

QUYẾT ĐỊNH

**ban hành Quy trình kiểm tra, giám sát,
thi hành kỷ luật đảng, giải quyết tố cáo của chi bộ**

- 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 Đảng về công tác kiểm tra, giám sát và kỷ luật của Đảng;
- Căn cứ Quyết định số 89-QĐ/TW, ngày 01/12/2022 của Ban Bí thư ban hành quy trình kiểm tra, giám sát, thi hành kỷ luật đảng, giải quyết tố cáo, khiếu nại kỷ luật đảng của cấp ủy tỉnh và tương đương đến cơ sở;
- Căn cứ Quy chế làm việc của Ban Chấp hành Đảng bộ thành phố khóa XVI, nhiệm kỳ 2020 - 2025;

Xét đề nghị của Ủy ban Kiểm tra Thành ủy,

BAN THƯỜNG VỤ THÀNH ỦY QUYẾT ĐỊNH

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy trình kiểm tra, giám sát, thi hành kỷ luật đảng, giải quyết tố cáo của chi bộ.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực từ ngày ký. Các tổ chức đảng trực thuộc Thành ủy triển khai đến cấp chi bộ để thực hiện quy trình này.

Nơi nhận:

- Bộ Chính trị, Ban Bí thư (để báo cáo),
- Ủy ban Kiểm tra Trung ương (để báo cáo),
- Các đảng bộ trực thuộc Thành ủy,
- Các ban cán sự đảng, đảng đoàn, các ban, cơ quan của Thành ủy,
- Các đồng chí Ủy viên Thành ủy,
- Lưu Văn phòng Thành ủy.

**T/M BAN THƯỜNG VỤ
BÍ THƯ**



Lê Tiến Châu

QUY TRÌNH **giải quyết tố cáo**

*(Kèm theo Quyết định số 1012-QĐ/TU, ngày 23/5/2023
của Ban Thường vụ Thành ủy)*

I. BƯỚC CHUẨN BỊ

1. Thành lập đoàn (tổ) giải quyết tố cáo¹ và xây dựng kế hoạch giải quyết tố cáo:

- Chi bộ giao cho cấp ủy viên (hoặc đảng viên phụ trách công tác kiểm tra, giám sát) làm việc với người viết đơn tố cáo (sau đây gọi là người tố cáo) để nắm tình hình, xác định rõ danh tính, địa chỉ đối tượng tố cáo, nội dung tố cáo và đối tượng bị tố cáo²; tham mưu thành lập đoàn (tổ) giải quyết tố cáo (sau đây gọi là đoàn kiểm tra); kế hoạch giải quyết tố cáo.

- Chi bộ xem xét, ban hành quyết định, kế hoạch giải quyết tố cáo. Trưởng đoàn kiểm tra là cấp ủy viên hoặc đảng viên do chi bộ phân công. Căn cứ nội dung tố cáo để xác định số lượng thành viên đoàn cho phù hợp.

Đoàn kiểm tra được sử dụng con dấu của chi bộ để thực hiện nhiệm vụ (đối với chi bộ trực thuộc sử dụng dấu của đảng ủy cơ sở).

2. Đoàn kiểm tra nghiên cứu nội dung đơn và kết quả làm việc với người tố cáo, xây dựng đề cương yêu cầu đối tượng bị tố cáo báo cáo giải trình; lịch làm việc của đoàn và phân công nhiệm vụ cho từng thành viên đoàn; chuẩn bị các văn bản, tài liệu liên quan.

II. BƯỚC TIẾN HÀNH

1. Đoàn kiểm tra triển khai quyết định, kế hoạch giải quyết tố cáo, thống nhất lịch làm việc với đối tượng bị tố cáo; yêu cầu đối tượng bị tố cáo chuẩn bị báo cáo giải trình bằng văn bản theo đề cương, cung cấp hồ sơ, tài liệu liên quan; đề nghị các tổ chức, cá nhân có liên quan phối hợp thực hiện.

Căn cứ tình hình thực tiễn, việc triển khai quyết định và kế hoạch kiểm tra có thể thực hiện theo hình thức phù hợp.

2. Đối tượng bị tố cáo báo cáo giải trình bằng văn bản và các hồ sơ, tài liệu có liên quan gửi chi bộ (qua đoàn kiểm tra).

3. Đoàn kiểm tra tiến hành thẩm tra, xác minh:

¹ Số lượng đoàn (tổ) từ 02 đến 05 người tùy theo số lượng đảng viên trong chi bộ.

² Đảng viên; tổ đảng, ban chỉ đạo, tiểu ban, hội đồng, tổ công tác, đoàn (tổ) kiểm tra, giám sát do chi bộ thành lập theo thẩm quyền nếu có.

- Đoàn kiểm tra nghiên cứu báo cáo, hồ sơ, tài liệu và chứng cứ nhận được; làm việc với người tố cáo, các tổ chức, cá nhân có liên quan đến nội dung tố cáo và đối tượng bị tố cáo. Trong quá trình thẩm tra, xác minh, đoàn kiểm tra gặp và làm việc trực tiếp với người tố cáo (nếu cần) để xác định lại và làm rõ thêm về nội dung tố cáo; hướng dẫn người tố cáo thực hiện quyền, nghĩa vụ của mình, giải trình, bổ sung, làm rõ thêm (nếu có); thực hiện các biện pháp bảo vệ người tố cáo theo quy định.

Trường hợp cần điều chỉnh, bổ sung nội dung, thời gian, đối tượng kiểm tra, thành viên đoàn hoặc giám định về chuyên môn, kỹ thuật thì trưởng đoàn báo cáo cấp ủy chi bộ hoặc chi bộ xem xét, quyết định.

- Đoàn kiểm tra xây dựng dự thảo báo cáo kết quả giải quyết tố cáo.

Trong khi thực hiện quy trình giải quyết tố cáo nếu phát hiện đối tượng bị tố cáo có dấu hiệu vi phạm khác thì báo cáo cấp ủy chi bộ hoặc chi bộ quyết định cho chuyển sang kiểm tra khi có dấu hiệu vi phạm, đưa nội dung tố cáo vào báo cáo chung về kết quả kiểm tra khi có dấu hiệu vi phạm và kết luận; lập hồ sơ kết thúc việc giải quyết tố cáo.

Trường hợp vi phạm đã rõ, đến mức phải kỷ luật và đối tượng bị tố cáo tự giác kiểm điểm và tự nhận hình thức kỷ luật tương xứng với hành vi vi phạm thì trưởng đoàn kiểm tra báo cáo chi ủy, chi bộ quyết định cho kết hợp thực hiện quy trình thi hành kỷ luật cùng với quy trình giải quyết tố cáo (thực hiện quy trình kép) hoặc báo cáo cấp có thẩm quyền (nếu đối tượng bị tố cáo là tổ chức).

4. Tổ chức hội nghị để đoàn kiểm tra thông qua dự thảo báo cáo kết quả giải quyết tố cáo (chi bộ chủ trì và cử cán bộ ghi biên bản hội nghị).

- Thành phần hội nghị: Đoàn kiểm tra, chi bộ, đối tượng bị tố cáo.

- Hội nghị nghe đoàn kiểm tra trình bày dự thảo báo cáo kết quả giải quyết tố cáo; đối tượng bị tố cáo trình bày ý kiến giải trình, tự nhận hình thức kỷ luật (nếu có); hội nghị thảo luận, tham gia ý kiến vào dự thảo báo cáo kết quả thẩm tra, xác minh của đoàn và kiến nghị, đề xuất (nếu có); bỏ phiếu quyết định hình thức kỷ luật hoặc báo cáo, đề nghị cấp có thẩm quyền thi hành kỷ luật (nếu có).

5. Đoàn kiểm tra tiếp tục thẩm tra, xác minh những nội dung chưa rõ hoặc có ý kiến khác (nếu có); trao đổi với đối tượng bị tố cáo, đại diện các tổ chức, cá nhân có liên quan về nội dung thẩm tra, xác minh để có đủ căn cứ kết luận có vi phạm hay không hoặc xin ý kiến chi ủy, chi bộ (nếu cần); hoàn chỉnh dự thảo báo cáo kết quả giải quyết tố cáo.

III. BƯỚC KẾT THÚC

1. Tổ chức hội nghị chi bộ xem xét, kết luận:

- Thành phần hội nghị: Đoàn kiểm tra, chi bộ, đối tượng bị tố cáo.
 - Đoàn kiểm tra báo cáo kết quả giải quyết tố cáo; trình bày đầy đủ ý kiến của đối tượng bị tố cáo và người tố cáo, các tổ chức, cá nhân có liên quan; các đề xuất, kiến nghị.
 - Chi bộ xem xét, kết luận.
- 2.** Đoàn kiểm tra hoàn chỉnh báo cáo kết quả giải quyết tố cáo; dự thảo thông báo kết luận giải quyết tố cáo, trình chi bộ ký, ban hành.
- 3.** Đại diện chi bộ thông báo kết luận giải quyết tố cáo đến đối tượng bị tố cáo, các tổ chức, cá nhân có liên quan; triển khai thực hiện quy trình xem xét, xử lý kỷ luật hoặc báo cáo cấp có thẩm quyền (nếu có).
- Căn cứ tình hình thực tiễn, việc thông báo kết luận có thể thực hiện theo hình thức phù hợp.
- Đại diện chi bộ thông báo kết luận giải quyết tố cáo bằng hình thức thích hợp cho người tố cáo biết.
- 4.** Đoàn kiểm tra họp rút kinh nghiệm; lập hồ sơ và nộp lưu trữ theo quy định.
- 5.** Giao đại diện cấp ủy chi bộ hoặc đảng viên được giao phụ trách công tác kiểm tra, giám sát của chi bộ đôn đốc, giám sát đối tượng bị tố cáo thực hiện quyết định, kết luận giải quyết tố cáo.
-

QUY TRÌNH

giám sát chuyên đề

(Kèm theo Quyết định số 1012-QĐ/TU, ngày 23/5/2023
của Ban Thường vụ Thành ủy)

I. BƯỚC CHUẨN BỊ

1. Thành lập đoàn (tổ) giám sát (gọi tắt là đoàn giám sát) và xây dựng kế hoạch giám sát:

- Căn cứ chương trình kiểm tra, giám sát hoặc nhiệm vụ cấp trên giao, chi bộ quyết định thành lập đoàn (tổ) giám sát³ đối với đối tượng giám sát⁴; kế hoạch giám sát. Kế hoạch giám sát xác định rõ về nội dung, mốc thời gian giám sát; thời gian làm việc, phương pháp tiến hành. Trong đó: Mốc thời giám sát không quá 02 năm gần nhất, thời gian giám sát không quá 30 ngày (trường hợp cần thiết, chủ thể giám sát có thể quyết định gia hạn thời gian giám sát nhưng không quá 1/3 thời gian giám sát theo quy định).

- Chi bộ ký, ban hành quyết định thành lập đoàn giám sát, kế hoạch giám sát. Trưởng đoàn giám sát là cấp ủy viên hoặc đảng viên do chi bộ phân công. Căn cứ tính chất, nội dung, quy mô giám sát để xác định số lượng thành viên đoàn giám sát cho phù hợp.

Đoàn giám sát được sử dụng con dấu của chi bộ để thực hiện nhiệm vụ (đối với chi bộ trực thuộc sử dụng dấu của đảng ủy cơ sở).

2. Đoàn giám sát xây dựng đề cương yêu cầu đối tượng giám sát báo cáo; lịch làm việc của đoàn và phân công nhiệm vụ từng thành viên trong đoàn; chuẩn bị các văn bản, tài liệu liên quan.

II. BƯỚC TIẾN HÀNH

1. Đoàn giám sát triển khai quyết định, kế hoạch giám sát, thống nhất lịch làm việc; yêu cầu đối tượng giám sát chuẩn bị báo cáo theo đề cương gợi ý, cung cấp các hồ sơ, tài liệu; các tổ chức, cá nhân có liên quan phối hợp thực hiện.

Căn cứ tình hình thực tiễn, việc triển khai quyết định và kế hoạch giám sát có thể thực hiện theo hình thức phù hợp.

2. Đối tượng giám sát báo cáo bằng văn bản và các hồ sơ, tài liệu có liên quan gửi chi bộ (qua đoàn giám sát).

³ Số lượng đoàn (tổ) từ 02 đến 05 người tùy theo số lượng đảng viên trong chi bộ.

⁴ Đảng viên; tổ đảng, ban chỉ đạo, tiểu ban, hội đồng, tổ công tác, đoàn (tổ) kiểm tra, giám sát do chi bộ thành lập theo thẩm quyền nếu có.

3. Đoàn giám sát nghiên cứu báo cáo, hồ sơ, tài liệu nhận được; trường hợp cần thiết thì làm việc với đối tượng giám sát và các tổ chức, cá nhân có liên quan để thẩm tra, xác minh những nội dung cần làm rõ.

Trong quá trình làm việc, nếu cần điều chỉnh, bổ sung nội dung, thời gian, đối tượng giám sát, thành viên đoàn hoặc giám định về chuyên môn, kỹ thuật thì trưởng đoàn báo cáo chi bộ xem xét, quyết định.

- Đoàn giám sát xây dựng dự thảo báo cáo kết quả giám sát.

4. Tổ chức hội nghị để đoàn giám sát thông qua dự thảo báo cáo kết quả giám sát (chi bộ chủ trì và cử cán bộ ghi biên bản hội nghị).

- Thành phần: Đại diện chi bộ, đoàn giám sát và đối tượng giám sát.

- Đối tượng giám sát trình bày báo cáo; Đoàn giám sát trình bày báo cáo kết quả giám sát; Hội nghị thảo luận, tham gia ý kiến vào dự thảo báo cáo, kết quả thẩm tra, xác minh của đoàn giám sát và kiến nghị, đề xuất (nếu có).

5. Đoàn giám sát tiếp tục thẩm tra, xác minh những nội dung chưa rõ hoặc có ý kiến khác nhau (nếu có); hoàn chỉnh dự thảo báo cáo kết quả giám sát; báo cáo, xin ý kiến cấp ủy chi bộ (nếu có).

III. BƯỚC KẾT THÚC

1. Tổ chức hội nghị chi bộ xem xét, kết luận:

- Thành phần hội nghị: Đoàn giám sát, chi bộ, đối tượng giám sát.

- Đoàn giám sát trình bày dự thảo báo cáo kết quả giám sát; trình bày đầy đủ ý kiến của đối tượng giám sát và các tổ chức, cá nhân có liên quan (nếu có); đề xuất, kiến nghị.

- Chi bộ xem xét, kết luận, trường hợp kết luận đối tượng giám sát có dấu hiệu vi phạm thì tiến hành kiểm tra khi có dấu hiệu vi phạm.

2. Đoàn giám sát hoàn chỉnh báo cáo kết quả giám sát; dự thảo thông báo kết luận giám sát, trình chi ủy (nếu có), bí thư chi bộ ký, ban hành.

3. Đại diện chi bộ thông báo kết luận giám sát đến đối tượng giám sát và các tổ chức, cá nhân có liên quan.

Căn cứ tình hình thực tiễn, việc thông báo kết luận có thể thực hiện theo hình thức phù hợp.

4. Đoàn giám sát họp rút kinh nghiệm; hoàn thiện hồ sơ và lưu trữ theo quy định.

5. Giao đại diện cấp ủy chi bộ hoặc đảng viên được giao phụ trách công tác kiểm tra, giám sát của chi bộ đôn đốc, giám sát đối tượng giám sát chấp hành kết luận giám sát.

QUY TRÌNH

kiểm tra chấp hành chủ trương, quy định của Đảng

*(Kèm theo Quyết định số 1012-QĐ/TU, ngày 23/5/2023
của Ban Thường vụ Thành ủy)*

I. BƯỚC CHUẨN BỊ

1. Thành lập đoàn (tổ) kiểm tra (gọi tắt là đoàn kiểm tra) và xây dựng kế hoạch kiểm tra:

- Căn cứ chương trình kiểm tra, giám sát của chi bộ hoặc nhiệm vụ cấp trên giao, chi bộ quyết định thành lập đoàn kiểm tra⁵ đối với đối tượng kiểm tra⁶; kế hoạch kiểm tra. Kế hoạch kiểm tra xác định rõ về nội dung, mốc thời gian kiểm tra; thời gian làm việc, phương pháp tiến hành. Trong đó: Mốc thời gian kiểm tra không quá 01 nhiệm kỳ gần nhất; thời gian kiểm tra không quá 45 ngày (trường hợp cần thiết, chủ thể kiểm tra có thể quyết định gia hạn thời gian kiểm tra nhưng không quá 1/3 thời gian kiểm tra theo quy định).

- Chi bộ ký, ban hành quyết định thành lập đoàn kiểm tra, kế hoạch kiểm tra. Trưởng đoàn kiểm tra là cấp ủy viên hoặc đảng viên do chi bộ phân công; căn cứ tính chất, nội dung kiểm tra để xác định số lượng thành viên cho phù hợp.

Đoàn kiểm tra được sử dụng con dấu của chi bộ để thực hiện nhiệm vụ (đối với chi bộ trực thuộc sử dụng dấu của đảng ủy cơ sở).

2. Đoàn kiểm tra xây dựng đề cương yêu cầu đối tượng kiểm tra báo cáo; lịch làm việc và phân công nhiệm vụ từng thành viên; chuẩn bị các văn bản, tài liệu liên quan.

II. BƯỚC TIẾN HÀNH

1. Đoàn kiểm tra triển khai quyết định, kế hoạch kiểm tra, thống nhất lịch làm việc; yêu cầu đối tượng kiểm tra chuẩn bị báo cáo theo đề cương gợi ý, cung cấp các hồ sơ, tài liệu; các tổ chức, cá nhân có liên quan phối hợp thực hiện.

Căn cứ tình hình thực tiễn, việc triển khai quyết định và kế hoạch kiểm tra có thể thực hiện theo hình thức phù hợp.

2. Đối tượng kiểm tra báo cáo tự kiểm tra bằng văn bản và các hồ sơ, tài liệu có liên quan gửi chi bộ (qua đoàn kiểm tra).

3. Đoàn kiểm tra thẩm tra, xác minh

- Đoàn kiểm tra nghiên cứu báo cáo tự kiểm tra, hồ sơ, tài liệu nhận được; làm việc với đối tượng kiểm tra và các tổ chức, cá nhân có liên quan để thẩm tra, xác minh.

⁵ Số lượng đoàn (tổ) từ 02 đến 05 người tùy theo số lượng đảng viên trong chi bộ.

⁶ Đảng viên; tổ đảng, ban chỉ đạo, tiểu ban, hội đồng, tổ công tác, đoàn (tổ) kiểm tra, giám sát do chi bộ thành lập theo thẩm quyền nếu có.

Trong quá trình làm việc, nếu cần điều chỉnh, bổ sung nội dung, thời gian, đối tượng kiểm tra, thành viên Đoàn kiểm tra thì trưởng đoàn báo cáo chi bộ xem xét, quyết định.

- Đoàn kiểm tra xây dựng dự thảo báo cáo kết quả thẩm tra, xác minh.

4. Tổ chức hội nghị để Đoàn kiểm tra thông qua dự thảo báo cáo kết quả kiểm tra (chi bộ chủ trì và cử cán bộ ghi biên bản hội nghị).

- Thành phần: Đại diện chi bộ, Đoàn kiểm tra và đối tượng kiểm tra.

- Đối tượng kiểm tra trình bày báo cáo tự kiểm tra; Đoàn kiểm tra trình bày báo cáo kết quả thẩm tra, xác minh bằng văn bản; Hội nghị thảo luận, tham gia ý kiến vào dự thảo báo cáo, kết quả thẩm tra, xác minh và kiến nghị, đề xuất (nếu có).

5. Đoàn kiểm tra tiếp tục thẩm tra, xác minh những nội dung chưa rõ hoặc có ý kiến khác nhau (nếu có); hoàn chỉnh dự thảo báo cáo kết quả kiểm tra; báo cáo, xin ý kiến cấp ủy chi bộ (nếu có).

III. BƯỚC KẾT THÚC

1. Tổ chức hội nghị chi bộ xem xét, kết luận:

- Thành phần hội nghị: Đoàn kiểm tra, chi bộ, đối tượng kiểm tra.

- Đoàn kiểm tra trình bày dự thảo báo cáo kết quả kiểm tra; trình bày đầy đủ ý kiến của đối tượng kiểm tra và các tổ chức, cá nhân có liên quan (nếu có); đề xuất, kiến nghị.

- Chi bộ xem xét, kết luận; trường hợp kết luận đối tượng kiểm tra có dấu hiệu vi phạm thì tiến hành kiểm tra khi có dấu hiệu vi phạm, nếu vi phạm đã rõ và đối tượng kiểm tra tự giác kiểm điểm, tự nhận hình thức kỷ luật tương xứng với hành vi vi phạm thì tiến hành ngay quy trình thi hành kỷ luật.

2. Đoàn kiểm tra hoàn chỉnh báo cáo kết quả kiểm tra; dự thảo thông báo kết luận kiểm tra, trình chi ủy (nếu có), bí thư chi bộ ký, ban hành.

3. Đại diện chi bộ thông báo kết luận kiểm tra đến đối tượng kiểm tra, các tổ chức, cá nhân có liên quan; triển khai thực hiện quy trình xem xét, xử lý kỷ luật (nếu có).

Căn cứ tình hình thực tiễn, việc thông báo kết luận có thể thực hiện theo hình thức phù hợp.

4. Đoàn kiểm tra họp rút kinh nghiệm; hoàn thiện hồ sơ và lưu trữ theo quy định.

5. Giao đại diện cấp ủy chi bộ hoặc đảng viên được giao phụ trách công tác kiểm tra, giám sát của chi bộ đôn đốc, giám sát đối tượng kiểm tra chấp hành kết luận kiểm tra.

QUY TRÌNH

kiểm tra khi có dấu hiệu vi phạm

(Kèm theo Quyết định số 1012-QĐ/TU, ngày 23/5/2023
của Ban Thường vụ Thành uỷ)

I. BƯỚC CHUẨN BỊ

1. Thành lập đoàn (tổ) kiểm tra và xây dựng kế hoạch kiểm tra:

- Chi bộ hoặc chi ủy (nếu có) căn cứ kết quả kiểm tra, giám sát, nắm tình hình hoặc nhiệm vụ cấp trên giao để thành lập đoàn (tổ) kiểm tra khi có dấu hiệu vi phạm (gọi tắt là đoàn kiểm tra)⁷ đối với đối tượng kiểm tra⁸; kế hoạch kiểm tra. Kế hoạch kiểm tra xác định rõ về nội dung, mốc thời gian kiểm tra, thời gian làm việc, phương pháp tiến hành,... Trong đó: thời gian kiểm tra không quá 45 ngày. Trường hợp cần thiết, chủ thể kiểm tra có thể quyết định gia hạn thời gian kiểm tra nhưng không quá 1/3 thời gian kiểm tra theo quy định.

- Chi bộ ký ban hành quyết định, kế hoạch kiểm tra; căn cứ tính chất, nội dung, quy mô kiểm tra để xác định số lượng thành viên đoàn kiểm tra cho phù hợp.

Đoàn kiểm tra được sử dụng con dấu của chi bộ để thực hiện nhiệm vụ (đối với chi bộ trực thuộc sử dụng dấu của đảng uỷ cơ sở).

2. Đoàn kiểm tra xây dựng đề cương, yêu cầu đối tượng kiểm tra báo cáo; xây dựng lịch làm việc và phân công nhiệm vụ cho thành viên đoàn kiểm tra; chuẩn bị các văn bản, tài liệu liên quan.

II. BƯỚC TIẾN HÀNH

1. Đoàn kiểm tra triển khai quyết định, kế hoạch kiểm tra, thống nhất lịch làm việc với đối tượng kiểm tra. Yêu cầu đối tượng kiểm tra chuẩn bị báo cáo theo đề cương gợi ý, cung cấp hồ sơ, tài liệu; các tổ chức, cá nhân có liên quan phối hợp thực hiện.

Căn cứ tình hình thực tiễn, việc triển khai quyết định và kế hoạch kiểm tra có thể thực hiện theo hình thức phù hợp.

2. Đối tượng kiểm tra báo cáo bằng văn bản và các hồ sơ, tài liệu có liên quan gửi chi bộ (qua đoàn kiểm tra).

3. Đoàn kiểm tra thẩm tra, xác minh:

- Đoàn kiểm tra nghiên cứu báo cáo, hồ sơ, văn bản, tài liệu nhận được; làm việc với các tổ chức, cá nhân để thu thập các văn bản, tài liệu, chứng cứ có liên

⁷ Số lượng đoàn (tổ) từ 02 đến 05 người tùy theo số lượng đảng viên trong chi bộ.

⁸ Đảng viên; tổ đảng, ban chỉ đạo, tiểu ban, hội đồng, tổ công tác, đoàn (tổ) kiểm tra, giám sát do chi bộ thành lập theo thẩm quyền nếu có.

quan; làm việc với đối tượng kiểm tra để yêu cầu giải trình bổ sung, làm rõ nội dung kiểm tra.

Trong quá trình kiểm tra nếu cần điều chỉnh, bổ sung nội dung, thời gian, đối tượng kiểm tra, thành viên đoàn hoặc giám định về chuyên môn, kỹ thuật thì trưởng đoàn báo cáo chỉ uỷ, chỉ bộ xem xét, quyết định. Những nội dung yêu cầu giải trình, làm rõ thì trao đổi với đối tượng kiểm tra.

- Đoàn kiểm tra xây dựng dự thảo báo cáo kết quả kiểm tra.

- Trường hợp vi phạm đã rõ, đến mức phải kỷ luật và đối tượng kiểm tra tự giác kiểm điểm và nhận hình thức kỷ luật tương xứng với hành vi vi phạm thì trưởng đoàn kiểm tra báo cáo chỉ uỷ, chỉ bộ quyết định cho kết hợp thực hiện ngay quy trình thi hành kỷ luật cùng với quy trình kiểm tra (thực hiện quy trình kép) hoặc báo cáo cấp có thẩm quyền (nếu đối tượng kiểm tra là tổ chức).

4. Tổ chức hội nghị để đoàn kiểm tra thông qua dự thảo báo cáo kết quả kiểm tra (chỉ bộ chủ trì và cử cán bộ ghi biên bản hội nghị).

- Thành phần hội nghị: Đại diện cấp uỷ, chỉ bộ, đoàn kiểm tra, đối tượng kiểm tra.

- Hội nghị nghe Đoàn kiểm tra trình dự thảo báo cáo; đối tượng kiểm tra trình bày ý kiến giải trình, tự nhận hình thức kỷ luật (nếu có); hội nghị thảo luận, tham gia ý kiến vào dự thảo báo cáo, kết quả thẩm tra, xác minh và kiến nghị, đề xuất (nếu có).

5. Đoàn kiểm tra tiếp tục thẩm tra, xác minh những nội dung chưa rõ hoặc có ý kiến khác nhau (nếu có); hoàn chỉnh dự thảo báo cáo kết quả kiểm tra; trao đổi với đối tượng kiểm tra và đại diện tổ chức, cá nhân có liên quan làm rõ thêm về nội dung thẩm tra, xác minh để đủ căn cứ kết luận có vi phạm hay không, báo cáo, xin ý kiến cấp uỷ chỉ bộ (nếu có) hoặc xin ý kiến cấp uỷ, uỷ ban kiểm tra cấp trên (nếu cần).

III. BƯỚC KẾT THÚC

1. Tổ chức hội nghị chỉ bộ xem xét, kết luận:

- Đoàn kiểm tra báo cáo kết quả kiểm tra; trình bày đầy đủ ý kiến của đối tượng kiểm tra và các tổ chức, cá nhân có liên quan; các đề xuất, kiến nghị.

- Chỉ bộ xem xét, kết luận, bỏ phiếu quyết định hình thức kỷ luật hoặc đề nghị cấp có thẩm quyền thi hành kỷ luật (nếu có).

2. Đoàn kiểm tra hoàn chỉnh báo cáo kết quả kiểm tra; xây dựng dự thảo thông báo kết luận, quyết định kỷ luật hoặc báo cáo đề nghị cấp có thẩm quyền thi hành kỷ luật (nếu có vi phạm), trình chỉ uỷ, bí thư chỉ bộ ký ban hành.

3. Đại diện chỉ uỷ, chỉ bộ thông báo kết luận kiểm tra và quyết định kỷ luật (nếu có) đến đối tượng kiểm tra và các tổ chức, cá nhân có liên quan; triển khai

thực hiện quy trình kỷ luật hoặc báo cáo, đề nghị cấp có thẩm quyền thi hành kỷ luật (nếu có).

Căn cứ tình hình thực tiễn, việc thông báo kết luận có thể thực hiện theo hình thức phù hợp.

4. Đoàn kiểm tra họp rút kinh nghiệm; lập hồ sơ và nộp lưu trữ theo quy định.

5. Giao cho đảng viên phụ trách công tác kiểm tra, giám sát đôn đốc, giám sát đối tượng kiểm tra thực hiện quyết định, kết luận kiểm tra của chi bộ.

QUY TRÌNH

thi hành kỷ luật đảng đối với đảng viên vi phạm
(Kèm theo Quyết định số 1012-QĐ/TU, ngày 23/5/2023
của Ban Thường vụ Thành ủy)

I. BƯỚC CHUẨN BỊ

1. Thành lập đoàn (tổ) kiểm tra và xây dựng kế hoạch thi hành kỷ luật:

- Căn cứ kết luận kiểm tra của chi bộ hoặc kết luận kiểm tra của tổ chức đảng cấp trên, đồng chí chi ủy viên hoặc đảng viên được phân công phụ trách công tác kiểm tra, giám sát của chi bộ tham mưu thành lập đoàn kiểm tra thi hành kỷ luật (sau đây gọi là đoàn kiểm tra nếu thành lập đoàn mới)⁹; kế hoạch thi hành kỷ luật đối với đảng viên.

- Chi bộ xem xét, ký ban hành quyết định và kế hoạch thi hành kỷ luật. Trưởng đoàn là chi ủy viên hoặc phân công đảng viên phụ trách công tác kiểm tra, giám sát.

Đoàn kiểm tra được sử dụng con dấu của chi bộ để thực hiện nhiệm vụ (đối với chi bộ trực thuộc sử dụng dấu của đảng ủy cơ sở).

2. Đoàn kiểm tra xây dựng đề cương báo cáo yêu cầu đảng viên vi phạm kiểm điểm; lịch làm việc của đoàn và phân công nhiệm vụ cho các thành viên đoàn; chuẩn bị văn bản, tài liệu liên quan.

II. BƯỚC TIẾN HÀNH

1. Đoàn kiểm tra triển khai kết luận kiểm tra hoặc quyết định, kế hoạch thi hành kỷ luật với đảng viên vi phạm; thống nhất lịch làm việc và yêu cầu đảng viên vi phạm chuẩn bị báo cáo kiểm điểm theo đề cương gợi ý, cung cấp hồ sơ, tài liệu liên quan.

2. Đảng viên vi phạm chuẩn bị kiểm điểm bằng văn bản và hồ sơ, tài liệu có liên quan gửi chi bộ (qua đoàn kiểm tra).

3. Đoàn kiểm tra thẩm tra, xác minh:

- Đoàn kiểm tra tiến hành nghiên cứu bản kiểm điểm, hồ sơ, tài liệu; làm việc với đảng viên vi phạm và các tổ chức, cá nhân có liên quan; thẩm tra, xác minh những nội dung chưa rõ.

⁹ Số lượng đoàn (tổ) từ 02 đến 05 người tùy theo số lượng đảng viên trong chi bộ.

Trong quá trình thẩm tra, xác minh, nếu phát hiện có nội dung vi phạm mới hoặc cần điều chỉnh, bổ sung về nội dung, thời gian, đảng viên vi phạm, thành viên đoàn hoặc cần giám định về chuyên môn, kỹ thuật thì trưởng đoàn báo cáo cấp ủy chi bộ hoặc chi bộ xem xét, quyết định.

- Đoàn kiểm tra xây dựng, hoàn thiện dự thảo báo cáo đề nghị thi hành kỷ luật xin ý kiến của chi ủy hoặc chi bộ (nếu cần).

III. BƯỚC KẾT THÚC

1. Tổ chức hội nghị chi bộ xem xét, kết luận:

Trước khi chi bộ họp xem xét, xử lý kỷ luật, đại diện chi bộ gặp đảng viên vi phạm để nghe trình bày ý kiến và báo cáo (kèm theo bản tự kiểm điểm của đảng viên vi phạm) tại chi bộ. Hoặc đảng viên vi phạm có thể trình bày ý kiến trực tiếp với chi bộ tại hội nghị xem xét, quyết định kỷ luật.

- Tại hội nghị, đoàn kiểm tra báo cáo đề nghị thi hành kỷ luật; đảng viên vi phạm trực tiếp trình bày bản kiểm điểm, tự nhận hình thức kỷ luật; chi bộ thảo luận, phân tích nội dung, mức độ, tính chất, tác hại, ảnh hưởng, nguyên nhân vi phạm, các tình tiết tăng nặng, giảm nhẹ (nếu có), bỏ phiếu quyết định hình thức kỷ luật hoặc đề nghị cấp có thẩm quyền quyết định thi hành kỷ luật.

2. Đoàn kiểm tra hoàn chỉnh quyết định thi hành kỷ luật của chi bộ hoặc xây dựng báo cáo, tờ trình đề nghị tổ chức đảng có thẩm quyền thi hành kỷ luật đối với đảng viên vi phạm (nếu vượt quá thẩm quyền), trình chi ủy, bí thư chi bộ ký, ban hành.

3. Chi bộ công bố quyết định kỷ luật đến đảng viên vi phạm và các tổ chức, cá nhân có liên quan.

Trường hợp đảng viên vi phạm là thành viên trong cơ quan nhà nước, tổ chức chính trị - xã hội thì chi bộ thông báo đến tổ chức đó để thi hành kỷ luật về hành chính, đoàn thể kịp thời, đồng bộ với kỷ luật đảng.

4. Đoàn kiểm tra họp rút kinh nghiệm; lập hồ sơ và nộp lưu trữ theo quy định.

5. Giao đại diện cấp ủy chi bộ hoặc đảng viên được giao phụ trách công tác kiểm tra, giám sát của chi bộ đôn đốc, giám sát đảng viên vi phạm chấp hành quyết định thi hành kỷ luật.
