

Số 02-QĐ/UBKTĐU

QUY ĐỊNH
về tổ chức và hoạt động của đoàn (tổ) kiểm tra, giám sát
của Ủy ban Kiểm tra Đảng ủy Sở Giáo dục và Đào tạo

Căn cứ Quy định số 22-QĐ/TW, ngày 28 tháng 7 năm 2021 của Ban Chấp hành Trung ương về công tác kiểm tra, giám sát và kỷ luật của Đảng; các hướng dẫn của Ủy ban Kiểm tra Trung ương về công tác kiểm tra, giám sát và kỷ luật của Đảng;

Căn cứ Quy định số 03-QĐ/UBKTTW, ngày 13 tháng 12 năm 2021 của Ủy ban Kiểm tra Trung ương về tổ chức và hoạt động đoàn (tổ) kiểm tra, giám sát của Ủy ban Kiểm tra Trung ương;

Căn cứ Quy định số 371-QĐ/UBKTTU ngày 19 tháng 6 năm 2023 của Ủy Ban Kiểm tra Thành ủy về tổ chức và hoạt động của đoàn (tổ) kiểm tra, giám sát của Ủy ban Kiểm tra Thành ủy;

Căn cứ Quy chế làm việc của Ủy ban Kiểm tra Đảng ủy khóa VII;

Ủy ban Kiểm tra Đảng ủy Sở Giáo dục và Đào tạo Thành Phố Hồ Chí Minh quy định về tổ chức và hoạt động của đoàn (tổ) kiểm tra, giám sát như sau:

Chương I
QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi, đối tượng điều chỉnh

Ủy ban Kiểm tra Đảng ủy Sở Giáo dục và Đào tạo quy định về tổ chức và hoạt động của đoàn hoặc tổ kiểm tra, giám sát (viết tắt là đoàn) để thực hiện chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn được quy định theo Điều 32, Điều lệ Đảng và nhiệm vụ do Ban Chấp hành Đảng ủy, Ban Thường vụ Đảng ủy giao.

Điều 2. Nguyên tắc hoạt động

- Đoàn hoạt động dưới sự điều hành của trưởng đoàn và sự chỉ đạo của Ủy ban Kiểm tra Đảng ủy.

- Trưởng đoàn chịu trách nhiệm trước Ủy ban Kiểm tra về hoạt động của đoàn trong quá trình thực hiện nhiệm vụ được giao. Các thành viên của đoàn chịu trách nhiệm trước Ủy ban, Thường trực Ủy ban, trực tiếp là đồng chí trưởng đoàn; trưởng đoàn phải thông tin cho Ủy ban Kiểm tra chỉ đạo về nội dung, tiến độ thực hiện của đoàn.

- Hoạt động của đoàn phải tuân theo quy định của Đảng, pháp luật của Nhà

nước, sự chỉ đạo của Ủy ban Kiểm tra Đảng 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; cần phải 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 yêu cầu của đoàn.

- Trước khi làm việc với đối tượng kiểm tra, giám sát hoặc tổ chức, cá nhân có liên quan, đoàn phải xây dựng lịch công tác, gửi thư mời trước; khi làm việc phải có từ hai người trong đoàn trở lên và phải ghi biên bản làm việc, biên bản bàn giao nhận hồ sơ, tài liệu (nếu có).

Chương II

TỔ CHỨC, NHIỆM VỤ, QUYỀN HẠN

Điều 3. Tổ chức đoàn

1. Đoàn có số lượng từ 03 đến 07 đồng chí, gồm: Trưởng đoàn, phó trưởng đoàn, các thành viên và thư ký đoàn. Trường hợp cần thiết, số lượng thành viên đoàn do Thường trực Ủy ban Kiểm tra quyết định.

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

- Trong vòng 03 năm trước khi chuyển về Ủy ban Kiểm tra Đảng ủy Sở đã từng giữ chức vụ trong cấp ủy, giữ chức vụ quản lý, điều hành tại tổ chức đảng, đơn vị là đối tượng kiểm tra, giám sát.

- Có quan hệ là vợ (chồng), con, cha, mẹ, anh, chị, em ruột hoặc bên vợ (chồng) với đối tượng kiểm tra, giám sát.

- Cán bộ không hoàn thành nhiệm vụ, đang trong thời gian xem xét, thi hành kỷ luật, chấp hành kỷ luật hoặc đang bị cấp có thẩm quyền xem xét, giải quyết đơn thư tố cáo, phản ánh, kiến nghị.

Điều 4. Nhiệm vụ, quyền hạn của đoàn

1. Nhiệm vụ

- 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 đối tượng kiểm tra, giám sát viết báo cáo giải trình và cung cấp hồ sơ, tài liệu có liên quan cho đoàn chậm nhất sau 05 ngày làm việc, kể từ ngày ký quyết định kiểm tra, giám sát.

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

- Ghi đầy đủ, chính xác nhật ký hoạt động của đoàn.

- Xây dựng và ban hành: các văn bản phục vụ kiểm tra, giám sát; thông báo kết luận kiểm tra, thông báo kết luận giám sát; quyết định kỷ luật (nếu có); quyết định giải quyết khiếu nại; thông báo kết luận giải quyết tố cáo; báo cáo đề nghị cấp trên (nếu có) và các văn bản khác có liên quan trình Thường trực Ủy ban Kiểm tra để ban hành.

- Báo cáo, đề xuất với Ủy ban Kiểm tra về kế hoạch kiểm tra, giám sát (căn cứ, nội dung, đối tượng, mốc thời gian), phối hợp (bằng văn bản) với các phòng

thuộc cơ quan Sở có liên quan về việc cử nhân sự tham gia đoàn.

- Trình Thường trực Ủy ban Kiểm tra xem xét, ban hành quyết định, kế hoạch kiểm tra, giám sát, dự thảo đề cương gợi ý báo cáo.

- Lập và nộp hồ sơ lưu trữ (chậm nhất sau 15 ngày làm việc, kể từ ngày đoàn triển khai thông báo kết luận kiểm tra, giám sát của Ủy ban đến đối tượng kiểm tra, giám sát).

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; cử cán bộ phối hợp thực hiện; chuẩn bị báo cáo, cung cấp tài liệu về 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.

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

- 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 5. Nhiệm vụ, quyền hạn của trưởng đoàn và phó trưởng đoàn

1. Trưởng đoàn

a) Trách nhiệm

- Chấp hành sự chỉ đạo trực tiếp của Thường trực Ủy ban Kiểm tra chỉ đạo đoàn.

- Phân công nhiệm vụ cho các thành viên; xây dựng lịch trình tiến hành kiểm tra, giám sát, hoàn chỉnh đề cương gợi ý báo cáo giải trình và xin ý kiến Thường trực Ủy ban Kiểm tra chỉ đạo đoàn; chỉ đạo thành viên đoàn chuẩn bị các văn bản, tài liệu cần thiết cho việc kiểm tra, giám sát.

- Đôn đốc các thành viên của đoàn thực hiện nhiệm vụ đúng quy trình, tiến độ, bảo đảm chất lượng; giải quyết các kiến nghị, đề xuất của thành viên của đoàn theo quy định.

- Phối hợp với các phòng thuộc Cơ quan Sở Giáo dục và Đào tạo, tạo điều kiện thuận lợi cho đoàn thực hiện nhiệm vụ.

- Báo cáo, xin ý kiến đồng chí Thường trực Ủy ban Kiểm tra chỉ đạo đoàn quyết định việc giám định kỹ thuật, chuyên môn (khi cần thiết).

- Báo cáo Thường trực Ủy ban Kiểm tra bổ sung hoặc thay đổi nội dung, đối tượng kiểm tra, giám sát, thành viên đoàn (khi cần thiết).

- Chủ trì, chỉ đạo xây dựng báo cáo kết quả thẩm tra, xác minh và báo cáo kết quả kiểm tra, giám sát, xin ý kiến Ủy ban Kiểm tra chỉ đạo đoàn về báo cáo kết quả kiểm tra, giám sát và giải trình các yêu cầu tại hội nghị Ủy ban Kiểm tra; phối hợp với các đơn vị có liên quan hoàn thiện thông báo kết luận kiểm tra, giám sát, quyết định kỷ luật (nếu có), quyết định giải quyết khiếu nại, thông báo kết luận

giải quyết tố cáo hoặc báo cáo tổ chức đảng có thẩm quyền xem xét, quyết định, trình Ủy ban Kiểm tra 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 của đoàn.

- Chịu trách nhiệm về kết quả thực hiện của đoàn.

b) Quyền hạn

Chủ trì làm việc với đối tượng kiểm tra, giám sát, các tổ chức và cá nhân có liên quan.

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

- Ký tờ trình, báo cáo kết quả kiểm tra, giám sát và các văn bản khác có liên quan trình Thường trực Ủy ban Kiểm tra.

- Kiểm soát nhật ký đoàn, hồ sơ, báo cáo, các văn bản phục vụ công tác kiểm tra, giám sát, trình Ủy ban, hồ sơ lưu trữ của đoàn theo quy định.

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

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

3. 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.

- 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 theo phân công của trưởng đoàn.

- Báo cáo kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao với trưởng đoàn.

b) Quyền hạn

- Chỉ đạo các thành viên của đoàn thực hiện nhiệm vụ theo sự ủy quyền của trưởng đoàn.

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

- Truyền đạt ý kiến chỉ đạo của Ủy ban Kiểm tra chỉ đạo đoàn, trưởng đoàn cho các thành viên của đoàn, khi được trưởng đoàn ủy quyền.

Điều 6. 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.
- Trực tiếp thẩm tra, xác minh và xây dựng báo cáo kết quả thẩm tra, xác minh theo nội dung phân công của trưởng đoàn; chịu trách nhiệm về nội dung báo cáo đó.
- Tham gia xây dựng báo cáo kết quả kiểm tra, giám sát; dự thảo thông báo kết luận kiểm tra hoặc thông báo kết luận giám sát, quyết định kỷ luật (nếu có), quyết định giải quyết khiếu nại, thông báo kết luận giải quyết tố cáo, theo phân công của trưởng đoàn.
- 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.
- Phải chủ động báo cáo trưởng đoàn và Ủy ban Kiểm tra khi phát hiện bản thân hoặc thành viên của đoàn có quan hệ họ hàng (theo quy định tại Khoản 3, Điều 2) với đối tượng kiểm tra, giám sát hoặc có hành vi, việc làm trái với quy định của Đảng, Nhà nước và Ủy ban Kiểm tra.
- Thực hiện các nhiệm vụ khác do trưởng đoàn giao.
- Các thành viên của đoàn nêu cao trách nhiệm, đoàn kết, hỗ trợ nhau trong quá trình thực hiện nhiệm vụ.
- Nếu có ý kiến khác nhau giữa thành viên của đoàn và trưởng đoàn thì chấp hành ý kiến của trưởng đoàn, đồng thời được bảo lưu ý kiến, báo cáo Ủy ban Kiểm tra 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 có liên quan đến nội dung, đối tượng kiểm tra, giám sát hoặc trách nhiệm của tổ chức, cá nhân có liên quan.
- Được dự các hội nghị do tổ chức đảng nơi đang kiểm tra, giám sát tổ chức, các hội nghị do Ủy ban Kiểm tra tổ chức có liên quan đến nội dung kiểm tra, giám sát; làm việc với đối tượng kiểm tra, giám sát và các tổ chức, cá nhân có 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:

- Tổng hợp, xây dựng báo cáo kết quả kiểm tra, giám sát; trình ký thông báo kết luận kiểm tra hoặc thông báo kết luận giám sát; quyết định kỷ luật (nếu có), quyết định giải quyết khiếu nại; thông báo kết luận giải quyết tố cáo theo phân công của trưởng đoàn.
- Hoàn chỉnh đề cương gợi ý báo cáo phục vụ việc kiểm tra, giám sát.
- Tham mưu trưởng đoàn phân công nhiệm vụ, xây dựng lịch trình tiến hành kiểm tra, giám sát và các văn bản khác có liên quan.
- Tiếp nhận hồ sơ, tài liệu do đối tượng kiểm tra, giám sát, tổ chức, cá nhân

có liên quan cung cấp.

- Ghi biên bản các buổi làm việc của đoàn; ghi nhật ký đoàn.
- Lập, bàn giao hồ sơ lưu trữ theo quy định.
- Thực hiện các nhiệm vụ khác do trưởng đoàn, phó trưởng đoàn phân công.

Điều 7. Những việc đoàn không được làm

- Thực hiện không đúng, không đầy đủ chỉ đạo của Ủy ban Kiểm tra, Thường trực Ủy ban Kiểm tra.

- 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 với quy định của Đảng, Nhà nước và Ủy ban Kiểm tra.

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

- Sử dụng phương tiện, tài sản của tổ chức, cá nhân tại 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 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 tiến hành kiểm tra, giám sát; làm sai lệch kết quả kiểm tra, giám sát; sử dụng trái quy định hoặc biến thủ hồ sơ, tài liệu, hiện vật có 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 hoặc Thường trực Ủy ban Kiểm tra.

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

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

1. Với Ủy ban Kiểm tra, Thường trực Ủy ban Kiểm tra chỉ đạo đoàn

- Chấp hành nghiêm sự chỉ đạo của Ủy ban Kiểm tra, Thường trực Ủy ban Kiểm tra.

- 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) với Thường trực Ủy ban, Ủy ban Kiểm tra xem xét, quyết định

2. Đối với các Thành viên của đoàn

- Các thành viên của đoàn nêu cao trách nhiệm, đoàn kết, hỗ trợ nhau trong quá trình thực hiện nhiệm vụ.

- Nếu có ý kiến khác nhau giữa thành viên của đoàn và trưởng đoàn thì chấp hành ý kiến của trưởng đoàn, đồng thời được bảo lưu ý kiến, báo cáo Ủy ban Kiểm tra xem xét, quyết định.

Chương III

KHEN THƯỞNG VÀ XỬ LÝ VI PHẠM

Điều 9. Khen thưởng

Nếu đoàn kiểm tra, giám sát và thành viên của đoàn có thành tích đặc biệt xuất sắc thì được Ủy ban, Chủ nhiệm Ủy ban Kiểm tra khen thưởng theo quy định.

Điều 10. Xử lý vi phạm

Trong quá trình hoạt động, nếu các thành viên của 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

Các đồng chí Thành viên Ủy ban Kiểm tra và các thành viên đoàn có trách nhiệm thực hiện Quy định này.

Ủy ban Kiểm tra đảng ủy cơ sở, chi bộ cơ sở, căn cứ Quy định này ban hành quy định của cấp mình cho phù hợp.

Quy định này có hiệu lực kể từ ngày ký. Các đồng chí Ủy viên Ủy ban Kiểm tra Đảng ủy; các đoàn (tổ) kiểm tra, giám sát do Ủy ban Kiểm tra Đảng ủy thành lập có trách nhiệm thực hiện Quy định này.

Nơi nhận:

- Ban Thường vụ Đảng ủy (để báo cáo);
- Ủy Ban kiểm tra Đảng ủy (để báo cáo);
- Các đảng bộ, chi bộ trực thuộc;
- Lưu UBKT, Văn phòng Đảng ủy;

**T/M ỦY BAN KIỂM TRA
CHỦ NHIỆM**



Lê Hoài Nam