

QUY ĐỊNH

**về tổ chức và hoạt động của đoàn (tổ) kiểm tra, giám sát
của ủy ban kiểm tra các cấp trong Đảng bộ tỉnh**

- Căn cứ Quy định số 22-QĐ/TW, ngày 28/7/2021 của Ban Chấp hành Trung ương về công tác kiểm tra, giám sát và kỷ luật Đảng;
- Căn cứ Quy định số 03-QĐ/UBKTTW, ngày 13/12/2021 của Ủy ban Kiểm tra Trung ương;
- Căn cứ Quy chế làm việc của Ủy ban Kiểm tra Tỉnh ủy khóa XI;
- Căn cứ Quy định số 14-QĐ/TU, ngày 22/10/2018 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, tổ chức bộ máy và mối quan hệ công tác của Cơ quan Ủy ban Kiểm tra Tỉnh ủy;

Ủy ban Kiểm tra Tỉnh ủy quy định về tổ chức và hoạt động của đoàn (tổ) kiểm tra, giám sát của ủy ban kiểm tra các cấp trong Đảng bộ tỉnh như sau:

Chương I

NGUYÊN TẮC HOẠT ĐỘNG

Điều 1. Nguyên tắc hoạt động

- Đoàn hoặc tổ kiểm tra, giám sát (gọi tắt là đoàn) hoạt động dưới sự điều hành của trưởng đoàn và sự chỉ đạo của Phó Chủ nhiệm Ủy ban chỉ đạo đoàn.

Đồng chí Phó Chủ nhiệm Ủy ban chỉ đạo đoàn cùng trưởng đoàn chịu trách nhiệm trước Ủy ban về hoạt động của đoàn trong quá trình thực hiện nhiệm vụ được giao; các thành viên trong đoàn chịu trách nhiệm trước Ủy ban, Thường trực Ủy ban, trực tiếp là đồng chí trưởng đoàn.

- Hoạt động của đoàn phải tuân theo quy định của Đảng, pháp luật của Nhà nước, sự chỉ đạo của Ủy ban, Thường trực Ủy ban.

- Quá trình kiểm tra, giám sát, phải xem xét, đánh giá sự việc toàn diện, khách quan, chính xác, đúng nguyên tắc, quy định, quy trình, thủ tục; lắng nghe, tôn trọng ý kiến giải trình của đối tượng kiểm tra, giám sát; hướng dẫn để đối tượng kiểm tra, giám sát chấp hành nghiêm túc quyết định, kế hoạch, kiểm tra, giám sát và nhiệm vụ của đoàn. Khi làm việc với đối tượng kiểm tra, giám

sát hoặc tổ chức, cá nhân có liên quan phải có từ hai người trở lên và ghi biên bản làm việc, biên bản giao nhận hồ sơ, tài liệu (nếu có).

Chương II

TỔ CHỨC, NHIỆM VỤ, QUYỀN HẠN

Điều 2. Về tổ chức đoàn

1. Đoàn được thành lập có số lượng từ 03 đến 07 người do một Phó Chủ nhiệm Ủy ban chỉ đạo đoàn, trong đó gồm: Trưởng đoàn, phó trưởng đoàn (nếu có), thư ký đoàn và các thành viên. Trường hợp cần thiết, số lượng thành viên đoàn do Thường trực Ủy ban hoặc Chủ nhiệm Ủy ban quyết định (*nơi không có Thường trực Ủy ban*).

2. Không được tham gia đoàn trong các trường hợp sau:

- Trong vòng 03 năm công tác trước khi chuyển về cơ quan ủy ban kiểm tra các cấp trong Đảng bộ tỉnh đã từng giữ chức vụ trong cấp ủy, giữ chức vụ quản lý, điều hành tại tổ chức đảng, đơn vị là đối tượng kiểm tra, giám sát.

- Có quan hệ là vợ (chồng), con, bố, mẹ, anh, chị, em ruột mình hoặc bên vợ (chồng) với đối tượng kiểm tra, giám sát.

- Cán bộ không hoàn thành nhiệm vụ, đang trong thời gian xem xét thi hành, chấp hành kỷ luật hoặc đang bị cấp có thẩm quyền xem xét, giải quyết đơn thư tố cáo, phản ánh, kiến nghị.

Điều 3. Nhiệm vụ, quyền hạn của đoàn

1. Nhiệm vụ

- Chậm nhất sau 05 ngày làm việc, kể từ ngày ký quyết định kiểm tra, giám sát, đoàn phải tiến hành triển khai quyết định, kế hoạch và thống nhất lịch làm việc với đối tượng kiểm tra, giám sát bằng hình thức thích hợp; yêu cầu viết báo cáo giải trình và cung cấp hồ sơ, tài liệu có liên quan cho đoàn.

- Thực hiện nhiệm vụ theo quy trình kiểm tra, giám sát.

- Ghi nhật ký hoạt động của đoàn bảo đảm đầy đủ, chính xác.

- Lập và lưu hồ sơ lưu trữ (chậm nhất sau 15 ngày làm việc, kể từ ngày đoàn triển khai thông báo kết luận kiểm tra, giám sát của Ủy ban đến đối tượng kiểm tra, giám sát).

2. Quyền hạn

- Yêu cầu đối tượng kiểm tra, giám sát; các tổ chức đảng, đảng viên có liên quan chấp hành nghiêm quyết định, kế hoạch kiểm tra, giám sát; chuẩn bị báo cáo, cung cấp tài liệu về các nội dung khác có liên quan.

- Yêu cầu tổ chức đảng có đảng viên được kiểm tra, giám sát tạo điều kiện thuận lợi cho đối tượng kiểm tra, giám sát và tổ chức đảng, đảng viên có liên quan phối hợp với đoàn trong quá trình thực hiện nhiệm vụ.

- Khi cần thiết, được yêu cầu đối tượng kiểm tra, giám sát giữ nguyên hiện trạng hồ sơ, tài liệu, vật chứng để phục vụ cho việc thẩm tra, xác minh.

Điều 4. Trách nhiệm, quyền hạn của Phó Chủ nhiệm Ủy ban chỉ đạo đoàn, trưởng đoàn và phó trưởng đoàn

1. Phó Chủ nhiệm Ủy ban chỉ đạo Đoàn

- Chịu trách nhiệm trước Ủy ban về việc thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn được giao; kết quả chung của cuộc kiểm tra, giám sát.

- Chỉ đạo các hoạt động của đoàn; báo cáo Thường trực Ủy ban hoặc Chủ nhiệm Ủy ban (*nơi không có Thường trực Ủy ban*) về các nội dung liên quan khi có yêu cầu hoặc xét thấy cần thiết.

- Thay mặt Ủy ban làm việc với tổ chức đảng, đảng viên vi phạm và báo cáo Ủy ban ý kiến của tổ chức đảng, đảng viên trước khi xem xét, quyết định xử lý kỷ luật.

2. Trưởng đoàn

a) Trách nhiệm

- Chấp hành sự chỉ đạo trực tiếp của Thường trực Ủy ban hoặc Chủ nhiệm Ủy ban (*nơi không có Thường trực Ủy ban*) và đồng chí Phó Chủ nhiệm Ủy ban chỉ đạo đoàn.

- Phân công nhiệm vụ cho các thành viên; xây dựng lịch làm việc, đề cương gợi ý báo cáo giải trình và xin ý kiến đồng chí Phó Chủ nhiệm Ủy ban chỉ đạo đoàn; chuẩn bị các văn bản, tài liệu cần thiết cho việc kiểm tra, giám sát.

- Đôn đốc các thành viên trong đoàn thực hiện nhiệm vụ đúng tiến độ, bảo đảm chất lượng; giải quyết các kiến nghị, đề xuất của thành viên trong đoàn theo quy định.

- Phối hợp với Phòng Tổng hợp - Đơn thư (đối với Cơ quan Ủy ban Kiểm tra Tỉnh ủy) và các đơn vị có liên quan để tạo điều kiện thuận lợi cho đoàn thực hiện nhiệm vụ.

- Chủ trì làm việc với các tổ chức và cá nhân có liên quan.

- Báo cáo, xin ý kiến đồng chí Phó Chủ nhiệm Ủy ban chỉ đạo đoàn quyết định việc giám định kỹ thuật, chuyên môn (khi cần thiết).

- Báo cáo Thường trực Ủy ban hoặc Ủy ban (*noi không có Thường trực Ủy ban*) bổ sung hoặc thay đổi nội dung, đối tượng kiểm tra, giám sát; thành viên đoàn khi cần thiết.

- Chủ trì, chỉ đạo xây dựng báo cáo kết quả thẩm tra, xác minh và báo cáo kết quả kiểm tra, giám sát, xin ý kiến đồng chí Phó Chủ nhiệm Ủy ban chỉ đạo đoàn về báo cáo kết quả kiểm tra, giám sát và giải trình các yêu cầu tại hội nghị Ủy ban; phối hợp với các đơn vị liên quan hoàn thiện thông báo kết luận kiểm tra, giám sát, quyết định kỷ luật (nếu có) hoặc báo cáo tổ chức đảng có thẩm quyền xem xét, quyết định trình Ủy ban ban hành.

- Chỉ đạo thành viên đoàn ghi Nhật ký hoạt động của đoàn; lập, nộp hồ sơ lưu trữ theo quy định.

- Chủ trì họp đoàn rút kinh nghiệm, đánh giá, nhận xét về các thành viên trong đoàn.

b) Quyền hạn

- Yêu cầu đối tượng kiểm tra, giám sát và các tổ chức có liên quan cử cán bộ phối hợp thực hiện và cung cấp hồ sơ, tài liệu, báo cáo về những vấn đề cần thiết.

- Yêu cầu các tổ chức đảng tổ chức hội nghị và triệu tập đảng viên tham dự theo quy định.

- Ký báo cáo kết quả kiểm tra, giám sát trình Thường trực Ủy ban, Ủy ban.

- Kiểm soát Nhật ký đoàn, hồ sơ báo cáo trình Ủy ban, hồ sơ lưu trữ của đoàn theo quy định.

- Quyết định cho thành viên trong đoàn nghỉ làm việc không quá 01 ngày trong thời gian thực hiện nhiệm vụ.

- Nhận xét, đánh giá hoạt động của đoàn và các thành viên trong đoàn.

3. Phó trưởng đoàn

Ngoài các trách nhiệm, quyền hạn của thành viên đoàn, phó trưởng đoàn còn có trách nhiệm, quyền hạn sau:

a) Trách nhiệm

- Thực hiện một số nhiệm vụ, quyền hạn khi được trưởng đoàn ủy quyền và chịu trách nhiệm về kết quả thực hiện nhiệm vụ đó.

- Chủ trì cùng thư ký Đoàn tổng hợp, hoàn thiện dự thảo báo cáo kết quả thẩm tra, xác minh và báo cáo kết quả kiểm tra, giám sát của đoàn.

- Báo cáo kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao với trưởng đoàn.

b) Quyền hạn

- Chỉ đạo các thành viên trong đoàn thực hiện nhiệm vụ theo sự ủy quyền của trưởng đoàn.

- Thay mặt trưởng đoàn giải quyết các công việc hằng ngày của đoàn khi trưởng đoàn vắng mặt.

- Truyền đạt ý kiến chỉ đạo của đồng chí Phó Chủ nhiệm Ủy ban chỉ đạo đoàn, trưởng đoàn cho các thành viên trong đoàn.

Điều 5. Trách nhiệm, quyền hạn của thành viên và thư ký đoàn

1. Thành viên đoàn

a) Trách nhiệm

- Thực hiện nghiêm túc, đầy đủ, kịp thời các nhiệm vụ theo sự phân công, điều hành của trưởng đoàn.

- Chấp hành nghiêm chỉnh các quy định về hoạt động của đoàn.

- Trực tiếp thẩm tra, xác minh và xây dựng báo cáo kết quả thẩm tra, xác minh theo nội dung phân công của trưởng đoàn; chịu trách nhiệm về nội dung báo cáo đó.

- Tham gia xây dựng báo cáo kết quả kiểm tra, giám sát; dự thảo thông báo kết luận kiểm tra hoặc thông báo kết quả giám sát; quyết định kỷ luật (nếu có) theo sự phân công của trưởng đoàn.

- Giữ bí mật hồ sơ, tài liệu trong quá trình kiểm tra, giám sát; bàn giao cho thư ký đoàn khi kết thúc cuộc kiểm tra, giám sát để lập và nộp hồ sơ lưu trữ.

- Khi phát hiện bản thân hoặc thành viên trong đoàn có quan hệ họ hàng với đối tượng kiểm tra, giám sát hoặc có hành vi, việc làm trái quy định của

Đảng, Nhà nước và Ủy ban phải chủ động báo cáo trưởng đoàn và đồng chí Phó Chủ nhiệm Ủy ban chỉ đạo đoàn.

- Thực hiện các nhiệm vụ khác do trưởng đoàn giao.
- Các thành viên trong đoàn nêu cao trách nhiệm, đoàn kết, hỗ trợ nhau trong khi thực hiện nhiệm vụ.
- Nếu có ý kiến khác nhau giữa các thành viên trong đoàn và trưởng đoàn thì chấp hành ý kiến của trưởng đoàn và được bảo lưu ý kiến, báo cáo đồng chí Phó Chủ nhiệm Ủy ban chỉ đạo đoàn xem xét, quyết định.

b) Quyền hạn

- Báo cáo, kiến nghị, đề xuất với trưởng đoàn về biện pháp thực hiện và kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao; các vấn đề liên quan đến nội dung, đối tượng kiểm tra, giám sát hoặc trách nhiệm của tổ chức, cá nhân có liên quan.
- Được dự các hội nghị do tổ chức đảng nơi đang kiểm tra, giám sát tổ chức; các hội nghị do Ủy ban tổ chức liên quan đến nội dung kiểm tra, giám sát, làm việc với đối tượng kiểm tra, giám sát và các tổ chức, cá nhân liên quan trong quá trình kiểm tra, giám sát.

2. Thư ký đoàn

Ngoài trách nhiệm, quyền hạn của thành viên đoàn, thư ký đoàn còn có nhiệm vụ sau:

- Tham mưu cho trưởng đoàn phân công nhiệm vụ, xây dựng lịch trình tiến hành kiểm tra, giám sát và các văn bản khác có liên quan.
- Xây dựng đề cương gợi ý báo cáo tự kiểm tra, giám sát.
- Tổng hợp, xây dựng dự thảo báo cáo kết quả thẩm tra, xác minh, báo cáo kết quả kiểm tra, giám sát; dự thảo thông báo kết luận kiểm tra; thông báo kết quả giám sát; quyết định kỷ luật (nếu có) hoặc báo cáo tổ chức đảng có thẩm quyền xem xét, quyết định kỷ luật tổ chức đảng, đảng viên vi phạm.
- Tiếp nhận hồ sơ, tài liệu do đối tượng kiểm tra, giám sát hoặc tổ chức, cá nhân có liên quan cung cấp.
- Ghi biên bản các cuộc làm việc của đoàn.
- Lập, nộp hồ sơ lưu trữ theo quy định.
- Thực hiện các nhiệm vụ khác do trưởng hoặc phó trưởng đoàn phân công.

Điều 6. Những việc đoàn, thành viên đoàn không được làm

- Thực hiện không đúng, không đầy đủ chỉ đạo của Ủy ban, Thường trực Ủy ban và đồng chí Phó Chủ nhiệm Ủy ban chỉ đạo đoàn.

- Lợi dụng nhiệm vụ, quyền hạn để vụ lợi; đưa ra những yêu cầu với đối tượng kiểm tra, giám sát và các tổ chức, cá nhân có liên quan trái với quy định của Đảng, Nhà nước và Ủy ban.

- Nhận tiền, tài sản, lợi ích vật chất; tổ chức, tham gia giao lưu với đối tượng kiểm tra, giám sát và các tổ chức, cá nhân có liên quan dưới mọi hình thức; gây khó khăn hoặc thái độ thiếu tôn trọng, công tâm, khách quan với đối tượng kiểm tra, giám sát.

- Sử dụng phương tiện, tài sản của tổ chức, cá nhân tại nơi đang kiểm tra, giám sát phục vụ nhu cầu cá nhân; giúp đỡ đối tượng kiểm tra, giám sát hoặc thực hiện yêu cầu, đề nghị của tổ chức, cá nhân có liên quan đến đối tượng kiểm tra, giám sát trái quy định của Đảng, Nhà nước.

- Cản trở, can thiệp, tác động trái quy định của Đảng, pháp luật của Nhà nước vào hoạt động kiểm tra, giám sát; tiết lộ hoặc cung cấp thông tin, tài liệu và nội dung kiểm tra, giám sát khi chưa có kết luận chính thức hoặc đã có kết luận chính thức nhưng chưa được phép công bố. Tiết lộ nội dung, kết quả làm việc với đối tượng kiểm tra, giám sát, tổ chức, cá nhân có liên quan đến cuộc kiểm tra, giám sát hoặc kết quả thẩm tra, xác minh cho tổ chức, cá nhân không có trách nhiệm biết.

- Bao che cho tổ chức hoặc cá nhân có thiếu sót, khuyết điểm, có dấu hiệu hoặc hành vi vi phạm; áp đặt đối tượng kiểm tra, giám sát trả lời, trình bày sự việc theo ý muốn chủ quan của mình.

- Làm mất, hư hỏng, làm biến dạng hoặc tiêu hủy hồ sơ, tài liệu, chứng cứ thu thập được trong quá trình tiến hành kiểm tra, giám sát; làm sai lệch kết quả kiểm tra, giám sát; sử dụng trái quy định hoặc biến thủ hồ sơ, tài liệu, hiện vật liên quan đến cuộc kiểm tra, giám sát.

- Tự ý tiếp xúc với đối tượng kiểm tra, giám sát hoặc tổ chức, cá nhân có liên quan khi không được giao nhiệm vụ; sử dụng các tài liệu thẩm tra, xác minh để trục lợi dưới mọi hình thức. Phát ngôn, nhận định, đánh giá khi chưa được sự đồng ý của trưởng đoàn hoặc đồng chí Phó Chủ nhiệm Ủy ban chỉ đạo đoàn.

- Sử dụng phương tiện, trang thiết bị phục vụ hoạt động của đoàn vào việc riêng.

Điều 7. Trách nhiệm của các Phòng Nghiệp vụ, cán bộ phụ trách

- Trưởng phòng hoặc cán bộ phụ trách báo cáo, đề xuất với Phó Chủ nhiệm Ủy ban phụ trách phòng hoặc Phó Chủ nhiệm Ủy ban về kế hoạch kiểm tra, giám sát (căn cứ nội dung, đối tượng, mốc thời gian) về nhân sự tham gia đoàn.

- Phòng Nghiệp vụ hoặc cán bộ phụ trách trình Thường trực Ủy ban hoặc Chủ nhiệm (nơi không có Thường trực Ủy ban) xem xét, ban hành quyết định, kế hoạch kiểm tra, giám sát.

- Phối hợp, tạo điều kiện thuận lợi để đoàn, cán bộ tham gia đoàn hoàn thành nhiệm vụ.

- Giao đồng chí Phó Chủ nhiệm Ủy ban chỉ đạo đoàn giám sát các hoạt động của đoàn để kịp thời phát hiện những việc đoàn không làm được (quy định tại Điều 6), báo cáo Thường trực Ủy ban hoặc Chủ nhiệm Ủy ban (nơi không có Thường trực Ủy ban).

Điều 8. Mối quan hệ công tác giữa đoàn với các tổ chức, cá nhân có liên quan

1. Với Ủy ban, Thường trực Ủy ban và đồng chí Phó Chủ nhiệm Ủy ban chỉ đạo đoàn.

- Chấp hành nghiêm sự chỉ đạo của Ủy ban, Thường trực Ủy ban và đồng chí Phó Chủ nhiệm Ủy ban chỉ đạo đoàn trong quá trình hoạt động của đoàn.

- Báo cáo đầy đủ, trung thực, kịp thời kết quả kiểm tra, giám sát; những vấn đề phát sinh, khó khăn, vướng mắc (nếu có).

- Nếu có ý kiến khác nhau giữa đoàn và đồng chí Phó Chủ nhiệm Ủy ban chỉ đạo đoàn thì chấp hành ý kiến của đồng chí Phó Chủ nhiệm Ủy ban chỉ đạo đoàn và được bảo lưu ý kiến, báo cáo Thường trực Ủy ban, Ủy ban xem xét, quyết định.

2. Với các trưởng phòng thuộc Cơ quan Ủy ban Kiểm tra Tỉnh ủy.

- Trưởng các phòng có cán bộ tham gia đoàn phải tạo điều kiện thuận lợi cho cán bộ thực hiện tốt nhiệm vụ của đoàn.

- Trưởng các phòng đề nghị trưởng đoàn cung cấp nhận xét, đánh giá bằng văn bản về cán bộ của phòng tham gia đoàn.

Chương III

KHEN THƯỞNG VÀ XỬ LÝ VI PHẠM

Điều 9. Khen thưởng

Đoàn kiểm tra, giám sát và Thành viên trong đoàn có thành tích đặc biệt xuất sắc được Ủy ban, Chủ nhiệm Ủy ban khen thưởng theo quy định.

Điều 10. Xử lý vi phạm

Trong quá trình hoạt động, nếu các thành viên trong đoàn vi phạm Quy định này hoặc vi phạm các quy định khác của Đảng, pháp luật của Nhà nước thì tùy nội dung, tính chất, mức độ, tác hại và nguyên nhân vi phạm để xem xét, xử lý theo quy định.

Chương IV

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 11. Điều khoản thi hành

1. Các đồng chí Ủy viên Ủy ban, các phòng, cán bộ Cơ quan Ủy ban và thành viên đoàn có trách nhiệm thực hiện Quy định này.

2. Ủy ban kiểm tra các huyện ủy, thành ủy, thị ủy và đảng ủy trực thuộc Tỉnh ủy triển khai và sao gửi Quy định đến ủy ban kiểm tra các cấp ủy cơ sở trực thuộc.

3. Quy định này có hiệu lực kể từ ngày ký và thay thế Quy định số 07-QĐ/UBKTTU, ngày 10/7/2018 của Ủy ban Kiểm tra Tỉnh ủy về tổ chức hoạt động của đoàn kiểm tra, giám sát của ủy ban kiểm tra các cấp trong Đảng bộ tỉnh.

Nơi nhận:

- UBKT TW (Hà Nội + Vụ II) (báo cáo),
- TT TU (báo cáo),
- Các ban đảng, ban cán sự đảng, đảng đoàn trực thuộc Tỉnh ủy,
- Các huyện ủy, thành ủy, thị ủy và đảng ủy trực thuộc Tỉnh ủy,
- UBKT các huyện ủy, thành ủy, thị ủy, đảng ủy trực thuộc Tỉnh ủy,
- Các đồng chí Ủy viên Ủy ban Kiểm tra Tỉnh ủy,
- Cán bộ, công chức Cơ quan,
- Lưu.

T/M ỦY BAN KIỂM TRA
CHỦ NHIỆM



Trần Văn Dũng