|  |  |
| --- | --- |
| **TỈNH UỶ QUẢNG NINH**  \* | **ĐẢNG CỘNG SẢN VIỆT NAM** |
| Số 03 - QĐ/TU | *Hạ Long, ngày 27 tháng 3 năm 2017* |

**QUY ĐỊNH**

**Về tổ chức, hoạt động của đoàn kiểm tra, giám sát**

**của Ban Chấp hành, Ban Thường vụ Tỉnh ủy**

*-------*

*- 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, thi hành Chương VII và Chương VIII Điều lệ Đảng về công tác kiểm tra, giám sát, kỷ luật của Đảng;*

*- Căn cứ Quy định số 01-QĐ/UBKTTW ngày 19/5/2016 về tổ chức hoạt động của đoàn kiểm tra, giám sát của Ủy ban Kiểm tra Trung ương;*

*- Căn cứ Quy chế làm việc của Ban Chấp hành Đảng bộ tỉnh khóa XIV, nhiệm kỳ 2015-2020;*

Ban Chấp hành Đảng bộ tỉnh 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 Tỉnh ủy 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 Tỉnh ủy, Thường trực Tỉnh ủy và Bí thư Tỉnh ủy giao.

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

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

Trưởng đoàn chịu trách nhiệm trước Ban Chấp hành, Ban Thường vụ Tỉnh ủy về hoạt động của đoàn kiểm tra, giám sát 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 kiểm tra, giám sát phải tuân theo quy định của Đảng và chính sách pháp luật của Nhà nước; tôn trọng các quy định của địa phương, 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, chính quyền, địa phương, 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 công tác của đoàn kiểm tra, giám sát.

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 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, giám sát hàng năm của Bộ Chính trị, Ban Bí thư Trung ương, Ủy ban Kiểm tra Trung ương, chương trình kiểm tra, thanh tra, giám sát của tỉnh hoặc nhiệm vụ đột xuất do Thường trực Tỉnh ủy giao, đồng chí được phân công làm Trưởng Đoàn chủ động phối hợp với Ủy ban Kiểm tra Tỉnh tham mưu trình Thường trực Tỉnh ủy: Tờ trình về kế hoạch triển khai cuộc kiểm tra hoặc giám sát kèm theo các bản dự thảo: (i1) Quyết định (nội dung kiểm tra, giám sát, đối tượng kiểm tra, giám sát; thời gian tiến hành; thành phần đoàn); (*i2*)Kế hoạch kiểm tra, giám sát; (*i3*)Khung đề cương gợi ý nội dung báo cáo cho đối tượng được kiểm tra, giám sát; (*i4*) Danh sách dự kiến cán bộ tham gia Đoàn kiểm tra, giám sát.

**2- Tổ chức của đoàn kiểm tra, đoàn giám sát**

2.1. Đoàn kiểm tra, giám sát do Thường trực Tỉnh ủy quyết định thành lập gồm: Đồng chí Uỷ viên Ban Thường vụ Tỉnh ủy làm trưởng đoàn, phó trưởng đoàn là các trưởng hoặc phó các cơ quan, ban, ngành của tỉnh, thành viên là các phó trưởng phòng trở lên của các cơ quan, ban, ngành của tỉnh và trưng dụng một số chuyên viên là đảng viên, có đủ trình độ, năng lực, có kiến thức chuyên môn về các lĩnh vực liên quan đến nội dung kiểm tra, giám sát, có ý thức trách nhiệm cao, đảm bảo cho cuộc kiểm tra, giám sát đạt kết quả.

2.2- Cơ cấu đoàn kiểm tra, giám sát 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 dao động từ 8-12 đồng chí); ngoài ra trưng dụng một số chuyên viên sở, ban, ngành tham gia Tổ giúp việc cho Đoàn kiểm tra, giám sát.

2.3- Cơ quan thường trực của Đoàn kiểm tra, giám sát là cơ quan của đồng chí trưởng đoàn

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

3.1- Nhiệm vụ:

- Sau khi Thường trực Tỉnh ủy ban ký ban hành quyết định, kiểm tra, giám sát. Đoàn kiểm tra, giám sát họp đoàn để phân công các thành viên triển khai các công việc thu thập các văn bản, tài liệu cần thiết cho việc kiểm tra, giám sát; phối hợp với Văn phòng Tỉnh ủy và các cơ quan có cán bộ được trưng dụng chuẩn bị các phương tiện, điều kiện vật chất phục vụ cho đoàn kiểm tra, giám sát và phát hành các văn bản kiểm tra, giám sát.

- Sau khi hoàn thiện kế hoạch, đề cương, lịch làm việc; Đoàn kiểm tra, giám sát phối hợp với Văn phòng Tỉnh ủy gửi Quyết định, kế hoạch, đề cương, thông báo lịch làm việc đối với các tổ chức đảng, địa phương, đơn vị được kiểm tra, giám sát; trao đổi thống nhất về lịch làm việc cho phù hợp.

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

- Tổng hợp và hoàn thiện báo cáo trình cấp có thẩm quyền; phối hợp với Văn phòng Tỉnh ủy hoàn thiện thông báo kết luận kiểm tra hoặc thông báo kết quả giám sát và trình Thường trực tỉnh uỷ ký ban hành theo quy định; hoàn thiện hồ sơ cuộc kiểm tra, giám sát và chuyển đến Uỷ ban Kiểm tra Tỉnh ủy chậm nhất là 15 ngày, kể từ ngày ký ban hành kết luận kiểm tra hoặc kết quả giám sát để lưu trữ theo quy định.

3.2- Quyền hạn:

- Đề nghị đối tượng 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 kiểm tra, giám sát đến làm việc.

- Đề nghị tổ chức đảng (đối tượng kiểm tra, giám sát) tổ chức hội nghị theo yêu cầu của đoàn kiểm tra, giám sát để công bố quyết định kiểm tra, giám sát hoặc thông báo dự thảo báo cáo kết quả kiểm tra, giám sát tại địa phương, đơn vị (nếu thấy cần thiết).

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

4.1- Trách nhiệm:

- Nghiêm túc chấp hành sự phân công của Ban Chấp hành, Ban Thường vụ Tỉnh ủy 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.

- Chủ động phối hợp với Ủy ban kiểm tra Tỉnh ủy tham mưu tờ trình triển khai cuộc kiểm tra, giám sát; dự thảo Quyết định kiểm tra, giám sát trình Thường trực Tỉnh ủy ký ban hành. Lựa chọn cán bộ, chuyên viên trưng dụng, tham gia đoàn kiểm tra, giám sát. Tổ chức họp đoàn để phân công nhiệm vụ cho các thành viên đoàn kiểm tra, giám sát và thư ký đoàn. Chỉ đạo thành viên đoàn kiểm tra, giám sát phối hợp với Ủy ban Kiểm tra Tỉnh ủy xây dựng đề cương, lịch làm việc. Tùy theo quy mô cuộc kiểm tra, giám sát để phân tổ, thư ký tổ, lựa chọn đối tượng, xây dựng lịch kiểm tra, giám sát.

- Phối hợp với Văn phòng Tỉnh ủy lên phương án chuẩn bị các điều kiện cơ sở vật chất và phương tiện phục vụ đoàn kiểm tra, giám sát; phát hành quyết định, kế hoạch, đề cương và các văn bản liên quan tới cuộc kiểm tra, giám sát theo quy định.

- Chỉ đạo các tổ triển khai kiểm tra, giám sát theo lịch đã thống nhất. Tiếp nhận thông tin và chỉ đạo giải quyết những việc phát sinh đột xuất của các tổ đã báo cáo xin ý kiến ngoài chương trình kế hoạch đặt ra (kể cả trưng cầu ý kiến, giám định của các cơ quan chuyên môn nếu có).

- Chỉ đạo đoàn kiểm tra, giám sát lập biên bản kết quả kiểm tra, giám sát khi kết thúc kiểm tra, giám sát tại tổ chức đảng, địa phương, đơn vị (đối tượng kiểm tra, giám sát); tổ chức hội nghị với đối tượng kiểm tra, giám sát để thông qua biên bản 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 Tỉnh ủy, Ban Chấp hành Đảng bộ tỉnh.

- Chỉ đạo đoàn kiểm tra, giám sát phối hợp với Văn phòng Tỉnh ủy tham mưu giúp Ban Thường vụ Tỉnh ủy, Ban Chấp hành Đảng bộ tỉnh xây dựng và hoàn thiện thông báo kết luận kiểm tra; thông báo kết quả giám sát, trình Thường trực ký ban hành theo quy định.

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

4.2- Quyền hạn:

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

- Yêu cầu tổ chức đảng, địa phương, đơn vị (đối tượng kiểm tra, giám sát) tổ chức họp để đoàn kiểm tra, giám sát thông báo quyết định kiểm tra, giám sát; nghe tổ chức đảng, địa phương, đơn vị trình bày báo cáo; yêu cầu cử cán bộ hoặc chuyên viên tham gia, phối hợp với đoàn thực hiện công tác kiểm tra, giám sát tại địa phương, đơn vị.

- Yêu cầu đối tượng kiểm tra, giám sát và cơ quan 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.

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

- Yêu cầu tổ chức đảng, địa phương, đơn vị (đối tượng kiểm tra, giám sát) tổ chức triệu tập đại biểu về dự hội nghị về nội dung đoàn kiểm tra, giám sát thực hiện. Thành phần đại biểu dự họp do trưởng đoàn kiểm tra, giám sát quyết định.

- Xem xét, quyết định thay thành viên đoàn khi cơ quan, đơn vị có cán bộ, chuyên viên được trưng dụng đề nghị. Xem xét, quyết định cho các thành viên trong đoàn nghỉ 01 ngày trong thời gian đoàn đang thực hiện nhiệm vụ tại nơi kiểm tra, giám sát.

- Cùng với các phó trưởng đoàn nhận xét, đánh giá chất lượng, kết quả công tác quá trình tham gia đoàn kiểm tra, giám sát của các thành viên đoàn gửi về cơ quản chủ quản hoặc đề nghị Tỉnh ủy khen thưởng đột xuất.

- Ký báo cáo kết quả kiểm tra, giám sát trình Ban chấp hành, Ban Thường vụ, Thường trực Tỉnh uỷ.

**5- Trách nhiệm, quyền hạn của Phó đoàn kiểm tra, đoàn giám sát**

5.1- Trách nhiệm:

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

- Cùng với trưởng đoàn chỉ đạo đoàn kiểm tra, giám sát phối hợp với Ủy ban Kiểm tra Tỉnh ủy xây dựng kế hoạch, đề cương, lựa chọn đơn vị kiểm tra, giám sát, thống nhất lịch kiểm tra, giám sát với đối tượng kiểm tra, giám sát trình trưởng đoàn ký duyệt.

- Chỉ đạo đoàn kiểm tra, giám sát phối hợp với Văn phòng Tỉnh ủy phát hành quyết định, kế hoạch, đề cương theo quy định.

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

- Cùng với trưởng đoàn hoặc trực tiếp chỉ đạo (khi được trưởng đoàn phân công, ủy nhiệm) đoàn kiểm tra, giám sát 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 Tỉnh ủy hoặc Ban Chấp hành Đảng bộ tỉnh (nếu được phân công).

- Tham mưu giúp trưởng đoàn hoặc trực tiếp chỉ đạo (khi được trưởng đoàn phân công, ủy quyền) đoàn kiểm tra, giám sát phối hợp với Văn phòng Tỉnh ủy giúp hội nghị Ban Thường vụ Tỉnh ủy hoặc Ban chấp hành Đảng bộ hoàn thiện Thông báo kết luận kiểm tra hoặc thông báo kết quả giám sát và phát hành theo quy định.

- Tham gia họp đoàn kiểm tra, giám sát rút kinh nghiệm; chỉ đạo thành viên đoàn kiểm tra, giám sát phối hợp với cơ quan Ủy ban kiểm tra Tỉnh 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).

- Yêu cầu tổ chức đảng, địa phương, đơn vị (đối tượng kiểm tra, giám sát) tổ chức hội nghị để đoàn kiểm tra, giám sát thông báo quyết định kiểm tra, giám sát; nghe tổ chức đảng, địa phương, đơn vị trình bày báo cáo; yêu cầu cử cán bộ, chuyên viên tham gia, phối hợp với đoàn thực hiện công tác kiểm tra, giám sát tại địa phương, đơn vị.

- Thống nhất với tổ chức đảng, địa phương, đơn vị (đối tượng kiểm tra, giám sát) những nơi cần thẩm tra, xác minh.

- Báo cáo xin ý kiến trưởng đoàn về việc xin trưng cầu giám định của cơ quan chuyên môn (nếu cần thiết).

- Yêu cầu tổ chức đảng, địa phương, đơn vị (đối tượng kiểm tra, giám sát) tổ chức họp để đoàn kiểm tra, giám sát thông qua biên bản kết quả kiểm tra, giám sát, thành phần dự họp do phó trưởng đoàn quyết định (sau khi được trưởng đoàn ủy quyền).

- Xem xét, quyết định cho các thành viên trong đoàn nghỉ 1/2 ngày khi có lý do chính đáng nhưng phải báo cáo trưởng đoàn biết.

- Tham mưu giúp Trưởng đoàn đánh giá, nhận xét về chất lượng, kết quả công tác quá trình tham gia Đoàn kiểm tra, giám sát của các thành viên gửi về cơ quan chủ quản hoặc đề nghị Tỉnh ủy 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.

- 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.

- 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 trưng dụng tham gia đoàn kiểm tra, giám sát để bố trí công việc cho phù hợp.

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 Tỉnh ủy, Ban Chấp hành Đảng bộ tỉnh 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 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 kiểm tra, giám sát tại Mục 6, thư ký đoàn kiểm tra, giám sát còn phải thực hiện các nhiệm vụ sau:

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

- Chủ động liên hệ với lãnh đạo đoàn, với các thành viên trong đoàn, với các tổ chức đảng, địa phương, đơn vị đoàn đến kiểm tra, giám sát để triển khai các công việc của đoàn.

- Ghi biên bản các cuộc làm việc của đoàn kiểm tra, giám sát với tổ chức, cá nhân (đối tượng kiểm tra, giám sát).

- Xây dựng báo cáo, 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.

- Phối hợp với Văn phòng Tỉnh ủy hoàn thiện thông báo kết luận kiểm tra, hoặc thông báo kết quả giám sát trình Thường trực Tỉnh ủy ký ban hành.

- Tiếp nhận các tài liệu, văn bản, hiện vật, liên quan đến cuộc kiểm tra, giám sát; hoàn thiện hồ sơ cuộc kiểm tra, giám sát và phối hợp với phòng Nghiệp vụ IV, cơ quan Uỷ ban Kiểm tra Tỉnh ủy lưu trữ hồ sơ 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 trái quy định của Đảng và chính sách pháp luật của Nhà nước hoặc thực hiện yêu cầu, đề nghị của tổ chức, cá nhân có liên quan đến đối tượng kiểm tra, giám sát.

- Làm mất, hư hỏng, làm biến dạng hoặc tiêu huỷ 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 biển 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.

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 kiểm tra, giám sát.

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.

**9- Mối quan hệ giữa Đoàn kiểm tra, giám sát với Thường trực Tỉnh ủy, với Ủy ban kiểm tra Tỉnh ủy, Văn phòng Tỉnh ủy**

9.1- Với Thường trực Tỉnh ủy: (1) Chấp hành nghiêm sự chỉ đạo của Thường trực Tỉnh uỷ trong quá trình hoạt động của đoàn kiểm tra, giám sát. (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 kiểm tra, giám sát với đối tượng kiểm tra, giám sát trong khi thực hiện nhiệm vụ.

9.2- Với Ủy ban Kiểm tra Tỉnh ủy: (1) Tham mưu cho Thường trực Tỉnh uỷ yêu cầu các cơ quan đơn vị cử cán bộ tham gia, tạo điều kiện cho cán bộ của Uỷ ban Kiểm tra tham gia đoàn kiểm tra, giám sát thực hiện tốt nhiệm vụ. (2) Phối hợp với đoàn kiểm tra, giám sát thu thập các văn bản phục vụ cho việc kiểm tra, giám sát.

9.3 -Với Văn phòng Tỉnh 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 được Thường trực Tỉnh ủy đề nghị Tỉnh 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, chuyên viên mà đề nghị cấp đó xem xét, xử lý theo quy định.

**IV- ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH**

1- Các đồng chí Uỷ viên Ban Thường vụ Tỉnh ủy, Uỷ viên Ban Chấp hành Đảng bộ tỉnh, Văn phòng Tỉnh ủy, các Ban xây dựng Đảng của Tỉnh ủy, các huyện ủy, thị ủy, thành ủy và các đảng ủy trực thuộc Tỉnh, Hội đồng nhân dân, Ban cán sự đảng UBND tỉnh, các sở, ban, ngành, Mặt trận Tổ quốc và các đoàn thể chính trị-xã hội thuộc tỉnh, các đoàn kiểm tra, đoàn giám sát của Tỉnh ủy, các đồng chí cán bộ, chuyên viên được trưng dụng tham gia đoàn kiểm tra, giám sát có trách nhiệm thực hiện Quy định này.

2- Các huyện uỷ, thị uỷ, thành uỷ và các đảng uỷ trực thuộc tỉnh 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. Trong quá trình tổ chức thực hiện nếu có những quy định mới của Trung ương hoặc có vấn đề chưa phù hợp các đoàn kiểm tra, giám sát và các tổ chức đảng phản ánh qua Ủy ban Kiểm tra Tỉnh ủy để kịp thời nghiên cứu, bổ sung, chỉnh sửa cho phù hợp./.

|  |  |
| --- | --- |
| Nơi nhận:  - Ban Bí thư Trung ương (*báo cáo*);  - Ủy ban Kiểm tra Trung ương (*báo cáo*);  - Vụ II-UBKT Trung ương (*báo cáo*);  - Các huyện uỷ, thị uỷ, thành uỷ,  - Các đảng uỷ trực thuộc,  - Các ban đảng, ban cán sự đảng,  đảng đoàn trực thuộc Tỉnh uỷ,  - Các đồng chí Tỉnh uỷ viên,  - Lưu VPTU, UBKTTU. | **T/M BAN CHẤP HÀNH**  BÍ THƯ  **Nguyễn Văn Đọc** |