng chí Chủ nhiệm UBKT Huyện ủy phân công, ủy quyền.

(2)- Thay mặt UBKT Huyện ủy ký các văn bản do UBKT Huyện ủy, Cơ quan UBKT Huyện ủy xây dựng và ban hành. Chịu trách nhiệm trước Thường trực UBKT Huyện ủy, đồng chí Chủ nhiệm UBKT Huyện ủy, tập thể UBKT Huyện ủy, Cơ quan UBKT Huyện ủy về nội dung đối với các văn bản mình tham mưu, ký, ban hành.

(3)- Tham mưu xây dựng và theo dõi thực hiện Chương trình kiểm tra, giám sát toàn khoá, hằng năm của Huyện ủy, Ban Thường vụ Huyện ủy và UBKT Huyện ủy.

(4)- Phối hợp với các ngành liên quan tham mưu Huyện ủy, Ban Thường vụ Huyện ủy, UBKT Huyện ủy (là chủ thể) thực hiện cuộc kiểm tra, giám sát chuyên đề theo quy định. Cụ thể:

- + Kiểm tra khi có dấu hiệu vi phạm đối với tổ chức đảng, đảng viên.
- + Kiểm tra tổ chức đảng cấp dưới trong việc thực hiện nhiệm vụ kiểm tra, giám sát, thi hành kỷ luật đảng, giải quyết đơn thư, tiếp công dân.
- + Kiểm tra tài chính Đảng đối với tổ chức đảng cơ sở, Văn phòng Huyện ủy.
- + Kiểm tra, giám sát công tác phòng, chống tham nhũng, tiêu cực (theo Quy định số 01-QĐi/TW, ngày 10/5/2018 của Bộ Chính trị).
- + Giải quyết đơn thư tố cáo, khiếu nại kỷ luật đảng, kiến nghị, phản ánh.

(5)- Chỉ đạo đồng chí Vũ Hoàng Hải, Ủy viên UBKT Huyện ủy tham mưu tiếp nhận, phân loại, xử lý, giải quyết, theo dõi đơn thư do UBKT Huyện ủy tiếp nhận; tiếp công dân đến tố cáo, khiếu nại kỷ luật đảng, phản ánh, kiến nghị về những vấn đề thuộc thẩm quyền của UBKT Huyện ủy, gồm: ký phiếu đề xuất xử lý đơn, phiếu chuyển đơn, phiếu báo, các văn bản khác liên quan (báo cáo, công văn trả lời đơn kiến nghị, phản ánh, giải quyết tố cáo, khiếu nại kỷ luật đảng...).

(6)- Chỉ đạo đồng chí Vũ Hoàng Hải, Ủy viên UBKT Huyện ủy tham mưu xây dựng dự thảo báo cáo và duyệt dự thảo báo cáo tuần, tháng, quý 1, 6 tháng, 9 tháng, năm, báo cáo đột xuất của UBKT Huyện ủy, trình Thường trực UBKT Huyện ủy duyệt, ban hành.

(7)- Chủ trì tham mưu, chỉ đạo **đồng chí Vũ Hoàng Hải**, Ủy viên UBKT Huyện ủy giúp Thường trực Huyện ủy, Ban Thường vụ Huyện ủy, UBKT Huyện ủy xây dựng dự thảo các báo cáo chuyên đề về: Công tác kiểm tra khi có dấu hiệu vi phạm đối với tổ chức đảng, đảng viên; Kiểm tra tổ chức đảng cấp dưới trong việc thực hiện nhiệm vụ kiểm tra, giám sát, thi hành kỷ luật đảng, giải quyết đơn thư, tiếp công dân; Kiểm tra tài chính Đảng của cấp ủy, chi bộ trực thuộc Huyện ủy, Văn phòng Huyện ủy; Kiểm tra, giám sát công tác phòng, chống tham nhũng, tiêu cực (Quy định số 01-QĐ/TW, ngày 10/5/2018 của Bộ Chính trị); giải quyết đơn thư, khiếu nại kỷ luật đảng và báo cáo chuyên đề khác có liên quan.

(8)- Chỉ đạo, hướng dẫn, đôn đốc, rà soát, hoàn thiện hồ sơ các cuộc kiểm tra, giám sát của Huyện ủy, Ban Thường vụ Huyện ủy, UBKT Huyện ủy do mình trực tiếp tham mưu hoặc là thành viên tham gia (trưởng, phó, thư ký, thành viên đoàn), *(trong vòng 15 ngày làm việc kể từ ngày ký thông báo kết luận kiểm tra hoặc thông báo kết quả giám sát, các đoàn hoàn thiện hồ sơ; bàn giao cho cán bộ phụ trách quản lý, lưu trữ hồ sơ của UBKT Huyện ủy để lưu trữ theo quy định)*.

(9)- Tham gia các đoàn kiểm tra, giám sát của Huyện ủy, Ban Thường vụ Huyện ủy, UBKT Huyện ủy; các đoàn thanh tra, kiểm tra, giám sát của Thành ủy, UBKT Thành ủy, Ủy ban nhân dân huyện và Tổ/đoàn công tác do các phòng, ban, tổ chức chính trị - xã hội của huyện thành lập *(nếu được mời tham gia)*.

(10)- Chủ trì tham mưu xây dựng Quy định, Quy chế của UBKT Huyện ủy, Cơ quan UBKT Huyện ủy; Chương trình, nội dung bồi dưỡng, tập huấn nghiệp vụ về công tác kiểm tra, giám sát, thi hành kỷ luật của Ngành.

(11)- Theo dõi, phụ trách các Chi bộ, Đảng bộ trực thuộc Huyện ủy theo phụ lục phân công kèm theo Thông báo này.

(12)- Hướng dẫn và chịu trách nhiệm trước Thường trực UBKT Huyện ủy, UBKT Huyện ủy về những nội dung do mình chỉ đạo, hướng dẫn chuyên môn nghiệp vụ của ngành cho các Chi bộ, Đảng bộ.

(13)- Đôn đốc đơn vị mình theo dõi, phụ trách gửi quyết định thi hành kỷ luật đảng (nếu có), kết quả giải quyết đơn thư thuộc thẩm quyền (nếu có), các báo cáo định kỳ, đột xuất, chuyên đề về UBKT Huyện ủy đúng thời hạn để tổng hợp báo cáo chung và đôn đốc thực hiện các nhiệm vụ khác liên quan.

(14)- Chủ động đi cơ sở để nắm tình hình cụ thể về mọi mặt hoạt động tại các Chi bộ, Đảng bộ được phân công theo dõi, phụ trách.

(15)- Thực hiện các nhiệm vụ khác khi được Chủ nhiệm UBKT Huyện ủy phân công, ủy quyền.

2. Đối với các đồng chí Ủy viên UBKT Huyện ủy; cán bộ, chuyên viên Cơ quan UBKT Huyện ủy

2.1. Đồng chí Vũ Hoàng Hải, Ủy viên Ủy ban Kiểm tra Huyện ủy:

Thực hiện trách nhiệm, quyền hạn của thành viên UBKT Huyện ủy được quy định trong Quy chế làm việc của UBKT Huyện ủy, Cơ quan UBKT Huyện ủy; đồng thời chịu trách nhiệm trước Thường trực UBKT Huyện ủy và tập thể UBKT Huyện ủy, lãnh đạo Cơ quan UBKT Huyện ủy về các lĩnh vực công việc được phân công, phụ trách. Cụ thể:

(1)- Trực tiếp tham mưu (phối hợp với **đồng chí Phạm Anh Quyền** và các ngành liên quan) xây dựng dự thảo báo cáo định kỳ (tuần, tháng, quý I, 6 tháng, 9 tháng, năm); dự thảo báo cáo chuyên đề về: Công tác kiểm tra khi có dấu hiệu vi phạm đối với tổ chức đảng, đảng viên; kiểm tra tổ chức đảng cấp dưới trong việc thực hiện nhiệm vụ kiểm tra, giám sát, thi hành kỷ luật đảng, giải quyết đơn thư, tiếp công dân; kiểm tra tài chính Đảng của chi bộ, đảng bộ trực thuộc Huyện ủy, Văn phòng Huyện ủy; kiểm tra, giám sát công tác phòng, chống tham nhũng, tiêu cực (Quy định số 01-QĐi/TW, ngày 10/5/2018 của Bộ Chính trị); giải quyết đơn thư, khiếu nại kỷ luật đảng; báo cáo chuyên đề khác có liên quan. Chuyển dự thảo báo cáo đến đồng chí **Vũ Đức Dương, Phó Chủ nhiệm** rà soát, duyệt nội dung các dự thảo báo cáo trên trước khi trình Thường trực UBKT và UBKT Huyện ủy xét duyệt, ban hành.

(2)- Thực hiện và tham mưu đồng chí **Vũ Đức Dương, Phó Chủ nhiệm** chỉ đạo:

- + Tiếp công dân đến tố cáo, khiếu nại, phản ánh, kiến nghị.
- + Tham mưu quy trình tiếp nhận, phân loại, xử lý, theo dõi đơn thư tố cáo, khiếu nại kỷ luật đảng, phản ánh, kiến nghị đối với đảng viên, tổ chức đảng (ghi Mã số đơn; vào sổ theo dõi và lưu trữ, quản lý đơn thư; Phiếu đề xuất xử lý đơn; Phiếu chuyển đơn; Phiếu báo tin; Báo cáo kết quả giải quyết đơn; Công văn trả lời đơn kiến nghị, phản ánh, tố cáo, khiếu nại kỷ luật đảng...).

- + Đôn đốc cơ quan, đơn vị, tổ chức đảng giải quyết đơn và gửi báo cáo kết quả giải quyết đơn thư do UBKT Huyện ủy chuyển đến để tổng hợp báo cáo UBKT Huyện ủy, tổ chức đảng cấp trên.

- + Xây dựng dự thảo báo cáo tình hình đơn thư quý 1, 6 tháng, 9 tháng, năm do UBKT Huyện ủy tiếp nhận.

- + Trực tiếp phụ trách quản lý, lưu trữ hồ sơ giải quyết đơn thư của UBKT Huyện ủy theo quy định.

(3)- Phụ trách công tác Văn thư Cơ quan UBKT Huyện ủy:

- + Quản lý con dấu của UBKT Huyện ủy, các dấu chức danh của lãnh đạo UBKT Huyện ủy và các con dấu khác của UBKT Huyện ủy theo quy định.

- + Phát hành (qua đường mạng nội bộ Lotus, HpNet và văn thư) các văn bản của UBKT Huyện ủy ban hành (bản chính) đến các tổ chức, cá nhân có liên quan. Tiếp nhận và chuyển báo, tạp chí, tài liệu..., các văn bản của các tổ chức, cá nhân gửi đến Thường trực UBKT và cán bộ liên quan của UBKT Huyện ủy.

+ Vào sổ, sổ theo dõi và lưu trữ, quản lý các loại văn bản đã được lãnh đạo UBKT Huyện ủy duyệt, ký (bản gốc có chữ ký của lãnh đạo nhưng chưa đóng dấu của UBKT Huyện ủy); văn bản của tổ chức đảng cấp trên chuyển đến.

+ Hằng ngày cập nhật vào hệ thống mạng nội bộ (Lotus, HpNet...) của UBKT Huyện ủy để tiếp nhận, xử lý, chuyển văn bản đến lãnh đạo, cán bộ liên quan của Cơ quan UBKT Huyện ủy (mỗi ngày cập nhật từ 4-6 lần).

+ Gửi, cung cấp văn bản cho tổ chức, cá nhân liên quan theo Quy chế phối hợp thực hiện nhiệm vụ (khi được sự nhất trí của lãnh đạo UBKT Huyện ủy).

(4)- Ghi biên bản các cuộc họp và sở nghị quyết của UBKT Huyện ủy, Cơ quan UBKT Huyện ủy. Giúp Chi bộ UBKT Huyện ủy thu, nộp đảng phí, đoàn phí của đảng viên, đoàn viên; ghi chép, theo dõi công tác tài chính của Chi bộ và Cơ quan UBKT Huyện ủy.

(5)- Tham gia các đoàn kiểm tra, giám sát của Huyện ủy, Ban Thường vụ Huyện ủy, UBKT Huyện ủy; các đoàn thanh tra, kiểm tra, giám sát của Thành ủy, UBKT Thành ủy, Ủy ban nhân dân huyện và Tổ/đoàn công tác do các phòng, ban, tổ chức chính trị - xã hội của huyện thành lập (nếu được mời tham gia).

(6)- Hướng dẫn, đôn đốc, rà soát, hoàn thiện hồ sơ các cuộc kiểm tra, giám sát của Huyện ủy, Ban Thường vụ Huyện ủy, UBKT Huyện ủy do mình trực tiếp tham mưu hoặc là thành viên tham gia (trưởng, phó, thư ký, thành viên đoàn), (trong vòng 15 ngày làm việc kể từ ngày ký thông báo kết luận kiểm tra hoặc thông báo kết quả giám sát, các đoàn hoàn thiện hồ sơ; bàn giao cho cán bộ phụ trách quản lý, lưu trữ hồ sơ của UBKT Huyện ủy để lưu trữ theo quy định).

(7)- Theo dõi, phụ trách các Chi bộ, Đảng bộ trực thuộc Huyện ủy theo phụ lục phân công kèm theo Thông báo này.

(8)- Hướng dẫn và chịu trách nhiệm trước Thường trực UBKT Huyện ủy, UBKT Huyện ủy về những nội dung do mình chỉ đạo, hướng dẫn chuyên môn nghiệp vụ của ngành cho các Chi bộ, Đảng bộ.

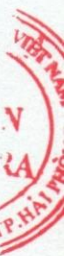
(9)- Đôn đốc đơn vị mình theo dõi, phụ trách gửi quyết định thi hành kỷ luật đảng (nếu có), kết quả giải quyết đơn thư thuộc thẩm quyền (nếu có), các báo cáo định kỳ, đột xuất, chuyên đề về UBKT Huyện ủy đúng thời hạn để tổng hợp báo cáo chung và đôn đốc thực hiện các nhiệm vụ khác liên quan.

(10)- Chủ động đi cơ sở để nắm tình hình cụ thể về mọi mặt hoạt động tại các Chi bộ, Đảng bộ được phân công theo dõi, phụ trách.

(11)- Thực hiện các nhiệm vụ khác khi được Thường trực UBKT Huyện ủy, lãnh đạo Cơ quan UBKT Huyện ủy phân công.

2.2. Đồng chí Phạm Anh Quyền, Ủy viên Ủy ban Kiểm tra Huyện ủy:

Thực hiện trách nhiệm, quyền hạn của thành viên UBKT Huyện ủy được quy định trong Quy chế làm việc của UBKT Huyện ủy, Cơ quan UBKT Huyện ủy; đồng thời chịu trách nhiệm trước Thường trực UBKT Huyện ủy và tập thể UBKT



Huyện ủy, lãnh đạo Cơ quan UBKT Huyện ủy về các lĩnh vực công việc được phân công, phụ trách. Cụ thể:

(1)- Tham mưu đồng chí **Nguyễn Thị Minh Ngọc, Phó Chủ nhiệm** giúp Huyện ủy, Ban Thường vụ Huyện ủy, Thường trực Huyện ủy, UBKT Huyện ủy xem xét, kiểm tra, kết luận, quyết định hoặc đề nghị cấp có thẩm quyền xem xét quyết định thi hành kỷ luật, đình chỉ sinh hoạt đảng đối với tổ chức đảng, đảng viên vi phạm; thiết lập hồ sơ kỷ luật đảng, đình chỉ sinh hoạt đảng và lưu trữ theo quy định.

(2)- Trực tiếp tham mưu (phối hợp với **đồng chí Vũ Hoàng Hải** và các ngành liên quan) xây dựng dự thảo báo cáo chuyên đề về: Công tác thi hành kỷ luật trong Đảng; Khiếu nại về kỷ luật Đảng; Đình chỉ sinh hoạt đảng đối với đảng viên; Công kiểm tra, giám sát tổ chức đảng cấp dưới, cán bộ (đảng viên) diện BTV Huyện ủy quản lý; Kiểm tra, giám sát việc thực hiện Quy định số 179-QĐ/TW, ngày 25/02/2019 của Bộ Chính trị quy định về chế độ kiểm tra, giám sát công tác cán bộ; Kiểm tra, giám sát việc kê khai tài sản, thu nhập của cán bộ diện BTV Huyện ủy quản lý và báo cáo chuyên đề khác. Chuyển dự thảo báo cáo đến đồng chí **Nguyễn Thị Minh Ngọc, Phó Chủ nhiệm** rà soát, duyệt nội dung các dự thảo báo cáo trên trước khi trình Thường trực UBKT và UBKT Huyện ủy xét duyệt, ban hành.

(3)- Trực tiếp phụ trách quản lý, lưu trữ hồ sơ các cuộc kiểm tra, giám sát, thi hành kỷ luật đảng, đình chỉ sinh hoạt đảng của Huyện ủy, BTV Huyện ủy, UBKT Huyện ủy theo quy định (*trong vòng 15 ngày làm việc kể từ ngày ký ban hành thông báo kết luận kiểm tra, thông báo kết quả giám sát, cán bộ phụ trách quản lý, lưu trữ hồ sơ chủ động phối hợp với Thư ký các đoàn kiểm tra, giám sát rà soát, hoàn thiện hồ sơ, thu (tiếp nhận) hồ sơ của các đoàn để quản lý, lưu trữ tại Cơ quan UBKT Huyện ủy theo quy định*).

(4)- Hướng dẫn, đôn đốc, rà soát, hoàn thiện hồ sơ các cuộc kiểm tra, giám sát của Huyện ủy, Ban Thường vụ Huyện ủy, UBKT Huyện ủy do mình trực tiếp tham mưu hoặc là thành viên tham gia (trưởng, phó, thư ký, thành viên đoàn), (*trong vòng 15 ngày làm việc kể từ ngày ký thông báo kết luận kiểm tra hoặc thông báo kết quả giám sát, các đoàn hoàn thiện hồ sơ; bàn giao cho cán bộ phụ trách quản lý, lưu trữ hồ sơ của UBKT Huyện ủy để lưu trữ theo quy định*).

(5)- Ghi biên bản các cuộc họp và sở nghị quyết của Chi bộ Cơ quan Ủy ban Kiểm tra Huyện ủy.

(6)- Theo dõi, tổng hợp tình hình kỷ luật tổ chức đảng, đảng viên; đình chỉ sinh hoạt đảng trong toàn Đảng bộ huyện (đôn đốc tổ chức đảng gửi quyết định kỷ luật, hồ sơ đề nghị đình chỉ sinh hoạt đảng đúng thời hạn; tổng hợp số liệu kỷ luật đảng để xây dựng báo cáo định kỳ, đột xuất).

(7)- Tham gia các đoàn kiểm tra, giám sát của Huyện ủy, Ban Thường vụ Huyện ủy, UBKT Huyện ủy; các đoàn thanh tra, kiểm tra, giám sát của Thành ủy,

UBKT Thành ủy, Ủy ban nhân dân huyện và Tổ/đoàn công tác do các phòng, ban, tổ chức chính trị - xã hội của huyện thành lập (nếu được mời tham gia).

(8)- Theo dõi, phụ trách các Chi bộ, Đảng bộ trực thuộc Huyện ủy theo phụ lục phân công kèm theo Thông báo này.

(9)- Hướng dẫn và chịu trách nhiệm trước Thường trực UBKT Huyện ủy, UBKT Huyện ủy về những nội dung do mình chỉ đạo, hướng dẫn chuyên môn nghiệp vụ của ngành cho các Chi bộ, Đảng bộ.

(10)- Đôn đốc đơn vị mình theo dõi, phụ trách gửi quyết định thi hành kỷ luật đảng (nếu có), kết quả giải quyết đơn thư thuộc thẩm quyền (nếu có), các báo cáo định kỳ, đột xuất, chuyên đề về UBKT Huyện ủy đúng thời hạn để tổng hợp báo cáo chung và đôn đốc thực hiện các nhiệm vụ khác liên quan.

(11)- Chủ động đi cơ sở để nắm tình hình cụ thể về mọi mặt hoạt động tại các Chi bộ, Đảng bộ được phân công theo dõi, phụ trách.

(12)- Thực hiện các nhiệm vụ khác khi được Thường trực UBKT Huyện ủy, lãnh đạo Cơ quan UBKT Huyện ủy phân công.

2.3. Các uỷ viên kiêm chức: Đồng chí **Phạm Đình Quý**, Ủy viên Ban Thường vụ, Trưởng ban Ban Tổ chức Huyện ủy và đồng chí **Nguyễn Thị Len**, Ủy viên Huyện ủy, Chánh Thanh tra huyện: Thực hiện trách nhiệm, quyền hạn của thành viên Ủy ban Kiểm tra Huyện ủy được quy định trong Quy chế làm việc của Ủy ban Kiểm tra Huyện ủy; Phối hợp thực hiện nhiệm vụ thông qua công việc thuộc lĩnh vực của ngành mình công tác, quản lý; Kịp thời báo cáo hoặc kiến nghị với UBKT Huyện ủy những vấn đề cần thiết theo trách nhiệm, quyền hạn đã quy định; Tham gia và chịu trách nhiệm về những ý kiến của mình tại các cuộc họp, hội nghị của UBKT Huyện ủy trong việc xem xét, biểu quyết đề nghị kỷ luật hoặc biểu quyết quyết định hình thức kỷ luật đảng, ý kiến tham gia vào Dự thảo các văn bản của UBKT Huyện ủy xây dựng và ban hành.

II. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

- Các thành viên UBKT Huyện ủy, cán bộ, chuyên viên Cơ quan UBKT Huyện ủy thực hiện chế độ làm việc theo giờ hành chính đã quy định; thực hiện các công việc đột xuất ngoài giờ khi Thường trực UBKT Huyện ủy yêu cầu.

- Hằng tuần, Cơ quan chuyên trách UBKT họp giao ban nghe các thành viên UBKT Huyện ủy, cán bộ, chuyên viên Cơ quan UBKT Huyện ủy báo cáo tình hình theo các nhiệm vụ được phân công, thống nhất nội dung, phương pháp và triển khai công việc cho tuần tiếp theo. Thường trực UBKT thực hiện việc hội ý thường xuyên hàng tuần và đột xuất khi cần thiết.

- Cán bộ, các uỷ viên chuyên trách của UBKT Huyện ủy, Cơ quan UBKT Huyện ủy nắm chắc tình hình tại Chi bộ, Đảng bộ đã được phân công theo dõi, phụ trách; báo cáo bằng hình thức thích hợp về tình hình mọi mặt hoạt động của các địa phương, đơn vị mình được phân công theo dõi, phụ trách với Thường trực UBKT Huyện ủy biết, cho ý kiến chỉ đạo (nếu cần thiết); thông tin kết quả, tiến độ các

công việc được phân công qua cán bộ phụ trách công tác Văn phòng UBKT Huyện ủy vào chiều thứ 5 hằng tuần hoặc thời gian thích hợp để tổng hợp báo cáo UBKT Thành ủy và Thường trực Huyện ủy.

- Lãnh đạo, cán bộ được phân công theo dõi lĩnh vực nào, thì có trách nhiệm phối hợp với cán bộ phụ trách công tác Văn phòng UBKT Huyện ủy, cán bộ phụ trách công tác quản lý, lưu trữ hồ sơ của UBKT Huyện ủy rà soát, đôn đốc, hoàn thiện hồ sơ, văn bản trước khi chuyển lưu trữ theo quy định.

- Lãnh đạo, ủy viên UBKT Huyện ủy chịu trách nhiệm trong việc chỉ đạo, hướng dẫn cơ sở về nghiệp vụ chuyên môn; được tham dự các kỳ họp (*sơ kết, tổng kết công tác xây dựng đảng hoặc các cuộc họp có nội dung liên quan đến công tác kiểm tra, giám sát và thi hành kỷ luật của Đảng; các hoạt động chính trị, trừ nội dung bí mật theo quy định*) của cấp ủy cơ sở, Ủy ban Kiểm tra cấp ủy cơ sở mà mình được phân công theo dõi, phụ trách để theo dõi, giám sát, nắm tình hình.

- Căn cứ kết quả thực hiện nhiệm vụ hằng năm để kiểm điểm, đánh giá, phân loại, đề nghị khen thưởng cán bộ, công chức Cơ quan UBKT Huyện ủy.

Ngoài công việc được phân công như trên, căn cứ vào kết quả thực hiện các nhiệm vụ và tình hình cụ thể, Thường trực UBKT Huyện ủy sẽ điều chỉnh phân công nhiệm vụ cho phù hợp.

Trên cơ sở các công việc được phân công như trên và Quy chế làm việc đã quy định, yêu cầu các đồng chí thành viên UBKT Huyện ủy nghiêm túc thực hiện.

Thông báo này được thực hiện kể từ ngày ký, thay thế các Thông báo phân công nhiệm vụ trước đây (không còn phù hợp) của Ủy ban Kiểm tra Huyện ủy./.

Nơi nhận:

- Thường trực Huyện ủy, "để báo cáo",
- Thành viên UBKT HU, "để thực hiện"
- Các Chi bộ, Đảng ủy và UBKT Đảng ủy trực thuộc Huyện ủy, "để phối hợp thực hiện"
- Lưu UBKT HU.

T/M ỦY BAN KIỂM TRA
CHỦ NHIỆM



Trần Văn Khánh

PHỤ LỤC

PHÂN CÔNG CÁC THÀNH VIÊN ỦY BAN KIỂM TRA HUYỆN ỦY
THEO DỐI, PHỤ TRÁCH CÁC CHI BỘ, ĐẢNG BỘ TRỰC THUỘC HUYỆN ỦY, NHIỆM KỲ 2020 - 2025
(kèm theo Thông báo số 125-TB/UBNDTHU, ngày 15 tháng 4 năm 2024 của Ủy ban Kiểm tra Huyện ủy)

Số TT	Họ và tên	Chức vụ	Phụ trách, theo dõi và hướng dẫn nghiệp vụ các Chi bộ, Đảng bộ sau:		
			Đảng bộ xã/thị trấn	Đảng bộ CQ/DN/trường học	Chi bộ
1	Nguyễn Thị Minh Ngọc ĐTLH: 0975.350.356	Huyện ủy viên, Phó Chủ nhiệm	Dũng Tiến; Tân Liên; Giang Biên; Cộng Hiền; Vĩnh An; Vĩnh Phong; Tân Hưng; Đông Minh.	- Cơ quan Chính quyền huyện; - Công an huyện; - Trường THPT Vĩnh Bảo.	- Tòa án; - Viện kiểm sát; - Thi hành án.
2	Vũ Đức Dương ĐTLH: 0332.171.868 0888.677.998	Phó Chủ nhiệm	Thị trấn; Thanh Lương; Tiền Phong; Vĩnh Quang; Nhân Hòa; Tam Đa; Hưng Nhân; Liên Am.	- Cơ quan Đảng, đoàn thể huyện; - Quân sự huyện; - Trường THPT Nguyễn Khuyến.	- Bảo hiểm xã hội; - Trung tâm GDNN và GDTX; - Trung tâm Y tế.
3	Vũ Hoàng Hải ĐTLH: 0982.541.879	Ủy viên	Vĩnh Tiến; Cổ Am; Trần Dương; Hòa Bình; Tam Cường; Cao Minh; Lý Học;	- Công ty Thủy lợi Vĩnh Bảo; - Trường THPT Nguyễn Bình Khiêm.	- Chi cục Thống kê; - Văn phòng đăng ký đất đai - CNVB; - Trường THPT Cộng Hiền.

4 Phạm Anh Quyền DTLH: 0971.122.266	Ủy viên	Vĩnh Long; An Hòa; Hùng Tiến; Việt Tiến; Trung Lập; Thắng Thủy; Hiệp Hòa.	- Bệnh viện đa khoa VB; - Trường THPT Tô Hiệu.	- Tràm Khuyên nông; - Ngân hàng chính sách VB.
---	----------------	--	---	---

Căn cứ Điểm 3.1.3, Khoản 3, Điều 8 Quy định số 22-QĐ/TW, ngày 28/7/2021 của Ban Chấp hành Trung ương về công tác kiểm tra, giám sát và thi hành kỷ luật của Đảng; Khoản 11 Điều 1, Khoản 3 Điều 12 Quy chế làm việc số 05-QC/HU, ngày 05/9/2022 của Ban Chấp hành Đảng bộ huyện khóa XXVI; các Khoản 5, 6, 7 Điều 2 Quy chế làm việc số 01-QC/UBKTHU, ngày 09/8/2022 của Ủy ban Kiểm tra Huyện ủy khóa XXVI. Ủy ban Kiểm tra Huyện ủy đề nghị Đảng ủy, Ủy ban Kiểm tra Huyện ủy trực thuộc Huyện ủy quan tâm tạo điều kiện môi (bằng công văn gửi trực tiếp) Thành viên Ủy ban Kiểm tra Huyện ủy được phân công theo dõi, phụ trách Đảng bộ mình (theo Thông báo số 125-TB/UBKTHU, ngày 10/4/2024 của Ủy ban Kiểm tra Huyện ủy) đến dự các hội nghị, cuộc họp định kỳ, đột xuất (hội nghị quý 1, 6 tháng, 9 tháng, năm và các hoạt động chính trị khác của Đảng ủy, Ban Thường vụ Đảng ủy, Ủy ban Kiểm tra Đảng ủy; trừ hội nghị, cuộc họp có nội dung bí mật theo quy định) để theo dõi, nắm tình hình toàn diện nhiệm vụ chính trị tại đơn vị.
