

HƯỚNG DẪN
Quy trình, hồ sơ kiểm tra, Giám sát chuyên đề của các chi bộ
theo Điều 30,32 Điều lệ Đảng

Căn cứ Quyết định số 1200-QĐ/ĐU ngày 26 tháng 4 năm 2018 của BTV Đảng ủy Than Quảng Ninh về việc ban hành Hướng dẫn quy trình, hồ sơ kiểm tra, Giám sát chuyên đề của các tổ chức đảng ở cơ sở theo Điều 30, 32 Điều lệ Đảng.

Để triển khai thực hiện thống nhất công tác Kiểm tra, giám sát trong toàn đảng bộ, Ban Thường vụ Đảng ủy Trường Đại học Công nghiệp Quảng Ninh hướng dẫn Quy trình, hồ sơ kiểm tra, Giám sát chuyên đề của các chi bộ theo Điều 30,32 Điều lệ Đảng nội dung sau:

A- QUY TRÌNH, HỒ SƠ MỘT CUỘC KIỂM TRA CỦA CHI BỘ

I- Quy trình

- Chi bộ lập Tổ Kiểm tra, xây dựng ban hành Kế hoạch kiểm tra (*theo Mẫu KTCB1*), Tổ Kiểm tra phân công nhiệm vụ cho các tổ viên, chuẩn bị văn bản, tài liệu phục vụ kiểm tra; thông báo Kế hoạch kiểm tra đến đảng viên được kiểm tra trước 10 ngày để chuẩn bị báo cáo giải trình.

- Đảng viên được kiểm tra làm Báo cáo tự kiểm tra (*mẫu KTCB2*)

- Tổ Kiểm tra tiến hành kiểm tra: nghiên cứu Báo cáo tự kiểm tra của đảng viên được kiểm tra (*Mẫu KTCB2*) thu thập tài liệu; tiến hành thăm tra, xác minh,...; lập Biên bản làm việc (*Mẫu KTCB3*). Thời gian tiến hành một cuộc kiểm tra không quá 5 ngày làm việc, lập Dự thảo Thông báo kết luận kiểm tra (*Mẫu KTCB4*).

- Tổ chức hội nghị chi bộ, nghe Tổ Kiểm tra trình bày dự thảo Báo cáo kết quả kiểm tra; chi bộ thảo luận, phân tích và kết luận ưu điểm, khuyết điểm đối với đảng viên được kiểm tra (*nội dung này được ghi vào sổ nghị quyết của chi bộ*) ban hành Thông báo kết luận kiểm tra.

Trường hợp đảng viên có vi phạm đến mức phải xử lý kỷ luật, chi bộ chủ động xem xét, xử lý theo thẩm quyền hoặc đề nghị cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định.

- Chi bộ phân công chi ủy viên theo dõi đảng viên được kiểm tra chấp hành thông báo kết luận kiểm tra và báo cáo với chi bộ

- Lập và lưu trữ hồ sơ.

II- Hồ sơ

1- Kế hoạch (*Mẫu KTCB1*)

2- Các Báo cáo của đảng viên được kiểm tra (*Mẫu KTCB2*)

3- Các Biên bản làm việc (*Mẫu KTCB3*)

4- Thông báo kết luận kiểm tra (*Mẫu KTCB4*)

B - QUY TRÌNH, HỒ SƠ MỘT CUỘC GIÁM SÁT CHUYÊN ĐỀ CỦA CHI BỘ

I- Quy trình

Về quy trình cuộc giám sát chuyên đề của chi bộ tương tự như cuộc kiểm tra, tuy nhiên, khi Giám sát không tiến hành thẩm tra, xác minh. Thời gian tiến hành một cuộc Giám sát chuyên đề của chi bộ không quá 3 ngày làm việc.

II- Hồ sơ

- 1- Kế hoạch (*Mẫu GSCB1*)
- 2- Các Báo cáo của đảng viên được kiểm tra (*Mẫu GSCB2*)
- 3- Các Biên bản làm việc (*Mẫu GSCB3*)
- 4- Thông báo kết quả giám sát (*Mẫu GSCB4*)

Nhận được hướng dẫn này, các chi bộ nghiêm túc triển khai thực hiện theo mẫu đã được ban hành (kèm theo thông báo). Giao cho UBKT Đảng ủy trụ chi, phối hợp với các Ban tổ chức, Văn phòng Đảng ủy kiểm tra, giám sát, đôn đốc việc triển khai thực hiện đối với các chi bộ./.

Nơi nhận:

- Các chi bộ (để t/h);
- Các Ủy viên UBKT (để t/h);
- Lưu VPĐU.

T/M BAN THƯỜNG VỤ
BÍ THƯ



Hoàng Hùng Thắng