

ỦY BAN KIỂM TRA TRUNG ƯƠNG

CHUYÊN ĐỀ

**KỸ NĂNG XÂY DỰNG BÁO CÁO KẾT QUẢ
KIỂM TRA, GIÁM SÁT; BÁO CÁO KẾT QUẢ
XEM XÉT, ĐỀ NGHỊ THI HÀNH KỶ LUẬT
TỔ CHỨC ĐẢNG, ĐẢNG VIÊN VI PHẠM**

MỤC LỤC

A. THÔNG TIN CHUNG	3
B. NỘI DUNG CHUYÊN ĐỀ	5
1. Kỹ năng xây dựng báo cáo kết quả kiểm tra, giám sát	5
1.1. Khái niệm, ý nghĩa, tác dụng của báo cáo kết quả kiểm tra, giám sát	5
1.2. Yêu cầu khi xây dựng báo cáo kết quả kiểm tra, giám sát	5
1.3. Cách thức xây dựng một báo cáo kết quả kiểm tra, giám sát	9
1.4. Các hình thức báo cáo, nội dung cơ bản của báo cáo kết quả kiểm tra, giám sát	12
1.5. Một số vấn đề cần lưu ý trong xây dựng báo cáo kết quả kiểm tra, giám sát	15
2. Kỹ năng xây dựng báo cáo kết quả xem xét, đề nghị thi hành kỷ luật	17
2.1. Khái niệm, ý nghĩa, tác dụng của báo cáo kết quả xem xét, đề nghị thi hành kỷ luật	17
2.2. Yêu cầu khi xây dựng báo cáo kết quả xem xét, đề nghị thi hành kỷ luật	18
2.3. Cách thức xây dựng báo cáo kết quả xem xét, đề nghị thi hành kỷ luật	21
2.4. Nội dung cơ bản của báo cáo kết quả xem xét, đề nghị thi hành kỷ luật	24
2.5. Một số hạn chế, thiếu sót cần tránh trong quá trình xây dựng báo cáo kết quả xem xét, đề nghị thi hành kỷ luật	27
2.6. Một số vấn đề cần lưu ý trong xây dựng báo cáo kết quả xem xét, đề nghị thi hành kỷ luật	28
C. THẢO LUẬN, THỰC HÀNH	34
D. TÀI LIỆU THAM KHẢO	34

CHUYÊN ĐỀ**KỸ NĂNG XÂY DỰNG BÁO CÁO KẾT QUẢ KIỂM TRA, GIÁM SÁT;
BÁO CÁO KẾT QUẢ XEM XÉT, ĐỀ NGHỊ THI HÀNH KỶ LUẬT
TỔ CHỨC ĐẢNG, ĐẢNG VIÊN VI PHẠM**

A. THÔNG TIN CHUNG

1. Đối tượng bồi dưỡng: Cán bộ UBKT, cơ quan UBKT cấp tỉnh, cấp xã.

2. Thời lượng: 05 tiết (225 phút), gồm: Lý thuyết: 04 tiết (180 phút); Thảo luận, xử lý tình huống: 01 tiết (45 phút).

3. Mục tiêu**3.1. Mục tiêu chung**

Trang bị, củng cố, cập nhật kiến thức về xây dựng kế hoạch và cách bước triển khai kế hoạch kiểm điểm, đề nghị thi hành kỷ luật đối với tổ chức đảng, đảng viên và kỹ năng tương ứng, góp phần nâng cao năng lực trong thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn được giao, góp phần xây dựng đội ngũ cán bộ ngành Kiểm tra Đảng có phẩm chất đạo đức, thực sự bản lĩnh liêm chính, chuyên nghiệp, năng lực ngang tầm nhiệm vụ trong tình hình mới.

3.2. Mục tiêu cụ thể**3.2.1. Về kiến thức**

- Trình bày được các quy định của Đảng về công tác kiểm tra, giám sát và thi hành kỷ luật; nhận biết đúng thẩm quyền, trình tự, nguyên tắc và các loại hình báo cáo theo yêu cầu nghiệp vụ.

- Phân tích được nội dung, yêu cầu, tác dụng và ý nghĩa của báo cáo kết quả kiểm tra, giám sát; báo cáo kết quả xem xét, đề nghị thi hành kỷ luật tổ chức đảng, đảng viên vi phạm.

- Hiểu rõ cấu trúc, thể thức, bố cục, nội dung và yêu cầu kỹ thuật đối với từng loại báo cáo theo quy định của Đảng.

- Vận dụng kiến thức đã học để xây dựng được các loại báo cáo kết quả kiểm tra, giám sát, báo cáo kết quả xem xét, đề nghị thi hành kỷ luật bảo đảm đúng quy định, phù hợp thực tiễn.

3.2.2. Về kỹ năng

- Thực hiện thành thạo các bước trong quy trình xây dựng báo cáo kiểm tra, giám sát và báo cáo kết quả xem xét, đề nghị thi hành kỷ luật: thu thập, nghiên cứu hồ sơ; thẩm tra, xác minh; tổ chức kiểm điểm; tổng hợp nội dung vi phạm; nhận xét, đánh giá và đề xuất hình thức kỷ luật.

- Soạn thảo được báo cáo đúng thể thức, đúng quy định về nội dung, văn phong, bố cục, ngôn ngữ và kỹ thuật trình bày.

- Xử lý được các tình huống thực tiễn trong quá trình xây dựng báo cáo như: chọn lọc thông tin, đối chiếu quy định, đánh giá vi phạm, phân tích tình tiết giảm nhẹ/tăng nặng,...

- Tổng hợp được ý kiến kiểm điểm, biểu quyết của tổ chức đảng có liên quan và đưa ra nhận xét, kiến nghị, đề xuất phù hợp để cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định.

3.2.3. Về phẩm chất, thái độ

- Nâng cao tinh thần trách nhiệm, tính kỷ luật, tự giác học tập và ý thức tuân thủ quy định của Đảng.

- Thể hiện bản lĩnh chính trị vững vàng, tác phong, khách quan, thận trọng, trung thực, dân chủ, tôn trọng sự thật trong quá trình thu thập, xử lý thông tin và đề xuất hình thức kỷ luật.

- Phát huy tinh thần công tâm, minh bạch, nhân văn trong việc nhận xét, đánh giá và đề xuất hình thức xử lý phù hợp.

- Chấp hành nghiêm quy chế hoạt động của đoàn kiểm tra, bảo mật thông tin, tuân thủ nguyên tắc, trình tự, thủ tục theo quy định.

4. Phương pháp giảng dạy, học tập

- Trong quá trình giảng dạy, giảng viên cần có những dẫn chứng, những ví dụ về một số vụ việc cụ thể để học viên hiểu kỹ hơn các nội dung trong chuyên đề

- Sử dụng phương pháp giảng dạy tích cực, lấy học viên làm trung tâm kết hợp với việc sử dụng công nghệ thông tin trong giảng dạy;

- Tăng cường thảo luận và giải quyết tình huống để học viên cùng học tập, rèn luyện, rút ra kinh nghiệm sau mỗi chuyên đề. Trong thảo luận trên lớp, giảng viên đóng vai trò hướng dẫn, gợi ý nhằm phát huy kinh nghiệm thực tế và khả năng giải quyết vấn đề của học viên; định hướng và kiểm soát để nội dung thảo luận bám sát mục tiêu bồi dưỡng.

B. NỘI DUNG CHUYÊN ĐỀ

1. Kỹ năng xây dựng báo cáo kết quả kiểm tra, giám sát

1.1. Khái niệm, ý nghĩa, tác dụng của báo cáo kết quả kiểm tra, giám sát

1.1.1. Khái niệm

- Theo Từ điển Tiếng Việt phổ thông của Viện Ngôn ngữ học - Nhà xuất bản Phương Đông - năm 2008: "*Báo cáo - Trình bày cho biết tình hình, sự việc (báo cáo công tác lên cấp trên)*".

- Theo nghĩa này, Báo cáo kết quả kiểm tra, giám sát là văn bản về công tác kiểm tra, giám sát trong Đảng, do đoàn (tổ) kiểm tra, giám sát xây dựng, tổng hợp quá trình kiểm tra, giám sát nội dung, đối tượng cụ thể, kết quả nghiên cứu hồ sơ, tài liệu, thẩm tra, xác minh, làm rõ những ưu điểm, khuyết điểm, vi phạm (nếu có) và nhận xét, đánh giá, đề nghị của đoàn (tổ) kiểm tra, giám sát báo cáo với cấp ủy hoặc ủy ban kiểm tra có thẩm quyền xem xét, kết luận theo quy định.

- Kỹ năng xây dựng Báo cáo kết quả kiểm tra, giám sát là năng lực chuyên môn cần thiết giúp đoàn (tổ) kiểm tra, giám sát, cán bộ kiểm tra thực hiện việc soạn thảo báo cáo kết quả kiểm tra, giám sát đầy đủ, chính xác, khách quan, đúng quy trình, quy định của Đảng.

1.1.2. Ý nghĩa, tác dụng

- Báo cáo kết quả kiểm tra, giám sát thể hiện vai trò lãnh đạo, chỉ đạo, kiểm tra, giám sát của tổ chức đảng, góp phần bảo vệ uy tín của tổ chức đảng.

- Là cơ sở pháp lý quan trọng để cấp ủy, ủy ban kiểm tra có thẩm quyền kết luận, đánh giá đúng ưu điểm, khuyết điểm, vi phạm (nếu có) của tổ chức đảng, đảng viên có liên quan, từ đó đề xuất các biện pháp xử lý hoặc khắc phục kịp thời, hiệu quả.

- Báo cáo có tác dụng răn đe, cảnh tỉnh, giáo dục, phòng ngừa vi phạm trong tổ chức đảng và đội ngũ cán bộ, đảng viên.

1.2. Yêu cầu khi xây dựng báo cáo kết quả kiểm tra, giám sát

1.2.1. Báo cáo phải có mục đích

- Khi xây dựng một báo cáo kết quả kiểm tra, giám sát, đoàn (tổ) kiểm tra, giám sát cần xác định rõ mục đích của báo cáo, phải phản ánh trung thực, đầy đủ nội dung kiểm tra, giám sát, đánh giá khách quan những ưu điểm, mức độ tuân thủ nghị quyết, chỉ thị, quy định của Đảng, pháp luật của Nhà nước của tổ chức đảng, đảng viên, rõ khuyết điểm, vi phạm (nếu có). Nhận xét, đề nghị trong báo

cáo phải có cơ sở pháp lý, để tham mưu cấp ủy, ủy ban kiểm tra có thẩm quyền xem xét, kết luận chính xác.

- Việc xác định rõ mục đích của báo cáo sẽ giúp định hướng đúng nội dung cần tập trung, tránh trình bày dàn trải, chung chung hoặc thiên lệch. Báo cáo có mục đích rõ ràng không chỉ nâng cao chất lượng tham mưu, mà còn góp phần vào việc xem xét, xử lý vi phạm có căn cứ, đúng trọng tâm, đúng thẩm quyền, phù hợp với nguyên tắc, quy định của Đảng.

1.2.2. Báo cáo phải đảm bảo tính chính xác, khách quan

- Về hình thức: Báo cáo kết quả kiểm tra, giám sát phải theo đúng thể thức văn bản về công tác kiểm tra, giám sát và thi hành kỷ luật đảng (thống nhất theo Quy định 66-QĐ/TW, ngày 06/02/2017 của Ban Bí thư về thể loại, thẩm quyền ban hành và thể thức văn bản của Đảng và Hướng dẫn số 36-HD/VPTW, ngày 03/4/2018 của Văn phòng Trung ương về thể thức và kỹ thuật trình bày văn bản của Đảng); thể hiện đầy đủ và đúng đắn các thành phần đã được các cơ quan có thẩm quyền quy định, hướng dẫn như tiêu đề, tên cơ quan ban hành, số và ký hiệu văn bản, tên loại báo cáo....

- Về nội dung: Báo cáo kết quả kiểm tra, giám sát phải thể hiện đầy đủ yêu cầu việc đánh giá, nhận xét về ưu điểm, khuyết điểm, vi phạm (nếu có); đề xuất, kiến nghị xử lý đối với tổ chức đảng, đảng viên được kiểm tra, giám sát phải căn cứ trên nghị quyết, chỉ thị, quy định của Đảng, pháp luật của Nhà nước, quy chế nội bộ của cơ quan, đơn vị có liên quan, tuyệt đối không suy diễn chủ quan. Sự chính xác về nội dung của báo cáo là yếu tố cốt lõi, quyết định đến chất lượng công tác kiểm tra, giám sát và hiệu quả của văn bản chỉ đạo, xử lý tiếp theo. Nội dung báo cáo phải phản ánh đúng thực tế khách quan, trung thực, rõ ràng, có căn cứ. Báo cáo phải trình bày một cách đầy đủ về không gian, thời gian, nội dung, diễn biến, nguyên nhân, hậu quả (nếu có) của sự việc hoặc nội dung kiểm tra, giám sát. Kết quả kiểm tra, giám sát phải được làm rõ trên cơ sở tài liệu, chứng cứ xác thực, có thể đính kèm các phụ lục số liệu, tài liệu có liên quan, nhằm bảo đảm báo cáo ngắn gọn, nhưng đầy đủ thông tin. Trong những trường hợp cần thiết, có thể đồng thời xây dựng báo cáo chi tiết, báo cáo tóm tắt và báo cáo vắn tắt. Các nhận xét, đánh giá trong báo cáo phải thống nhất và logic với nội dung chính đã trình bày ở phần trên, rõ ràng, dễ hiểu, đúng bản chất sự việc, đúng người, đúng việc, chỉ rõ đúng - sai, mức độ, nguyên nhân, trách nhiệm của tổ chức, cá nhân liên quan; không được suy diễn hoặc đưa ra nhận xét khi chưa có đủ căn cứ. Phần kiến nghị, đề xuất cũng cần thống nhất với phần nhận xét, đánh giá, kiến nghị phải rõ nội dung, rõ chủ thể thực hiện, rõ thời hạn, hướng đến xử lý vi phạm, khắc phục hạn chế (nếu có), đồng thời đề xuất cơ chế, biện pháp ngăn ngừa tái diễn nếu cần thiết.

- Tính chính xác về hình thức giúp người xét duyệt báo cáo dễ tiếp cận và xử lý thông tin; tính khách quan về nội dung giúp nâng cao chất lượng tham mưu, là cơ sở tin cậy để cấp ủy, ủy ban kiểm tra có thẩm quyền xem xét, kết luận bảo đảm công minh và có hiệu lực, hiệu quả.

- Trong quá trình tiến hành kiểm tra, giám sát, chủ thể xây dựng báo cáo phải bảo đảm dân chủ, khách quan, tránh tư tưởng định kiến, nể nang, hữu khuynh, né tránh trước tổ chức đảng, đảng viên được kiểm tra, giám sát; phải vừa bình tĩnh, thận trọng, công tâm, khách quan, vừa kiên quyết, nhạy bén, thể hiện rõ bản lĩnh, chính kiến của mình trong suốt quá trình tham gia Đoàn kiểm tra, giám sát nói chung và khi soạn thảo báo cáo bằng văn bản nói riêng để việc kiểm tra, giám sát bảo đảm khách quan, dân chủ, đạt chất lượng, hiệu quả cao nhất. **1.2.3. Báo cáo phải tuân thủ quy trình về công tác kiểm tra, giám sát**

- Báo cáo kết quả kiểm tra, giám sát phải được xây dựng trên cơ sở tuân thủ đầy đủ quy trình, nguyên tắc và thẩm quyền theo quy định của Đảng về công tác kiểm tra, giám sát; tuân thủ quy trình kiểm tra, giám sát (gồm bước chuẩn bị, bước thực hiện và bước kết thúc) được quy định cụ thể tại các quyết định của Ban Chấp hành Trung ương, Bộ Chính trị, Ủy ban Kiểm tra Trung ương:

+ Quyết định số 354-QĐ/UBKTTW, ngày 22/12/2021 của Ủy ban Kiểm tra Trung ương ban hành các quy trình thực hiện kiểm tra, giám sát và thi hành kỷ luật đảng; Quyết định số 89-QĐ/TW, ngày 01/12/2022 của Ban Bí thư ban hành quy trình kiểm tra, giám sát, thi hành kỷ luật đảng của cấp ủy tỉnh và tương đương đến cơ sở.

+ Quyết định số 263-QĐ/TW, ngày 14/02/2025 của Bộ Chính trị, quyết định sửa đổi, bổ sung một số nội dung của Quyết định số 35-QĐ/TW, ngày 15/10/2021 của Bộ Chính trị ban hành Quy trình giải quyết khiếu nại kỷ luật đảng của Ban Chấp hành Trung ương Đảng, Bộ Chính trị, Ban Bí thư.

+ Quyết định số 164-QĐ/TW, ngày 06/6/2025 của Bộ Chính trị, quyết định ban hành Quy trình giải quyết tố cáo đối với tổ chức đảng trực thuộc Trung ương và đảng viên là cán bộ thuộc diện Trung ương quản lý.

+ Quyết định số 165-QĐ/TW, ngày 06/6/2025 của Bộ Chính trị, quyết định ban hành Quy trình xem xét, thi hành kỷ luật đối với tổ chức đảng, đảng viên thuộc thẩm quyền Ban Chấp hành Trung ương Đảng, Bộ Chính trị, Ban Bí thư và các quy định có liên quan.

- Việc tuân thủ nghiêm túc quy trình ba bước chuẩn bị, thực hiện và kết thúc là điều kiện tiên quyết để bảo đảm tính chặt chẽ, tuần tự trong xây dựng báo cáo kết quả kiểm tra, giám sát.

1.2.4. Báo cáo cần được trình bày rõ ràng, dễ hiểu, ngắn gọn, súc tích

- Nội dung báo cáo phải được diễn đạt ở dạng văn bản một cách rõ ràng, dễ hiểu, sao cho mọi đối tượng có liên quan đều có thể hiểu nội dung được đúng đắn và thống nhất (không diễn đạt theo cách có thể hiểu theo nhiều nghĩa khác nhau). Ngôn ngữ sử dụng trong báo cáo kết quả kiểm tra, giám sát phải là ngôn ngữ phổ thông, chuẩn mực, không sử dụng ngôn ngữ địa phương; sử dụng từ nhất quán từ đầu đến cuối của văn bản khi chỉ một vấn đề, sự việc nào đó trong nội dung văn bản; sử dụng hợp lý, chính xác các từ Hán - Việt và các từ gốc nước ngoài khác; tránh dài dòng, cảm tính hoặc dùng thuật ngữ không nhất quán.

- Báo cáo kết quả kiểm tra, giám sát phải ngắn gọn nhưng súc tích, đủ ý để giúp người đọc dễ đọc, dễ hiểu, dễ tiếp thu. Ngắn gọn phải trên cơ sở nội dung văn bản được trình bày một cách đầy đủ, chính xác; tránh khuynh hướng vì muốn báo cáo ngắn mà lược bỏ bớt những thông tin cốt lõi, khiến cho nội dung báo cáo thiếu hoàn chỉnh, méo mó, khó hiểu và không đạt được mục đích đề ra. Để làm được điều này thì báo cáo kết quả kiểm tra, giám sát cần có bố cục hợp lý, thường gồm các phần: Đặc điểm tình hình (Khái quát chung); Kết quả thẩm tra, xác minh; Đánh giá, nhận xét; Kiến nghị, đề xuất.

- Để bảo đảm báo cáo kết quả kiểm tra, giám sát có tính thuyết phục, mạch lạc, logic, người viết báo cáo cần vận dụng linh hoạt các phương pháp sau:

+ Phương pháp thống kê, tổng hợp, phân tích, so sánh và dự báo: Giúp làm rõ có hay không có khuyết điểm, vi phạm đối với tổ chức đảng và đảng viên được kiểm tra, giám sát.

+ Phương pháp quy nạp và diễn giải: Là hai phương pháp dùng để trình bày nội dung báo cáo một cách logic, dễ hiểu, dễ tiếp thu, trong đó quy nạp là phương pháp đi từ cái cụ thể đến cái khái quát, từ những trường hợp riêng lẻ để rút ra quy luận hoặc kết luận chung; còn diễn giải là phương pháp đi từ cái chung đến cái cụ thể, từ nguyên lý, định luật chung để rút ra kết luận...

+ Phương pháp khảo sát thực tiễn: Giúp đánh giá khách quan tình hình, nhận diện nguyên nhân chủ quan, khách quan của hạn chế, vi phạm; làm rõ bối cảnh, điều kiện cụ thể của tổ chức đảng, đảng viên được kiểm tra.

+ Phương pháp thực nghiệm: Lấy ý kiến các tổ chức, cá nhân có liên quan theo từng quy trình kiểm tra, giám sát để làm rõ thêm các nội dung nhận định, thẩm tra, xác minh.

- Việc bảo đảm sự ngắn gọn nhưng đầy đủ ý, dễ tiếp cận không chỉ góp phần nâng cao chất lượng báo cáo, mà còn tạo điều kiện thuận lợi cho công tác chỉ đạo, điều hành, thẩm tra, xem xét, kết luận của cấp có thẩm quyền.

1.2.5. Báo cáo ban hành phải đảm bảo tính hợp hiến và hợp pháp

- Báo cáo ban hành của các cơ quan nói chung đều phải đảm bảo tính hợp hiến và hợp pháp. Báo cáo kết quả kiểm tra, giám sát nói riêng phải bảo đảm phù hợp với Hiến pháp, pháp luật của Nhà nước; Cương lĩnh Chính trị, Điều lệ Đảng, nghị quyết, chỉ thị, quy định của Đảng và của cấp trên (cấp ủy, tổ chức đảng, ủy ban kiểm tra các cấp). Mọi nội dung đánh giá, nhận xét, kết luận và kiến nghị trong báo cáo phải có cơ sở pháp lý rõ ràng, căn cứ vào Điều lệ Đảng, các quy định, hướng dẫn của Trung ương, và các văn bản pháp luật có liên quan. Không được đưa vào báo cáo nội dung mang tính suy đoán, không có căn cứ pháp lý, hoặc vượt quá phạm vi thẩm quyền, chức năng, nhiệm vụ được giao. Các đoàn (tổ) kiểm tra, giám sát chỉ được phép báo cáo kết quả kiểm tra, giám sát đối với những nội dung thuộc chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn đã được quy định hoặc những nhiệm vụ đột xuất do cấp có thẩm quyền giao.

- Tính hợp hiến, hợp pháp của báo cáo không chỉ bảo đảm sự đúng đắn về nội dung mà còn góp phần nâng cao tính nghiêm minh, kỷ luật, kỷ cương trong công tác kiểm tra, giám sát.

1.2.6. Báo cáo phải nêu rõ được nhận xét và đề nghị

- Báo cáo kết quả kiểm tra, giám sát phải nêu rõ nhận xét, đánh giá đối với tổ chức, cá nhân được kiểm tra, giám sát, trên cơ sở tài liệu, chứng cứ xác thực và phù hợp với nghị quyết, chỉ thị, quy định của Đảng, pháp luật của Nhà nước. Nhận xét cần toàn diện, khách quan, chỉ rõ mặt ưu điểm, những kết quả đạt được, đồng thời làm rõ vi phạm, khuyết điểm, nguyên nhân (khách quan, chủ quan). Qua kết quả thẩm tra, xác minh đối với từng nội dung, phải có nhận xét ở từng phần và tổng hợp nhận xét chung. Trên cơ sở đó, đối chiếu với các quy định của Đảng để đưa ra kiến nghị, đề xuất cho phù hợp, có cơ sở, căn cứ và phù hợp với thẩm quyền.

- Việc trình bày rõ ràng, mạch lạc phần nhận xét và đề nghị sẽ giúp cấp có thẩm quyền có cơ sở đầy đủ để xem xét, kết luận và chỉ đạo xử lý đúng đắn, kịp thời.

1.3. Cách thức xây dựng một báo cáo kết quả kiểm tra, giám sát

1.3.1. Bước chuẩn bị

- Xác định mục tiêu: Trước khi bắt đầu viết một báo cáo, thì cần phải chuẩn bị kỹ lưỡng theo các bước để đảm bảo nội dung chặt chẽ, đầy đủ, thuyết phục. Ở bước

chuẩn bị, cần phải xác định rõ mục tiêu báo cáo nhằm mục đích gì, phục vụ cho đối tượng nào, yêu cầu về thể thức và nội dung.

- Thu thập hồ sơ: Sau khi xác định được mục tiêu rõ ràng, đoàn (tổ) kiểm tra, giám sát tiến hành thu thập hồ sơ, tài liệu có liên quan, bao gồm: các nghị quyết, chỉ thị, quy định của Đảng, pháp luật Nhà nước có liên quan đến nội dung kiểm tra, giám sát để đối chiếu; hồ sơ, tài liệu diễn biến vụ việc theo nội dung kiểm tra, giám sát; hồ sơ, tài liệu để chứng minh vi phạm, khuyết điểm; gợi ý kiểm điểm; biên bản thẩm tra, xác minh của đoàn (tổ) kiểm tra, giám sát; bản tự kiểm điểm của tổ chức đảng, đảng viên (nếu có); nhận xét, đánh giá của tổ chức đảng, đảng viên được kiểm tra, giám sát (nếu có)...

- Xây dựng đề cương báo cáo: Thư ký đoàn (tổ) kiểm tra, giám sát xây dựng đề cương báo cáo chi tiết; kế hoạch thời gian thực hiện viết báo cáo; phân công, phân nhiệm cho các thành viên của đoàn (tổ) kiểm tra, giám sát đối với từng phần của báo cáo; xin ý kiến, tiếp thu ý kiến của trưởng đoàn, đồng chí chỉ đạo đoàn về đề cương báo cáo chi tiết. Sau đó, hoàn thiện đề cương báo cáo để triển khai thực hiện.

- Đảm bảo tính thống nhất, khoa học và chất lượng của báo cáo kết quả kiểm tra, giám sát, đề cương báo cáo được thực hiện trên cơ sở đảm bảo các quy định chung của Đảng về thể thức văn bản, đồng thời áp dụng các mẫu đề cương do Ủy ban Kiểm tra Trung ương đã ban hành:

+ Quyết định số 359-QĐ/UBKTTW, ngày 09/11/2016 ban hành Hệ thống mẫu văn bản nghiệp vụ về công tác kiểm tra, giám sát và thi hành kỷ luật đảng¹;

+ Quyết định số 668-QĐ/UBKTTW, ngày 01/12/2017 ban hành Bổ sung một số mẫu văn bản nghiệp vụ về công tác kiểm tra, giám sát và thi hành kỷ luật đảng²;

¹ Các mẫu văn bản theo Quyết định số 359-QĐ/UBKTTW: (1) Kiểm tra khi có dấu hiệu vi phạm: Quyết định kiểm tra, Kế hoạch kiểm tra, Báo cáo kết quả kiểm tra, Thông báo kết luận kiểm tra; (2) Kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ kiểm tra, giám sát và thi hành kỷ luật trong đảng: Quyết định kiểm tra; Kế hoạch kiểm tra, Báo cáo kết quả kiểm tra, Thông báo kết luận kiểm tra; (3) Giám sát chuyên đề: Quyết định giám sát, Kế hoạch giám sát, Báo cáo kết quả giám sát, Thông báo kết quả giám sát; (4) Thi hành kỷ luật đảng: Quyết định xem xét, thi hành kỷ luật đảng, Kế hoạch xem xét, thi hành kỷ luật đảng, Báo cáo kết quả kiểm xem xét, thi hành kỷ luật đảng, Quyết định thi hành kỷ luật đảng; (5) Giải quyết tố cáo: Quyết định giải quyết tố cáo, Kế hoạch giải quyết tố cáo, Báo cáo kết quả giải quyết tố cáo, Thông báo kết luận giải quyết tố cáo; (6) Giải quyết khiếu nại kỷ luật đảng: Quyết định xem xét, giải quyết khiếu nại kỷ luật đảng, Kế hoạch xem xét, giải quyết khiếu nại kỷ luật đảng, Báo cáo kết quả xem xét, giải quyết khiếu nại kỷ luật đảng, Quyết định giải quyết khiếu nại kỷ luật đảng; (7) Kiểm tra tài chính đảng: Quyết định kiểm tra, Kế hoạch kiểm tra, Báo cáo kết quả kiểm tra, Thông báo kết luận kiểm tra tài chính đảng.

² Các mẫu văn bản nghiệp vụ được bổ sung theo Quyết định 668-QĐ/UBKTTW: (1) Thi hành kỷ luật đảng: Tờ trình đề nghị xem xét, thi hành kỷ luật; (2) Bổ sung, thay đổi nội dung, thành viên đoàn kiểm tra, giám sát; gia hạn thời gian kiểm tra, giám sát...: Quyết định bổ sung nội dung kiểm tra, giám sát hoặc bổ sung, thay đổi thành viên đoàn kiểm tra, giám sát, Quyết định về việc thay đổi Thành viên Ủy ban Kiểm tra chỉ đạo đoàn kiểm tra, giám sát; (3) Đình chỉ sinh hoạt cấp ủy, sinh hoạt đảng; hủy văn bản sai, trái thẩm quyền: Quyết định đình chỉ sinh hoạt cấp ủy hoặc đình chỉ sinh hoạt đảng; Quyết định gia hạn đình chỉ sinh hoạt cấp ủy hoặc đình chỉ sinh hoạt đảng; (4) Kiểm tra nội dung do Bộ Chính trị, Ban Bí thư giao: Quyết định kiểm tra, Kế hoạch kiểm tra, Báo cáo kết quả kiểm tra, Báo cáo Bộ Chính trị/Ban Bí thư... về kết quả kiểm tra.

- Trong giai đoạn chuẩn bị này, người viết báo cáo cần có các kỹ năng: chuyên môn nghiệp vụ, kinh nghiệm về công tác đảng và kiểm tra, giám sát và thi hành kỷ luật đảng; hệ thống hóa hồ sơ, tài liệu (sắp xếp hồ sơ, tài liệu, biên bản thẩm tra, xác minh...); chọn lọc tài liệu cốt lõi để phục vụ viết báo cáo ngắn gọn nhưng đủ nội dung.

1.3.2. Bước thực hiện

- Xây dựng dự thảo báo cáo: Căn cứ kết quả thẩm tra, xác minh; ý kiến của các đảng viên trong tổ chức đảng có liên quan, ý kiến của tổ chức đảng, đảng viên có vi phạm, khuyết điểm (nếu có); báo cáo của các thành viên đoàn, thư ký đoàn (tổ) kiểm tra, giám sát tổng hợp, biên tập báo cáo kết quả kiểm tra, giám sát theo đề cương đã được các thành viên đoàn (tổ) kiểm tra, giám sát đóng góp ý kiến, nhất trí thông qua.

- Chỉnh sửa và hoàn thiện báo cáo: Sau khi xây dựng xong dự thảo báo cáo, thư ký đoàn (tổ) kiểm tra, giám sát báo cáo trưởng đoàn xem xét, chỉ đạo lấy ý kiến tham gia của các thành viên. Trên cơ sở ý kiến của các thành viên, kết luận của trưởng đoàn, thư ký đoàn (tổ) kiểm tra, giám sát tiếp thu, hoàn thiện báo cáo, đề báo cáo xin ý kiến của đồng chí chỉ đạo đoàn (tổ) kiểm tra, giám sát.- Trình duyệt báo cáo: Sau khi tiếp thu ý kiến của đồng chí chỉ đạo đoàn (tổ) kiểm tra, giám sát đoàn, thư ký đoàn (tổ) kiểm tra, giám sát trình trưởng đoàn ký báo cáo kết quả kiểm tra, giám sát trình cấp ủy, ủy ban kiểm tra có thẩm quyền xem xét, kết luận. Để sớm ban hành kết luận kiểm tra, giám sát, đoàn (tổ) kiểm tra, giám sát cần dự thảo thông báo kết luận trình cấp ủy, ủy ban kiểm tra xem xét cùng với báo cáo kết quả kiểm tra, giám sát.

- Trong giai đoạn này, người viết báo cáo cần có các kỹ năng: chọn lọc và xử lý thông tin, đánh giá nguồn thông tin; biết cách tổng hợp, phân loại, chắt lọc thông tin theo từng nhóm nội dung; trích dẫn, đối chiếu số liệu, đối chiếu với nghị quyết, chỉ thị, quy định của Đảng, pháp luật của Nhà nước đảm bảo tính chính xác và logic; phân tích, đánh giá, lập luận, tổng hợp làm rõ tính chất, động cơ, mức độ, hậu quả, khuyết điểm, vi phạm (nếu có) của tổ chức đảng, đảng viên; đề xuất, kiến nghị đảm bảo khách quan, đúng bản chất sự việc, đúng thẩm quyền xử lý; bảo mật thông tin và xử lý tình huống; sử dụng thành thạo tin học văn phòng (Word, Excel,...).

1.3.3. Bước kết thúc

- Căn cứ vào ý kiến của cấp ủy, ủy ban kiểm tra có thẩm quyền tại phiên họp thông qua báo cáo kết quả kiểm tra, giám sát, thư ký đoàn (tổ) kiểm tra, giám sát tiếp thu đầy đủ các ý kiến góp ý, kết luận tại cuộc họp; hoàn chỉnh báo cáo kết quả kiểm tra, giám sát về cả hình thức và nội dung; thông qua các thành viên đoàn; xin ý kiến đồng chí chỉ đạo đoàn; trình trưởng đoàn ký và lưu hồ sơ theo quy định.

- Trong giai đoạn này, thư ký đoàn (tổ) kiểm tra, giám sát cần có chuyên môn về công tác văn thư và lưu trữ hồ sơ.

1.4. Các hình thức báo cáo, nội dung cơ bản của báo cáo kết quả kiểm tra, giám sát

1.4.1. Các hình thức của báo cáo kết quả kiểm tra, giám sát

Báo cáo kết quả kiểm tra, giám sát của ủy ban kiểm tra các cấp được xây dựng theo nhiều hình thức, phù hợp với từng nhiệm vụ cụ thể quy định tại Điều lệ Đảng. Các hình thức chủ yếu gồm:

a. Báo cáo kết quả kiểm tra tổ chức đảng, đảng viên khi có dấu hiệu vi phạm:

Là hình thức báo cáo phổ biến, thể hiện kết quả xác minh, phân tích, đánh giá vi phạm (nếu có), làm căn cứ để xem xét, kết luận và đề xuất xử lý kỷ luật (nếu cần). Nội dung báo cáo cần rõ hành vi, tính chất, mức độ vi phạm và kiến nghị xử lý.

b. Báo cáo kết quả kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ kiểm tra, giám sát và thi hành kỷ luật đảng của tổ chức đảng cấp dưới:

Thể hiện kết quả đánh giá việc thực hiện chức năng, nhiệm vụ kiểm tra, giám sát và thi hành kỷ luật của cấp ủy, ủy ban kiểm tra cấp dưới.

c. Báo cáo kết quả giải quyết tố cáo đối với tổ chức đảng và đảng viên:

Báo cáo nêu rõ nội dung tố cáo, kết quả xác minh, kết luận từng nội dung tố cáo đúng, sai, đúng một phần; đồng thời kiến nghị xử lý theo quy định nếu có vi phạm.

d. Báo cáo kết quả giám sát tổ chức đảng, đảng viên (kể cả cấp ủy viên cùng cấp):

Hình thức này được dùng khi thực hiện giám sát theo kế hoạch hoặc giám sát thường xuyên theo lĩnh vực, địa bàn. Báo cáo đánh giá việc thực hiện nguyên tắc tổ chức, sinh hoạt đảng, đạo đức, lối sống, thực hiện chức trách nhiệm vụ, từ đó đưa ra nhận xét, kiến nghị nhắc nhở, cảnh báo.

đ. Báo cáo kết quả kiểm tra tài chính đảng:

Tập trung vào việc đánh giá quản lý, sử dụng, thu - chi ngân sách, chế độ kế toán, quản lý tài sản và việc chấp hành các quy định tài chính trong Đảng.

e. Báo cáo kết quả xem xét, đề nghị thi hành kỷ luật:

Báo cáo phân tích, đánh giá mức độ vi phạm, kết quả kiểm điểm của tổ chức đảng và đảng viên để làm cơ sở kiến nghị cấp ủy có hình thức xử lý kỷ luật phù hợp, kịp thời.

f. Báo cáo kết quả kiểm tra, giám sát về việc kê khai, công khai tài sản, thu nhập:

Tập trung phản ánh việc chấp hành quy định về kê khai, công khai, giải trình tài sản, thu nhập của cán bộ, đảng viên. Báo cáo nêu rõ mức độ trung thực, đầy đủ, kịp thời trong kê khai và công khai; phát hiện, kết luận vi phạm (nếu có) và kiến nghị xử lý theo quy định.

1.4.2. Nội dung cơ bản của báo cáo kết quả kiểm tra, giám sát

Báo cáo kết quả kiểm tra, giám sát thông thường có 04 phần: Đặc điểm tình hình; Kết quả thẩm tra, xác minh; Nhận xét, đánh giá; Kiến nghị, đề xuất. Cụ thể như sau:

a. Đặc điểm tình hình

- Giới thiệu ngắn gọn về địa phương, cơ quan, đơn vị hoặc tổ chức, cá nhân được kiểm tra, giám sát: chức năng, vai trò, nhiệm vụ, cơ cấu tổ chức.
- Diễn biến tình hình liên quan đến nội dung kiểm tra, giám sát (bối cảnh chính trị, kinh tế - xã hội, hệ thống văn bản pháp luật, cơ chế điều hành....)
- Những yếu tố đặc thù ảnh hưởng đến việc thực hiện nhiệm vụ hoặc phát sinh khuyết điểm, vi phạm.

b. Kết quả thẩm tra, xác minh

Có thể chia thành nhiều phần nhỏ theo số lượng nội dung kiểm tra, giám sát. Nội dung kiểm tra, giám sát có thể chia theo chuyên đề, theo dự án hoặc theo dấu hiệu vi phạm cụ thể. Trong từng phần gồm có:

- Tóm tắt diễn biến sự việc.
- Mô tả chi tiết vi phạm, khuyết điểm của tổ chức đảng, đảng viên (hành vi vi phạm cụ thể, đối chiếu với căn cứ pháp lý, điều, khoản nghị quyết, chỉ thị, quy định của Đảng, pháp luật Nhà nước).
- Phân tích nguyên nhân vi phạm (khách quan, chủ quan).
- Nêu rõ hậu quả, việc khắc phục hậu quả nếu có (về tài chính, tổ chức, chính trị, xã hội, uy tín của tổ chức đảng, đảng viên...).
- Nội dung này có một số lưu ý:
 - + Báo cáo có thể kèm theo phụ lục về số liệu, hồ sơ, dự án, bản đồ, hình ảnh minh họa khi cần thiết.

+ Trường hợp là báo cáo kết quả giám sát thì khi phát hiện dấu hiệu vi phạm, theo quy trình phải chuyển sang kiểm tra khi có dấu hiệu vi phạm để làm rõ; nội dung báo cáo phải thể hiện đúng, đầy đủ các căn cứ để chuyển.

+ Trường hợp là báo cáo kết quả giải quyết khiếu nại kỷ luật của tổ chức đảng, đảng viên; nội dung về kết quả kiểm tra phải nêu rõ kết quả thẩm tra, xác minh đối với từng nội dung khiếu nại, nhận xét rõ từng nội dung có hay không có cơ sở (khiếu nại hình thức kỷ luật, nội dung kỷ luật, quy trình xem xét, thi hành kỷ luật, giải quyết khiếu nại của các tổ chức đảng có thẩm quyền); các vấn đề có liên quan (nếu có). + Trường hợp là báo cáo kết quả giải quyết tố cáo của các tổ chức đảng và đảng viên, nội dung về kết quả kiểm tra phải nêu rõ kết quả thẩm tra, xác minh đối với từng nội dung tố cáo; nhận xét rõ từng nội dung có hay không có cơ sở để xác định tố đúng, đúng một phần hay tố sai; các vấn đề có liên quan (nếu có).

+ Trường hợp là báo cáo kết quả kiểm tra tài chính đảng, nội dung về kết quả kiểm tra phải nêu rõ kết quả thẩm tra, xác minh đối với từng nội dung kiểm tra; căn cứ các quy định về chế độ tài chính của Nhà nước, của Đảng và các quy định có liên quan để nhận xét rõ từng nội dung có hay không có khuyết điểm, vi phạm; số tiền vi phạm, việc khắc phục hậu quả (nếu có), trách nhiệm của đảng viên, tổ chức đảng.

+ Trường hợp là báo cáo kết quả kiểm tra, giám sát về việc kê khai, công khai tài sản, thu nhập của cán bộ, đảng viên; việc lãnh đạo, chỉ đạo công khai, kê khai tài sản thu nhập của các tổ chức đảng, báo cáo nêu rõ kết quả thẩm tra, xác minh từng nội dung được kiểm tra, giám sát đối với đối tượng; nhận xét rõ từng nội dung có hay không có hạn chế, khuyết điểm, vi phạm; các vấn đề có liên quan (nếu có).

+ Trường hợp là báo cáo kết quả kiểm tra khi có dấu hiệu vi phạm, nếu đến mức xem xét thi hành kỷ luật theo quy định của Đảng thì phải thực hiện soạn thảo báo cáo theo đúng quy trình (quy trình đơn hoặc quy trình kép):(1) Báo cáo kết quả kiểm tra khi có dấu hiệu vi phạm: quá trình soạn thảo văn bản phải bám sát các tài liệu thẩm tra, xác minh, biên bản làm việc với các đối tượng kiểm tra và các đối tượng liên quan, xác định đúng và thể hiện rõ nội dung vào dự thảo báo cáo (trường hợp vi phạm đã rõ, đối chiếu với quy định về kỷ luật của Đảng thì đến mức phải xem xét, xử lý kỷ luật nhưng đối tượng kiểm tra không tự giác kiểm điểm, nhận hình thức kỷ luật tương xứng với hành vi vi phạm), thì đoàn (tổ) kiểm tra hoàn chỉnh dự thảo báo cáo kết quả kiểm tra theo quy trình và nội dung báo cáo sẽ nêu nhận xét, đề nghị chuyển kiểm tra, xem xét thi hành kỷ luật. Sau khi báo cáo với cấp ủy, ủy ban kiểm tra cấp thành lập Đoàn kiểm tra để xem xét, kết luận, Đoàn Kiểm tra tham mưu xây dựng Thông báo kết luận kiểm tra khi có dấu hiệu vi phạm; trong đó có nội dung, cấp ủy, ủy ban kiểm tra cấp thành lập Đoàn giao nhiệm vụ cho đoàn (tổ) kiểm tra

tiến hành xem xét, thi hành kỷ luật hoặc ban hành quyết định mới để thành lập đoàn kiểm tra, xem xét thi hành kỷ luật.

(2) Báo cáo kết quả kiểm tra khi có dấu hiệu vi phạm kết hợp quy trình xem xét, xử lý kỷ luật (quy trình kép): quá trình soạn thảo văn bản phải bám sát các tài liệu thẩm tra, xác minh, biên bản làm việc với các đối tượng kiểm tra và các đối tượng liên quan, xác định đúng và thể hiện rõ nội dung vào dự thảo báo cáo (trường hợp vi phạm đã rõ, đối chiếu với quy định về kỷ luật của Đảng thì đến mức phải xem xét, xử lý kỷ luật và đối tượng kiểm tra tự giác kiểm điểm, nhận hình thức kỷ luật tương xứng với hành vi vi phạm, việc báo cáo và được cấp ủy, ủy ban kiểm tra cấp thành lập đoàn (tổ) kiểm tra, giám sát thống nhất cho thực hiện quy trình kép, kết hợp thực hiện ngay quy trình thi hành kỷ luật cùng với quy trình kiểm tra khi có dấu hiệu vi phạm).

c. Nhận xét, đánh giá

- Nhận xét khái quát về ưu điểm.

- Nhận xét khái quát về khuyết điểm; mức độ vi phạm (rất nghiêm trọng, nghiêm trọng, ít nghiêm trọng...).

- Phân tích trách nhiệm: trách nhiệm của tập thể (Ban cán sự, cấp ủy, UBND...); trách nhiệm của cá nhân (theo chức danh, thời kỳ công tác).

- Đối chiếu với nghị quyết, chỉ thị, quy định của Đảng, pháp luật của Nhà nước để xác định tính chất vi phạm (đến mức, không đến mức xử lý kỷ luật).

- Lưu ý: Nội dung nhận xét, đánh giá phải đầy đủ tính chất, mức độ, hậu quả vi phạm (nếu có) của đối tượng được kiểm tra, giám sát đảm bảo súc tích, ngắn gọn, rõ ràng (các căn cứ, cơ sở để xác định từng nội dung kiểm tra, giám sát, giải quyết khiếu nại, giải quyết tố cáo... có hay không có vi phạm, đúng hay sai...).

d. Kiến nghị, đề xuất

- Kiến nghị về xử lý tổ chức đảng, đảng viên vi phạm (nếu có).

- Đề xuất về mặt chủ trương, cơ chế, chính sách; Kiến nghị sửa đổi, bổ sung các quy định của Đảng, pháp luật Nhà nước (khi phát hiện bất cập...).

- Kiến nghị giao nhiệm vụ cho các cơ quan liên quan tiếp tục rà soát, xử lý, theo dõi khắc phục hậu quả (ví dụ: Đề xuất báo cáo các Bộ, ngành đối với các nội dung có liên quan trách nhiệm nếu có).

1.5. Một số vấn đề cần lưu ý trong xây dựng báo cáo kết quả kiểm tra, giám sát

1.5.1. Xây dựng báo cáo kết quả kiểm tra, giám sát là nhiệm vụ khó khăn,

phức tạp, đòi hỏi cán bộ, đảng viên được phân công nhiệm vụ soạn thảo toàn bộ hay một phần hoặc tổng hợp báo cáo kết quả kiểm tra, giám sát phải có kỹ năng soạn thảo văn bản, thông thạo nghiệp vụ, phương pháp công tác xây dựng Đảng nói chung, công tác kiểm tra, giám sát và thi hành kỷ luật nói riêng; nắm vững các quy định, chỉ thị, nghị quyết của Đảng, chính sách pháp luật của Nhà nước, Điều lệ của các tổ chức chính trị- xã hội có liên quan đến nội dung kiểm tra, giám sát. 1.5.2. Quá trình xây dựng Báo cáo phải tuân thủ nghiêm các quy định của Đoàn kiểm tra, giám sát, thi hành kỷ luật; quy chế làm việc của cấp ủy, tổ chức đảng, ủy ban kiểm tra, cơ quan ủy ban kiểm tra trực tiếp quản lý và cấp trên.

1.5.3. Để xây dựng một báo cáo kết quả kiểm tra, giám sát chất lượng, hiệu quả, phải thực hiện đảm bảo ngay từ khâu nắm tình hình, báo cáo đề xuất thành lập Đoàn, xây dựng quyết định, kế hoạch kiểm tra, giám sát; nghiên cứu kỹ hồ sơ từng vụ việc, soạn thảo đề cương để đối tượng được kiểm tra, giám sát báo cáo, giải trình (đảm bảo chi tiết, rõ ràng từng nội dung cụ thể; tránh chung chung, thiếu nội dung dẫn đến phải bổ sung, điều chỉnh...). Đề cương chi tiết, chính xác là một trong những cơ sở quan trọng để có “chất liệu” soạn thảo báo cáo kết quả kiểm tra, giám sát. Đề cương phải bám sát phương hướng, phương châm công tác “giám sát mở rộng; kiểm tra có trọng tâm, trọng điểm”.

1.5.4. Quá trình soạn thảo báo cáo kết quả kiểm tra, giám sát nếu gặp phải những trường hợp phức tạp, chưa đủ kinh nghiệm nghiệp vụ thì phải chủ động tham khảo ý kiến các đồng chí Thành viên Đoàn và báo cáo ngay với Trưởng Đoàn theo đúng quy chế hoạt động của để có giải pháp kịp thời.

1.5.5. Các báo cáo giải trình hoặc báo cáo tự kiểm tra, giám sát của tổ chức đảng, đảng viên được kiểm tra, giám sát, báo cáo thẩm tra, xác minh, báo cáo kiểm tra của Đoàn kiểm tra, giám sát, các biên bản làm việc, ghi kết quả hội nghị với các tổ chức, cá nhân có liên quan phải đảm bảo đúng quy định (bao gồm nội dung, hình thức, tính pháp lý...); thể hiện rõ trách nhiệm pháp lý của đối tượng kiểm tra, giám sát, các tổ chức, cá nhân có liên quan đến nội dung kiểm tra, giám sát của các thành viên trong Đoàn kiểm tra, giám sát. 1.5.6. Các đoàn (tổ) kiểm tra, giám sát phải đảm bảo tính bảo mật và chịu trách nhiệm (chú ý bảo mật hồ sơ, tài liệu liên quan đến vụ việc kiểm tra, giám sát; chấp hành nghiêm túc kỷ luật phát ngôn trong quá trình kiểm tra, giám sát; việc sử dụng điện thoại, máy tính có kết nối mạng internet...) trong suốt quá trình soạn thảo báo cáo theo quy định. Khi tiếp xúc với đối tượng kiểm tra, giám sát, tổ chức đảng, tổ chức nhà nước, đoàn thể chính trị - xã hội, đảng viên và quần chúng có liên quan, phải chấp hành đúng nội quy của đoàn (tổ) kiểm tra, giám sát, phải có ít nhất 02 thành viên đoàn tham dự để đảm bảo tính khách quan trong việc tiếp xúc, làm việc với đối tượng kiểm tra, giám sát. 1.5.7. Việc lựa chọn thành

viên đoàn (tổ) kiểm tra, giám sát và phân công nhiệm vụ từng thành viên rất quan trọng, ảnh hưởng trực tiếp đến chất lượng, hiệu quả của báo cáo kết quả kiểm tra, giám sát. Đội ngũ cán bộ tham gia đoàn (tổ) kiểm tra, giám sát phải vững vàng và tính chiến đấu cao; chủ động phòng ngừa, ngăn chặn, không để đối tượng kiểm tra, giám sát mua chuộc; đồng thời có quyết tâm cao, chủ động phát hiện vi phạm, khuyết điểm và thực hiện tốt việc kiểm tra, giám sát tổ chức đảng, đảng viên. Quá trình kiểm tra, giám sát phải thực hiện đúng nguyên tắc, thủ tục, quy trình, bảo đảm tính khách quan, trung thực, dân chủ. 1.5.8. Quá trình thực hiện, người viết báo cáo, thường là thư ký đoàn (tổ) kiểm tra cần tuân thủ nghiêm túc chế độ báo cáo nội bộ và xin ý kiến chỉ đạo, bảo đảm nguyên tắc tập thể lãnh đạo, cá nhân phụ trách. Mọi nội dung dự thảo, từ đề cương đến từng phần nội dung cụ thể hay toàn bộ bản báo cáo, đều phải thông qua ý kiến và được sự nhất trí của các thành viên đoàn, sau đó trình xin ý kiến đồng chí Trưởng đoàn, và chỉ được triển khai chính thức sau khi có sự đồng ý của đồng chí Chỉ đạo đoàn.

2. Kỹ năng xây dựng báo cáo kết quả xem xét, đề nghị thi hành kỷ luật

2.1. Khái niệm, ý nghĩa, tác dụng của báo cáo kết quả xem xét, đề nghị thi hành kỷ luật

2.1.1. Khái niệm

- Báo cáo kết quả xem xét, đề nghị thi hành kỷ luật là văn bản về công tác kiểm tra, giám sát và thi hành kỷ luật trong Đảng, do đoàn (tổ) kiểm tra tổng hợp kết quả tự kiểm điểm của tổ chức đảng, đảng viên vi phạm; thảo luận, biểu quyết đề nghị hình thức kỷ luật của các tổ chức đảng có liên quan thành nhận xét và đề nghị của đoàn (tổ) kiểm tra báo cáo với cấp ủy hoặc UBKT có thẩm quyền xem xét, thi hành kỷ luật theo quy định.

- Kỹ năng xây dựng Báo cáo kết quả xem xét, đề nghị thi hành kỷ luật là khả năng vận dụng kiến thức, kinh nghiệm về công tác kiểm tra, giám sát và thi hành kỷ luật trong Đảng của cán bộ kiểm tra, đoàn (tổ) kiểm tra để soạn thảo Báo cáo kết quả xem xét, đề nghị thi hành kỷ luật một cách đầy đủ, chính xác, khách quan, đúng quy định của Đảng.

2.1.2. Ý nghĩa, tác dụng

- Báo cáo kết quả xem xét, đề nghị thi hành kỷ luật là văn bản làm rõ về nội dung, tính chất, mức độ, tác hại, hậu quả và nguyên nhân vi phạm, cũng như tình tiết giảm nhẹ, tình tiết tăng nặng mức độ kỷ luật của tổ chức đảng, đảng viên vi phạm; thể hiện trung thực, khách quan kết quả thảo luận, biểu quyết đề nghị hình thức kỷ luật của các tổ chức đảng có liên quan.

- Báo cáo kết quả xem xét, đề nghị thi hành kỷ luật là căn cứ để cấp ủy, ủy ban kiểm tra có thẩm quyền xem xét, thi hành kỷ luật tổ chức đảng, đảng viên vi phạm công minh, chính xác, kịp thời; từ đó răn đe, cảnh tỉnh, phòng ngừa đối với các tổ chức đảng và đảng viên; góp phần giữ nghiêm kỷ cương, kỷ luật đảng, xây dựng Đảng trong sạch, vững mạnh đáp ứng yêu cầu lãnh đạo đất nước trong kỷ nguyên mới, củng cố niềm tin của Nhân dân đối với Đảng.

2.2. Yêu cầu khi xây dựng báo cáo kết quả xem xét, đề nghị thi hành kỷ luật

2.2.1. Báo cáo phải có mục đích

- Khi xây dựng báo cáo kết quả xem xét, đề nghị thi hành kỷ luật, đoàn (tổ) kiểm tra cần xác định rõ mục đích trọng tâm là kiến nghị hình thức xử lý kỷ luật phù hợp đối với từng tổ chức đảng, đảng viên vi phạm để cấp ủy, ủy ban kiểm tra có thẩm quyền xem xét, kết luận hình thức kỷ luật phù hợp. Để đạt được mục đích đó, cần trình bày Báo cáo ngắn gọn, mạch lạc nhưng đầy đủ, tập trung làm rõ: nội dung vi phạm, kết quả kiểm điểm của tổ chức đảng, đảng viên vi phạm và ý kiến thảo luận, biểu quyết của các tổ chức đảng có liên quan; tránh liệt kê dàn trải toàn bộ ý kiến nhận xét, mà chỉ chọn lọc nội dung cần thiết để phục vụ mục đích đề nghị hình thức kỷ luật đối với tổ chức đảng, đảng viên có vi phạm đến mức phải xử lý kỷ luật. Quá trình biên tập nội dung vi phạm, tình tiết giảm nhẹ mức kỷ luật phải sát với nội dung điều, khoản của Quy định số 69-QĐ/TW, đề nghị hình thức kỷ luật cụ thể đối với từng tổ chức đảng, đảng viên vi phạm phải có cơ sở, thuyết phục.

- Việc xác định đúng và rõ ràng mục đích của báo cáo không chỉ giúp người viết báo cáo định hướng lựa chọn, trình bày thông tin một cách có trọng tâm, mà còn tránh lan man, trùng lặp hoặc thiếu thống nhất giữa các phần nội dung.

- Báo cáo có mục đích rõ ràng sẽ nâng cao chất lượng tham mưu, giúp cấp ủy, ủy ban kiểm tra có thẩm quyền xem xét, quyết định kỷ luật chính xác, công minh, kịp thời, đồng thời giữ vững tính nghiêm minh và nhân văn trong công tác thi hành kỷ luật của Đảng.

2.2.2. Báo cáo phải đảm bảo tính chính xác, khách quan, trung thực

- Về hình thức: Báo cáo kết quả xem xét, đề nghị thi hành kỷ luật phải theo đúng thể thức văn bản về công tác công tác kiểm tra, giám sát và kỷ luật loại, thẩm quyền ban hành và thể thức văn bản của Đảng và Hướng dẫn số 36-của Đảng (theo Quy định 66-QĐ/TW, ngày 06/02/2017 của Ban Bí thư về thể HD/VPTW, ngày 03/4/2018 của Văn phòng Trung ương về thể thức và kỹ thuật trình bày văn bản của Đảng); thể hiện đầy đủ, đúng đắn các thành phần, tiêu đề, tên cơ quan ban hành, số và ký hiệu văn bản, tên loại báo cáo và kết cấu báo cáo.

- Về nội dung: Báo cáo phải thể hiện các yêu cầu việc kiểm điểm, biểu quyết đề nghị thi hành kỷ luật tổ chức đảng, đảng viên vi phạm; chính xác về nội dung, thể hiện đúng đắn thực tế khách quan. Báo cáo phải phản ánh một cách trung thực, đầy đủ về thành phần, không gian, thời gian, nội dung, diễn biến, kết quả; có thể có các phụ lục số liệu, nội dung có liên quan kèm theo để đảm bảo báo cáo ngắn gọn nhưng đủ ý (khi cần thiết có báo cáo đầy đủ, báo cáo tóm tắt và báo cáo vắn tắt). Báo cáo kết quả xem xét, đề nghị thi hành kỷ luật phải là những thông tin chính thức, đúng sự thật, nhất là những đánh giá, nhận xét, đề nghị phải dựa trên các quy định của Đảng, giúp cấp uỷ, uỷ ban kiểm tra có thẩm quyền hiểu rõ được bản chất vấn đề, đưa ra các quyết định xử lý kỷ luật công minh, chính xác, kịp thời.

- Báo cáo càng chính xác, khách quan, trung thực thì càng nâng cao giá trị pháp lý, giá trị thực tiễn và tính thuyết phục, từ đó giúp cấp uỷ, uỷ ban kiểm tra có thẩm quyền xem xét, quyết định thi hành kỷ luật đúng người, đúng việc, đúng mức độ vi phạm, góp phần giữ vững kỷ luật, kỷ cương trong Đảng và củng cố niềm tin trong cán bộ, đảng viên và nhân dân.

2.2.3. Báo cáo phải tuân thủ quy trình thi hành kỷ luật của Đảng

- Việc xây dựng báo cáo kết quả xem xét, đề nghị thi hành kỷ luật phải đặt trong tổng thể quy trình thi hành kỷ luật của Đảng, từ khi kết luận vi phạm, kiểm điểm tổ chức đảng, đảng viên vi phạm cho đến khâu quyết định kỷ luật. Báo cáo không phải một khâu tách rời mà là sản phẩm tổng hợp cuối cùng phản ánh trung thực toàn bộ nội dung vi phạm và kết quả kiểm điểm, xử lý kỷ luật đối với tổ chức đảng, đảng viên có vi phạm.

- Để đảm bảo tính thống nhất, khoa học và chất lượng của báo cáo, việc xây dựng đề cương các báo cáo kết quả xem xét, đề nghị thi hành kỷ luật trong Đảng được thực hiện trên cơ sở đảm bảo các quy định chung của Đảng về thể thức văn bản, đồng thời áp dụng các mẫu đề cương do Ủy ban Kiểm tra Trung ương đã ban hành:

+ Quyết định số 359-QĐ/UBKTTW, ngày 09/11/2016 ban hành Hệ thống mẫu văn bản nghiệp vụ về công tác kiểm tra, giám sát và thi hành kỷ luật đảng³;

³ Các mẫu văn bản theo Quyết định số 359-QĐ/UBKTTW: (1) *Kiểm tra khi có dấu hiệu vi phạm*: Quyết định kiểm tra, Kế hoạch kiểm tra, Báo cáo kết quả kiểm tra, Thông báo kết luận kiểm tra; (2) *Kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ kiểm tra, giám sát và thi hành kỷ luật trong đảng*: Quyết định kiểm tra; Kế hoạch kiểm tra, Báo cáo kết quả kiểm tra, Thông báo kết luận kiểm tra; (3) *Giám sát chuyên đề*: Quyết định giám sát, Kế hoạch giám sát, Báo cáo kết quả giám sát, Thông báo kết quả giám sát; (4) *Thi hành kỷ luật đảng*: Quyết định xem xét, thi hành kỷ luật đảng, Kế hoạch xem xét, thi hành kỷ luật đảng, Báo cáo kết quả kiểm tra, thi hành kỷ luật đảng, Quyết định thi hành kỷ luật đảng; (5) *Giải quyết tố cáo*: Quyết định giải quyết tố cáo, Kế hoạch giải quyết tố cáo, Báo cáo kết quả giải quyết tố cáo, Thông báo kết luận giải quyết tố cáo; (6) *Giải quyết khiếu nại kỷ luật đảng*: Quyết định xem xét, giải quyết khiếu nại kỷ luật đảng, Kế hoạch xem xét, giải quyết khiếu nại kỷ luật đảng, Báo cáo kết quả xem xét, giải quyết khiếu nại kỷ luật đảng, Quyết định giải quyết khiếu nại kỷ luật đảng; (7) *Kiểm tra tài chính đảng*: Quyết định kiểm tra, Kế hoạch kiểm tra, Báo cáo kết quả kiểm tra, Thông báo kết luận kiểm tra tài chính đảng.

+ Quyết định số 668-QĐ/UBKTTW, ngày 01/12/2017 ban hành Bổ sung một số mẫu văn bản nghiệp vụ về công tác kiểm tra, giám sát và thi hành kỷ luật đảng⁴.

Các mẫu văn bản là công cụ quan trọng giúp người viết báo cáo có căn cứ rõ ràng khi xây dựng đề cương, cấu trúc và nội dung báo cáo; đồng thời giúp chuẩn hóa việc trình bày, diễn đạt nội dung vi phạm và đề xuất hình thức kỷ luật, tránh tình trạng không đồng bộ giữa các cấp ủy, ủy ban kiểm tra.

2.2.4. Báo cáo cần rõ ràng, dễ hiểu, ngắn gọn, súc tích

- Báo cáo kết quả xem xét, đề nghị thi hành kỷ luật cần được trình bày theo đề cương đã được đoàn (tổ) kiểm tra thống nhất; thể hiện tính logic từ kết quả kiểm điểm, biểu quyết đề nghị thi hành kỷ luật với nhận xét, đề nghị của đoàn (tổ) kiểm tra. Nội dung báo cáo diễn đạt một cách rõ ràng, dễ hiểu, không diễn đạt theo cách có thể hiểu theo nhiều nghĩa khác nhau. Ngôn ngữ sử dụng trong báo cáo phải là ngôn ngữ phổ thông, chuẩn mực, không sử dụng ngôn ngữ địa phương; sử dụng từ nhất quán, từ đầu đến cuối khi chỉ cùng một vấn đề, sự việc; sử dụng hợp lý, chính xác các từ Hán - Việt và các từ gốc nước ngoài.

- Báo cáo kết quả xem xét, đề nghị thi hành kỷ luật ngắn gọn, súc tích sẽ giúp người xem dễ đọc, dễ hiểu, dễ tiếp thu. Tuy nhiên, yêu cầu này phải thực hiện trên cơ sở nội dung văn bản được trình bày một cách đầy đủ, chính xác; câu văn phải viết đúng quy tắc ngữ pháp tiếng Việt, thành phần câu phải chặt chẽ, rành mạch, logic. Cần tránh khuynh hướng vì muốn văn bản ngắn gọn mà lược bỏ bớt nội dung và thông tin cần thiết, khiến cho báo cáo thiếu hoàn chỉnh, méo mó, khó hiểu và không đạt được mục đích đề ra.

2.2.5. Báo cáo phải đầy đủ, không bỏ sót nội dung, đối tượng vi phạm

- Báo cáo kết quả xem xét, đề nghị thi hành kỷ luật phải phản ánh đầy đủ nội dung vi phạm và trách nhiệm của các tổ chức đảng, đảng viên có liên quan, tuyệt đối không được bỏ sót vi phạm, làm nhẹ tính chất, mức độ hoặc né tránh xử lý trách nhiệm của một tổ chức hay cá nhân nào. Đây là yêu cầu có tính nguyên tắc, thể hiện rõ tinh thần “không có vùng cấm, không có ngoại lệ, bất kể người đó là ai” nhưng cũng rất nhân văn, đối tượng tâm phục, khẩu phục.

⁴ Các mẫu văn bản nghiệp vụ được bổ sung theo Quyết định 668-QĐ/UBKTTW: (1) Thi hành kỷ luật đảng: Tờ trình đề nghị xem xét, thi hành kỷ luật; (2) Bổ sung, thay đổi nội dung, thành viên đoàn kiểm tra, giám sát; gia hạn thời gian kiểm tra, giám sát...: Quyết định bổ sung nội dung kiểm tra, giám sát hoặc bổ sung, thay đổi thành viên đoàn kiểm tra, giám sát, Quyết định về việc thay đổi Thành viên Ủy ban Kiểm tra chỉ đạo đoàn kiểm tra, giám sát; (3) Đình chỉ sinh hoạt cấp ủy, sinh hoạt đảng; hủy văn bản sai, trái thẩm quyền: Quyết định đình chỉ sinh hoạt cấp ủy hoặc đình chỉ sinh hoạt đảng; Quyết định gia hạn đình chỉ sinh hoạt cấp ủy hoặc đình chỉ sinh hoạt đảng; (4) Kiểm tra nội dung do Bộ Chính trị, Ban Bí thư giao: Quyết định kiểm tra, Kế hoạch kiểm tra, Báo cáo kết quả kiểm tra, Báo cáo Bộ Chính trị/Ban Bí thư... về kết quả kiểm tra.

- Bên cạnh việc đề nghị xử lý kỷ luật nghiêm các vi phạm, cần bảo vệ người làm đúng, cán bộ dám nghĩ, dám làm; phân biệt rõ sai phạm do vi phạm nguyên tắc, lợi ích cá nhân với những vướng mắc, khuyết điểm trong quá trình đổi mới, dám nghĩ, dám làm vì lợi ích chung. Báo cáo phải thể hiện rõ điều này để giúp cấp có thẩm quyền xử lý nghiêm minh nhưng đúng bản chất, đồng thời bảo vệ, khuyến khích cán bộ năng động, sáng tạo, dám chịu trách nhiệm vì lợi ích tập thể, đúng tinh thần Nghị quyết Trung ương 7 (khóa XII) và kết luận của Bộ Chính trị về bảo vệ cán bộ dám nghĩ, dám làm, dám đột phá vì lợi ích chung.

- Một báo cáo được xây dựng đúng yêu cầu này sẽ góp phần giúp cấp ủy, ủy ban kiểm tra có thẩm quyền đưa ra quyết định kỷ luật chính xác, kịp thời, đúng người, đúng việc, vừa nghiêm minh, vừa nhân văn, bảo đảm kỷ cương của Đảng, đồng thời giữ vững động lực đổi mới trong đội ngũ cán bộ.

2.3. Cách thức xây dựng báo cáo kết quả xem xét, đề nghị thi hành kỷ luật

2.3.1. Bước chuẩn bị

Ngay sau khi kế hoạch xem xét, thi hành kỷ luật được cấp có thẩm quyền phê duyệt, thư ký đoàn (tổ) kiểm tra có trách nhiệm dự thảo đề cương báo cáo chi tiết. Việc viết báo cáo chính thức được bắt đầu ngay sau khi các tổ chức đảng liên quan hoàn tất việc kiểm điểm và đề nghị thi hành kỷ luật. Trong trường hợp phải thẩm tra, xác minh bổ sung hoặc làm rõ tình tiết mới, thì việc viết báo cáo sẽ được tiến hành sau khi hoàn thành các bước xác minh đó. Các bước chuẩn bị cụ thể như sau:

- Xác định mục tiêu: Trước khi viết, cần xác định rõ mục tiêu của báo cáo là đề xuất hình thức kỷ luật phù hợp, tương xứng đối với tổ chức đảng, đảng viên vi phạm; phục vụ cho cấp ủy, ủy ban kiểm tra có thẩm quyền xem xét, quyết định. Báo cáo phải bảo đảm đúng trọng tâm, phù hợp thể thức, phản ánh đúng thực tế, đúng quy định, không lan man, không lặp thông tin.

- Thu thập hồ sơ: Thu thập các tài liệu liên quan đến vi phạm và quá trình kiểm điểm, gồm: quy định của Đảng, pháp luật Nhà nước (để đối chiếu), kết luận kiểm tra, biên bản thẩm tra, xác minh, bản tự kiểm điểm, ý kiến nhận xét và biểu quyết của tổ chức đảng. Tài liệu phải đầy đủ, có chọn lọc, sát nội dung vi phạm để làm căn cứ đề xuất hình thức xử lý phù hợp.

- Dự thảo đề cương báo cáo chi tiết: Nội dung đề cương được xây dựng trên cơ sở kết luận kiểm tra, kế hoạch đã ban hành, bám sát mục tiêu, phạm vi và đối tượng xem xét là các tổ chức đảng, đảng viên có vi phạm đến mức phải thi hành kỷ luật. Dựa trên hồ sơ đã thu thập, thư ký đoàn (tổ) kiểm tra xây dựng đề cương báo cáo chi tiết. Đề cương cần được thống nhất của các thành viên đoàn, được sự đồng ý của đồng chí trưởng đoàn và chỉ đạo đoàn để tránh lúng túng, giúp quá trình viết báo cáo

được nhanh, chính xác, nhất là khi xử lý nhiều tổ chức đảng, đảng viên vi phạm. Đặc biệt, trong các cuộc kiểm điểm có nhiều tổ chức đảng, đảng viên vi phạm, việc thống nhất đề cương từ đầu là bước rất quan trọng, giúp thư ký chủ động, thuận lợi trong tổng hợp và biên tập báo cáo.

Trong giai đoạn chuẩn bị, thư ký đoàn (tổ) kiểm tra cần có kiến thức, kinh nghiệm về công tác kiểm tra, giám sát và thi hành kỷ luật đảng, đồng thời thành thạo kỹ năng thu thập, khai thác và xử lý hồ sơ kiểm điểm, tài liệu, chứng cứ. Người viết cần biết chọn lọc thông tin cốt lõi, chứng cứ trực tiếp, tránh đưa quá nhiều chi tiết dàn trải hoặc thiếu trọng tâm, bảo đảm báo cáo vừa ngắn gọn, súc tích, vừa đủ nội dung, có trọng tâm, trọng điểm.

2.3.2. Bước thực hiện

Sau khi hoàn thành bước chuẩn bị, thư ký đoàn (tổ) kiểm tra căn cứ vào kết luận kiểm tra, hồ sơ kiểm điểm, đề nghị thi hành kỷ luật và đề cương báo cáo đã thống nhất để tiến hành soạn thảo báo cáo chính thức. Các bước thực hiện như sau:

- Tổng hợp, biên tập nội dung báo cáo: Trên cơ sở hồ sơ, tài liệu đã thu thập, thư ký lựa chọn thông tin, trích dẫn các căn cứ có liên quan, trình bày đầy đủ nội dung vi phạm, kết quả kiểm điểm, mức độ tự nhận hình thức kỷ luật của tổ chức đảng, đảng viên vi phạm, ý kiến đề nghị của tổ chức đảng liên quan; đảm bảo nội dung báo cáo rõ ràng, logic, đúng quy định về thể thức, ngôn ngữ, bố cục.

- Lấy ý kiến, hoàn chỉnh báo cáo: Dự thảo báo cáo sau khi hoàn thành được gửi cho các đồng chí thành viên đoàn để xin ý kiến; sau khi đã tiếp thu đầy đủ ý kiến của các đồng chí thành viên đoàn, thư ký chỉnh sửa và trình đồng chí trưởng đoàn, xin ý kiến đồng chí chỉ đạo đoàn để hoàn chỉnh báo cáo trước khi trình cấp ủy, ủy ban kiểm tra có thẩm quyền xem xét, quyết định.

Trong bước thực hiện, người soạn báo cáo cần thành thạo kỹ năng phân tích, chọn lọc, trích dẫn, đối chiếu tài liệu; có khả năng đánh giá nội dung, tính chất, mức độ, hậu quả của vi phạm; vận dụng đúng các điều, khoản trong Quy định số 69-QĐ/TW đảm bảo sát với nội dung, tính chất, mức độ, hậu quả của vi phạm (vi phạm các chủ trương, nghị quyết của Đảng; vi phạm quy định về những điều đảng viên không được làm; quy định nêu gương; các quy định pháp luật có liên quan, vi phạm điều lệ của tổ chức chính trị-xã hội mà đảng viên là thành viên...), đối chiếu tình tiết tăng nặng, giảm nhẹ để kiến nghị hình thức kỷ luật phù hợp, thuyết phục. Có thể sử dụng bảng tổng hợp áp dụng Quy định số 69-QĐ/TW kèm theo Dự thảo Báo cáo để giúp cấp ủy, ủy ban kiểm tra có thẩm quyền dễ dàng so sánh, đối chiếu mức độ, nguyên nhân, hậu quả của vi phạm giữa các tổ chức đảng và đảng viên vi phạm, từ đó đưa ra quyết định kỷ luật đúng đắn, công minh, khách quan.

2.3.3. Bước kết thúc

Sau khi cấp ủy, ủy ban kiểm tra có thẩm quyền họp xem xét, thảo luận và thông qua Dự thảo Báo cáo, thư ký đoàn (tổ) kiểm tra có trách nhiệm:

- Tiếp thu đầy đủ các ý kiến chỉ đạo, hoàn chỉnh Dự thảo báo cáo, bảo đảm thống nhất với các thành viên đoàn về cả nội dung và hình thức; sau đó xin ý kiến đồng chí trưởng đoàn và chỉ đạo đoàn, hoàn thiện bản cuối cùng.

- Trình ký, phát hành báo cáo kết quả xem xét, đề nghị thi hành kỷ luật theo thẩm quyền.

- Chuẩn bị Biên bản kiểm phiếu biểu quyết hình thức kỷ luật của ủy ban kiểm tra có thẩm quyền, kèm Tập Phiếu đề Hội nghị tiến hành bỏ phiếu biểu quyết.

- Căn cứ kết quả biểu quyết, thư ký đoàn (tổ) kiểm tra dự thảo Quyết định thi hành kỷ luật của ủy ban kiểm tra có thẩm quyền, trình xin ý kiến đồng chí trưởng đoàn, đồng chí chỉ đạo đoàn và trình ký phát hành theo thẩm quyền.

- Sau khi Quyết định thi hành kỷ luật được ký ban hành, thư ký đoàn (tổ) kiểm tra chuẩn bị Biên bản công bố quyết định kỷ luật để sử dụng tại Hội nghị công bố Quyết định thi hành kỷ luật.

- Lập và hoàn thiện hồ sơ lưu trữ theo quy định về công tác kiểm tra, giám sát và thi hành kỷ luật trong Đảng, bảo đảm chặt chẽ, đầy đủ để phục vụ cho việc tra cứu, theo dõi, kiểm tra sau này. Thông thường, một bộ hồ sơ lưu trữ đối với đoàn (tổ) kiểm tra xem xét, đề nghị thi hành kỷ luật của ủy ban kiểm tra gồm có:

- + Báo cáo đề nghị thi hành kỷ luật (của cấp ủy, ủy ban kiểm tra cấp dưới).

- + Quyết định xem xét việc thi hành kỷ luật của ủy ban kiểm tra có thẩm quyền.

- + Kế hoạch kiểm tra hoặc kế hoạch xem xét kỷ luật.

- + Biên bản triển khai Quyết định kiểm tra.

- + Sơ yếu lý lịch và bản tự kiểm điểm của đảng viên hoặc tổ chức đảng bị xem xét về kỷ luật.

- + Các biên bản hội nghị của ủy ban kiểm tra, tổ chức đảng cấp dưới có thẩm quyền trong việc xem xét, đề nghị thi hành kỷ luật (xếp theo thời gian).

- + Biên bản kiểm phiếu biểu quyết hình thức kỷ luật (xếp ngay sau biên bản hội nghị của từng cấp).

- + Phiếu đề nghị thi hành kỷ luật của cấp dưới (xếp ngay sau biên bản kiểm phiếu).

+ Biên bản gặp và làm việc với tổ chức, đảng viên bị đề nghị thi hành kỷ luật (Nếu tổ chức đảng, đảng viên bị đề nghị thi hành kỷ luật có lý do không đến dự, phải có giấy báo vắng và lưu văn bản đó).

+ Báo cáo đề nghị thi hành kỷ luật đối với đảng viên, tổ chức đảng (của Đoàn Kiểm tra).

+ Biên bản kiểm phiếu biểu quyết có kỷ luật hay không kỷ luật (kèm Phiếu).

+ Biên bản kiểm phiếu biểu quyết hình thức kỷ luật của uỷ ban kiểm tra có thẩm quyền, kèm Tập Phiếu.

+ Quyết định thi hành kỷ luật của uỷ ban kiểm tra có thẩm quyền.

+ Biên bản công bố quyết định kỷ luật.

+ Tập tài liệu thẩm tra, xác minh.

Để làm tốt bước kết thúc, thư ký đoàn (tổ) kiểm tra cần có chuyên môn về công tác văn thư và lưu trữ hồ sơ.

2.4. Nội dung cơ bản của báo cáo kết quả xem xét, đề nghị thi hành kỷ luật

Báo cáo gồm có 03 phần: Lý lịch đảng viên vi phạm hoặc Khái quát về tổ chức đảng vi phạm; Kết quả kiểm điểm, đề nghị thi hành kỷ luật; Nhận xét và đề nghị của đoàn (tổ) kiểm tra. Cụ thể như sau:

2.4.1. Lý lịch đảng viên vi phạm hoặc khái quát về tổ chức đảng vi phạm

a. Đối với đảng viên vi phạm

- Lý lịch đảng viên vi phạm thường được lập thành phụ lục kèm theo báo cáo kết quả xem xét, đề nghị thi hành kỷ luật. Thông tin trong phần này do đoàn (tổ) kiểm tra thu thập từ bản kiểm điểm của đảng viên vi phạm và đối chiếu với sơ yếu lý lịch cán bộ, đảng viên do cơ quan có thẩm quyền quản lý cán bộ cung cấp theo quy định. Khi trình bày phần lý lịch, cần thể hiện đầy đủ, chính xác các nội dung cơ bản sau:

+ Họ tên; ngày, tháng, năm sinh; quê quán.

+ Chức vụ hiện tại: bao gồm cả chức vụ đảng, đoàn thể và chính quyền.

+ Quá trình công tác: trình bày quá trình công tác theo thứ tự thời gian từ quá khứ đến hiện tại, nêu rõ thời gian đảm nhiệm và tên từng chức vụ cụ thể đã giữ.

- Việc báo cáo Lý lịch đảng viên vi phạm giúp cấp ủy, UBKT có thẩm quyền nắm rõ về trình độ chuyên môn, lý luận chính trị, quá trình công tác, chức vụ quản lý, lãnh đạo, nhất là chức vụ đảng qua các giai đoạn và việc khen thưởng hoặc bị thi hành kỷ luật (nếu có), là một trong những cơ sở để xem xét về tính chất, mức độ vi

phạm, tình tiết giảm nhẹ hoặc tăng nặng mức độ kỷ luật để thi hành kỷ luật đảng viên vi phạm bằng hình thức chính xác, nhất là hình thức kỷ luật cách chức.

b. Đối với tổ chức đảng vi phạm

- Phân Khái quát về tổ chức đảng vi phạm là nội dung mở đầu quan trọng trong báo cáo xem xét, đề nghị thi hành kỷ luật đối với tổ chức đảng, nhằm giúp cấp có thẩm quyền nắm được bối cảnh, vị trí, vai trò và phạm vi hoạt động của tổ chức đảng liên quan đến nội dung vi phạm. Phần khái quát cần trình bày ngắn gọn, rõ ràng, súc tích, có chọn lọc thông tin phục vụ trực tiếp cho việc xác định bối cảnh và trách nhiệm chính trị của tổ chức đảng liên quan đến vi phạm đang được xem xét; không nên viết dàn trải hoặc liệt kê toàn bộ chức năng nhiệm vụ mà cần tập trung vào những yếu tố liên quan trực tiếp đến nội dung vi phạm. Có thể trình bày nội dung này tại Phụ lục kèm theo Báo cáo. Khi trình bày phần này, cần nêu được các nội dung sau:

+ Đặc điểm tình hình của tổ chức đảng: Tên tổ chức đảng, cấp ủy trực thuộc, số lượng đảng viên, lĩnh vực chính trị - hành chính - kinh tế - xã hội mà tổ chức đảng đảm trách.

+ Cơ cấu tổ chức: Giới thiệu tóm tắt bộ máy tổ chức của cấp ủy, ban thường vụ (nếu có), các tổ chức trực thuộc, sự phân công trách nhiệm giữa các thành viên trong nhiệm kỳ có liên quan đến vi phạm.

+ Chức năng, nhiệm vụ và vai trò lãnh đạo, chỉ đạo: Làm rõ vai trò của tổ chức đảng trong việc lãnh đạo thực hiện nhiệm vụ chính trị của cơ quan, đơn vị; đặc biệt nhấn mạnh đến lĩnh vực, nội dung công tác có liên quan đến nội dung vi phạm đang xem xét.

- Việc trình bày khái quát về tổ chức đảng vi phạm giúp cấp ủy, ủy ban kiểm tra có thẩm quyền nắm rõ đặc điểm tình hình, cơ cấu tổ chức, phạm vi chức năng, nhiệm vụ, vai trò lãnh đạo, chỉ đạo của tổ chức đảng trong lĩnh vực liên quan đến vi phạm. Thông tin này là cơ sở quan trọng để đánh giá tính chất, mức độ, hậu quả của vi phạm, xem xét trách nhiệm chính trị của tập thể cấp ủy, ban thường vụ (nếu có), cũng như xác định phạm vi ảnh hưởng của vi phạm trong quá trình lãnh đạo, chỉ đạo thực hiện nhiệm vụ chính trị. Đồng thời, phần khái quát này cũng giúp phân tích được yếu tố khách quan, chủ quan, tình tiết tăng nặng hoặc giảm nhẹ trong việc xem xét, đề nghị thi hành kỷ luật đúng mức độ, đúng bản chất sự việc, bảo đảm tính nghiêm minh, công bằng và thuyết phục trong xử lý kỷ luật đối với tổ chức đảng vi phạm.

2.4.2. Kết quả kiểm điểm, đề nghị thi hành kỷ luật

Là nội dung quan trọng, cơ sở để đoàn (tổ) kiểm tra tổng hợp, nhận xét và đề

ng nghị cấp ủy, UBKT có thẩm quyền xem xét, quyết định hình thức kỷ luật đối với tổ chức đảng, đảng viên vi phạm. Báo cáo cần trình bày nội dung vi phạm của tổ chức đảng, đảng viên vi phạm; kết quả kiểm điểm, đề nghị thi hành kỷ luật của các tổ chức đảng (đã phê duyệt trong kế hoạch xem xét, thi hành kỷ luật); tổng hợp đầy đủ, khái quát ý kiến của các thành viên trong tổ chức đảng, ý kiến của tổ chức đảng, đảng viên vi phạm.

a. Nội dung vi phạm

- Căn cứ kết luận nội dung vi phạm của tổ chức đảng, đảng viên; kế hoạch xem xét, thi hành kỷ luật, đoàn (tổ) kiểm tra xây dựng đề cương nội dung gợi ý cho tổ chức đảng, đảng viên vi phạm kiểm điểm, tự nhận nội dung vi phạm, hình thức kỷ luật. Trường hợp nội dung vi phạm theo báo cáo kiểm điểm chưa đầy đủ, đoàn (tổ) kiểm tra làm việc, yêu cầu tổ chức đảng, đảng viên vi phạm kiểm điểm nghiêm túc. Nếu còn nội dung kiểm điểm khác với kết luận nội dung vi phạm tiến hành thẩm tra, xác minh làm rõ, tiếp tục trao đổi, thống nhất, trước khi thực hiện quy trình kiểm điểm, đề nghị thi hành kỷ luật tại các tổ chức đảng có liên quan.

- Trường hợp xem xét, thi hành kỷ luật theo đề nghị của tổ chức đảng cấp dưới, đoàn (tổ) kiểm tra làm việc với tổ chức đảng đề nghị thi hành kỷ luật về những nội dung vi phạm và những vấn đề còn khác nhau giữa kết luận của tổ chức đảng đề nghị với kết quả thẩm tra, xác minh để làm rõ thêm về vi phạm của tổ chức đảng, đảng viên.

b. Kết quả kiểm điểm, đề nghị thi hành kỷ luật

- Đoàn (tổ) kiểm tra đối chiếu nội dung vi phạm với điều, khoản tương ứng của Quy định số 69-QĐ/TW, ngày 06/7/2022 của Bộ Chính trị về xử lý kỷ luật tổ chức đảng, đảng viên vi phạm để thông báo tại hội nghị các tổ chức đảng thực hiện quy trình kiểm điểm, đề nghị thi hành kỷ luật.

- Kết quả từng hội nghị kiểm điểm, đề nghị thi hành kỷ luật được đoàn (tổ) kiểm tra trình bày trong báo cáo ngắn gọn, có những nội dung sau:

- + Thời gian, địa điểm họp; số đảng viên chính thức tham gia, chủ trì hội nghị.
- + Việc tổ chức đảng thảo luận về báo cáo tự kiểm điểm; nội dung, tính chất, mức độ, tính chất, tác hại, nguyên nhân, tình tiết giảm nhẹ, tăng nặng mức độ vi phạm của tổ chức đảng, đảng viên vi phạm.
- + Kết quả biểu quyết đề nghị hình thức kỷ luật.

2.4.3. Nhận xét và đề nghị

a. Nhận xét

Căn cứ quá trình tự kiểm điểm của tổ chức đảng, đảng viên vi phạm; kết quả kiểm điểm, đề nghị hình thức kỷ luật của các tổ chức đảng; Quy định số 69-QĐ/TW, ngày 06/7/2022 của Bộ Chính trị về xử lý kỷ luật tổ chức đảng, đảng viên vi phạm, đoàn (tổ) kiểm tra tiến hành đánh giá nhận xét:

- Tinh thần, thái độ kiểm điểm của tổ chức đảng, đảng viên vi phạm; việc tự giác nhận những vi phạm, khuyết điểm, hình thức kỷ luật.

- Việc chấp hành quy trình kiểm điểm, đề nghị thi hành kỷ luật của các tổ chức đảng.

- Những tình tiết giảm nhẹ mức độ kỷ luật, tình tiết tăng nặng hình thức kỷ luật (nếu có); những vấn đề có liên quan (khen thưởng, kỷ luật).

b. Đề nghị

Đoàn kiểm tra tổng hợp hình thức kỷ luật đối với từng tổ chức đảng, đảng viên vi phạm, xem xét những tình tiết giảm nhẹ mức độ kỷ luật, tình tiết tăng nặng hình thức kỷ luật để đề nghị một hình thức kỷ luật cụ thể.

2.5. Một số hạn chế, thiếu sót cần tránh trong quá trình xây dựng báo cáo kết quả xem xét, đề nghị thi hành kỷ luật

Trong thực tiễn, quá trình xây dựng báo cáo kết quả xem xét, đề nghị thi hành kỷ luật vẫn còn xảy ra một số hạn chế, thiếu sót, ảnh hưởng đến chất lượng báo cáo và hiệu quả thi hành kỷ luật. Một số lỗi thường gặp mà thư ký đoàn (tổ) kiểm tra cần lưu ý, tránh mắc phải bao gồm:

- Xây dựng báo cáo khi chưa đủ hồ sơ, tài liệu: Việc viết báo cáo khi chưa thu thập đầy đủ kết luận kiểm tra, tài liệu kiểm điểm, các ý kiến biểu quyết, tài liệu thẩm tra, xác minh... dẫn đến thiếu thông tin, nội dung không toàn diện hoặc chưa đủ căn cứ.

- Sao chép máy móc nội dung kiểm điểm: Tổng hợp nguyên văn từ bản kiểm điểm của tổ chức đảng, đảng viên mà thiếu chọn lọc, phân tích, đánh giá của đoàn (tổ) kiểm tra, làm giảm tính thuyết phục và vai trò của phần nhận xét, đề xuất.

- Nội dung vi phạm không đầy đủ: Báo cáo nêu được nội dung, hành vi vi phạm nhưng không chỉ rõ được vi phạm điều, khoản, quy định nào của Đảng, pháp luật của Nhà nước, đồng thời không cụ thể hóa được hậu quả (như thiệt hại tài chính, uy tín, tổ chức...) dẫn đến khó xác định mức độ, tính chất, nguyên nhân, hậu quả của vi phạm.

- Không bảo đảm tính thống nhất giữa các phần nội dung: Các phần Lý lịch (hoặc Khái quát chung), Nội dung vi phạm, Kết quả kiểm điểm, nhận xét và đề xuất

hình thức xử lý thiếu liên kết hoặc mâu thuẫn, gây khó khăn cho cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định (ví dụ: phần nội dung vi phạm nêu hậu quả thiệt hại về tài chính số tiền lớn, nhưng phần nhận xét, đề xuất lại đánh giá mức độ vi phạm ít nghiêm trọng và đề nghị hình thức kỷ luật chưa tương xứng).

- Chưa lấy ý kiến thống nhất trong đoàn kiểm tra: Trình cấp có thẩm quyền ký ban hành báo cáo khi chưa bảo đảm sự đồng tình trong nội bộ đoàn, chưa xin ý kiến trưởng đoàn hoặc chỉ đạo đoàn, có thể dẫn đến phải sửa đổi, tiếp thu nhiều lần.

- Diễn đạt dài dòng, thiếu chính xác, không chuẩn mực: Ngôn ngữ báo cáo đôi khi mang tính cảm tính, dùng từ không nhất quán, thiếu chính xác hoặc không đúng quy chuẩn văn bản của Đảng, ảnh hưởng đến tính trang trọng và nghiêm túc của tài liệu.

- Sai sót về thể thức, kỹ thuật trình bày: Một số báo cáo chưa tuân thủ đúng thể thức văn bản Đảng theo Quy định số 66-QĐ/TW và Hướng dẫn số 36-HD/VPTW: thiếu số hiệu, bố cục chưa hợp lý, không đủ thành phần văn bản.

2.6. Một số vấn đề cần lưu ý trong xây dựng báo cáo kết quả xem xét, đề nghị thi hành kỷ luật

2.6.1. Xây dựng báo cáo kết quả xem xét, đề nghị thi hành kỷ luật là nhiệm vụ khó khăn, phức tạp, đòi hỏi cán bộ kiểm tra được phân công nhiệm vụ soạn thảo toàn bộ hay một phần phải có kỹ năng soạn thảo văn bản, thông thạo nghiệp vụ; nắm vững Quy định số 37-QĐ/TW, ngày 25/10/2021 của Ban Chấp hành Trung ương về những điều đảng viên không được làm, các chủ trương, nghị quyết của Đảng; quy định nêu gương; các quy định pháp luật có liên quan; Điều lệ của tổ chức chính trị - xã hội mà đảng viên là thành viên, Quy định số 69-QĐ/TW, ngày 06/7/2022 của Bộ Chính trị về xử lý kỷ luật tổ chức đảng, đảng viên vi phạm...

2.6.2. Để xây dựng một báo cáo kết quả xem xét, thi hành kỷ luật có chất lượng, hiệu quả, đòi hỏi khi tổ chức đảng có thẩm quyền kết luận nội dung vi phạm đối với tổ chức đảng, đảng viên phải đúng với nội dung của các điều, khoản của các quy định pháp luật có liên quan, quy định của Điều lệ của tổ chức chính trị - xã hội mà đảng viên đó là thành viên,... sau đó, khi xem xét mức độ vi phạm phải đối chiếu sát với các điều, khoản của Quy định số 69-QĐ/TW, ngày 06/7/2022 của Bộ Chính trị về xử lý kỷ luật tổ chức đảng, đảng viên vi phạm.

2.6.3. Thành viên đoàn kiểm tra phải nêu cao tinh thần trách nhiệm khi tham gia ý kiến đóng góp xây dựng báo cáo kết quả xem xét, thi hành kỷ luật đảng, tôn trọng ý kiến tập thể, chấp hành sự chỉ đạo, điều hành của trưởng Đoàn theo đúng quy chế hoạt động. Quá trình xây dựng báo cáo kết quả xem xét, thi hành kỷ luật

đảng phải chú trọng việc tiếp nhận, lưu trữ hồ sơ đề nghị thi hành kỷ luật của các tổ chức đảng, đảm bảo đầy đủ, đúng quy định.

2.6.4. Đoàn (tổ) kiểm tra phải đảm bảo tính bảo mật thông tin, hồ sơ, tài liệu; thành viên đoàn (tổ) kiểm tra khi thẩm tra, xác minh, dự hội nghị kiểm điểm, đề nghị thi hành kỷ luật tại các tổ chức đảng phải tuân thủ kế hoạch đã phê duyệt, kịp thời tham gia, chấn chỉnh những việc làm không đảm bảo nguyên tắc, trình tự, thủ tục quy định.

2.6.5. Việc lựa chọn thành viên đoàn (tổ) kiểm tra và phân công nhiệm vụ từng thành viên rất quan trọng, vì chất lượng, hiệu quả của báo cáo kết quả thi hành kỷ luật do chính các thành viên tham gia xây dựng, nhất là khả năng soạn thảo, tham mưu của thư ký đoàn (tổ) kiểm tra.

2.6.6. Quá trình thực hiện soạn thảo báo cáo kết quả xem xét, đề nghị thi hành kỷ luật là một hoạt động mang tính tập thể, có tính chất nghiêm túc, chặt chẽ và phải tuân thủ đúng quy trình lãnh đạo, chỉ đạo. Người soạn thảo báo cáo, thường là thư ký đoàn (tổ) kiểm tra cần thực hiện nghiêm túc chế độ báo cáo nội bộ và xin ý kiến chỉ đạo tại từng bước, nhất là bước xây dựng đề cương và xây dựng dự thảo báo cáo. Thư ký đoàn (tổ) kiểm tra cần tuân thủ trình tự sau: Xin ý kiến góp ý của các thành viên đoàn để hoàn chỉnh, tiếp thu; sau đó trình đồng chí Trưởng đoàn xem xét, cho ý kiến; sau khi tiếp thu đầy đủ các ý kiến thì trình, xin ý kiến đồng chí Chỉ đạo đoàn. Đề cương chính thức được áp dụng sau khi đã được đồng chí Chỉ đạo đoàn phê duyệt. Tương tự như vậy, Báo cáo được hoàn chỉnh để trình cấp ủy hoặc ủy ban kiểm tra có thẩm quyền chỉ khi có sự đồng thuận của các thành viên trong đoàn và được đồng chí Chỉ đạo đoàn đồng ý.

**MẪU BÁO CÁO KẾT QUẢ XEM XÉT, ĐỀ NGHỊ THI HÀNH KỶ LUẬT
CỦA ĐOÀN KIỂM TRA**

ĐẢNG ỦY
ĐOÀN KIỂM TRA SỐ...
Số: ...-BC/ĐKT

....., ngày ... tháng ... năm 20...

BÁO CÁO

kết quả xem xét, đề nghị thi hành kỷ luật đối với tổ chức đảng, đảng viên vi phạm

Căn cứ:

Kế hoạch kiểm tra số ... ngày ... của Đoàn kiểm tra;

Kết luận kiểm tra số ... ngày ...;

Hồ sơ kiểm điểm tổ chức đảng, đảng viên có vi phạm;

Biên bản làm việc của đoàn kiểm tra và các tài liệu liên quan.

I. KHÁI QUÁT VỀ TỔ CHỨC ĐẢNG / LÝ LỊCH ĐẢNG VIÊN VI PHẠM

[Thông tin tóm tắt về tổ chức đảng và/hoặc đảng viên có vi phạm]

Tổ chức đảng: Chi bộ/Đảng ủy

Đảng viên:

Họ tên:

Chức vụ đảng, chính quyền, đoàn thể:

Đơn vị công tác:

Ngày vào Đảng: .../.../.... chính thức: .../.../....

II. NỘI DUNG VI PHẠM

[Trình bày rõ hành vi vi phạm, thời điểm, tính chất, mức độ, hậu quả]

Trong thời gian giữ chức vụ, tổ chức đảng/đồng chí ... đã ... (nêu hành vi vi phạm cụ thể).

Hành vi trên đã vi phạm các quy định sau (Nêu rõ, cụ thể điều khoản, quy định pháp luật)

Nêu cụ thể hậu quả của vi phạm (về tài chính, uy tín,...)

III. KẾT QUẢ KIỂM ĐIỂM

Tổ chức đảng/đảng viên đã tổ chức kiểm điểm theo quy trình.

Bản kiểm điểm thể hiện: ... (nêu rõ mức độ tự nhận, thái độ hợp tác...)

Tập thể biểu quyết đề nghị hình thức kỷ luật: ...

Ý kiến cấp ủy cấp dưới (nếu có): ...

IV. NHẬN XÉT

1. Về bản chất, tính chất, mức độ vi phạm

- Vi phạm mang tính ... (cố ý/vô ý, hệ thống/cá biệt...)
- Mức độ ảnh hưởng: Đánh giá hậu quả của vi phạm (ít nghiêm trọng, nghiêm trọng, rất nghiêm trọng)...
- Tình tiết tăng nặng/giảm nhẹ (nếu có): ...

2. Về trách nhiệm

- Trách nhiệm chính thuộc về tổ chức/đảng viên nào
- Có biểu hiện bao che, thiếu trách nhiệm hay không

3. Đánh giá tổng thể

- Vi phạm đến mức phải xử lý kỷ luật hay không
- Hình thức kỷ luật tương xứng là (sau khi đã áp dụng các tình tiết tăng nặng, giảm nhẹ nếu có): ...

V. KIẾN NGHỊ

[Nêu rõ đối tượng đề nghị xử lý, hình thức kỷ luật cụ thể, cơ quan có thẩm quyền xem xét]

Đoàn kiểm tra đề nghị:

Đối với tổ chức đảng: Thi hành kỷ luật bằng hình thức ...

Đối với đảng viên: Thi hành kỷ luật bằng hình thức ...

(hoặc: Đề nghị cấp có thẩm quyền xem xét...)

Nơi nhận:

- Ủy ban Kiểm tra ... (để xem xét);
- Cấp ủy ... (nếu cần thiết);
- Đoàn kiểm tra (lưu).

T/M ĐOÀN KIỂM TRA
TRƯỞNG ĐOÀN
(Ký, ghi rõ họ tên)

MẪU BẢNG TỔNG HỢP ÁP DỤNG QUY ĐỊNH SỐ 69-QĐ/TW
(kèm theo Báo cáo kết quả xem xét, đề nghị thi hành kỷ luật)

T T	Họ tên đảng viên / Tên tổ chức đảng	Chức vụ / Nhiệm kỳ	Nội dung vi phạm	Mức độ vi phạm	Hình thức kỷ luật theo Quy định 69			Tự nhận hình thức kỷ luật	Đề nghị của Đoàn Kiểm tra
					Điều khoản áp dụng Quy định 69	Tổng hợp hình thức kỷ luật	Thời hiệu (còn hay đã hết)		

C. THẢO LUẬN, THỰC HÀNH

1. Nêu mục đích, ý nghĩa, tính chất, nội dung của báo cáo kết quả kiểm tra, giám sát; báo cáo kết quả xem xét, đề nghị thi hành kỷ luật.
2. Để nâng cao chất lượng báo cáo kết quả kiểm tra, giám sát, báo cáo kết quả xem xét, đề nghị thi hành kỷ luật theo đồng chí cần những yếu tố nào.
3. Soạn thảo một báo cáo kết quả kiểm tra khi có dấu hiệu vi phạm; trên cơ sở đó xây dựng một báo cáo kết quả xem xét, đề nghị thi hành kỷ luật ở địa phương, đơn vị.

D. TÀI LIỆU THAM KHẢO

1. Điều lệ Đảng Cộng sản Việt Nam.
2. Quy định số 22-QĐ/TW, ngày 28/7/2021 của Ban Chấp hành Trung ương quy định về công tác kiểm tra, giám sát và kỷ luật của Đảng.
3. Quy định số 24-QĐ/TW, ngày 30/7/2021 của Ban Chấp hành Trung ương Đảng về thi hành Điều lệ Đảng.
4. Quy định số 37-QĐ/TW, ngày 25/10/2021 của Ban Chấp hành Trung ương về những điều đảng viên không được làm.
5. Quyết định số 354-QĐ/UBKTTW, ngày 22/12/2021 của Ủy ban Kiểm tra Trung ương ban hành các quy trình thực hiện kiểm tra, giám sát và thi hành kỷ luật đảng.
6. Quy định số 69-QĐ/TW, ngày 06/07/2022 của Bộ Chính trị về kỷ luật tổ chức đảng, đảng viên vi phạm.
7. Quyết định số 89-QĐ/TW, ngày 01/12/2022 của Ban Bí thư ban hành quy trình kiểm tra, giám sát, thi hành kỷ luật đảng, giải quyết tố cáo, khiếu nại kỷ luật đảng của cấp ủy tỉnh và tương đương đến cơ sở.
8. Quy định số 294-QĐ/TW, ngày 26/05/2025 của Ban Chấp hành Trung ương Đảng về thi hành Điều lệ Đảng.
9. Quy định số 296-QĐ/TW, ngày 30/05/2025 của Ban Chấp hành Trung ương quy định về công tác kiểm tra, giám sát và kỷ luật của Đảng.
10. Quyết định số 165-QĐ/TW, ngày 06/6/2025 của Bộ Chính trị ban hành Quy trình xem xét, thi hành kỷ luật đối với tổ chức đảng, đảng viên thuộc thẩm quyền Ban Chấp hành Trung ương, Bộ Chính trị, Ban Bí thư.

11. Kết luận số 21-KL/TW, ngày 25/10/2021 của Hội nghị lần thứ tư Ban Chấp hành Trung ương Đảng khóa XIII về đẩy mạnh xây dựng, chỉnh đốn Đảng và hệ thống chính trị; kiên quyết ngăn chặn, đẩy lùi, xử lý nghiêm cán bộ, đảng viên suy thoái về tư tưởng chính trị, đạo đức, lối sống, biểu hiện “tự diễn biến”, “tự chuyển hóa”.

12. Hướng dẫn số 02-HD/TW, ngày 19/12/2021 của Ban Bí thư hướng dẫn thực hiện một số nội dung Quy định số 22-QĐ/TW, ngày 28/7/2021 của Ban Chấp hành Trung ương quy định về công tác kiểm tra, giám sát và kỷ luật của Đảng.

13. Hướng dẫn số 05-HD/UBKTTW, ngày 22/11/2022 của Ủy ban Kiểm tra Trung ương thực hiện một số điều trong Quy định số 69-QĐ/TW, ngày 06/07/2022 của Bộ Chính trị về kỷ luật tổ chức đảng, đảng viên vi phạm.

14. Hướng dẫn số 02-HD/UBKTTW, ngày 22/11/2022 của Ủy ban Kiểm tra Trung ương thực hiện Quy định về những điều đảng viên không được làm.

15. Hướng dẫn số 08-HD/TW, ngày 10/6/2025 của Ban Bí thư hướng dẫn thực hiện một số nội dung Quy định số 296-QĐ/TW, ngày 30/05/2025 của Ban Chấp hành Trung ương quy định về công tác kiểm tra, giám sát và kỷ luật của Đảng.

16. Ủy ban Kiểm tra Trung ương: Hỏi - Đáp về công tác kiểm tra, giám sát, kỷ luật đảng, NXB. Lao động, năm 2016.

17. Ủy ban Kiểm tra Trung ương: Công tác kiểm tra, giám sát và thi hành kỷ luật trong Đảng (Tài liệu nghiệp vụ dùng cho cấp trên cơ sở), NXB Chính trị quốc gia, Sự thật, năm 2017.