

QUYẾT ĐỊNH

**ban hành quy trình kiểm tra, giám sát, thi hành kỷ luật đảng,
giải quyết tố cáo, khiếu nại kỷ luật đảng của cấp uỷ tỉnh
và tương đương đến cơ sở**

- Căn cứ Điều lệ Đảng;
- Căn cứ Quy chế làm việc của Ban Chấp hành Trung ương, Bộ Chính trị và Ban Bí thư khoá XIII;
- 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 35-QĐ/TW, ngày 15/10/2021 của Bộ Chính trị về ban hành quy trình giải quyết khiếu nại kỷ luật đảng của Ban Chấp hành Trung ương, Bộ Chính trị, Ban Bí thư;
- Xét đề nghị của Ủy ban Kiểm tra Trung ương,

BAN BÍ THƯ QUYẾT ĐỊNH

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này quy trình của cấp uỷ tỉnh và tương đương đến cơ sở khi tổ chức kiểm tra, giám sát, thi hành kỷ luật đảng, giải quyết tố cáo.

Quy trình khiếu nại kỷ luật đảng thực hiện theo Điều 2 Quyết định số 35-QĐ/TW, ngày 15/10/2021 của Bộ Chính trị.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực từ ngày ký. Các cấp uỷ tỉnh và tương đương đến cơ sở thực hiện quy trình này và chỉ đạo xây dựng, ban hành quy trình của chi bộ.

Nơi nhận:

- Các tỉnh uỷ, thành uỷ,
- Các ban đảng, ban cán sự đảng, đảng đoàn, đảng uỷ trực thuộc Trung ương,
- Ban Bí thư Trung ương Đoàn Thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh,
- Các đảng uỷ đơn vị sự nghiệp Trung ương,
- Các đồng chí Ủy viên Ban Chấp hành Trung ương Đảng,
- Các đồng chí Ủy viên Ủy ban Kiểm tra Trung ương,
- Lưu Văn phòng Trung ương Đảng.

T/M BAN BÍ THƯ



Võ Văn Thường

QUY TRÌNH

kiểm tra chấp hành chủ trương, quy định của Đảng

(Kèm theo Quyết định số 89-QĐ/TW, ngày 01/12/2022 của Ban Bí thư)

I- BƯỚC CHUẨN BỊ

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

- Cơ quan, đơn vị giúp việc cấp uỷ căn cứ chương trình, kế hoạch kiểm tra của cấp uỷ, ban thường vụ cấp uỷ hoặc nhiệm vụ cấp trên giao để tham mưu cấp uỷ quyết định thành lập đoàn kiểm tra tổ chức đảng, đảng viên (sau đây gọi là đối tượng kiểm tra); kế hoạch kiểm tra.

- Thường trực cấp uỷ ký, ban hành quyết định, kế hoạch kiểm tra. Trưởng đoàn kiểm tra là cấp uỷ viên do ban thường vụ phân công, nơi không có ban thường vụ thì do cấp uỷ phân công (đối với cấp cơ sở và tương đương: Trưởng đoàn có thể là lãnh đạo các đơn vị hoặc đảng viên được giao nhiệm vụ tham mưu, giúp việc cấp uỷ). Căn cứ tính chất, nội dung, quy mô kiểm tra để xác định số lượng thành viên cho phù hợp.

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 nên quá 5 năm gần nhất; thời gian kiểm tra đối với cấp tỉnh và tương đương không quá 90 ngày; cấp huyện và tương đương không quá 60 ngày; cấp cơ sở 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 đối với từng cấp theo quy định.

Đoàn kiểm tra được sử dụng con dấu của cấp uỷ để thực hiện nhiệm vụ.

2. Đoàn kiểm tra xây dựng đề cương yêu cầu đối tượng kiểm tra 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.

3. Văn phòng cấp uỷ bảo đảm điều kiện cần thiết, kinh phí, phương tiện phục vụ đoàn kiểm tra thực hiện nhiệm vụ theo quy định (nếu có).

II- BƯỚC TIẾN HÀNH

1. Đoàn kiểm tra hoặc đại diện đoàn kiểm tra triển khai quyết định, kế hoạch kiểm tra, thống nhất lịch làm việc với đối tượng kiểm tra và đại diện tổ chức đảng quản lý đảng viên. 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 trực tuyến hoặc gửi văn bản.

2. Đối tượng kiểm tra báo cáo tự kiểm tra bằng văn bản và các hồ sơ, tài liệu có liên quan gửi cấp uỷ, ban thường vụ cấp uỷ (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.

Trong quá trình làm việc, 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 ban thường vụ cấp uỷ hoặc cấp uỷ xem xét, quyết định. Những nội dung cần yêu cầu đối tượng kiểm tra bổ sung giải trình làm rõ thì trao đổi bằng văn bản.

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

4. Tổ chức hội nghị thông qua dự thảo báo cáo kết quả kiểm tra (tổ chức đảng là đối tượng kiểm tra hoặc trực tiếp quản lý đảng viên được kiểm tra chủ trì và ghi biên bản hội nghị).

- Thành phần hội nghị: Đoàn kiểm tra, đại diện tổ chức đảng được kiểm tra hoặc đảng viên được kiểm tra và đại diện tổ chức đảng quản lý đảng viên đó (hoặc tùy nội dung, đối tượng kiểm tra, trưởng đoàn kiểm tra quyết định tổ chức đảng tổ chức hội nghị, thành phần tham dự).

- Hội nghị thảo luận, tham gia ý kiến vào dự thảo báo cáo, kết quả thẩm tra, xác minh và kiến nghị, đề xuất bằng văn bản (nếu có).

Căn cứ tình hình thực tiễn, việc tổ chức hội nghị có thể theo hình thức trực tuyến hoặc gửi văn bản.

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; xin ý kiến uỷ ban kiểm tra cấp uỷ cùng cấp (nếu cần).

6. Đoàn kiểm tra phối hợp văn phòng cấp uỷ báo cáo thường trực cấp uỷ quyết định thời gian tổ chức hội nghị cấp uỷ hoặc ban thường vụ cấp uỷ, thành phần tham dự; gửi báo cáo kết quả kiểm tra đến các đồng chí uỷ viên ban thường vụ hoặc cấp uỷ viên theo quy chế làm việc.

III- BƯỚC KẾT THÚC

1. Tổ chức hội nghị ban thường vụ cấp uỷ hoặc cấp uỷ xem xét, kết luận:

- Đoàn kiểm tra báo cáo kết quả kiểm tra (nếu thuộc thẩm quyền cấp uỷ kết luận thì ban thường vụ cấp uỷ cho ý kiến chỉ đạo trước khi đoàn kiểm tra trình cấp uỷ); 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.

- Ban thường vụ cấp uỷ hoặc cấp uỷ 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; phối hợp với văn phòng cấp uỷ dự thảo thông báo kết luận, trình thường trực cấp uỷ ký, ban hành.

3. Đại diện ban thường vụ cấp uỷ thông báo kết luận kiểm tra đến đối tượng kiểm tra và các tổ chức, cá nhân có liên quan; triển khai thực hiện quy trình thi hành kỷ luật (nếu có).

Căn cứ tình hình thực tiễn, việc thông báo kết luận kiểm tra có thể thực hiện theo hình thức trực tuyến hoặc gửi văn bản.

4. Đoàn kiểm tra họp rút kinh nghiệm; kiến nghị, đề xuất với cấp uỷ hoặc ban thường vụ cấp uỷ (nếu có); hoàn thiện hồ sơ, bàn giao cho văn phòng cấp uỷ lưu trữ theo quy định.

5. Giao uỷ ban kiểm tra cấp uỷ cùng cấp và đồng chí cấp uỷ viên theo dõi địa bàn, lĩnh vực đôn đốc, giám sát đối tượng kiểm tra thực hiện kết luận kiểm tra.

QUY TRÌNH

giám sát chuyên đề

(Kèm theo Quyết định số 89-QĐ/TW, ngày 01/12/2022 của Ban Bí thư)

I- BƯỚC CHUẨN BỊ

1. Thành lập đoàn giám sát và xây dựng kế hoạch giám sát:

- Cơ quan, đơn vị giúp việc cấp uỷ căn cứ chương trình, kế hoạch giám sát của cấp uỷ, ban thường vụ cấp uỷ hoặc nhiệm vụ cấp trên giao đề tham mưu cấp uỷ quyết định thành lập đoàn giám sát tổ chức đảng, đảng viên (sau đây gọi là đối tượng giám sát); kế hoạch giám sát.

- Thường trực cấp uỷ ký, ban hành quyết định, kế hoạch giám sát. Trưởng đoàn giám sát là cấp uỷ viên do ban thường vụ phân công, nơi không có ban thường vụ thì do cấp uỷ phân công (đối với cấp cơ sở và tương đương: Trưởng đoàn có thể là lãnh đạo các đơn vị hoặc đảng viên được giao nhiệm vụ tham mưu, giúp việc cấp uỷ). Căn cứ tính chất, nội dung, quy mô giám sát để xác định số lượng thành viên cho phù hợp.

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 gian giám sát không nên quá 3 năm gần nhất; thời gian giám sát đối với cấp tỉnh và tương đương không quá 60 ngày; cấp huyện và tương đương không quá 45 ngày; cấp cơ sở 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 đối với từng cấp theo quy định.

Đoàn giám sát được sử dụng con dấu của cấp uỷ để thực hiện nhiệm vụ.

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.

3. Văn phòng cấp uỷ bảo đảm điều kiện cần thiết, kinh phí, phương tiện phục vụ đoàn thực hiện nhiệm vụ theo quy định (nếu có).

II- BƯỚC TIẾN HÀNH

1. Đoàn giám sát hoặc đại diện đoàn giám sát triển khai quyết định, kế hoạch giám sát, thống nhất lịch làm việc với đối tượng giám sát và đại diện tổ chức đảng quản lý đảng viên. 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 kiểm tra có thể thực hiện theo hình thức trực tuyến hoặc gửi văn bản.

2. Đối tượng giám sát báo cáo bằng văn bản và các hồ sơ, tài liệu có liên quan gửi cấp uỷ, ban thường vụ cấp uỷ (qua đoàn giám sát).

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 giám sát 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 ban thường vụ cấp uỷ hoặc cấp uỷ xem xét, quyết định. Những nội dung cần yêu cầu đối tượng giám sát giải trình, bổ sung, làm rõ (nếu có) thì trao đổi bằng văn bản.

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

4. Tổ chức hội nghị thông qua dự thảo báo cáo kết quả giám sát (tổ chức đảng là đối tượng giám sát hoặc trực tiếp quản lý đảng viên được giám sát tổ chức, chủ trì và ghi biên bản hội nghị).

- Thành phần hội nghị: Đoàn giám sát, đại diện tổ chức đảng được giám sát hoặc đảng viên được giám sát và đại diện tổ chức đảng quản lý đảng viên đó (hoặc tùy nội dung, đối tượng giám sát, trưởng đoàn giám sát quyết định tổ chức đảng tổ chức hội nghị, thành phần dự các hội nghị).

- 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 bằng văn bản (nếu có).

Căn cứ tình hình thực tiễn, việc tổ chức hội nghị có thể theo hình thức trực tuyến hoặc gửi văn bản.

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; xin ý kiến uỷ ban kiểm tra cấp uỷ cùng cấp (nếu cần).

6. Đoàn giám sát phối hợp văn phòng cấp uỷ báo cáo thường trực cấp uỷ quyết định thời gian tổ chức hội nghị cấp uỷ hoặc ban thường vụ cấp uỷ, thành phần tham dự; gửi báo cáo kết quả giám sát đến các đồng chí uỷ viên ban thường vụ hoặc cấp uỷ viên theo quy chế làm việc.

III- BƯỚC KẾT THÚC

1. Tổ chức hội nghị ban thường vụ cấp uỷ hoặc cấp uỷ xem xét, kết luận:

- Đoàn giám sát báo cáo kết quả giám sát (nếu thuộc thẩm quyền cấp uỷ kết luận thì ban thường vụ cấp uỷ cho ý kiến chỉ đạo trước khi đoàn giám sát trình cấp uỷ), trình bày đầy đủ ý kiến của đối tượng giám sát và các tổ chức, cá nhân có liên quan; các đề xuất, kiến nghị.

- Ban thường vụ cấp uỷ hoặc cấp uỷ 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, phối hợp với văn phòng cấp uỷ dự thảo thông báo kết luận, trình thường trực cấp uỷ ký, ban hành.

3. Đại diện ban thường vụ cấp uỷ 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 giám sát có thể thực hiện trực tuyến hoặc gửi văn bản.

4. Đoàn giám sát họp rút kinh nghiệm; kiến nghị, đề xuất với cấp uỷ hoặc ban thường vụ cấp uỷ (nếu có); hoàn thiện hồ sơ, bàn giao cho văn phòng cấp uỷ lưu trữ theo quy định.

5. Giao uỷ ban kiểm tra cấp uỷ cùng cấp và đồng chí cấp uỷ viên theo dõi địa bàn, lĩnh vực đôn đốc đối tượng giám sát thực hiện kết luận giám sát.

QUY TRÌNH

kiểm tra khi có dấu hiệu vi phạm

(Kèm theo Quyết định số 89-QĐ/TW, ngày 01/12/2022 của Ban Bí thư)

I- BƯỚC CHUẨN BỊ

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

- Ủy ban kiểm tra hoặc cơ quan, đơn vị giúp việc cấp ủy căn cứ kết quả kiểm tra, giám sát, nắm tình hình hoặc nhiệm vụ cấp trên giao để tham mưu thành lập đoàn kiểm tra khi có dấu hiệu vi phạm đối với tổ chức đảng, đảng viên (sau đây gọi là đối tượng kiểm tra); kế hoạch kiểm tra.

- Thường trực cấp ủy ký, ban hành quyết định, kế hoạch kiểm tra. Trưởng đoàn kiểm tra là cấp ủy viên do ban thường vụ phân công, nơi không có ban thường vụ thì do cấp ủy phân công (đối với cấp cơ sở và tương đương: Trưởng đoàn có thể là lãnh đạo các đơn vị hoặc đảng viên được giao nhiệm vụ tham mưu, giúp việc cấp ủy). Căn cứ tính chất, nội dung, quy mô kiểm tra để xác định số lượng thành viên cho phù hợp.

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 đối với cấp tỉnh và tương đương không quá 90 ngày; cấp huyện và tương đương không quá 60 ngày; cấp cơ sở 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 đối với từng cấp theo quy định.

Đoàn kiểm tra được sử dụng con dấu của cấp ủy để thực hiện nhiệm vụ.

2. Đoàn kiểm tra xây dựng đề cương yêu cầu đối tượng kiểm tra 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.

3. Văn phòng cấp ủy bảo đảm điều kiện cần thiết, kinh phí, phương tiện phục vụ Đoàn thực hiện nhiệm vụ theo quy định (nếu có).

II- BƯỚC TIẾN HÀNH

1. Đoàn kiểm tra hoặc đại diện đoàn kiểm tra triển khai quyết định, kế hoạch kiểm tra, thống nhất lịch làm việc với đối tượng kiểm tra và đại diện tổ chức đảng quản lý đảng viên. 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 trực tuyến hoặc gửi văn bản.

2. Đối tượng kiểm tra báo cáo bằng văn bản và các hồ sơ, tài liệu có liên quan gửi cấp uỷ, ban thường vụ cấp uỷ (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 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 ban thường vụ cấp uỷ hoặc cấp uỷ xem xét, quyết định. Những nội dung yêu cầu giải trình, làm rõ thì trao đổi bằng văn bản 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 ban thường vụ cấp uỷ 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).

4. Tổ chức hội nghị thông qua dự thảo báo cáo kết quả kiểm tra (tổ chức đảng là đối tượng kiểm tra hoặc trực tiếp quản lý đảng viên được kiểm tra tổ chức, chủ trì và ghi biên bản hội nghị).

- Thành phần hội nghị: Đoàn kiểm tra, đại diện tổ chức đảng được kiểm tra hoặc đảng viên được kiểm tra và đại diện tổ chức đảng quản lý đảng viên đó (hoặc tùy nội dung, đối tượng kiểm tra, trưởng đoàn kiểm tra quyết định tổ chức đảng tổ chức hội nghị; thành phần tham dự).

- 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 của Đoàn và kiến nghị, đề xuất bằng văn bản (nếu có); bỏ phiếu đề nghị hình thức kỷ luật (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 các tổ chức đảng, đảng viên có liên quan làm rõ thêm về nội dung thẩm tra, xác minh để có đủ căn cứ kết luận có vi phạm hay không hoặc xin ý kiến uỷ ban kiểm tra cấp uỷ cùng cấp (nếu cần).

6. Đoàn kiểm tra phối hợp văn phòng cấp uỷ báo cáo thường trực cấp uỷ quyết định thời gian tổ chức hội nghị cấp uỷ hoặc ban thường vụ cấp uỷ, thành

phần tham dự; gửi báo cáo kết quả kiểm tra đến các đồng chí uỷ viên ban thường vụ hoặc cấp uỷ viên theo quy chế làm việc.

III- BƯỚC KẾT THÚC

1. Tổ chức hội nghị ban thường vụ cấp uỷ hoặc cấp uỷ xem xét, kết luận:

- Đoàn kiểm tra báo cáo kết quả kiểm tra (nếu thuộc thẩm quyền cấp uỷ kết luận thì ban thường vụ cấp uỷ cho ý kiến chỉ đạo trước khi đoàn kiểm tra trình cấp uỷ); 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.

- Ban thường vụ cấp uỷ hoặc cấp uỷ xem xét, kết luận; bỏ phiếu quyết định hình thức kỷ luật hoặc đề nghị cấp có thẩm quyền thi hành kỷ luật tổ chức đảng, đảng viên vi phạm (nếu có).

2. Đoàn kiểm tra hoàn chỉnh báo cáo kết quả kiểm tra; phối hợp với văn phòng cấp uỷ dự thảo thông báo kết luận, quyết định kỷ luật hoặc báo cáo đề nghị cấp có thẩm quyền thi hành kỷ luật đối với tổ chức đảng, đảng viên vi phạm (nếu có), trình thường trực cấp uỷ ký, ban hành.

3. Đại diện ban thường vụ cấp uỷ 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 thi hành kỷ luật (nếu có). Căn cứ tình hình thực tiễn, việc thông báo kết luận có thể thực hiện theo hình thức trực tuyến hoặc gửi văn bản.

4. Đoàn kiểm tra họp rút kinh nghiệm; kiến nghị, đề xuất với cấp uỷ hoặc ban thường vụ cấp uỷ (nếu có); hoàn thiện hồ sơ, bàn giao cho văn phòng cấp uỷ lưu trữ theo quy định.

5. Giao uỷ ban kiểm tra cấp uỷ cùng cấp và đồng chí cấp uỷ viên theo dõi địa bàn, lĩnh vực đôn đốc, giám sát đối tượng kiểm tra thực hiện quyết định kết luận kiểm tra.

QUY TRÌNH

giải quyết tố cáo

(Kèm theo Quyết định số 89-QĐ/TW, ngày 01/12/2022 của Ban Bí thư)

I- BƯỚC CHUẨN BỊ

1. Thành lập đoàn giải quyết tố cáo và xây dựng kế hoạch giải quyết tố cáo:

- Thường trực cấp uỷ giao đại diện uỷ ban kiểm tra hoặc cơ quan, đơn vị giúp việc cấp uỷ 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; tổ chức đảng, đảng viên bị tố cáo (sau đây gọi là đối tượng bị tố cáo) và nội dung tố cáo (khi làm việc với người tố cáo phải lập biên bản buổi làm việc); tham mưu thành lập đoàn giải quyết tố cáo (sau đây gọi là đoàn kiểm tra); kế hoạch giải quyết tố cáo.

- Thường trực cấp uỷ ký, ban hành quyết định, kế hoạch giải quyết tố cáo. Trưởng đoàn kiểm tra là cấp uỷ viên do ban thường vụ phân công (đối với cấp cơ sở và tương đương: Trưởng đoàn có thể là lãnh đạo các đơn vị hoặc đảng viên được giao nhiệm vụ tham mưu, giúp việc cấp uỷ). Căn cứ nội dung tố cáo để xác định số lượng thành viên cho phù hợp.

Kế hoạch giải quyết tố cáo xác định rõ về nội dung, thời gian làm việc, phương pháp tiến hành,...

Đoàn kiểm tra được sử dụng con dấu của cấp uỷ để thực hiện nhiệm vụ.

2. Đoàn kiểm tra nghiên cứu đơn tố cáo, căn cứ nội dung đơn và kết quả làm việc với đối tượng tố cáo để 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 từng thành viên trong đoàn; chuẩn bị các văn bản, tài liệu liên quan.

3. Văn phòng cấp uỷ bảo đảm điều kiện cần thiết, kinh phí, phương tiện phục vụ đoàn thực hiện nhiệm vụ theo quy định (nếu có).

II- BƯỚC TIẾN HÀNH

1. Đoàn kiểm tra hoặc đại diện đoàn kiểm tra triển khai quyết định, kế hoạch giải quyết tố cáo, thống nhất lịch làm việc với đối tượng bị tố cáo và đại diện tổ chức đảng quản lý đảng viên. Yêu cầu đối tượng bị tố cáo chuẩn bị báo cáo theo đề cương, 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 giải quyết tố cáo có thể thực hiện theo hình thức trực tuyến hoặc gửi văn bản.

2. Đối tượng bị tố cáo báo cáo giải trình bằng văn bản và các hồ sơ, tài liệu có liên quan gửi chủ thể giải quyết tố cáo (cấp uỷ, ban thường vụ cấp uỷ) qua đoàn kiểm tra.

3. Đoàn kiểm tra thẩm tra, xác minh:

- 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 ban thường vụ cấp uỷ hoặc cấp uỷ 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 ban thường vụ cấp uỷ 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 ban thường vụ cấp uỷ 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).

4. Tổ chức hội nghị để đoàn kiểm tra thông qua dự thảo báo cáo kết quả giải quyết tố cáo (tổ chức đảng là đối tượng bị tố cáo hoặc trực tiếp quản lý đảng viên bị tố cáo tổ chức, chủ trì và ghi biên bản hội nghị).

- Thành phần hội nghị: Đoàn kiểm tra, đại diện tổ chức đảng bị tố cáo hoặc đảng viên bị tố cáo và đại diện tổ chức đảng trực tiếp quản lý đảng viên đó (hoặc tùy nội dung, đối tượng bị tố cáo. Trưởng đoàn kiểm tra quyết định tổ chức đảng tổ chức hội nghị; thành phần tham dự).

- Hội nghị nghe đoàn kiểm tra trình 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 bằng văn bản (nếu có); bỏ phiếu đề nghị hình thức kỷ luật (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); trao đổi với đối tượng bị tố cáo và đại diện các tổ chức đảng, đảng viên 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 uỷ ban kiểm tra cấp uỷ cùng cấp (nếu cần); hoàn chỉnh dự thảo báo cáo kết quả giải quyết tố cáo.

6. Đoàn kiểm tra phối hợp văn phòng cấp uỷ báo cáo thường trực cấp uỷ quyết định thời gian tổ chức hội nghị cấp uỷ hoặc ban thường vụ cấp uỷ, thành phần tham dự; gửi báo cáo kết quả giải quyết tố cáo đến các đồng chí uỷ viên ban thường vụ hoặc cấp uỷ viên theo quy chế làm việc.

III- BƯỚC KẾT THÚC

1. Tổ chức hội nghị ban thường vụ cấp uỷ hoặc cấp uỷ xem xét, kết luận:

- Đoàn kiểm tra báo cáo kết quả giải quyết tố cáo (nếu thuộc thẩm quyền cấp uỷ kết luận thì ban thường vụ cấp uỷ cho ý kiến chỉ đạo trước khi đoàn kiểm tra trình cấp uỷ); 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.

- Ban thường vụ cấp uỷ hoặc cấp uỷ xem xét, kết luận; bỏ phiếu quyết định hình thức kỷ luật hoặc đề nghị cấp có thẩm quyền thi hành kỷ luật tổ chức đảng, đảng viên vi phạm (nếu có).

2. Đoàn kiểm tra hoàn chỉnh báo cáo kết quả giải quyết tố cáo; phối hợp với văn phòng cấp uỷ dự thảo thông báo kết luận giải quyết tố cáo, quyết định kỷ luật hoặc báo cáo đề nghị cấp có thẩm quyền thi hành kỷ luật đối với đối tượng bị tố cáo (nếu có), trình thường trực cấp uỷ ký, ban hành.

3. Đại diện ban thường vụ cấp uỷ thông báo kết luận giải quyết tố cáo và quyết định kỷ luật (nếu có) đến đối tượng bị tố cáo và các tổ chức, cá nhân có liên quan hoặc triển khai thực hiện quy trình thi hành kỷ luật (nếu có).

Căn cứ tình hình thực tiễn, việc thông báo kết luận có thể thực hiện theo hình thức trực tuyến hoặc gửi văn bản.

Đại diện đoàn kiểm tra phối hợp với đơn vị, cá nhân phụ trách tiếp dân của cấp uỷ 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; kiến nghị, đề xuất với cấp uỷ hoặc ban thường vụ cấp uỷ (nếu có); hoàn thiện hồ sơ, bàn giao cho văn phòng cấp uỷ lưu trữ theo quy định.

5. Giao uỷ ban kiểm tra cấp uỷ cùng cấp và đồng chí cấp uỷ viên theo dõi địa bàn, lĩnh vực đôn đốc, giám sát đối tượng bị tố cáo thực hiện quyết định, kết luận giải quyết tố cáo.

QUY TRÌNH

thi hành kỷ luật đảng

(Kèm theo Quyết định số 89-QĐ/TW, ngày 01/12/2022 của Ban Bí thư)

I- BƯỚC CHUẨN BỊ

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

- Căn cứ kết luận kiểm tra của tổ chức đảng có thẩm quyền hoặc đề nghị thi hành kỷ luật của tổ chức đảng cấp dưới, kết quả nắm tình hình, ban thường vụ cấp uỷ hoặc cấp uỷ giao uỷ ban kiểm tra hoặc cơ quan, đơn vị giúp việc cấp uỷ tham mưu thành lập đoàn kiểm tra thi hành kỷ luật (sau đây gọi là đoàn kiểm tra nếu thành lập đoàn mới); kế hoạch thi hành kỷ luật đối với tổ chức đảng, đảng viên vi phạm (sau đây gọi là đối tượng vi phạm).

- Thường trực cấp uỷ ký, ban hành quyết định, kế hoạch thi hành kỷ luật. Trưởng đoàn kiểm tra là cấp uỷ viên do ban thường vụ phân công, nơi không có ban thường vụ thì cấp uỷ phân công (đối với cấp cơ sở và tương đương: Trưởng đoàn có thể là lãnh đạo các đơn vị hoặc đảng viên được giao nhiệm vụ tham mưu, giúp việc cấp uỷ).

Đoàn kiểm tra được sử dụng con dấu của cấp uỷ để thực hiện nhiệm vụ.

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

3. Văn phòng cấp uỷ bảo đảm điều kiện cần thiết, kinh phí, phương tiện phục vụ đoàn thực hiện nhiệm vụ theo quy định (nếu có).

II- BƯỚC TIẾN HÀNH

1. Đoàn kiểm tra hoặc đại diện đoàn kiểm tra triển khai kết luận kiểm tra hoặc quyết định, kế hoạch thi hành kỷ luật với đối tượng vi phạm và đại diện tổ chức đảng quản lý đảng viên; thống nhất lịch làm việc và yêu cầu đối tượng vi phạm chuẩn bị báo cáo kiểm điểm 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 có thể thực hiện theo hình thức trực tuyến hoặc gửi văn bản.

2. Đối tượng vi phạm chuẩn bị kiểm điểm bằng văn bản và hồ sơ, tài liệu có liên quan gửi cấp uỷ, ban thường vụ cấp uỷ (qua đoàn kiểm tra).

3. Đoàn kiểm tra thẩm tra, xác minh:

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

Nếu phát hiện có nội dung vi phạm mới hoặc cần điều chỉnh, bổ sung về nội dung, thời gian, đối tượng vi phạm, thành viên đoàn hoặc cần giám định về chuyên môn, kỹ thuật thì trưởng đoàn báo cáo ban thường vụ cấp uỷ hoặc cấp uỷ xem xét, quyết định.

- Đoàn kiểm tra xây dựng dự thảo báo cáo đề nghị thi hành kỷ luật.

+ Trường hợp thi hành kỷ luật theo kết luận kiểm tra: Căn cứ đối tượng, nội dung vi phạm, trưởng đoàn kiểm tra yêu cầu các cấp uỷ có liên quan tổ chức hội nghị để đoàn kiểm tra thông báo kết luận kiểm tra. Tổ chức đảng nào cần tổ chức hội nghị, thành phần dự hội nghị do trưởng đoàn kiểm tra quyết định (hội nghị của tổ chức đảng nào thì tổ chức đảng đó tổ chức, chủ trì và ghi biên bản).

Hội nghị nghe đoàn kiểm tra thông báo kết luận kiểm tra, đối tượng vi phạm trình bày bản kiểm điểm, tự nhận hình thức kỷ luật; hội nghị thảo luận, bỏ phiếu đề nghị hình thức kỷ luật.

+ Trường hợp thi hành kỷ luật theo đề nghị của tổ chức đảng cấp dưới: Đoàn kiểm tra làm việc với tổ chức đảng đề nghị thi hành kỷ luật để làm rõ những nội dung vi phạm và những vấn đề còn khác nhau giữa báo cáo đề nghị của tổ chức đảng với kết quả thẩm tra, xác minh trước khi báo cáo tổ chức đảng có thẩm quyền bỏ phiếu quyết định hình thức kỷ luật hoặc đề nghị hình thức kỷ luật.

Căn cứ đề nghị thi hành kỷ luật của tổ chức đảng cấp dưới, cấp uỷ hoặc ban thường vụ cấp uỷ giao cho tổ chức đảng có thẩm quyền (ủy ban kiểm tra hoặc cơ quan, đơn vị tham mưu giúp việc của cấp uỷ xây dựng báo cáo đề nghị thi hành kỷ luật) tham mưu cho cấp uỷ, ban thường vụ cấp uỷ xem xét, kỷ luật (không làm quy trình, thủ tục từ dưới lên).

- Đoàn kiểm tra hoàn chỉnh dự thảo báo cáo đề nghị thi hành kỷ luật; xin ý kiến uỷ ban kiểm tra cấp uỷ cùng cấp (nếu cần).

4. Đoàn kiểm tra phối hợp văn phòng cấp uỷ báo cáo thường trực cấp uỷ quyết định thời gian tổ chức hội nghị cấp uỷ hoặc ban thường vụ cấp uỷ, thành phần tham dự; gửi báo cáo đề nghị thi hành kỷ luật đến các đồng chí uỷ viên ban thường vụ hoặc cấp uỷ viên theo quy chế làm việc.

III- BƯỚC KẾT THÚC

1. Tổ chức hội nghị ban thường vụ cấp uỷ hoặc cấp uỷ xem xét, kết luận:

Trước khi ban thường vụ cấp uỷ hoặc cấp uỷ họp thi hành kỷ luật, đại diện cấp uỷ hoặc trưởng đoàn kiểm tra gặp đại diện tổ chức đảng hoặc đảng viên vi phạm để nghe trình bày ý kiến và báo cáo (kèm theo bản tự kiểm điểm của đối tượng vi phạm) tại kỳ họp của ban thường vụ cấp uỷ hoặc cấp uỷ. Nếu thuộc thẩm quyền cấp uỷ kết luận thì ban thường vụ cấp uỷ cho ý kiến chỉ đạo trước khi đoàn kiểm tra trình cấp uỷ.

- Tại hội nghị, đoàn kiểm tra báo cáo đề nghị thi hành kỷ luật; đại diện tổ chức đảng, đảng viên vi phạm trực tiếp trình bày ý kiến hoặc có văn bản báo cáo với cấp uỷ, ban thường vụ cấp uỷ.

- Ban thường vụ cấp uỷ hoặc cấp uỷ xem xét, kết luận; bỏ phiếu quyết định hình thức kỷ luật hoặc đề nghị cấp có thẩm quyền quyết định thi hành kỷ luật đối tượng vi phạm.

2. Đoàn kiểm tra phối hợp với văn phòng cấp uỷ hoàn chỉnh quyết định kỷ luật hoặc xây dựng báo cáo, tờ trình đề nghị tổ chức đảng có thẩm quyền thi hành kỷ luật, trình thường trực cấp uỷ ký, ban hành.

Trường hợp đảng viên vi phạm là thành viên trong cơ quan nhà nước, tổ chức chính trị - xã hội thì cấp uỷ, ban thường vụ cấp uỷ thông báo đến tổ chức đảng trong các cơ quan, đơn vị có thẩm quyền chỉ đạo thi hành kỷ luật về hành chính, đoàn thể kịp thời, đồng bộ với kỷ luật đảng.

3. Đại diện ban thường vụ cấp uỷ công bố quyết định kỷ luật đến đối tượng vi phạm và các tổ chức, cá nhân có liên quan.

Căn cứ tình hình thực tiễn, việc công bố quyết định kỷ luật có thể thực hiện theo hình thức trực tuyến hoặc gửi văn bản.

4. Đoàn kiểm tra họp rút kinh nghiệm; kiến nghị, đề xuất với cấp uỷ hoặc ban thường vụ cấp uỷ (nếu có); hoàn thiện hồ sơ, bàn giao cho văn phòng cấp uỷ lưu trữ theo quy định.

5. Giao uỷ ban kiểm tra cấp uỷ cùng cấp và đồng chí cấp uỷ viên theo dõi địa bàn, lĩnh vực đôn đốc, giám sát đối tượng vi phạm chấp hành quyết định thi hành kỷ luật.
