

THÔNG BÁO

**Phân công nhiệm vụ các thành viên của đoàn kiểm tra 1655
của Ban Thường vụ Huyện ủy**

Thực hiện Quyết định số 1655-QĐ/HU, ngày 08/10/2024 của Ban Thường vụ Huyện ủy về việc Giám sát công tác chuẩn bị, chỉ đạo Đại hội Đảng các cấp, tiến tới Đại hội đại biểu toàn quốc lần thứ XIV của Đảng. Đoàn giám sát 1655 của Ban Thường vụ Huyện ủy đối với Đảng ủy xã Đạ Tông và đồng chí Hoàng Mạnh Huỳnh – HUV - Bí thư Đảng ủy xã Đạ Tông. Đoàn giám sát phân công nhiệm vụ các thành viên như sau:

I. PHÂN CÔNG NHIỆM VỤ:

1. Đồng chí Lê Ích Nghĩa – UVBTV - Trưởng Ban Tổ chức Huyện ủy, trưởng đoàn:

- Phụ trách điều hành chung.
- Trực tiếp chỉ đạo kế hoạch giám sát, chịu trách nhiệm về nội dung, kết quả kiểm tra của đoàn; chủ trì các cuộc họp làm việc với Thường trực, Ban Thường vụ, Đảng ủy, các chi bộ trực thuộc; duyệt báo cáo kết quả kiểm tra của đoàn, dự thảo thông báo kết luận trước khi trình Thường vụ ký ban hành.

2. Đồng chí Lương Xuân Hường , HUV – Phó trưởng Ban Tổ chức Huyện ủy, Phó trưởng đoàn

- Trực tiếp kiểm tra, hướng dẫn công tác chuẩn bị nhân sự cấp ủy nhiệm kỳ 2025 – 2030, việc rà soát, bổ sung các quy định liên quan tới cán bộ; Báo cáo tổng kết công tác nhân sự, đề án nhân sự cấp ủy, lãnh đạo chủ chốt, thành lập các tổ phục vụ đại hội. Tham dự buổi làm việc của đoàn; thu thập tài liệu có liên quan, ghi lại nội dung được phân công kiểm tra để gửi thư ký đoàn tổng hợp chung vào báo cáo và lưu trữ hồ sơ

kiểm tra. Ngoài ra, còn thực hiện một số nhiệm vụ khác theo sự phân công của đồng chí Trưởng đoàn.

3. Đồng chí Trần Phước Mênh, Phó trưởng Ban Tuyên giáo Huyện ủy, Thành viên.

Trực tiếp kiểm tra, hướng dẫn, tham mưu việc triển khai quán triệt học tập, cụ thể hóa chỉ thị, Hướng dẫn của Trung ương, Kế hoạch của Tỉnh ủy và các văn bản liên quan đến đại hội; công tác đôn đốc chuẩn bị đại hội các cấp. Tham dự buổi làm việc của đoàn; thu thập tài liệu có liên quan, ghi lại nội dung được phân công kiểm tra để gửi thư ký đoàn tổng hợp chung vào báo cáo và lưu trữ hồ sơ kiểm tra. Ngoài ra, còn thực hiện một số nhiệm vụ khác theo sự phân công của đồng chí Trưởng đoàn.

4. Đồng chí Nguyễn Hải Dương, Phó Chủ nhiệm kiểm tra Huyện ủy, Thành viên.

Trực tiếp kiểm tra, hướng dẫn, tham mưu việc kiểm tra giám sát, giải quyết đơn thư tố cáo, thiếu khiếu nại liên quan tới công tác cán bộ, đảng viên; cùng với đồng chí Huỳnh Trực tiếp kiểm tra, hướng dẫn công tác chuẩn bị nhân sự cấp ủy nhiệm kỳ 2025 – 2030, việc rà soát, bổ sung các quy định liên quan tới cán bộ; Báo cáo tổng kết công tác nhân sự, đề án nhân sự cấp ủy, lãnh đạo chủ chốt. Kiểm tra tiêu chuẩn cấp ủy, công tác bảo vệ chính trị nội bộ. Tham dự buổi làm việc của đoàn; thu thập tài liệu có liên quan, ghi lại nội dung được phân công kiểm tra để gửi thư ký đoàn tổng hợp chung vào báo cáo và lưu trữ hồ sơ kiểm tra. Ngoài ra, còn thực hiện một số nhiệm vụ khác theo sự phân công của đồng chí Trưởng đoàn.

5. Đồng chí Hoàng Thị Tuyền, Phó trưởng Ban Dân vận Huyện ủy, Thành viên.

Trực tiếp kiểm tra, hướng dẫn công tác chuẩn bị các mô hình chào mừng đại hội đảng các cấp; đánh giá các mô hình thực hiện trong nhiệm kỳ. Tham dự buổi làm việc của đoàn; thu thập tài liệu có liên quan, ghi lại nội dung được phân công kiểm tra để gửi thư ký đoàn tổng hợp chung vào báo cáo và lưu trữ hồ sơ kiểm tra. Ngoài ra, còn thực hiện một số nhiệm vụ khác theo sự phân công của đồng chí Trưởng đoàn.

6. Đồng chí Nguyễn Thị Châm, Phó Chánh văn phòng Huyện ủy, Thành viên.

Trực tiếp kiểm tra, tham mưu, hướng dẫn về tiến độ, chất lượng việc xây dựng văn kiện đại hội đảng các cấp. Tham dự buổi làm việc của đoàn; thu thập tài liệu có liên quan, ghi lại nội dung được phân công kiểm tra để gửi thư ký đoàn tổng hợp chung vào báo cáo và lưu trữ hồ sơ kiểm tra. Ngoài ra, còn thực hiện một số nhiệm vụ khác theo sự phân công của đồng chí Trưởng đoàn.

7. Đồng chí Nguyễn Văn Cương, Chuyên viên Ban Tổ chức Huyện ủy, Thư ký.

Chuẩn bị các tài liệu cuộc họp, ghi ghi biên bản quá trình kiểm tra của đơn vị, thu thập các tài liệu có liên quan lập mục lục hồ sơ, ghi nhật ký đoàn giám sát, bàn giao hồ sơ đoàn giám sát cho văn phòng lưu trữ theo quy định. Xây dựng thông báo phân công cho thành viên, thời gian đoàn làm việc, đôn đốc đơn vị kiểm tra thực hiện theo kế hoạch. Dự thảo báo cáo kết quả kiểm tra, dự thảo thông báo kết luận. Báo cáo trưởng đoàn tổ chức họp rút kinh nghiệm; kiến nghị, đề xuất (*nếu có*). Ngoài ra, còn thực hiện một số nhiệm vụ khác theo sự phân công của đồng chí Trưởng đoàn.

Trên đây là thông báo phân công nhiệm vụ của Đoàn giám sát yêu cầu các thành viên Đoàn thực hiện nghiêm túc, đảm bảo tiến độ, thời gian; đề nghị đơn vị được kiểm tra phối hợp để Đoàn hoàn thành nhiệm vụ.

Nơi nhận:

- Thường trực Huyện ủy,
- Thành viên Đoàn giám sát 1654,
- Đảng ủy xã Đa Rsal,
- Đảng viên được giám sát,
- Lưu Đoàn giám sát.

ỦY VIÊN BAN THƯỜNG VỤ
Kiêm
TRƯỞNG ĐOÀN

Lê Ích Nghĩa