

QUY ĐỊNH
về tổ chức, hoạt động của đoàn kiểm tra, giám sát
của Ủy ban Kiểm tra Tỉnh ủy

Căn cứ Quy định số 30-QĐ/TW, ngày 27/6/2016 của Ban Chấp hành Trung ương, quy định thi hành Chương VII và Chương VIII Điều lệ Đảng về công tác kiểm tra, giám sát và kỷ luật của Đảng;

Căn cứ Quy định số 01-QĐi/UBKTTW, ngày 03/5/2018 của Ủy ban Kiểm tra Trung ương, quy định về tổ chức và hoạt động của đoàn kiểm tra, giám sát của Ủy ban Kiểm tra Trung ương;

Căn cứ Quy chế làm việc của Ủy ban Kiểm tra Tỉnh ủy khóa XVI,

Căn cứ Quyết định số 1216-QĐ/TU, ngày 18/4/2018 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy, ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ, tổ chức bộ máy 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 kiểm tra, giám sát như sau:

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi, đối tượng điều chỉnh

Quy định này quy định về tổ chức và hoạt động của đoàn kiểm tra, giám sát do Ủy ban Kiểm tra Tỉnh ủy (gọi tắt là Ủy ban) thành lập để thực hiện các nhiệm vụ theo quy định tại Điều 32, Điều lệ Đảng và các nhiệm vụ do cấp ủy giao.

Điều 2. Nguyên tắc hoạt động của đoàn kiểm tra, giám sát

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

Thành viên trong đoàn chịu trách nhiệm trước Trưởng đoàn; Trưởng đoàn chịu trách nhiệm trước Ủy ban về hoạt động của đoàn trong quá trình thực hiện nhiệm vụ được giao.

2. 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; tôn trọng các quy định của địa phương, đơn vị nơi kiểm tra, giám sát, không gây cản trở hoạt động của tổ chức đảng, đảng viên được kiểm tra, giám sát và tổ chức, cá nhân có liên

quan.

3. Quá trình kiểm tra, giám sát, phải xem xét, đánh giá sự việc đúng nguyên tắc, quy trình, thủ tục; lắng nghe, tôn trọng ý kiến giải trình của đối tượng kiểm tra, giám sát; hướng dẫn, thuyết phục để đối tượng kiểm tra, giám sát hiểu và chấp hành nghiêm túc quyết định, kế hoạch kiểm tra, giám sát và yêu cầu của đoàn.

4. Đoàn làm việc với đối tượng kiểm tra, giám sát hoặc với tổ chức, cá nhân có liên quan phải có từ hai người trong đoàn trở lên và ghi biên bản làm việc.

Chương II

TỔ CHỨC, NHIỆM VỤ, QUYỀN HẠN CỦA ĐOÀN KIỂM TRA, GIÁM SÁT VÀ CÁC THÀNH VIÊN TRONG ĐOÀN

Điều 3. Thành lập đoàn kiểm tra, giám sát

1. Căn cứ kết quả nắm tình hình hoặc nhiệm vụ do Thường trực Ủy ban giao, trưởng phòng nghiệp vụ báo cáo, đề xuất với Ủy viên Ủy ban và Phó Chủ nhiệm phụ trách về kế hoạch, dự kiến đoàn kiểm tra, giám sát.

2. Trưởng phòng nghiệp vụ trình Thường trực Ủy ban xem xét, ban hành quyết định và kế hoạch kiểm tra, giám sát.

3. Thành phần đoàn gồm: Trưởng đoàn, phó trưởng đoàn (nếu cần thiết), thư ký đoàn và các thành viên. Số lượng đoàn kiểm tra từ 3 đến 5 người; trường hợp đặc biệt xin ý kiến Chủ nhiệm Ủy ban.

Điều 4. Nhiệm vụ, quyền hạn của đoàn kiểm tra, giám sát

1. Nhiệm vụ

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

b) Xây dựng lịch trình kiểm tra, giám sát và đề cương gợi ý nội dung báo cáo tự kiểm tra, giám sát; phân công nhiệm vụ cho các thành viên; chuẩn bị các văn bản, tài liệu cần thiết cho việc kiểm tra, giám sát.

c) Chậm nhất sau 5 ngày làm việc, kể từ ngày ký quyết định kiểm tra, giám sát, đoàn kiểm tra, giám sát làm việc với đối tượng kiểm tra, giám sát để triển khai quyết định, kế hoạch kiểm tra, giám sát, thống nhất lịch làm việc.

d) Báo cáo Ủy ban về việc thực hiện nhiệm vụ của đoàn kiểm tra, giám sát.

đ) Tham mưu cho Thường trực Ủy ban và Ủy ban xây dựng, ban hành các văn bản phục vụ việc kiểm tra, giám sát; thông báo kết luận kiểm tra, thông báo kết quả giám sát; quyết định kỷ luật (nếu có); báo cáo đề nghị cấp trên (nếu có) và các văn bản khác trình Thường trực Ủy ban ban hành.

e) Ghi nhật ký hoạt động của đoàn kiểm tra, giám sát bảo đảm đầy đủ, chính xác, kịp thời.

g) Lập và nộp lưu hồ sơ (chậm nhất sau 15 ngày làm việc, kể từ ngày

đoàn triển khai thông báo kết luận kiểm tra hoặc thông báo kết quả giám sát đến đối tượng kiểm tra, giám sát).

2. Quyền hạn

a) 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.

b) 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 phối hợp với đoàn trong quá trình thực hiện nhiệm vụ.

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

Điều 5. Trách nhiệm, quyền hạn của trưởng đoàn và phó trưởng đoàn kiểm tra, giám sát

1. Trưởng đoàn

a) Trách nhiệm

- Chấp hành sự chỉ đạo trực tiếp của Thường trực Ủy ban.
- Phân công, tổ chức, 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.
- Phối hợp với văn phòng, các phòng nghiệp vụ 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 chỉ đạo của Thường trực Ủy ban về việc giám định kỹ thuật, chuyên môn.
- Báo cáo 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 và chỉ đạo xây dựng báo cáo kết quả kết quả kiểm tra, giám sát; phối hợp với các đơn vị liên quan 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, trình Ủy ban ban hành.
- Chỉ đạo ghi nhật ký hoạt động của đoàn; việc lập và nộp hồ sơ lưu trữ theo quy định.
- Chủ trì đoàn họp rút kinh nghiệm, đánh giá, nhận xét về các thành viên trong đoàn.
- Chịu trách nhiệm của người đứng đầu về các hành vi vi phạm quy định của Đảng và pháp luật Nhà nước trong quá trình kiểm tra, giám sát của 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.

- Được mời đối tượng kiểm tra, giám sát đến cơ quan Ủy ban để giải trình, làm rõ các vấn đề liên quan khi cần thiết.

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

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

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

2. Phó Trưởng đoàn

Ngoài các trách nhiệm, quyền hạn của thành viên đoàn được quy định tại điều 6, 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 các nhiệm vụ đó.

- 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 Thường trực Ủy ban và trưởng đoàn cho các thành viên trong đoàn.

Điều 6. Trách nhiệm, quyền hạn của thành viên và thư ký đoàn kiểm tra, giám sát

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 lãnh đạo đoàn (trưởng đoàn và phó trưởng đoàn)

- Chấp hành nghiêm chỉnh các quy định về hoạt động của đoàn kiểm tra, giám sát.

- Trực tiếp thẩm tra, xác minh và xây dựng báo cáo thẩm tra, xác minh về các nội dung theo sự phân công của lãnh đạo 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).

- Quản lý và giữ bí mật hồ sơ, tài liệu trong quá trình kiểm tra, giám sát;

bàn giao cho trưởng 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 lãnh đạo đoàn để báo cáo Thường trực Ủy ban.

- Thực hiện các nhiệm vụ khác do trưởng đoàn phân công.

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 các trách nhiệm, quyền hạn của thành viên đoàn kiểm tra, giám sát, thư ký đoàn còn có nhiệm vụ sau:

a) 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.

b) Tổng hợp xây dựng dự thảo 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.

c) Tiếp nhận hồ sơ, tài liệu do đối tượng kiểm tra, giám sát hoặc tổ chức cá nhân có liên quan cung cấp.

d) Thực hiện các nhiệm vụ khác do lãnh đạo đoàn phân công.

Điều 7. Những việc đoàn kiểm tra, giám sát không được làm

1. Thực hiện không đúng, không đầy đủ sự chỉ đạo của Ủy ban, Thường trực Ủy ban.

2. 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.

3. 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 có thái độ thiếu tôn trọng, công tâm, khách quan với đối tượng kiểm tra, giám sát.

4. Sử dụng phương tiện, tài sản của tổ chức, cá nhân tại nơi đang kiểm tra, giám sát phục vụ nhu cầu cá nhân; hứa hẹn với 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.

5. 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.

6. 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.

7. 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.

8. 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 lãnh đạo đoàn.

9. Sử dụng phương tiện, trang thiết bị phục vụ hoạt động của đoàn kiểm tra, giám sát vào việc riêng.

Điều 8. Mỗi quan hệ giữa đoàn kiểm tra, giám sát với các tổ chức, cá nhân có liên quan

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

a) Chấp hành nghiêm chỉnh sự chỉ đạo của Ủy ban, Thường trực Ủy ban và Phó Chủ nhiệm Ủy ban chỉ đạo đoàn trong quá trình hoạt động của đoàn kiểm tra, giám sát.

b) 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).

c) Nếu có ý kiến khác nhau giữa đoàn kiểm tra, giám sát với Phó Chủ nhiệm Ủy ban chỉ đạo đoàn thì chấp hành ý kiến của Phó Chủ nhiệm Ủy ban chỉ đạo đoàn và báo cáo Thường trực Ủy ban xem xét.

2. Với trưởng các phòng và chánh văn phòng cơ quan Ủy ban.

a) Trưởng phòng nghiệp vụ, chánh văn phòng, có cán bộ tham gia đoàn kiểm tra, giám sát phải tạo điều kiện thuận lợi cho cán bộ thực hiện tốt nhiệm vụ của đoàn.

b) Trưởng phòng nghiệp vụ, chánh văn phòng được đề nghị trưởng đoàn cung cấp nhận xét, đánh giá bằng văn bản về cán bộ của Phòng tham gia đoàn

kiểm tra, giám sát.

3. Trong nội bộ đoàn kiểm tra, giám sát.

a) Các thành viên của đoàn nêu cao trách nhiệm, đoàn kết, hỗ trợ nhau trong khi thực hiện nhiệm vụ.

b) Nếu có ý kiến khác nhau giữa Trưởng đoàn và các thành viên trong đoàn, thì phải chấp hành ý kiến Trưởng đoàn và báo cáo Thường trực Ủy ban xem xét, quyết định.

Chương III

KHEN THƯỞNG VÀ XỬ LÝ VI PHẠM

Điều 9. Khen thưởng

Thành viên trong đoàn kiểm tra, giám sát có thành tích đặc biệt xuất sắc được Ủy ban xem xét, quyết định 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 thành viên Ủy ban, Văn phòng, các phòng nghiệp vụ, cán bộ, công chức Cơ quan Ủy ban và các thành viên đoàn kiểm tra, giám sát có trách nhiệm thực hiện Quy định này.

2. Ủy ban kiểm tra các huyện ủy, thành ủy, đảng ủy trực thuộc Tỉnh ủy căn cứ Quy định này, để ban hành quy định của cấp mình.

3. Quy định này có hiệu lực kể từ ngày ký và thay thế Quy định số 02-QĐ/UBKTTU, ngày 16/11/2016 của Ủy ban Kiểm tra Tỉnh ủy, về tổ chức, hoạt động của đoàn kiểm tra, giám sát của Ủy ban Kiểm tra Tỉnh ủy.

Nơi nhận:

- Ủy ban Kiểm tra Trung ương
- Vụ II-UBKT Trung ương
- Thường trực Tỉnh ủy
- Các huyện ủy, thành ủy, đảng ủy trực thuộc,
- Các ban đảng, ban cán sự đảng, đảng đoàn,
- Ủy ban kiểm tra các huyện ủy, thành ủy,
- đảng ủy trực thuộc Tỉnh ủy,
- Các đồng chí thành viên Ủy ban Kiểm tra,
- Văn phòng, các phòng nghiệp vụ,

} Báo cáo,

**T/M ỦY BAN KIỂM TRA
CHỦ NHIỆM**

(Đã ký)

- Lưu Văn thư.

Lý Văn Thắng