

## **QUY ĐỊNH**

### **về tổ chức và hoạt động của đoàn kiểm tra, giám sát của Ủy ban Kiểm tra Trung ương**

-----

- Căn cứ Quy chế làm việc của Ủy ban Kiểm tra Trung ương;
- Căn cứ Quyết định số 46-QĐ/TW, ngày 01-11-2011 của Ban Chấp hành Trung ương ban hành Hướng dẫn thực hiện các quy định về công tác kiểm tra, giám sát và kỷ luật của Đảng trong Chương VII và Chương VIII, Điều lệ Đảng khóa XI;
- Căn cứ Quyết định số 815-QĐ/UBKTTW, ngày 20-8-2012 của Ủy ban Kiểm tra Trung ương ban hành Quy chế làm việc của Cơ quan Ủy ban Kiểm tra Trung ương;

Ủy ban Kiểm tra Trung ương 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 Ủy ban Kiểm tra Trung ương (gọi tắt là Ủy ban) thành lập để thực hiện các nhiệm vụ theo quy định tại Điều 32, Điều lệ Đảng và các nhiệm vụ do Ban Chấp hành Trung ương, Bộ Chính trị, Ban Bí thư và Tổng Bí thư giao.

##### **2- Nguyên tắc hoạt động của đoàn kiểm tra, 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 Ủy ban về hoạt động của đoàn trong quá trình thực hiện nhiệm vụ được giao.

Thành viên trong đoàn chịu trách nhiệm trước trưởng đoàn và thành viên Ủy ban phụ trách đoàn (nếu trưởng đoàn là cán bộ cấp vụ).

2.2- Hoạt động của đoàn kiểm tra, giám sát phải tuân theo quy định của Đảng, pháp luật của Nhà nước, sự chỉ đạo của Ủy ban, Thường trực Ủy ban; tôn trọng các quy định của địa phương, đơn vị nơi kiểm tra, giám sát; bảo đảm chính xác, khách quan, trung thực, công khai, dân chủ, thận trọng, chặt chẽ, kịp thời; không gây cản trở hoạt động của cấp uỷ, tổ chức đảng, đảng viên

được kiểm tra, giám sát và tổ chức, cá nhân có liên quan.

2.3- Quá trình kiểm tra, giám sát, phải xem xét, đánh giá sự việc đúng nguyên tắc, quy trình, thủ tục; lắng nghe, tôn trọng ý kiến giải trình của đối tượng kiểm tra, giám sát; 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 phải có từ hai thành viên trong đoàn trở lên và ghi 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

- Vụ trưởng các vụ, đơn vị căn cứ chương trình công tác năm hoặc nhiệm vụ do Thường trực Ủy ban giao, trình Thường trực Ủy ban xem xét, quyết định thành lập đoàn kiểm tra, giám sát đối với tổ chức đảng, đảng viên.

- Thành phần đoàn kiểm tra, giám sát gồm: Trưởng đoàn, phó trưởng đoàn (nếu có), thư ký đoàn và một số thành viên. Số lượng thành viên đoàn kiểm tra, giám sát từ 3 đến 5 người; trường hợp đặc biệt xin ý kiến Chủ nhiệm Ủy ban.

### 2- Nhiệm vụ, quyền hạn của đoàn kiểm tra, giám sát

#### 2.1- Nhiệm vụ

- Tham mưu, giúp Thường trực Ủy ban và Ủy ban xây dựng, ban hành các văn bản phục vụ việc kiểm tra, giám sát.

- Xây dựng lịch trình tiến hành và đề cương gợi ý nội dung kiểm tra, giám sát; phân công nhiệm vụ cho các thành viên; chuẩn bị các văn bản, tài liệu cần thiết cho việc kiểm tra, giám sát.

- Chậm nhất sau 5 ngày làm việc, kể từ ngày ký quyết định kiểm tra, giám sát, đoàn kiểm tra, giám sát làm việc với đối tượng kiểm tra, giám sát để triển khai quyết định, kế hoạch kiểm tra, giám sát, thống nhất lịch làm việc.

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

- Báo cáo Ủy ban về việc thực hiện nhiệm vụ của đoàn kiểm tra, giám sát.

- Căn cứ kết luận của Ủy ban, Thường trực Ủy ban, hoàn chỉnh thông báo kết luận kiểm tra, thông báo kết quả giám sát, quyết định kỷ luật (nếu có), báo cáo đề nghị cấp trên (nếu có), trình Thường trực Ủy ban ký, ban hành.

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

## 2.2- Quyền hạn

- Yêu cầu đối tượng kiểm tra, giám sát và các tổ chức đảng, cá nhân có liên quan chuẩn bị báo cáo, cung cấp thông tin, hồ sơ, văn bản, tài liệu, hiện vật và giữ bí mật về những nội dung đã cung cấp.

- Yêu cầu các tổ chức đảng có liên quan tổ chức hội nghị về nội dung đoàn kiểm tra, giám sát thực hiện.

## **3- Trách nhiệm, quyền hạn của trưởng đoàn và phó trưởng đoàn kiểm tra, giám sát (gọi tắt là lãnh đạo đoàn)**

### 3.1- Đối với trưởng đoàn

#### a- Trách nhiệm

- Chấp hành sự chỉ đạo trực tiếp của Thường trực Ủy ban, của thành viên Ủy ban phụ trách đoàn.

- Phân công, tổ chức, 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.

- Phối hợp với Văn phòng Cơ quan Ủy ban và các đơn vị liên quan bảo đảm các điều kiện để đoàn thực hiện nhiệm vụ.

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

- Báo cáo, xin ý kiến chỉ đạo của thành viên Ủy ban phụ trách đoàn về việc giám định kỹ thuật, chuyên môn, thời hạn kiểm tra, thẩm tra, xác minh (nếu có); báo cáo những vấn đề phát sinh liên quan đến nội dung, đối tượng kiểm tra, giám sát, có yếu tố nước ngoài (nếu có), trình Thường trực Ủy ban xem xét, quyết định.

- Chỉ đạo xây dựng báo cáo kết quả kiểm tra, giám sát; phối hợp với các đơn vị liên quan hoàn thiện thông báo kết luận kiểm tra, thông báo kết quả giám sát, quyết định kỷ luật hoặc báo cáo tổ chức đảng có thẩm quyền xem xét, quyết định, trình Thường trực Ủy ban ký, ban hành.

- Chỉ đạo thư ký đoàn ghi nhật ký hoạt động của đoàn kiểm tra, giám sát.

- Chủ trì họp đoàn kiểm tra, giám sát rút kinh nghiệm.

#### b- Quyền hạn

- Yêu cầu tổ chức đảng quản lý đối tượng kiểm tra, giám sát cử cán bộ phối hợp thực hiện công tác kiểm tra, giám sát.

- 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 về những vấn đề có liên quan đến nội dung kiểm tra, giám sát.

- Ký báo cáo kết quả kiểm tra, giám sát, trình Ủy ban.
- Yêu cầu các tổ chức đảng triệu tập đại biểu dự hội nghị về nội dung đoàn kiểm tra, giám sát thực hiện.
- Xem xét, quyết định cho thành viên trong đoàn nghỉ làm việc 01 ngày trong thời gian đoàn đang thực hiện nhiệm vụ tại nơi kiểm tra, giám sát.

### 3.2- Đối với 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 nhiệm. Chịu trách nhiệm về kết quả thực hiện các nhiệm vụ đã được trưởng đoàn ủy nhiệm.
- 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 nhiệm của trưởng đoàn.
- Thay mặt trưởng đoàn giải quyết các công việc hằng ngày của đoàn khi trưởng đoàn vắng mặt.
- Truyền đạt ý kiến chỉ đạo của thành viên Ủy ban phụ trách đoàn, trưởng đoàn cho các thành viên trong đoàn.
- Xem xét, quyết định cho thành viên trong đoàn nghỉ làm việc 1/2 ngày trong thời gian đoàn đang thực hiện nhiệm vụ tại nơi kiểm tra, giám sát.

## **4- Trách nhiệm, quyền hạn của thành viên và thư ký đoàn kiểm tra, giám sát**

### 4.1- Đối với thành viên đoàn

#### a- Trách nhiệm

- Thực hiện nghiêm túc, đầy đủ, kịp thời các nhiệm vụ theo sự phân công, điều hành của lãnh đạo đoàn hoặc của thành viên Ủy ban phụ trách đoàn giao.
- Chấp hành nghiêm chỉnh các quy định về hoạt động của 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 hoặc thông báo kết quả giám sát, quyết định kỷ luật,... theo sự phân công của lãnh đạo đoàn.
- Giữ bí mật hồ sơ, thông tin, tài liệu, văn bản, hiện vật trong quá trình kiểm tra, giám sát; bàn giao cho trưởng đoàn khi kết thúc kiểm tra, giám sát.

- Tập hợp văn bản, tài liệu, hiện vật, chứng cứ liên quan đến việc kiểm tra, giám sát giao cho thư ký đoàn lập và nộp lưu hồ sơ.

- 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 và Ủy ban, phải chủ động báo cáo lãnh đạo đoàn hoặc thành viên Ủy ban phụ trách đoàn.

#### b- Quyền hạn

- Báo cáo, kiến nghị, đề xuất với lãnh đạo đoàn hoặc thành viên Ủy ban phụ trách 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 đến cuộc kiểm tra, giám sát và chịu trách nhiệm trước lãnh đạo đoàn về các báo cáo, kiến nghị, đề xuất đó.

- Được dự các hội nghị do tổ chức đảng nơi đang kiểm tra, giám sát tổ chức; các hội nghị do Ủy ban, Thường trực Ủy ban tổ chức liên quan đến nội dung kiểm tra, giám sát; làm việc với đối tượng kiểm tra, giám sát và các tổ chức, cá nhân liên quan đến nhiệm vụ được phân công trong quá trình kiểm tra, giám sát.

#### 4.2- Đối với thư ký đoàn

Ngoài các trách nhiệm, quyền hạn của thành viên đoàn kiểm tra, giám sát, thư ký đoàn còn có trách nhiệm, quyền hạn sau:

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

- Xây dựng báo cáo thẩm tra, xác minh, báo cáo chung về kết quả kiểm tra hoặc kết quả giám sát; dự thảo thông báo kết luận kiểm tra, thông báo kết quả giám sát, quyết định kỷ luật hoặc báo cáo tổ chức đảng có thẩm quyền xem xét, quyết định kỷ luật tổ chức đảng, đảng viên vi phạm.

- Ghi nhật ký hoạt động của đoàn kiểm tra, giám sát bảo đảm đầy đủ, trung thực, chính xác.

- Tiếp nhận văn bản, hồ sơ, tài liệu, hiện vật, chứng cứ do các thành viên trong đoàn hoặc đối tượng kiểm tra, giám sát, tổ chức cá nhân có liên quan gửi, lập và nộp lưu hồ sơ cuộc kiểm tra, giám sát theo quy định.

- Thực hiện các nhiệm vụ khác do lãnh đạo đoàn hoặc thành viên Ủy ban phụ trách đoàn giao.

### **5- Những việc đoàn kiểm tra, giám sát không được làm**

5.1- Thực hiện không đúng, không đầy đủ sự chỉ đạo của Ủy ban, Thường trực Ủy ban và thành viên Ủy ban phụ trách đoàn.

5.2- 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.

5.3- Mặc cả, đặt điều kiện, 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, cơ quan nơi đang 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.

5.4- Sử dụng phương tiện, tài sản của tổ chức, cá nhân tại nơi đang kiểm tra, giám sát phục vụ nhu cầu cá nhân. 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, Nhà nước và Ủy ban.

5.5- Cản trở, can thiệp, tác động trái quy định của Đảng, pháp luật của Nhà nước của Ủy ban 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.

5.6- 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.

5.7- 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.

5.8- 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 không được giao nhiệm vụ; sử dụng các 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 hoặc của thành viên Ủy ban phụ trách đoàn.

5.9- Sử dụng phương tiện, trang thiết bị phục vụ hoạt động của đoàn kiểm tra, giám sát vào việc riêng.

**6. Mọi quan hệ giữa đoàn kiểm tra, giám sát với Thường trực Ủy ban và Ủy ban; với thành viên Ủy ban phụ trách đoàn kiểm tra, giám sát; vụ trưởng các vụ theo dõi lĩnh vực, địa bàn và vụ, đơn vị có cán bộ tham gia đoàn kiểm tra, giám sát.**

### 6.1- Với Thường trực Ủy ban và Ủy ban

- Chấp hành nghiêm sự chỉ đạo của Thường trực Ủy ban và Ủy ban trong quá trình hoạt động của đoàn kiểm tra, giám sát.

- 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 thành viên Ủy ban phụ trách đoàn và vụ trưởng vụ theo dõi lĩnh vực, địa bàn (không phải là thành viên đoàn kiểm tra, giám sát) trong khi thực hiện nhiệm vụ.

### 6.2- Đối với thành viên Ủy ban phụ trách đoàn kiểm tra, giám sát

- Theo dõi, đôn đốc và thường xuyên chỉ đạo hoạt động của đoàn kiểm tra, giám sát; kịp thời giải quyết các kiến nghị của đoàn hoặc báo cáo thường trực Ủy ban, Ủy ban cho ý kiến chỉ đạo hoặc giải quyết những vấn đề vượt quá thẩm quyền, trách nhiệm.

- Chịu trách nhiệm về nội dung báo cáo kết quả kiểm tra, giám sát trước Ủy ban, Thường trực Ủy ban. Nếu có ý kiến khác nhau, đoàn phải chấp hành ý kiến của thành viên Ủy ban phụ trách đoàn, đồng thời báo cáo Ủy ban những ý kiến khác nhau đó.

6.3- Vụ trưởng các vụ theo dõi lĩnh vực, địa bàn nơi tiến hành kiểm tra, giám sát (không phải là thành viên đoàn kiểm tra, giám sát) có trách nhiệm:

- Cử cán bộ của vụ tham gia đoàn kiểm tra, giám sát; tham mưu cho Thường trực Ủy ban yêu cầu các vụ, cơ quan, đơn vị khác cử cán bộ tham gia (nếu cần tăng cường cán bộ cho đoàn); đôn đốc, tạo điều kiện cho cán bộ của vụ tham gia đoàn kiểm tra, giám sát thực hiện tốt nhiệm vụ.

- Tham gia ý kiến vào dự thảo báo cáo kết quả kiểm tra hoặc báo cáo kết quả giám sát.

- Cùng đoàn kiểm tra, giám sát họp rút kinh nghiệm.

- Chỉ đạo cán bộ của vụ đôn đốc, theo dõi đối tượng kiểm tra, giám sát chấp hành thông báo kết luận kiểm tra hoặc thông báo kết quả giám sát và quyết định kỷ luật (nếu có).

6.4- Vụ trưởng các vụ, đơn vị có cán bộ tham gia đoàn kiểm tra, giám sát phải tạo điều kiện thuận lợi cho cán bộ thực hiện tốt nhiệm vụ.

## III- KHEN THƯỞNG VÀ XỬ LÝ VI PHẠM

### 1- Khen thưởng

Thành viên trong đoàn kiểm tra, giám sát có thành tích đặc biệt xuất sắc trong quá trình kiểm tra, giám sát được đề nghị Ủy ban xem xét, quyết định khen thưởng theo quy định.

## 2- Xử lý vi phạm

Trong quá trình hoạt động, nếu đoàn kiểm tra, giám sát và các thành viên trong đoàn vi phạm một trong những điều trong Quy định này hoặc vi phạm các quy định khác của Đảng, pháp luật của Nhà nước và quy định của Ủy ban, Cơ quan Ủy ban, tùy nội dung, tính chất, mức độ, tác hại và nguyên nhân vi phạm để xem xét, xử lý theo quy định.

## IV- ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

1- Các đồng chí thành viên Ủy ban, các vụ, đơn vị, cán bộ kiểm tra, chuyên viên Cơ quan Ủy ban và các thành viên đoàn kiểm tra, giám sát có trách nhiệm thực hiện Quy định này.

2- Ủy ban kiểm tra các tỉnh ủy, thành ủy, đảng ủy trực thuộc Trung ương căn cứ nội dung quy định này của Ủy ban Kiểm tra Trung ương để ban hành quy định của cấp mình cho phù hợp và tổ chức thực hiện.

3- Quy định này có hiệu lực kể từ ngày ký và thay thế Quy định về tổ chức, hoạt động của đoàn kiểm tra, giám sát của Ủy ban Kiểm tra Trung ương ban hành kèm theo Quyết định số 08-QĐ/UBKTTW, ngày 18-6-2013 của Ủy ban Kiểm tra Trung ương./.

### Nơi nhận:

- Ban Bí thư (để báo cáo),
- Các tỉnh ủy, thành ủy,
- Các ban đảng, ban cán sự đảng, đảng đoàn, đảng ủy trực thuộc Trung ương,
- Ủy ban kiểm tra các tỉnh ủy, thành ủy, đảng ủy trực thuộc Trung ương,
- Các đồng chí thành viên Ủy ban Kiểm tra Trung ương,
- Các đồng chí Trợ lý, Thư ký Chủ nhiệm,
- Các vụ, đơn vị trong Cơ quan,
- Lưu VT-LT, HS, Vụ NC (15b).

**T/M ỦY BAN KIỂM TRA  
CHỦ NHIỆM**



**Trần Quốc Vượng**