

QUY ĐỊNH

Về tổ chức, hoạt động của đoàn kiểm tra, giám sát của Ban Chấp hành, Ban Thường vụ Đảng ủy Khối các cơ quan tỉnh

- Căn cứ Điều lệ Đảng Cộng sản Việt Nam;
- Căn cứ Quy định số 30-QĐ/TW ngày 26/7/2016 của Ban Chấp hành Trung ương về thi hành Chương VII và Chương VIII Điều lệ Đảng về công tác kiểm tra, giám sát, kỷ luật của Đảng; Quy định số 86 - QĐ/TW, ngày 01/06/2017 của Bộ Chính trị về giám sát trong Đảng;
- Căn cứ Quy định số 03-QĐ/TU ngày 27/3/2017 của Ban Chấp hành Đảng bộ tỉnh về tổ chức, hoạt động của đoàn kiểm tra, giám sát của Ban Chấp hành, Ban Thường vụ Tỉnh ủy;
- Căn cứ Quy chế làm việc của Ban Chấp hành Đảng bộ Khối các cơ quan tỉnh khóa IX, nhiệm kỳ 2020-2025;

Ban Chấp hành Đảng bộ Khối các cơ quan tỉnh (gọi tắt là Đảng ủy Khối) quy định về tổ chức và hoạt động của đoàn kiểm tra, giám sát như sau:

I. QUY ĐỊNH CHUNG

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 Ban Chấp hành, Ban Thường vụ Đảng ủy Khối thành lập để thực hiện các nhiệm vụ theo quy định tại Điều 30, Điều lệ Đảng và các nhiệm vụ do Ban Chấp hành, Ban Thường vụ và Thường trực Đảng ủy giao.

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

2.1. Đoàn kiểm tra, giám sát (gọi tắt là đoàn) hoạt động theo nguyên tắc tập trung dân chủ, dưới sự điều hành của Trưởng đoàn.

Trưởng đoàn chịu trách nhiệm trước Ban Thường vụ, Ban Chấp hành Đảng bộ Khối về hoạt động của đoàn trong quá trình thực hiện nhiệm vụ được giao.

Phó trưởng đoàn và các thành viên trong đoàn chịu trách nhiệm trước Trưởng đoàn về kết quả từng nội dung kiểm tra, giám sát được phân công.

2.2. Hoạt động của đoàn phải tuân theo quy định của Đảng và chính sách, pháp luật của Nhà nước; tôn trọng các quy định của đơn vị nơi kiểm tra, giám sát; bảo đảm tính chính xác, khách quan, trung thực, công khai, dân chủ, thận trọng, chặt chẽ, kịp thời; không gây cản trở đến hoạt động của cấp ủy, cơ quan, đơn vị nơi được kiểm tra, giám sát.

2.3. Quá trình kiểm tra, giám sát phải đảm bảo thực hiện đúng phương châm, phương hướng, xem xét, đánh giá đúng sự việc khách quan, nguyên tắc, quy trình, thủ tục kiểm tra, giám sát trong Đảng; lắng nghe, tôn trọng ý kiến giải trình của đối tượng kiểm tra, giám sát; trao đổi, làm rõ những ý kiến thắc mắc, trái chiều với kết quả kiểm

tra, giám sát của đoàn; 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.

2.4. Khi đoàn làm việc với đối tượng kiểm tra, giám sát hoặc với tổ chức, cá nhân có liên quan đến nội dung kiểm tra, giám sát phải có từ hai thành viên trong đoàn trở lên và lập biên bản làm việc.

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

1. Thành lập đoàn kiểm tra, giám sát

Căn cứ chương trình kiểm tra, thanh tra, giám sát hàng năm của tỉnh, chương trình kiểm tra, giám sát năm của Ủy ban Kiểm tra Tỉnh ủy, của Ban Chấp hành, Ban Thường vụ Đảng ủy Khối hoặc nhiệm vụ do Thường trực Đảng ủy giao, đồng chí được phân công làm Trưởng đoàn chủ động phối hợp với Ủy ban Kiểm tra Đảng ủy Khối tham mưu trình Ban Thường vụ Đảng ủy Khối các văn bản dự thảo: (1) Quyết định (*nội dung, đối tượng kiểm tra, giám sát; thành phần đoàn*); (2) Kế hoạch kiểm tra, giám sát; (3) Lịch làm việc; (4) Đề cương gợi ý nội dung báo cáo cho đối tượng được kiểm tra, giám sát (5) Danh sách dự kiến cán bộ tham gia đoàn và danh sách tổ chức đảng, đảng viên được kiểm tra, giám sát. Đoàn hoàn thiện văn bản trình Thường trực Đảng ủy ký ban hành quyết định, kế hoạch kiểm tra, giám sát.

2. Tổ chức của đoàn kiểm tra, đoàn giám sát

Thành phần đoàn: Gồm trưởng đoàn, phó trưởng đoàn, thư ký và các thành viên (tùy theo yêu cầu của mỗi cuộc kiểm tra, giám sát, số lượng thành viên từ 5-10 đồng chí). Thường trực Đảng ủy hoặc đồng chí ủy viên Ban Thường vụ Đảng ủy Khối làm trưởng đoàn; phó trưởng đoàn là các đồng chí ủy viên Ban Thường vụ hoặc Đảng ủy viên; các thành viên khác là phó ban và chuyên viên các Ban xây dựng Đảng, Văn phòng Đảng ủy.

Căn cứ nội dung kiểm tra, giám sát, nếu cần thiết UBKT Đảng ủy Khối tham mưu cho Thường trực Đảng ủy trưng dụng đảng viên thuộc các chi, đảng bộ cơ sở có năng lực, kiến thức chuyên môn về các lĩnh vực liên quan đến nội dung kiểm tra, giám sát, có ý thức trách nhiệm cao tham gia thành viên đoàn, đảm bảo cho cuộc kiểm tra, giám sát đạt kết quả.

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

3.1. Nhiệm vụ:

- Sau khi Thường trực Đảng ủy Khối ký ban hành quyết định, kế hoạch kiểm tra, giám sát; đoàn họp để phân công nhiệm vụ các thành viên, thu thập các văn bản, tài liệu cần thiết cho việc kiểm tra, giám sát; phối hợp với Văn phòng Đảng ủy chuẩn bị các phương tiện, điều kiện vật chất phục vụ cho đoàn và phát hành các văn bản kiểm tra, giám sát.

- Trong thời gian không quá 5 ngày làm việc, sau khi Thường trực Đảng ủy ký ban hành quyết định, đoàn làm việc với tổ chức đảng, đảng viên được kiểm tra, giám sát để công bố quyết định, kế hoạch, gửi đề cương, thông nhất lịch làm việc. Trường hợp không trực tiếp công bố quyết định, kế hoạch; đoàn phối hợp với Văn phòng Đảng ủy phát hành gửi quyết định, kế hoạch, đề cương, thông báo lịch làm

việc (thời gian tổ chức đảng, đảng viên gửi báo cáo tự kiểm tra, giám sát về đoàn từ 10- 12 ngày làm việc).

- Tiến hành kiểm tra, giám sát các tổ chức đảng, đảng viên theo nội dung và lịch làm việc.

- Ghi nhật ký hoạt động của Đoàn bảo đảm đầy đủ, chính xác, kịp thời theo đúng Quy định số 02- QĐi/UBKTTW ngày 11/5/2018 của Ủy ban Kiểm tra Trung ương.

- Tổng hợp và hoàn thiện báo cáo của đoàn và dự thảo thông báo kết luận kiểm tra, kết quả giám sát trình Ban Thường vụ, Ban Chấp hành Đảng bộ Khối. Sau khi Ban Thường vụ, Ban Chấp hành Đảng bộ thông qua kết quả kiểm tra, giám sát; hoàn thiện thông báo kết luận kiểm tra hoặc thông báo kết quả giám sát và trình Thường trực Đảng ủy Khối ký ban hành theo quy định.

- Phối hợp với Văn phòng Đảng ủy phát hành thông báo kết luận kiểm tra, kết quả giám sát bằng văn bản đến tổ chức đảng, đảng viên được kiểm tra, giám sát và tổ chức đảng, cá nhân có liên quan.

- Đoàn hợp rút kinh nghiệm; lập và nộp lưu hồ sơ cuộc kiểm tra, giám sát và chuyển đến Ủy ban Kiểm tra Đảng ủy chậm nhất là 15 ngày làm việc, kể từ ngày ban hành thông báo kết luận kiểm tra hoặc thông báo kết quả giám sát.

3.2. Quyền hạn:

- Yêu cầu đối tượng kiểm tra, giám sát, các tổ chức, cá nhân có liên quan chấp hành nghiêm quyết định, kế hoạch kiểm tra, giám sát; chuẩn bị báo cáo và gửi báo cáo theo thời gian đã ấn định; yêu cầu đối tượng cung cấp hồ sơ, thông tin, tài liệu, trình bày báo cáo khi đoàn đến làm việc.

- 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.

- 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.

- Báo cáo Ban Thường vụ, Ban Chấp hành Đảng bộ Khối để xem xét quyết định hoặc đề nghị đình chỉ sinh hoạt đảng, sinh hoạt cấp ủy, đình chỉ hoạt động đối với tổ chức đảng khi có căn cứ chứng minh có dấu hiệu vi phạm nghiêm trọng kỷ luật đảng đồng thời có hành vi gây trở ngại cho công tác kiểm tra, giám sát.

4. Trách nhiệm, quyền hạn của Trưởng đoàn kiểm tra, đoàn giám sát

4.1. Trách nhiệm:

- Nghiêm túc chấp hành sự chỉ đạo của Ban Thường vụ, Ban Chấp hành Đảng bộ Khối, chủ động tổ chức triển khai cuộc kiểm tra, giám sát theo Chương trình kiểm tra, giám sát năm đã ban hành hoặc nhiệm vụ đột xuất được giao. Kịp thời báo cáo đề xuất những vấn đề phát sinh theo quyền hạn của đoàn.

- Báo cáo Thường trực Đảng ủy Khối thay đổi nội dung, đối tượng kiểm tra, giám sát hoặc thành viên đoàn (khi cần thiết).

- Đề nghị các Ban Xây dựng Đảng, Văn phòng Đảng ủy phối hợp, tạo điều kiện thuận lợi cho đoàn thực hiện nhiệm vụ.

- Chủ động phối hợp với Ủy ban Kiểm tra Đảng ủy Khối và các ban Xây dựng Đảng (liên quan trực tiếp nội dung kiểm tra, giám sát) tham mưu các văn bản dự thảo của cuộc kiểm tra, giám sát; đề xuất lựa chọn cán bộ, chuyên viên tham gia đoàn. Trình Ban Thường vụ, Ban Chấp hành Đảng bộ xem xét; sau khi được thông qua trình Thường trực Đảng ủy ký ban hành.

- Tổ chức họp đoàn để phân công nhiệm vụ cho các thành viên đoàn.

- Chỉ đạo thành viên đoàn hoàn thiện đề cương, xây dựng lịch làm việc đối với đối tượng, kiểm tra, giám sát.

- Phối hợp với Văn phòng Đảng ủy lên phương án chuẩn bị các điều kiện cơ sở vật chất và phương tiện phục vụ đoàn; công bố quyết định, kế hoạch kiểm tra, giám sát; thống nhất lịch làm việc, thời gian gửi báo cáo kết quả tự kiểm tra, giám sát về đoàn.

- Chỉ đạo các thành viên đoàn triển khai kiểm tra, giám sát theo lịch. Chủ trì làm việc với các tổ chức, cá nhân có liên quan. Tiếp nhận thông tin và chỉ đạo giải quyết những việc phát sinh đột xuất của các thành viên đoàn và báo cáo xin ý kiến ngoài chương trình kế hoạch đặt ra (kể cả trung cầu ý kiến, giám định của các cơ quan chuyên môn nếu có).

- Chỉ đạo thư ký đoàn lập biên bản kết quả kiểm tra, giám sát khi kết thúc kiểm tra, giám sát tại tổ chức đảng (đối tượng kiểm tra, giám sát); yêu cầu tổ chức hội nghị với đối tượng kiểm tra, giám sát để thông qua kết quả kiểm tra, giám sát.

- Chỉ đạo đoàn xây dựng báo cáo kết quả kiểm tra, giám sát. Trực tiếp hoặc ủy quyền cho đồng chí phó trưởng đoàn trình bày báo cáo kết quả kiểm tra, giám sát trước hội nghị Ban Thường vụ, Ban Chấp hành Đảng bộ Khối.

- Chỉ đạo đoàn tham mưu giúp Ban Thường vụ, Ban Chấp hành Đảng bộ Khối xây dựng và hoàn thiện thông báo kết luận kiểm tra, thông báo kết quả giám sát, trình Ban Thường vụ, Ban Chấp hành Đảng bộ Khối xem xét, quyết định.

- Chủ trì họp đoàn rút kinh nghiệm; chỉ đạo thành viên đoàn hoàn thiện hồ sơ, bàn giao cho cơ quan Ủy ban Kiểm tra Đảng ủy lưu trữ theo quy định.

- Chịu trách nhiệm của người đứng đầu về các hành vi vi phạm quy định của Đảng và pháp luật của Nhà nước trong quá trình kiểm tra, giám sát của các thành viên trong đoàn.

4.2. Quyền hạn

- Phân công nhiệm vụ cho các thành viên trong đoàn.

- Yêu cầu tổ chức đảng (đối tượng kiểm tra, giám sát) và các tổ chức đảng có liên quan tổ chức họp để đoàn thông báo quyết định kiểm tra, giám sát; yêu cầu cử cán bộ, đảng viên tham gia, phối hợp với đoàn thực hiện công tác kiểm tra, giám sát tại đơn vị.

- Yêu cầu đối tượng kiểm tra, giám sát và tổ chức, cá nhân có liên quan cung cấp thông tin, hồ sơ, văn bản, tài liệu, hiện vật, báo cáo bằng văn bản hoặc trao đổi, giải trình những vấn đề có liên quan đến nội dung kiểm tra, giám sát.

- Được mời đối tượng kiểm tra, giám sát và cá nhân liên quan đến Cơ quan Đảng ủy Khối để giải trình hoặc làm rõ các vấn đề liên quan khi cần thiết.

- Quyết định việc trưng cầu ý kiến, giám định của cơ quan chuyên môn khi thành viên đoàn đề xuất (nếu thấy cần thiết).

- Yêu cầu tổ chức đảng (đối tượng kiểm tra, giám sát) tổ chức, triệu tập thành phần dự hội nghị theo kế hoạch hoặc lịch làm việc của đoàn. Thành phần đại biểu dự họp do trưởng đoàn kiểm tra, giám sát quyết định.

- Xem xét, quyết định cho các thành viên trong đoàn nghỉ làm việc 01 ngày trong thời gian đoàn đang thực hiện nhiệm vụ.

- Ký nhật ký (hoặc ủy quyền cho Phó trưởng đoàn) hoạt động của đoàn, báo cáo kết quả kiểm tra, giám sát trình Ban Thường vụ, Ban Chấp hành Đảng bộ Khối.

- Cùng với phó trưởng đoàn nhận xét, đánh giá chất lượng, kết quả công tác quá trình tham gia đoàn của các thành viên đoàn gửi về cơ quan chủ quản hoặc đề nghị Ban Thường vụ Đảng ủy Khối khen thưởng đột xuất.

5. Trách nhiệm, quyền hạn của Phó trưởng đoàn kiểm tra, đoàn giám sát

Ngoài các trách nhiệm, quyền hạn của thành viên đoàn được quy định tại mục 6, Phó trưởng đoàn còn có trách nhiệm, quyền hạn sau:

5.1. Trách nhiệm

- Thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn khi trưởng đoàn phân công, ủy nhiệm; chịu trách nhiệm về kết quả thực hiện các nhiệm vụ đó.

- Thường xuyên báo cáo kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao với trưởng đoàn.

- Khi được phân công làm tổ trưởng thì chỉ đạo tổ kiểm tra, giám sát và chịu trách nhiệm về hoạt động của tổ trước trưởng đoàn.

- Khi kết thúc kiểm tra, giám sát tại tổ chức đảng (đối tượng kiểm tra, giám sát) phải chỉ đạo thư ký lập biên bản làm việc giữa đoàn với đối tượng được kiểm tra, giám sát và thông qua với đại diện tổ chức đảng đó; phải chịu trách nhiệm về kết quả kiểm tra, giám sát đó.

- Cùng với trưởng đoàn hoặc trực tiếp chỉ đạo đoàn (khi được trưởng đoàn phân công, ủy nhiệm) lập báo cáo kết quả kiểm tra, giám sát.

- Cùng với trưởng đoàn trình bày báo cáo kết quả kiểm tra, giám sát trước hội nghị Ban Thường vụ, Ban Chấp hành Đảng bộ Khối (nếu được phân công).

- Tham mưu giúp trưởng đoàn hoặc trực tiếp chỉ đạo đoàn (khi được trưởng đoàn phân công, ủy quyền) giúp Ban Thường vụ, Ban Chấp hành Đảng bộ hoàn thiện thông báo kết luận kiểm tra, thông báo kết quả giám sát và phát hành theo quy định.

- Tham gia họp đoàn rút kinh nghiệm; chỉ đạo thành viên đoàn phối hợp với Ủy ban Kiểm tra Đảng ủy củng cố hồ sơ và lưu trữ theo quy định.

5.2. Quyền hạn

- Chỉ đạo, phân công nhiệm vụ cho các thành viên trong đoàn (khi trưởng đoàn ủy quyền).

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

- Báo cáo xin ý kiến trưởng đoàn về việc xin trung cầu giám định của cơ quan chuyên môn (nếu cần thiết) và truyền đạt ý kiến chỉ đạo của trưởng đoàn cho các thành viên trong đoàn.

- Yêu cầu tổ chức đảng (đối tượng kiểm tra, giám sát) tổ chức họp đề đoàn thông qua kết quả kiểm tra, giám sát; thành phần dự họp do phó trưởng đoàn quyết định (sau khi được trưởng đoàn ủy quyền).

- Tham mưu giúp trưởng đoàn nhận xét, đánh giá về chất lượng, kết quả công tác quá trình tham gia đoàn của các thành viên gửi về cơ quan chủ quản hoặc đề nghị Ban Thường vụ Đảng ủy Khối khen thưởng đột xuất.

6. Trách nhiệm, quyền hạn của thành viên đoàn kiểm tra, giám sát

6.1. Trách nhiệm

- Thực hiện nghiêm túc, đầy đủ, kịp thời các nhiệm vụ theo sự phân công, điều hành của lãnh đạo đoàn. Nghiên cứu kỹ, nắm chắc nội dung tài liệu được phân công để thực hiện kiểm tra, giám sát đảm bảo có chất lượng, hiệu quả và chịu trách nhiệm về nội dung đó.

- Nhận xét, đánh giá và đề xuất, kiến nghị về nội dung được phân công kiểm tra, giám sát bằng văn bản gửi thư ký đoàn để tổng hợp và lưu trữ hồ sơ.

- Giữ bí mật hồ sơ, thông tin, tài liệu, văn bản, hiện vật trong quá trình kiểm tra, giám sát. Không được phát ngôn tùy tiện khi chưa được sự đồng ý của đồng chí lãnh đạo đoàn.

- Tham gia xây dựng báo cáo kết quả thẩm tra xác minh; báo cáo kết quả kiểm tra hoặc kết quả giám sát, dự thảo thông báo kết luận kiểm tra, thông báo kết quả giám sát... theo sự phân công của lãnh đạo đoàn.

- Ghi nhật ký hoạt động của đoàn; tập hợp văn bản, tài liệu, hiện vật, chứng cứ liên quan đến nội dung kiểm tra, giám sát, giao cho thư ký đoàn lập và lưu nộp hồ sơ.

- Khi phát hiện bản thân hoặc những 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 lãnh đạo đoàn.

- Tham gia họp đoàn rút kinh nghiệm và hoàn thiện hồ sơ, tài liệu để lưu trữ theo quy định.

- Báo cáo thủ trưởng cơ quan về thời gian được trung dụng tham gia đoàn kiểm tra, giám sát để bố trí công việc cho phù hợp; báo cáo trưởng, phó đoàn kiểm tra, giám sát khi được phân công thêm các nhiệm vụ khác mà có khả năng ảnh hưởng chung đến tiến độ của đoàn.

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

6.2. Quyền hạn:

- Được dự các hội nghị do tổ chức đảng nơi đang kiểm tra, giám sát tổ chức, các hội nghị của Ban Thường vụ Đảng ủy, Ban Chấp hành Đảng bộ Khối liên quan

đến nội dung kiểm tra, giám sát; làm việc với đối tượng kiểm tra, giám sát và tổ chức, cá nhân liên quan đến nhiệm vụ được phân công trong quá trình kiểm tra, giám sát.

- Được đề nghị đối tượng kiểm tra, giám sát làm rõ nội dung có liên quan đến nội dung kiểm tra, giám sát và yêu cầu cung cấp thông tin, tài liệu, hiện vật có liên quan.

- Được tham gia ý kiến, kiến nghị, đề xuất với lãnh đạo đoàn những phương pháp, biện pháp, những sáng tạo, cải tiến nhằm thực hiện tốt, có hiệu quả nhiệm vụ được giao.

- Chủ động báo cáo, kiến nghị, đề xuất với lãnh đạo đoàn về những 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 các tổ chức, cá nhân liên quan đến cuộc kiểm tra, giám sát và chịu trách nhiệm trước lãnh đạo đoàn về các báo cáo, kiến nghị, đề xuất đó.

7. Trách nhiệm, quyền hạn của thư ký đoàn kiểm tra, giám sát

Ngoài các trách nhiệm, quyền hạn của thành viên đoàn tại Mục 6, thư ký đoàn còn phải thực hiện các nhiệm vụ sau:

- Tham mưu cho trưởng đoàn phân công nhiệm vụ, xây dựng lịch tiến hành kiểm tra, giám sát.

- Chủ động liên hệ với lãnh đạo đoàn, các thành viên trong đoàn, các tổ chức đảng được kiểm tra, giám sát và các đối tượng có liên quan để triển khai các công việc của đoàn; liên hệ với Văn phòng Đảng ủy chuẩn bị phương tiện, trang thiết bị phục vụ hoạt động của đoàn.

- Tổng hợp, xây dựng báo cáo kết quả thẩm tra xác minh; báo cáo kết quả kiểm tra, giám sát; dự thảo thông báo kết luận kiểm tra, thông báo kết quả giám sát.

- Ghi biên bản làm việc của đoàn với tổ chức đảng, đảng viên (đối tượng kiểm tra, giám sát) hoặc đối tượng có liên quan.

- Tiếp nhận các tài liệu, văn bản, hiện vật liên quan đến cuộc kiểm tra, giám sát; phối hợp với các thành viên đoàn hoàn thiện và nộp hồ sơ cuộc kiểm tra, giám sát về Ủy ban Kiểm tra Đảng ủy lưu trữ theo quy định.

- Thực hiện các nhiệm vụ phát sinh khác trong quá trình kiểm tra, giám sát được lãnh đạo đoàn giao.

8. Những việc Đoàn kiểm tra, giám sát không được làm

8.1. Đưa ra những yêu cầu đối với đối tượng kiểm tra, giám sát hoặc tổ chức, cá nhân có liên quan trái với quy định của Đảng, pháp luật của Nhà nước và không liên quan đến nội dung kiểm tra, giám sát.

8.2. Lợi dụng danh nghĩa đoàn kiểm tra, giám sát

- Mặc cả, đặt điều kiện hoặc nhận tiền, tài sản, lợi ích vật chất từ đối tượng kiểm tra, giám sát dưới mọi hình thức; gây khó khăn, phiền hà hoặc có thái độ thiếu tôn trọng, thiếu công tâm khách quan với đối tượng kiểm tra, giám sát và các tổ chức, cá nhân có liên quan.

- Sử dụng phương tiện, tài sản của tổ chức, cá nhân tại nơi đang tiến hành kiểm tra, giám sát phục vụ nhu cầu cá nhân. Quan hệ, 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 và chính sách pháp luật của Nhà nước.

- 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 gây bất lợi hoặc có lợi cho đối tượng 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.

- 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.

8.3. 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 hoặc bày cách cho đối tượng kiểm tra, giám sát trả lời hoặc chống lại hoạt động của đoàn.

8.4. Tự ý tiếp xúc với đối tượng kiểm tra, giám sát hoặc tổ chức, cá nhân có liên quan đến cuộc kiểm tra, giám sát khi chưa có kế hoạch hoặc chưa được lãnh đạo đoàn giao nhiệm vụ; sử dụng tài liệu thẩm tra, xác minh, kết quả kiểm tra, giám sát để trục lợi dưới mọi hình thức. Phát ngôn, nhận định, đánh giá khi chưa được sự đồng ý của lãnh đạo đoàn.

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

9. Mọi quan hệ giữa đoàn kiểm tra, giám sát với Thường trực Đảng ủy, các ban Xây dựng Đảng, Văn phòng Đảng ủy

9.1. Với Thường trực Đảng ủy: (1) Chấp hành nghiêm sự chỉ đạo của Thường trực Đảng ủy trong quá trình hoạt động của đoàn. (2) Báo cáo đầy đủ, trung thực, kịp thời và chịu trách nhiệm về nội dung báo cáo kết quả kiểm tra, giám sát; những vấn đề phát sinh, khó khăn, vướng mắc và những ý kiến còn khác nhau giữa đoàn với đối tượng kiểm tra, giám sát trong khi thực hiện nhiệm vụ.

9.2. Với các ban Xây dựng Đảng của Đảng ủy: (1) Tham mưu cho Thường trực Đảng ủy yêu cầu các tổ chức đảng, cơ quan, đơn vị cử cán bộ và tạo điều kiện cho cán bộ tham gia đoàn thực hiện tốt nhiệm vụ. (2) Phối hợp với đoàn thu thập các văn bản phục vụ cho việc kiểm tra, giám sát.

9.3. Với Văn phòng Đảng ủy: (1) In, phát hành các văn bản kiểm tra, giám sát theo quy định. (2) Lập dự toán, quyết toán kinh phí theo quy định, chuẩn bị điều kiện cơ sở vật chất, phương tiện phục vụ cho hoạt động của đoàn kiểm tra, giám sát.

III. KHEN THƯỞNG VÀ XỬ LÝ VI PHẠM

1. Khen thưởng

Trưởng đoàn và thành viên trong đoàn hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ trong quá trình kiểm tra, giám sát, đề nghị Đảng ủy xem xét, quyết định khen thưởng đột xuất theo quy định của Đảng.

Những nhận xét, đánh giá của lãnh đạo đoàn được gửi về cơ quan chủ quản các thành viên tham gia đoàn để xét thi đua cuối năm.

2. Xử lý vi phạm

Trong quá trình hoạt động của đoàn, nếu đoàn kiểm tra, giám sát và thành viên đoàn vi phạm một trong các điều của Quy định này hoặc vi phạm các quy định khác của Đảng, pháp luật của Nhà nước thì tùy theo nội dung, tính chất, mức độ, tác hại và nguyên nhân vi phạm và tùy theo cấp quản lý cán bộ mà đề nghị cấp đó xem xét, xử lý theo quy định.

IV. ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

1. Các đồng chí Ủy viên Ban Thường vụ Đảng ủy, Ủy viên Ban Chấp hành Đảng bộ Khối, các Ban xây dựng Đảng, Văn phòng Đảng ủy, các chi, đảng bộ cơ sở, các đoàn kiểm tra, giám sát của Đảng ủy, các đồng chí cán bộ, đảng viên được trưng dụng tham gia đoàn có trách nhiệm thực hiện Quy định này.

2. Các chi, đảng bộ cơ sở trực thuộc căn cứ nội dung quy định này để ban hành quy định của cấp mình cho phù hợp và tổ chức thực hiện.

3. Quy định này có hiệu lực từ ngày ký, thay thế Quy định số 01- QĐ/ĐUK ngày 10/5/2017 của Ban Chấp hành Đảng bộ Khối về tổ chức hoạt động của đoàn kiểm tra, giám sát của Ban Chấp hành, Ban Thường vụ Đảng ủy Khối. Trong quá trình tổ chức thực hiện nếu có những quy định mới của Trung ương, của Tỉnh ủy hoặc có vấn đề chưa phù hợp, các đoàn kiểm tra, giám sát và các tổ chức đảng báo cáo Đảng ủy Khối (qua Ủy ban Kiểm tra Đảng ủy) để kịp thời nghiên cứu, bổ sung, chỉnh sửa cho phù hợp./.

Nơi nhận:

- Thường trực Tỉnh ủy (b/c);
- Đ/c Nguyễn Đức Thành, Ủy viên BTV, Chủ nhiệm UBKT Tỉnh ủy (p/trách ĐU Khối) (b/c);
- Ủy ban Kiểm tra Tỉnh ủy (b/c);
- Các đ/c ủy viên BCH Đảng bộ Khối;
- Phòng nghiệp vụ III-UBKT TU;
- Các chi, đảng bộ cơ sở trực thuộc (t/h);
- Các ban Đảng, Văn phòng Đảng ủy (t/h);
- Lưu VP, UBKTĐUK.

T/M ĐẢNG ỦY
BÍ THƯ



Nguyễn Mạnh Cường

