

TỈNH ỦY SÓC TRĂNG
BAN CHỈ ĐẠO PHÒNG, CHỐNG
THAM NHŨNG, TIÊU CỰC

ĐẢNG CỘNG SẢN VIỆT NAM
Sóc Trăng, ngày 01 tháng 11 năm 2023

*
Số 01 -QĐ/BCĐ

QUY ĐỊNH
về công tác kiểm tra, giám sát của Ban Chỉ đạo
phòng, chống tham nhũng, tiêu cực tỉnh

- Căn cứ Điều lệ Đảng Cộng sản Việt Nam;
- 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 86-QĐ/TW, ngày 01/6/2017 của Bộ Chính trị về giám sát trong Đảng;
- Căn cứ Quy định số 16-QĐ/BCĐTW, ngày 08/3/2022 của Ban Chỉ đạo Trung ương về phòng, chống tham nhũng, tiêu cực về công tác kiểm tra, giám sát của Ban Chỉ đạo Trung ương về phòng, chống tham nhũng, tiêu cực;
- Căn cứ đề nghị của Ban Nội chính Trung ương về việc ban hành Quy định về công tác kiểm tra, giám sát của Ban Chỉ đạo phòng, chống tham nhũng, tiêu cực cấp tỉnh (Báo cáo số 277-BC/BNCTW, ngày 05/7/2023);
- Căn cứ Quy chế làm việc số 01-QC/BCĐ, ngày 21/6/2022 của Ban Chỉ đạo phòng, chống tham nhũng, tiêu cực tỉnh;
- Xét đề nghị của Ban Nội chính Tỉnh uỷ - Cơ quan Thường trực của Ban Chỉ đạo phòng, chống tham nhũng, tiêu cực tỉnh,

Ban Chỉ đạo phòng, chống tham nhũng, tiêu cực tỉnh (sau đây gọi tắt là Ban Chỉ đạo) ban hành Quy định về công tác kiểm tra, giám sát của Ban Chỉ đạo như sau:

Chương I
NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng

1. Quy định này quy định về mục đích, nguyên tắc, chủ thể, đối tượng, nội dung, hình thức, trách nhiệm, thẩm quyền, quy trình kiểm tra, giám sát; đoàn kiểm tra, giám sát của Ban Chỉ đạo.

2. Quy định này áp dụng đối với Ban Chỉ đạo, Thường trực Ban Chỉ đạo, thành viên Ban Chỉ đạo, Cơ quan Thường trực của Ban Chỉ đạo (sau đây gọi tắt là Cơ quan Thường trực), đoàn kiểm tra, giám sát của Ban Chỉ đạo, cấp uỷ, tổ chức đảng, đảng viên, cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan đến công tác kiểm tra, giám sát của Ban Chỉ đạo.

Điều 2. Mục đích kiểm tra, giám sát

1. Bảo đảm thực hiện nghiêm túc, hiệu quả các chủ trương, quy định của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước về công tác phòng, chống tham nhũng, tiêu cực.

2. Kịp thời phát hiện, chấn chỉnh, khắc phục những hạn chế, thiếu sót, khuyết điểm, ngăn chặn, xử lý nghiêm những vi phạm trong lãnh đạo, chỉ đạo, thực hiện công tác phòng, chống tham nhũng, tiêu cực trên địa bàn tỉnh.

3. Nâng cao hiệu lực, hiệu quả công tác phòng, chống tham nhũng, tiêu cực, góp phần xây dựng Đảng và hệ thống chính trị trên địa bàn tỉnh trong sạch, vững mạnh.

Điều 3. Nguyên tắc kiểm tra, giám sát

1. Tuân thủ Điều lệ Đảng, các quy định của Đảng về công tác kiểm tra, giám sát; thực hiện đúng chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn được giao.

2. Chủ động, kịp thời, công khai, dân chủ, khách quan, công tâm, thận trọng, chặt chẽ, chính xác, nghiêm minh; tôn trọng, không làm cản trở hoạt động bình thường của đối tượng kiểm tra, giám sát và cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan.

Chương II

CHỦ THỂ, ĐỐI TƯỢNG, NỘI DUNG, TRÁCH NHIỆM, THẨM QUYỀN VÀ HÌNH THỨC KIỂM TRA, GIÁM SÁT

Điều 4. Chủ thể kiểm tra, giám sát

Ban Chỉ đạo, Thường trực Ban Chỉ đạo, Cơ quan Thường trực, thành viên Ban Chỉ đạo.

Điều 5. Đối tượng kiểm tra, giám sát

Cấp uỷ, tổ chức đảng, đảng viên, cơ quan chức năng, tổ chức và cá nhân có liên quan.

Điều 6. Nội dung kiểm tra, giám sát

1. Việc lãnh đạo, chỉ đạo và thực hiện các chủ trương, quy định của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước về công tác phòng, chống tham nhũng, tiêu cực.

2. Việc lãnh đạo, chỉ đạo và thực hiện kiểm tra, giám sát, thanh tra, thực hiện kiến nghị của kiểm toán, xử lý các vụ việc; tiếp nhận, xử lý tố giác, tin báo về tội phạm, kiến nghị khởi tố; khởi tố, điều tra, truy tố, xét xử, thi hành án các vụ án tham nhũng, tiêu cực.

3. Việc giải quyết khiếu nại, xử lý tố cáo về tham nhũng, tiêu cực và xử lý thông tin về vụ việc, vụ án tham nhũng, tiêu cực do các cá nhân, tổ chức phát hiện, phản ánh, kiến nghị.

4. Các nội dung khác liên quan đến công tác phòng, chống tham nhũng, tiêu cực.

5. Kiểm tra, giám sát theo yêu cầu của Ban Thường vụ Tỉnh uỷ, Thường trực Tỉnh uỷ.

Điều 7. Hình thức kiểm tra, giám sát

1. Kiểm tra, giám sát thường xuyên

Ban Chỉ đạo, Thường trực Ban Chỉ đạo, Cơ quan Thường trực, thành viên Ban Chỉ đạo thực hiện kiểm tra, giám sát thường xuyên thông qua xem xét báo cáo tình hình, kết quả lãnh đạo, chỉ đạo, thực hiện công tác phòng, chống tham nhũng, tiêu cực của cấp uỷ, tổ chức đảng, cơ quan, đơn vị; báo cáo kết quả kiểm tra, giám sát, thanh tra, điều tra, truy tố, xét xử, thi hành án của các cơ quan chức năng; khiếu nại, tố cáo, phản ánh, kiến nghị của tổ chức, cá nhân và phản ánh của các cơ quan báo chí, phương tiện thông tin đại chúng hoặc trực tiếp làm việc với cấp uỷ, tổ chức đảng, cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan.

2. Giám sát chuyên đề

Căn cứ tình hình và yêu cầu nhiệm vụ phòng, chống tham nhũng, tiêu cực, Ban Chỉ đạo, Thường trực Ban Chỉ đạo, Cơ quan Thường trực xác định nội dung, đối tượng giám sát chuyên đề, xây dựng kế hoạch giám sát, tổ chức đoàn giám sát để triển khai thực hiện.

3. Kiểm tra định kỳ

Hàng năm, căn cứ tình hình, yêu cầu nhiệm vụ phòng, chống tham nhũng, tiêu cực và chương trình công tác, Ban Chỉ đạo, Thường trực Ban Chỉ đạo, Cơ quan Thường trực, thành viên Ban Chỉ đạo xác định nội dung, đối tượng kiểm tra, xây dựng kế hoạch kiểm tra, tổ chức các đoàn kiểm tra để triển khai thực hiện. Về nội dung, có thể kiểm tra toàn diện công tác phòng, chống tham nhũng, tiêu cực hoặc chỉ kiểm tra chuyên sâu, chuyên đề về một số nội dung trong công tác phòng, chống tham nhũng, tiêu cực.

4. Kiểm tra đột xuất

Thực hiện khi cần khẩn trương kiểm tra, kết luận, xử lý những sự việc cụ thể trong công tác phòng, chống tham nhũng, tiêu cực (dấu hiệu tham nhũng, tiêu cực; khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của tổ chức, cá nhân liên quan đến tham nhũng, tiêu cực và về các nội dung thuộc chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Ban Chỉ đạo...) hoặc theo yêu cầu của Ban Thường vụ Tỉnh uỷ, Thường trực Tỉnh uỷ.

Điều 8. Trách nhiệm, thẩm quyền của chủ thể kiểm tra, giám sát

1. Ban Chỉ đạo, Thường trực Ban Chỉ đạo

a) Ban hành chương trình, kế hoạch kiểm tra, giám sát; xác định đối tượng, nội dung, thời gian, phương pháp tiến hành; tổ chức các đoàn kiểm tra, giám sát; phân công thành viên Ban Chỉ đạo theo dõi, quản lý, phụ trách các lĩnh vực, địa bàn (kiểm tra, giám sát thường xuyên).

b) Yêu cầu đối tượng kiểm tra, giám sát và tổ chức, cá nhân liên quan báo cáo, giải trình, cung cấp thông tin, hồ sơ, tài liệu liên quan đến nội dung, đối tượng kiểm tra, giám sát; giữ bí mật thông tin, hồ sơ, tài liệu theo quy định.

c) Yêu cầu cơ quan có thẩm quyền giám định chuyên môn, kỹ thuật liên quan đến nội dung, đối tượng kiểm tra.

d) Trực tiếp kiểm tra, giám sát hoặc giao Cơ quan Thường trực tiến hành kiểm tra, giám sát hoặc yêu cầu cấp uỷ, tổ chức đảng, cơ quan chức năng lãnh đạo, chỉ đạo, thực hiện kiểm tra, giám sát.

đ) Yêu cầu đối tượng kiểm tra, giám sát khắc phục, sửa chữa những hạn chế, khuyết điểm, thiếu sót; yêu cầu cấp uỷ, tổ chức đảng, cơ quan chức năng lãnh đạo, chỉ đạo, xem xét lại việc kiểm tra, thanh tra, việc thực hiện kiến nghị của kiểm toán nhà nước, xử lý các vụ việc, điều tra, truy tố, xét xử, thi hành án các vụ án tham nhũng, tiêu cực khi có căn cứ cho rằng việc kết luận, xử lý, thi hành án chưa khách quan, chính xác, nghiêm minh; yêu cầu, kiến nghị cấp uỷ, tổ chức đảng, cơ quan có thẩm quyền sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ hoặc thu hồi các văn bản trái quy định của Đảng, pháp luật của Nhà nước; nếu phát hiện có dấu hiệu vi phạm thì yêu cầu cấp uỷ, tổ chức đảng có thẩm quyền kiểm tra, xử lý theo quy định của Đảng; nếu phát hiện vi phạm có dấu hiệu tội phạm thì yêu cầu chuyển hồ sơ vụ việc sang cơ quan điều tra để điều tra, xử lý theo quy định của pháp luật.

e) Thực hiện trách nhiệm, thẩm quyền khác của chủ thể kiểm tra, giám sát theo quy định của Đảng.

g) Báo cáo Thường trực Tỉnh uỷ, Ban Thường vụ Tỉnh uỷ kết quả kiểm tra, giám sát.

2. Thành viên Ban Chỉ đạo

a) Tham gia xây dựng và thực hiện chương trình, kế hoạch kiểm tra, giám sát của Ban Chỉ đạo, Thường trực Ban Chỉ đạo.

b) Kiểm tra, giám sát thường xuyên công tác phòng, chống tham nhũng, tiêu cực thuộc phạm vi địa bàn, lĩnh vực, chuyên đề được phân công theo dõi, quản lý, phụ trách.

c) Khi thực hiện nhiệm vụ kiểm tra, giám sát, được yêu cầu đối tượng kiểm tra, giám sát và tổ chức, cá nhân liên quan báo cáo, giải trình, cung cấp thông tin, hồ sơ, tài liệu liên quan đến nội dung, đối tượng kiểm tra, giám sát và giữ bí mật theo quy định; được sử dụng cán bộ, đảng viên và phương tiện của cơ quan, tổ chức do mình trực tiếp quản lý, phụ trách để thực hiện nhiệm vụ.

d) Thực hiện nhiệm vụ khác về công tác kiểm tra, giám sát theo sự phân công của Trưởng Ban Chỉ đạo, Thường trực Ban Chỉ đạo.

đ) Báo cáo Ban Chỉ đạo, Thường trực Ban Chỉ đạo kết quả kiểm tra, giám sát.

3. Cơ quan Thường trực

a) Thực hiện trách nhiệm, thẩm quyền kiểm tra, giám sát công tác phòng, chống tham nhũng, tiêu cực theo Điều 5 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; Điều 11 Quy định số 67-QĐ/TW, ngày 02/6/2022 của Ban Bí thư về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, tổ chức bộ máy, chế độ làm việc, quan hệ công tác của Ban Chỉ đạo phòng, chống tham nhũng, tiêu cực tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương; Điều 10 Quy chế làm việc số 01-QC/BCĐ, ngày 21/6/2022 của Ban Chỉ đạo.

b) Tham mưu, phối hợp giúp Ban Chỉ đạo, Thường trực Ban Chỉ đạo và thành viên Ban Chỉ đạo thực hiện nhiệm vụ kiểm tra, giám sát.

c) Trực tiếp kiểm tra, giám sát việc phát hiện, xử lý các vụ án, vụ việc; tiếp nhận, xử lý tố giác, tin báo về tội phạm, kiến nghị khởi tố; khởi tố, điều tra, truy tố, xét xử, thi hành án các vụ án tham nhũng, tiêu cực; trước hết là các vụ án, vụ việc tham nhũng, tiêu cực nghiêm trọng, phức tạp, dư luận xã hội quan tâm.

d) Theo dõi, đôn đốc, kiểm tra, giám sát việc thực hiện Thông báo kết luận kiểm tra, giám sát của Ban Chỉ đạo, Thường trực Ban Chỉ đạo; các kiến nghị, đề xuất qua hoạt động kiểm tra, giám sát của thành viên Ban Chỉ đạo.

đ) Thực hiện nhiệm vụ khác về công tác kiểm tra, giám sát theo yêu cầu của Trưởng Ban Chỉ đạo, Ban Chỉ đạo và Thường trực Ban Chỉ đạo.

e) Báo cáo kết quả thực hiện nhiệm vụ kiểm tra, giám sát với Ban Chỉ đạo, Thường trực Ban Chỉ đạo, thành viên Ban Chỉ đạo.

Điều 9. Trách nhiệm, quyền hạn của đối tượng kiểm tra, giám sát

1. Trách nhiệm

a) Chấp hành nghiêm quy định của Đảng và của Ban Chỉ đạo về công tác kiểm tra, giám sát, kế hoạch, quyết định, kết luận, yêu cầu của chủ thể kiểm tra, giám sát.

b) Báo cáo, giải trình, cung cấp đầy đủ, trung thực, chính xác, kịp thời các thông tin, hồ sơ, tài liệu liên quan đến nội dung kiểm tra, giám sát khi được yêu cầu.

c) Bảo mật thông tin, hồ sơ, tài liệu liên quan đến nội dung kiểm tra, giám sát theo quy định; không để lộ nội dung kiểm tra, giám sát cho tổ chức, cá nhân không có trách nhiệm biết, không được sử dụng thiết bị ghi âm, ghi hình, thu phát sóng khi làm việc với chủ thể kiểm tra, giám sát.

2. Quyền hạn

a) Được thông báo về kế hoạch kiểm tra, giám sát, quyết định thành lập đoàn kiểm tra, giám sát; kết quả thẩm tra, xác minh của đoàn kiểm tra, giám sát và kết luận kiểm tra, giám sát, được tham gia ý kiến đối với dự thảo báo cáo kết quả thẩm tra, xác minh và dự thảo báo cáo kết quả kiểm tra, giám sát, được bảo lưu ý kiến.

b) Được sử dụng thông tin, hồ sơ, tài liệu liên quan đến nội dung kiểm tra, giám sát để báo cáo, giải trình.

c) Từ chối trả lời, cung cấp thông tin, hồ sơ, tài liệu không thuộc phạm vi chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của mình hoặc không liên quan đến nội dung kiểm tra, giám sát.

d) Đề nghị cấp có thẩm quyền xem xét lại việc thực hiện nguyên tắc, quy trình, nội dung, yêu cầu, trách nhiệm, thẩm quyền của chủ thể kiểm tra, giám sát và kết quả kiểm tra, giám sát.

3. Thực hiện trách nhiệm, quyền hạn khác của đối tượng kiểm tra, giám sát theo quy định của Đảng.

Chương III QUY TRÌNH KIỂM TRA, GIÁM SÁT

Điều 10. Quy trình kiểm tra, giám sát của Ban Chỉ đạo, Thường trực Ban Chỉ đạo

1. Bước chuẩn bị

1.1. Căn cứ kết quả giám sát, nắm tình hình và chương trình công tác năm của Ban Chỉ đạo: Cơ quan Thường trực chủ trì, phối hợp tham mưu Ban Chỉ đạo, Thường trực Ban Chỉ đạo xây dựng, ban hành kế hoạch kiểm tra, giám sát quyết định thành lập các đoàn kiểm tra, giám sát; đề cương báo cáo kết quả kiểm tra, giám sát.

1.2. Đoàn kiểm tra, giám sát xây dựng kế hoạch, lịch kiểm tra, giám sát, đề cương báo cáo của đối tượng kiểm tra, giám sát; văn bản quy định về chế độ làm việc của đoàn và phân công nhiệm vụ các thành viên, chuẩn bị các tài liệu, phương tiện, điều kiện phục vụ việc kiểm tra, giám sát; gửi kế hoạch, lịch kiểm tra, giám sát và đề cương báo cáo cho đối tượng kiểm tra, giám sát.

2. Bước tiến hành

2.1. Đoàn kiểm tra, giám sát làm việc với đối tượng kiểm tra, giám sát để triển khai kế hoạch, chương trình kiểm tra, giám sát (công bố kế hoạch kiểm tra, giám sát, quyết định thành lập đoàn kiểm tra, giám sát, thống nhất lịch làm việc; nghe đối tượng kiểm tra, giám sát báo cáo và yêu cầu báo cáo, giải trình, bổ sung nội dung, cung cấp tài liệu và phối hợp trong quá trình kiểm tra, giám sát).

Thành phần làm việc do trưởng đoàn xem xét, quyết định và thông báo.

2.2. Đoàn kiểm tra, giám sát thu thập, nghiên cứu tài liệu, báo cáo của đối tượng kiểm tra, giám sát và các thông tin, tài liệu khác có liên quan.

2.3. Đoàn kiểm tra, giám sát tiến hành thẩm tra, xác minh những vấn đề cần được làm rõ, gồm các công việc: (1) Xây dựng kế hoạch thẩm tra, xác minh (mục đích, yêu cầu, nội dung, phương pháp; đối tượng, tổ chức, cá nhân cần tiếp xúc, trao đổi, những thông tin, tài liệu, chứng cứ... cần thu thập, thời gian, lực lượng, phân công nhiệm vụ...); (2) Tiến hành thẩm tra, xác minh: Thu thập thông tin, hồ sơ, tài liệu; làm việc với tổ chức, cá nhân liên quan; trao đổi với đối tượng kiểm tra, giám sát những nội dung cần bổ sung, giải trình, làm rõ; nghiên cứu, phân tích, đánh giá, xử lý thông tin, hồ sơ, tài liệu đã thu thập được để nhận định, đánh giá về những vấn đề cần phải làm rõ; (3) Dự thảo báo cáo kết quả thẩm tra, xác minh trình trưởng đoàn xem xét, cho ý kiến; trao đổi với đối tượng kiểm tra, giám sát, cấp uỷ, tổ chức đảng, cơ quan, tổ chức liên quan về dự thảo báo cáo kết quả thẩm tra, xác minh; tiếp tục thẩm tra, xác minh nếu có vấn đề chưa rõ hoặc còn thiếu; (4) Hoàn chỉnh báo cáo kết quả thẩm tra, xác minh trình trưởng đoàn kiểm tra, giám sát.

2.4. Nếu cần phải giám định chuyên môn kỹ thuật, điều chỉnh, bổ sung nội dung, đối tượng kiểm tra, giám sát, thành viên đoàn kiểm tra, giám sát thì trưởng đoàn báo cáo Trưởng Ban Chỉ đạo hoặc Thường trực Ban Chỉ đạo xem xét, quyết định.

2.5. Xây dựng dự thảo báo cáo kết quả kiểm tra, giám sát của đoàn kiểm tra, giám sát

a) Đoàn kiểm tra, giám sát xây dựng dự thảo báo cáo kết quả kiểm tra, giám sát; họp đoàn kiểm tra, giám sát để thảo luận, thông qua.

b) Hoàn thiện dự thảo báo cáo kết quả kiểm tra, giám sát, gửi lấy ý kiến của đối tượng kiểm tra, giám sát; báo cáo trưởng đoàn kiểm tra, giám sát để tiếp thu, hoàn thiện.

2.6. Tổ chức hội nghị thông qua dự thảo báo cáo kết quả kiểm tra, giám sát của đoàn kiểm tra, giám sát (hội nghị do cấp uỷ, tổ chức đảng được kiểm tra, giám sát hoặc tổ chức đảng có đảng viên được kiểm tra, giám sát chủ trì và ghi biên bản).

a) Nội dung: Đoàn kiểm tra, giám sát trình bày dự thảo báo cáo kết quả kiểm tra, giám sát; hội nghị thảo luận. Tất cả các ý kiến thảo luận đều phải ghi vào biên bản hội nghị, đồng thời, nếu đối tượng kiểm tra, giám sát không nhất trí nội dung nào thì kiến nghị bằng văn bản.

b) Thành phần tham dự hội nghị do trưởng đoàn xem xét, quyết định và thông báo.

2.7. Trường hợp cần thiết phải làm rõ thêm nội dung kiểm tra, giám sát thì trưởng đoàn kiểm tra, giám sát quyết định việc tiếp tục thẩm tra, xác minh và trao đổi với đối tượng kiểm tra, giám sát.

3. Bước kết thúc

3.1. Đoàn kiểm tra, giám sát tiếp thu, hoàn thiện báo cáo kết quả kiểm tra, giám sát trình trưởng đoàn ký ban hành, gửi Ban Chỉ đạo, Thường trực Ban Chỉ đạo (thông qua Cơ quan Thường trực).

3.2. Ban Chỉ đạo, Thường trực Ban Chỉ đạo ban hành thông báo kết luận kiểm tra, giám sát.

a) Căn cứ báo cáo kết quả kiểm tra, giám sát của các đoàn kiểm tra, giám sát Cơ quan Thường trực tổng hợp, xây dựng báo cáo tổng hợp kết quả kiểm tra, giám sát và dự thảo thông báo kết luận kiểm tra, giám sát, gửi xin ý kiến trưởng đoàn kiểm tra, giám sát, các cơ quan, tổ chức liên quan (nếu thấy cần thiết); hoàn thiện trình Ban Chỉ đạo, Thường trực Ban Chỉ đạo.

b) Ban Chỉ đạo, Thường trực Ban Chỉ đạo họp thông qua báo cáo tổng hợp kết quả kiểm tra, giám sát và thông báo kết luận kiểm tra, giám sát.

c) Gửi thông báo kết luận kiểm tra, giám sát và báo cáo kết quả kiểm tra, giám sát của đoàn kiểm tra, giám sát đến các đối tượng kiểm tra, giám sát và cấp ủy, tổ chức đảng, cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan để triển khai thực hiện.

3.3. Đoàn kiểm tra, giám sát họp rút kinh nghiệm, đánh giá, nhận xét (bằng văn bản) về kết quả thực hiện nhiệm vụ của thành viên, gửi thủ trưởng các cơ quan, tổ chức, đơn vị có cán bộ tham gia đoàn kiểm tra, giám sát; lập và bàn giao hồ sơ cuộc kiểm tra, giám sát cho Cơ quan Thường trực để lưu trữ theo quy định.

4. Cơ quan Thường trực theo dõi, đôn đốc, kiểm tra, giám sát việc thực hiện thông báo kết luận kiểm tra, giám sát; định kỳ báo cáo kết quả với Ban Chỉ đạo, Thường trực Ban Chỉ đạo.

5. Đối với giám sát chuyên đề, đoàn giám sát tiến hành thẩm tra, xác minh trong trường hợp cần thiết nhưng không có thẩm quyền yêu cầu giám định chuyên môn, kỹ thuật.

Điều 11. Quy trình kiểm tra, giám sát của Thành viên Ban Chỉ đạo, Cơ quan Thường trực

1. Thành viên Ban Chỉ đạo khi tiến hành kiểm tra, giám sát thường xuyên công tác phòng, chống tham nhũng, tiêu cực trong phạm vi nhiệm vụ, địa bàn, lĩnh vực, chuyên đề được phân công theo dõi, quản lý, phụ trách được vận dụng quy trình kiểm tra, giám sát quy định tại Điều 10 của Quy định này để triển khai thực hiện cho phù hợp, nhưng không thành lập đoàn kiểm tra, giám sát, không có thẩm quyền yêu cầu giám định.

Cơ quan Thường trực theo dõi, đôn đốc, kiểm tra, giám sát việc thực hiện các nội dung kiến nghị, đề xuất qua kiểm tra, giám sát của thành viên Ban Chỉ đạo.

2. Cơ quan Thường trực khi tiến hành kiểm tra định kỳ, đột xuất và giám sát chuyên đề về công tác phòng, chống tham nhũng, tiêu cực theo chức năng, nhiệm vụ hoặc theo yêu cầu của Ban Chỉ đạo thì thực hiện theo quy trình tại Điều 10 của Quy định này.

Chương IV

TRÁCH NHIỆM, THẨM QUYỀN, MỐI QUAN HỆ CÔNG TÁC CỦA ĐOÀN KIỂM TRA, GIÁM SÁT

Điều 12. Trách nhiệm, thẩm quyền của đoàn kiểm tra, giám sát

1. Trách nhiệm

a) Xây dựng kế hoạch, lịch trình kiểm tra, giám sát cụ thể của đoàn kiểm tra, giám sát (sau đây gọi tắt là đoàn); đề cương gợi ý nội dung báo cáo của đối tượng kiểm tra, giám sát; văn bản quy định về chế độ làm việc của đoàn, phân công nhiệm vụ các thành viên trong đoàn; thu thập các văn bản liên quan phục vụ việc kiểm tra, giám sát.

b) Thực hiện việc kiểm tra, giám sát theo kế hoạch, lịch trình, quy trình; bảo đảm chủ động, kịp thời, công tâm, khách quan, đúng quy định của Đảng, pháp luật của Nhà nước.

c) Trường hợp đoàn đang thực hiện nhiệm vụ mà có đảng viên hoặc công dân đề nghị cung cấp tài liệu liên quan đến nội dung kiểm tra, giám sát thì phải báo cáo, xin ý kiến trưởng đoàn; việc tiếp nhận tài liệu (nếu thấy cần thiết) do ít nhất 2 thành viên của đoàn thực hiện tại trụ sở cơ quan nơi đoàn đến công tác và lập biên bản tiếp nhận tài liệu.

d) Quá trình kiểm tra, giám sát nếu phát hiện vi phạm liên quan đến cán bộ thuộc diện Ban Thường vụ Tỉnh uỷ quản lý thì kịp thời báo cáo đồng chí Phó Trưởng Ban Chỉ đạo là Phó Bí thư Thường trực Tỉnh uỷ và đồng chí Phó Trưởng Ban Thường trực Ban Chỉ đạo để tham mưu Trưởng Ban đường lối, quan điểm chỉ đạo xử lý.

đ) Phối hợp với Cơ quan Thường trực bảo đảm điều kiện, phương tiện và kinh phí phục vụ triển khai thực hiện nhiệm vụ của đoàn.

e) Bảo mật thông tin, tài liệu liên quan đến nội dung, đối tượng kiểm tra, giám sát.

g) Ghi nhật ký hoạt động của đoàn, bảo đảm đầy đủ, chính xác, kịp thời.

h) Báo cáo Ban Chỉ đạo, Thường trực Ban Chỉ đạo và thông báo cho đối tượng kiểm tra, giám sát về kết quả kiểm tra, giám sát của đoàn.

i) Lập và nộp hồ sơ lưu trữ theo quy định.

2. Thẩm quyền

a) Yêu cầu đối tượng kiểm tra, giám sát chấp hành nghiêm quyết định, kế hoạch kiểm tra, giám sát; cung cấp thông tin, tài liệu, báo cáo, giải trình về nội dung kiểm tra, giám sát; chỉ đạo cơ quan, tổ chức, cá nhân thuộc quyền phối hợp với đoàn trong quá trình thực hiện nhiệm vụ.

b) 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.

c) Nếu thấy cần thiết, đề nghị Trưởng Ban Chỉ đạo hoặc Thường trực Ban Chỉ đạo xem xét quyết định việc giám định chuyên môn kỹ thuật hoặc bổ sung nội dung, đối tượng kiểm tra, giám sát, thành viên đoàn kiểm tra, giám sát.

d) Kiến nghị, đề xuất Ban Chỉ đạo, Thường trực Ban Chỉ đạo yêu cầu cơ quan, tổ chức, người có thẩm quyền khắc phục những hạn chế, thiếu sót, bất cập, xử lý các sai phạm trong công tác phòng, chống tham nhũng, tiêu cực.

3. Thực hiện trách nhiệm, thẩm quyền khác theo quy định của Đảng về công tác kiểm tra, giám sát.

Điều 13. Trách nhiệm, thẩm quyền của trưởng đoàn, phó trưởng đoàn kiểm tra, giám sát

1. Trưởng đoàn

1.1. Trách nhiệm

a) Chỉ đạo, quản lý, điều hành và chịu trách nhiệm trước Trưởng Ban Chỉ đạo, Thường trực Ban Chỉ đạo về hoạt động của đoàn.

b) Chỉ đạo xây dựng kế hoạch, lịch kiểm tra, giám sát, đề cương gợi ý báo cáo của đối tượng kiểm tra, giám sát; văn bản quy định về chế độ làm việc của đoàn, phân công nhiệm vụ các thành viên trong đoàn; chuẩn bị các văn bản liên quan phục vụ cho việc kiểm tra, giám sát của đoàn; báo cáo kết quả kiểm tra, giám sát.

c) Chỉ đạo, hướng dẫn, đôn đốc các thành viên trong đoàn thực hiện nhiệm vụ được giao; giải quyết các kiến nghị, đề xuất của các thành viên trong đoàn theo quy định.

d) Báo cáo xin ý kiến Trưởng Ban Chỉ đạo hoặc Thường trực Ban Chỉ đạo về yêu cầu giám định, bổ sung hoặc thay đổi nội dung, đối tượng kiểm tra, giám sát, thành viên đoàn kiểm tra, giám sát và những vấn đề cần thiết khác trong quá trình kiểm tra, giám sát.

đ) Báo cáo đồng chí Phó Trưởng Ban Chỉ đạo là Phó Bí thư Thường trực Tỉnh uỷ và đồng chí Phó Trưởng Ban Thường trực Ban Chỉ đạo về những vi phạm liên quan đến cán bộ thuộc diện Ban Thường vụ Tỉnh uỷ quản lý.

e) Phối hợp với Cơ quan Thường trực và các cơ quan, tổ chức liên quan bảo đảm điều kiện và giải quyết các vấn đề phát sinh trong quá trình thực hiện nhiệm vụ của đoàn.

g) Chỉ đạo việc lập và nộp hồ sơ lưu trữ theo quy định.

1.2. Thẩm quyền

a) Yêu cầu đối tượng kiểm tra, giám sát báo cáo, giải trình, cung cấp thông tin, hồ sơ, tài liệu về nội dung kiểm tra, giám sát; cử cán bộ phối hợp trong quá trình kiểm tra, giám sát, quyết định thành phần tham dự các buổi làm việc, hội nghị theo quy định; quyết định việc thẩm tra, xác minh những vấn đề cần làm rõ trong quá trình kiểm tra, giám sát.

b) Ký, ban hành các văn bản liên quan đến hoạt động của đoàn thuộc thẩm quyền của đoàn.

1.3. Thực hiện trách nhiệm, thẩm quyền khác theo quy định của Đảng về công tác kiểm tra, giám sát và quy định của đoàn kiểm tra, giám sát.

2. Phó trưởng đoàn

Ngoài trách nhiệm, thẩm quyền của thành viên đoàn quy định tại Khoản 1, Điều 14 của Quy định này, phó trưởng đoàn còn có trách nhiệm, thẩm quyền sau:

2.1. Trách nhiệm

a) Giúp trưởng đoàn triển khai thực hiện các hoạt động của đoàn theo kế hoạch, lịch trình đề ra.

b) Thực hiện các nhiệm vụ do trưởng đoàn phân công, uỷ quyền và báo cáo, chịu trách nhiệm trước trưởng đoàn về kết quả thực hiện.

2.2. Thẩm quyền

a) Chỉ đạo, đôn đốc các thành viên trong đoàn thực hiện nhiệm vụ theo sự phân công, uỷ quyền của trưởng đoàn.

b) Ký một số văn bản liên quan đến hoạt động của đoàn khi được trưởng đoàn uỷ quyền.

Điều 14. Trách nhiệm, thẩm quyền của thành viên và thư ký đoàn kiểm tra, giám sát

1. Thành viên đoàn

1.1. Trách nhiệm

a) Chấp hành nghiêm sự chỉ đạo, điều hành, phân công của lãnh đạo đoàn; nghiên cứu báo cáo của đối tượng kiểm tra, giám sát và các hồ sơ, tài liệu, thông tin liên quan để phục vụ hoạt động kiểm tra, giám sát.

b) Trực tiếp thẩm tra, xác minh và xây dựng dự thảo báo cáo thẩm tra xác minh về các nội dung theo sự phân công của lãnh đạo đoàn; chịu trách nhiệm về kết quả thẩm tra, xác minh.

c) Tham gia xây dựng báo cáo kết quả thẩm tra, xác minh và báo cáo kiểm tra, giám sát của đoàn.

d) Quản lý và bảo mật thông tin, hồ sơ, tài liệu trong quá trình kiểm tra, giám sát theo quy định; bàn giao cho thư ký đoàn khi kết thúc cuộc kiểm tra, giám sát.

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

1.2. Thẩm quyền

a) Báo cáo, kiến nghị, đề xuất với lãnh đạo đoàn về kế hoạch và kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao; các vấn đề liên quan đến việc kiểm tra, giám sát của đoàn.

b) Tham dự các cuộc họp, hội nghị của đối tượng kiểm tra, giám sát; làm việc với đối tượng kiểm tra, giám sát và các tổ chức, cá nhân liên quan trong quá trình kiểm tra, giám sát theo sự phân công của lãnh đạo đoàn.

1.3. Thực hiện trách nhiệm, thẩm quyền khác theo quy định của đoàn kiểm tra, giám sát.

2. Thư ký đoàn

Ngoài trách nhiệm, thẩm quyền của thành viên đoàn quy định tại Khoản 1 Điều này, thư ký đoàn còn có trách nhiệm, thẩm quyền sau:

a) Tham mưu giúp lãnh đạo đoàn triển khai thực hiện nhiệm vụ của đoàn.

b) Tổng hợp, xây dựng, hoàn thiện dự thảo báo cáo kết quả kiểm tra, giám sát của đoàn; phối hợp đơn vị chức năng của Cơ quan Thường trực xây dựng báo cáo tổng hợp kết quả kiểm tra, giám sát của các đoàn.

c) Tiếp nhận, quản lý báo cáo, hồ sơ, tài liệu do các thành viên trong đoàn và đối tượng kiểm tra, giám sát, cơ quan, tổ chức, cá nhân liên quan cung cấp; ghi biên bản các cuộc làm việc của đoàn; lập và nộp hồ sơ cuộc kiểm tra, giám sát cho Cơ quan Thường trực để lưu trữ; phối hợp với đơn vị chức năng của Cơ quan Thường trực để hoàn tất các thủ tục về kinh phí và các điều kiện bảo đảm cho hoạt động của đoàn theo quy định.

Điều 15. Những việc đoàn và thành viên đoàn kiểm tra, giám sát không được làm

1. Kiểm tra, giám sát không đúng phạm vi nội dung theo kế hoạch đề ra; thực hiện các hoạt động không đúng trách nhiệm, thẩm quyền quy định.

2. Tự ý tiếp xúc với đối tượng kiểm tra, giám sát hoặc tổ chức, cá nhân liên quan khi không được giao nhiệm vụ.

3. Đưa ra những yêu cầu với đối tượng kiểm tra, giám sát và các cơ quan, tổ chức, cá nhân liên quan không thuộc phạm vi, nội dung kiểm tra, giám sát, trái với quy định của Đảng, pháp luật của Nhà nước.

4. Tổ chức, tham gia giao lưu hoặc nhận vật, tiền, tài sản, giấy tờ có giá, quyền tài sản, lợi ích khác của đối tượng kiểm tra, giám sát và các cơ quan, tổ chức, cá nhân liên quan đến nội dung, đối tượng kiểm tra, giám sát dưới mọi hình thức. Hứa hẹn hoặc thực hiện đề nghị của đối tượng kiểm tra, giám sát và của cơ quan, tổ chức, cá nhân liên quan đến nội dung, đối tượng kiểm tra, giám sát không đúng quy định.

5. Cản trở, can thiệp, tác động không đúng quy định vào hoạt động kiểm tra, giám sát; làm sai lệch kết quả kiểm tra, giám sát.

6. Không công tâm, khách quan trong kiểm tra, giám sát; bao che, bỏ qua thiếu sót, khuyết điểm, vi phạm của tổ chức, cá nhân; gây khó khăn hoặc thiếu tôn trọng đối với đối tượng kiểm tra, giám sát.

7. Làm mất, hư hỏng, tiêu huỷ hoặc sử dụng hồ sơ, tài liệu, chứng cứ thu thập được trong quá trình tiến hành kiểm tra, giám sát không đúng quy định hoặc vì động cơ cá nhân khác; tiết lộ hoặc cung cấp thông tin, tài liệu về nội dung, kết quả kiểm tra, giám sát khi chưa được phép.

8. Chấp hành không đúng quy định về kỷ luật phát ngôn; bảo mật thông tin, hồ sơ, tài liệu.

9. Sử dụng phương tiện, tài sản của đối tượng kiểm tra, giám sát và cơ quan, tổ chức, cá nhân liên quan đến nội dung, đối tượng kiểm tra, giám sát phục vụ nhu cầu cá nhân; sử dụng phương tiện, trang thiết bị phục vụ hoạt động của đoàn không đúng mục đích.

10. Các hành vi lợi dụng nhiệm vụ, quyền hạn để vụ lợi khác.

Điều 16. Mối quan hệ công tác của đoàn kiểm tra, giám sát

1. Với Ban Chỉ đạo, Thường trực Ban Chỉ đạo

Đoàn kiểm tra, giám sát chấp hành nghiêm sự chỉ đạo của Ban Chỉ đạo, Thường trực Ban Chỉ đạo 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 Cơ quan Thường trực

Đoàn kiểm tra, giám sát phối hợp với Cơ quan Thường trực trong triển khai chương trình, kế hoạch kiểm tra, giám sát; ban hành các văn bản liên quan phục vụ hoạt động kiểm tra, giám sát của đoàn; trao đổi, tiếp nhận thông tin, hồ sơ, tài liệu liên quan đến đối tượng, nội dung kiểm tra, giám sát; tham mưu, đề xuất Ban Chỉ đạo, Thường trực Ban Chỉ đạo những vấn đề liên quan đến việc kiểm tra, giám sát; xây dựng báo cáo tổng hợp kết quả kiểm tra, giám sát; bảo đảm các điều kiện phục vụ cho hoạt động của đoàn.

3. Với các cơ quan, tổ chức cử cán bộ tham gia đoàn kiểm tra, giám sát

a) Cơ quan, tổ chức cử cán bộ tham gia đoàn kiểm tra, giám sát phải tạo điều kiện thuận lợi cho cán bộ tham gia đầy đủ và thực hiện tốt nhiệm vụ được đoàn kiểm tra, giám sát phân công.

b) Kết thúc hoạt động kiểm tra, giám sát, đoàn kiểm tra, giám sát nhận xét, đánh giá bằng văn bản về kết quả thực hiện nhiệm vụ của thành viên đoàn, gửi cơ quan, tổ chức cử cán bộ tham gia đoàn.

Chương V TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 17. Điều khoản thi hành

1. Quy định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

2. Thành viên Ban Chỉ đạo, Cơ quan Thường trực, Thường trực Ban Chỉ đạo, các đoàn kiểm tra, giám sát của Ban Chỉ đạo, cấp uỷ, tổ chức đảng, cơ quan, tổ chức, cá nhân là đối tượng kiểm tra, giám sát và cơ quan, tổ chức, cá nhân liên quan có trách nhiệm thực hiện nghiêm túc Quy định này.

3. Trong quá trình thực hiện, nếu phát sinh khó khăn, vướng mắc cần sửa đổi, bổ sung, thành viên Ban Chỉ đạo, Cơ quan Thường trực kịp thời đề xuất, báo cáo Ban Chỉ đạo xem xét, quyết định.

Nơi nhận:

- Ban Nội chính Trung ương,
- Vụ Địa phương III,
Ban Nội chính Trung ương,
- Ban Nội chính Tỉnh uỷ,
- Các ban đảng, ban cán sự đảng,
đảng đoàn, đảng uỷ trực thuộc Tỉnh uỷ,
- Các sở, ban, ngành, đoàn thể và
cơ quan Trung ương trên địa bàn tỉnh,
- Các huyện uỷ, thị uỷ, thành uỷ,
- Các đồng chí thành viên
Ban Thường vụ Tỉnh uỷ,
- Các đồng chí thành viên Ban Chỉ đạo,
- Lưu Ban Nội chính Tỉnh uỷ.

**T/M BAN CHỈ ĐẠO
TRƯỜNG BAN**



Lâm Văn Mẫn