

QUY ĐỊNH
về tổ chức và hoạt động của đoàn kiểm tra, giám sát
của Ban Thường vụ Thành ủy

- Căn cứ Điều lệ Đảng;
 - 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 của Đảng;
 - Căn cứ Quy định số 977-QĐ/TU, ngày 03/3/2022 về tổ chức và hoạt động của đoàn kiểm tra, giám sát của Ban Thường vụ Tỉnh ủy;
 - Căn cứ Quy chế làm việc của Ban Chấp hành Đảng bộ thành phố, nhiệm kỳ 2020 - 2025;
 - Xét đề nghị của Ủy ban Kiểm tra Thành ủy,
- Ban Thường vụ Thành ủy quy định về tổ chức và hoạt động của đoàn kiểm tra, giám sát như sau:

Chương I
NGUYÊN TẮC HOẠT ĐỘNG

Điều 1. Nguyên tắc hoạt động

- Đoàn kiểm tra, giám sát (gọi tắt là đoàn) hoạt động dưới sự điều hành của Trưởng đoàn và sự chỉ đạo của Ban Thường vụ Thành ủy.
- Trưởng đoàn chịu trách nhiệm trước Ban Thường vụ Thành ủy về hoạt động của đoàn trong quá trình thực hiện nhiệm vụ được giao; các thành viên trong đoàn chịu trách nhiệm trước Ban Thường vụ Thành ủy, chịu trách nhiệm trực tiếp trước Trưởng đoàn.
- Hoạt động của đoàn phải tuân theo quy định của Đảng, pháp luật của Nhà nước, sự chỉ đạo của Ban Thường vụ Thành ủy.
- 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 người trở lên, gồm: Trưởng đoàn, phó trưởng đoàn (nếu cần thiết), thư ký đoàn và các thành viên.

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

- Đã từng giữ chức vụ trong cấp ủy, giữ chức vụ quản lý, điều hành ở tổ chức đảng, đơn vị là đối tượng kiểm tra, giám sát trong thời điểm diễn ra các nội dung kiểm tra, giám sát.

- Có quan hệ là vợ (chồng), con, bố, mẹ, anh, chị, em ruột bên 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 xử lý kỷ luật, đang thi 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 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 nộp hồ sơ lưu trữ theo quy định.

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 nội dung kiểm tra, giám sát và 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 các 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 trưởng đoàn và phó trưởng đoàn

1. Trưởng đoàn

a) Trách nhiệm

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

- Chấp hành sự chỉ đạo trực tiếp của Ban Thường vụ Thành ủy; chỉ đạo các hoạt động của đoàn; báo cáo Ban Thường vụ Thành ủy về các nội dung liên quan khi có yêu cầu hoặc khi cần thiết.

- Được Ban Thường vụ Thành ủy ủy quyền làm việc với tổ chức đảng, đảng viên vi phạm và báo cáo Ban Thường vụ Thành ủy ý kiến của tổ chức đảng, đảng viên trước khi xem xét quyết định kỷ luật.

- Phân công nhiệm vụ cho các thành viên; chỉ đạo xây dựng lịch làm việc, đề cương gợi ý báo cáo, giải trình, 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.

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

- Quyết định việc giám định kỹ thuật, chuyên môn (khi cần thiết), trong trường hợp nhạy cảm, phức tạp thì xin ý kiến Ban Thường vụ Thành ủy.

- Báo cáo Ban Thường vụ Thành ủy bổ sung hoặc thay đổi nội dung, đối tượng kiểm tra, giám sát; thành viên đoàn khi cần thiết.

- Chỉ đạo xây dựng báo cáo kết quả thẩm tra, xác minh và báo cáo kết quả kiểm tra, giám sát và giải trình trước Ban Thường vụ Thành ủy về các nội dung báo cáo kết quả kiểm tra, giám sát; chỉ đạo đoàn phối hợp với Văn phòng Thành ủy hoàn thiện dự thảo thông báo kết luận kiểm tra, giám sát, quyết định kỷ luật (nếu có), dự thảo báo cáo tổ chức đảng có thẩm quyền xem xét, quyết định, trình Ban Thường vụ Thành ủy ký, ban hành.

- Chỉ đạo thành viên đoàn ghi nhật ký hoạt động của đoàn; lập và 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.

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

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

- Ký báo cáo kết quả kiểm tra, giám sát trình Ban Thường vụ Thành ủy.

- Kiểm soát nhật ký đoàn, hồ sơ báo cáo trình Ban Thường vụ Thành ủy, hồ sơ lưu trữ của đoàn theo quy định.

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

2. 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 các nhiệm vụ đó.
- Phối hợp với các tổ chức, cơ quan, đơn vị có liên quan để tạo điều kiện thuận lợi cho đoàn thực hiện nhiệm vụ.
- 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 của đoàn khi trưởng đoàn vắng mặt.
- Truyền đạt ý kiến chỉ đạo của 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 kiểm tra, giám sát.
- Trực tiếp thẩm tra, xác minh và xây dựng báo cáo kết quả thẩm tra, xác minh theo phân công của trưởng đoàn.
- Tham gia xây dựng báo cáo kết quả kiểm tra, giám sát; dự thảo thông báo kết luận kiểm tra, giám sát, quyết định kỷ luật (nếu có).
- 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 phải chủ động báo cáo trưởng đoàn.
- Thực hiện các nhiệm vụ khác do trưởng đoàn giao.
- Các thành viên trong đoàn nêu cao trách nhiệm, đoàn kết, phối hợp hỗ trợ nhau trong khi thực hiện nhiệm vụ.
- Nếu có ý kiến khác với trưởng đoàn thì chấp hành ý kiến của trưởng đoàn và được bảo lưu ý kiến, báo cáo Ban Thường vụ Thành ủy 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; tham gia nghiên cứu, thẩm tra, xác minh, 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 kiểm tra, giám sát và các văn bản 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, giám sát, quyết định kỷ luật (nếu có), dự thảo báo cáo tổ chức đảng có thẩm quyền xem xét, quyết định kỷ luật tổ chức đảng, đảng viên vi phạm.

- Tiếp nhận, quản lý hồ sơ, tài liệu do đối tượng kiểm tra, giám sát hoặc tổ chức, cá nhân có liên quan cung cấp; hồ sơ, tài liệu của đoàn.

- Ghi biên bản các cuộc làm việc của đoàn.

- Lập và nộp hồ sơ lưu trữ theo quy định.

- Thực hiện các nhiệm vụ khác do trưởng đoàn 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 Ban Thường vụ Thành ủy.

- 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 quy định của Đảng, Nhà nước và của Ban Thường vụ Thành ủy.

- 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, không công tâm, khách quan với đối tượng kiểm tra, giám sát.

- Sử dụng phương tiện, tài sản của tổ chức, cá nhân 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, gợi ý 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 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.

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

Điều 7. Trách nhiệm của các cơ quan, đơn vị được phân công chủ trì tham mưu

- Chủ trì, phối hợp với Ủy ban Kiểm tra Thành ủy báo cáo, đề xuất với Ban Thường vụ Thành ủy về kế hoạch kiểm tra, giám sát (căn cứ, nội dung, đối tượng, mốc thời gian), tham mưu về nhân sự tham gia đoàn.

- Trình Ban Thường vụ Thành ủy xem xét, ban hành quyết định, kế hoạch kiểm tra, giám sát.

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

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

1. Với Thường trực Thành ủy, Ban Thường vụ Thành ủy

- Chấp hành nghiêm sự chỉ đạo của Thường trực Thành ủy, Ban Thường vụ Thành ủy 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).

2. Với các cơ quan, đơn vị có cán bộ tham gia đoàn

- Các cơ quan, đơn vị có cán bộ tham gia đoàn phải tạo điều kiện thuận lợi cho cán bộ thực hiện tốt nhiệm vụ của đoàn.

- Khi cần thiết, các cơ quan, đơn vị đề nghị trưởng đoàn cung cấp nhận xét, đánh giá bằng văn bản về cán bộ của cơ quan, đơn vị 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 Ban Thường vụ Thành ủy 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. Quy định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký. Các đồng chí Ủy viên Ban Chấp hành Đảng bộ thành phố; Ủy ban Kiểm tra Thành ủy, các Ban của Thành ủy và Văn phòng Thành ủy; các đảng ủy, chi bộ trực thuộc Thành ủy và các cơ quan, đơn vị, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thực hiện Quy định này.

2. Các đảng ủy, chi bộ trực thuộc Thành ủy căn cứ các quy định của Đảng và Quy định này để ban hành quy định về tổ chức và hoạt động của đoàn kiểm tra, giám sát cho phù hợp.

Nơi nhận:

- Ủy ban Kiểm tra Tỉnh ủy (b/c),
- Các đồng chí Thành ủy viên,
- UBKT, các Ban của Thành ủy và VP Thành ủy,
- Các phòng, ban, ngành, đoàn thể thành phố,
- Các đảng ủy, chi bộ trực thuộc,
- Lưu Văn phòng Thành ủy.

**T/M BAN THƯỜNG VỤ
PHÓ BÍ THƯ THƯỜNG TRỰC**



Lê Anh Tuấn