|  |  |
| --- | --- |
| BCH ĐOÀN TP. HỒ CHÍ MINH**ỦY BAN KIỂM TRA**\*\*\*Số: 01-CV/UBKT*V/v hướng dẫn một số nội dung đối với công tác kiểm tra, giám sát* *của Đoàn năm 2018* | **ĐOÀN TNCS HỒ CHÍ MINH***TP. Hồ Chí Minh, ngày 27 tháng 12 năm 2017* |

***Kính gửi:* - Ban Thường vụ Quận – Huyện Đoàn và tương đương, Đoàn cơ sở trực thuộc Thành Đoàn;**

**- Ủy ban Kiểm tra quận – huyện Đoàn và tương đương.**

Căn cứ Điều lệ Đoàn TNCS Hồ Chí Minh và trên cơ sở tình hình thực hiện nhiệm vụ kiểm tra, giám sát của Đoàn trong thời gian vừa qua, Ủy ban Kiểm tra Thành Đoàn hướng dẫn một số nội dung về quy trình, thủ tục và yêu cầu đối với công tác kiểm tra, giám sát của Đoàn trong năm 2018, cụ thể như sau:

**1. QUY CHẾ TỔ CHỨC VÀ HOẠT ĐỘNG CỦA ỦY BAN KIỂM TRA**

***1.1. Thẩm quyền ban hành:*** Ban Chấp hành quận – huyện Đoàn và tương đương.

***1.2. Hình thức văn bản:*** Quyết định ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Ủy ban Kiểm tra.

***1.3. Quy trình – thủ tục:***

- Bước 1: Ủy ban Kiểm tra dự thảo Quy chế tổ chức và hoạt động của Ủy ban Kiểm tra.

- Bước 2: Ủy ban Kiểm tra tổ chức lấy ý kiến góp ý của các cơ sở Đoàn trực thuộc và cán bộ cơ quan chuyên trách.

- Bước 3: Ủy ban Kiểm tra trình xin ý kiến Ban Chấp hành Đoàn cùng cấp đối với dự thảo Quy chế tổ chức và hoạt động của Ủy ban Kiểm tra.

- Bước 4: Ban Chấp hành Đoàn cùng cấp tiến hành thảo luận và biểu quyết thông qua Quy chế tổ chức và hoạt động của Ủy ban Kiểm tra; gửi 03 bản chính thức cho Thành Đoàn (gồm Ban phụ trách, Ban đối tượng và Ủy ban Kiểm tra Thành Đoàn).

***1.4. Định hướng và yêu cầu đối với nội dung văn bản:***

- Cụ thể hóa các quy định của Điều lệ Đoàn TNCS Hồ Chí Minh (chương VII) và các văn bản hướng dẫn của Trung ương Đoàn đối với nhiệm vụ công tác kiểm tra, giám sát.

- Phải tạo được cơ chế, điều kiện để phát huy vai trò, trách nhiệm của từng đồng chí Ủy viên Ủy ban Kiểm tra.

- Có độ linh hoạt cần thiết để các đồng chí Chủ nhiệm, Phó Chủ nhiệm Ủy ban Kiểm tra chủ động trong điều hành, xử lý các nội dung công việc của Ủy ban Kiểm tra.

- Quy định cụ thể về chế độ hội họp, sinh hoạt của Ủy ban Kiểm tra; cũng như việc tham gia Hội nghị Ban Chấp hành Đoàn cùng cấp.

***1.5. Bố cục văn bản:***

*“Chương 1: Vị trí, chức năng, nhiệm vụ và quyền hạn*

*Chương 2: Nguyên tắc và chế độ làm việc*

*Chương 3: Nhiệm vụ và quyền hạn của Ủy viên, Chủ nhiệm, Phó Chủ nhiệm Ủy ban Kiểm tra*

*Chương 4: Mối quan hệ công tác*

*Chương 5: Điều khoản thi hành”*

***Chú ý:*** Đối với các quận – huyện Đoàn và tương đương đã ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Ủy ban Kiểm tra nhưng chưa đảm bảo các yêu cầu về nội dung và bố cục theo hướng dẫn này thì Ủy ban Kiểm tra có trách nhiệm báo cáo Ban Chấp hành Đoàn cùng cấp xem xét, quyết định sửa đổi, bổ sung hoặc ban hành văn bản thay thế.

***1.6. Thời gian hoàn tất và gửi Quy chế chính thức về Thành Đoàn:*** Trước ngày 28/02/2018.

**2. CHƯƠNG TRÌNH CÔNG TÁC KIỂM TRA, GIÁM SÁT NHIỆM KỲ**

***2.1. Thẩm quyền ban hành:***

- Đối với quận – huyện Đoàn và tương đương là Ủy ban Kiểm tra cùng cấp.

- Đối với Đoàn cơ sở trực thuộc Thành Đoàn là Ban Chấp hành Đoàn cơ sở.

***2.2. Hình thức văn bản:***

- Đối với quận – huyện Đoàn và tương đương là Chương trình công tác kiểm tra, giám sát nhiệm kỳ.

- Đối với Đoàn cơ sở trực thuộc Thành Đoàn đã xây dựng nội dung công tác kiểm tra, giám sát trong Chương trình công tác Đoàn và phong trào thanh niên nhiệm kỳ (được thông qua tại Đại hội Đoàn của đơn vị) thì không nhất thiết xây dựng Chương trình công tác kiểm tra, giám sát của nhiệm kỳ. Tuy nhiên, khuyến khích Đoàn cơ sở thực hiện nội dung này.

***2.3. Quy trình – thủ tục:***

*a) Đối với quận – huyện Đoàn và tương đương*

- Bước 1: Ủy ban Kiểm tra dự thảo Chương trình công tác kiểm tra, giám sát nhiệm kỳ.

- Bước 2: Ủy ban Kiểm tra tổ chức lấy ý kiến góp ý của các cơ sở Đoàn trực thuộc và cán bộ cơ quan chuyên trách.

- Bước 3: Ủy ban Kiểm tra trình xin ý kiến Ban Chấp hành Đoàn cùng cấp đối với dự thảo Chương trình công tác kiểm tra, giám sát nhiệm kỳ.

- Bước 4: Trên cơ sở tiếp thu ý kiến chỉ đạo của Ban Chấp hành Đoàn cùng cấp, Ủy ban Kiểm tra quận – huyện Đoàn và tương đương ký ban hành văn bản và gửi 03 bản chính thức cho Thành Đoàn (gồm Ban phụ trách, Ban đối tượng và Ủy ban Kiểm tra Thành Đoàn).

*b) Đối với Đoàn cơ sở trực thuộc Thành Đoàn*

Trường hợp Đoàn cơ sở chủ động xây dựng Chương trình công tác kiểm tra, giám sát nhiệm kỳ thì thực hiện như sau:

- Bước 1: Ban Thường vụ Đoàn cơ sở dự thảo Chương trình công tác kiểm tra, giám sát nhiệm kỳ.

- Bước 2: Ban Thường vụ Đoàn cơ sở tổ chức lấy ý kiến góp ý của các chi đoàn trực thuộc và cán bộ Đoàn chuyên trách.

- Bước 3: Ban Chấp hành Đoàn cơ sở tiến hành thảo luận, thông qua văn bản và gửi 03 bản chính thức cho Thành Đoàn (gồm Ban phụ trách, Ban đối tượng và Ủy ban Kiểm tra Thành Đoàn).

***2.4. Định hướng và yêu cầu đối với nội dung văn bản:***

- Chương trình phải được xây dựng trên cơ sở chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, nguyên tắc tổ chức của Ủy ban kiểm tra theo Quy chế tổ chức và hoạt động của Ủy ban Kiểm tra nhằm thực hiện tốt nhiệm vụ công tác kiểm tra, giám sát của Đoàn theo Điều lệ Đoàn TNCS Hồ Chí Minh và các văn bản hướng dẫn của Trung ương Đoàn.

- Nội dung chương trình công tác kiểm tra, giám sát xuất phát từ thực tiễn và yêu cầu nhiệm vụ công tác Đoàn và phong trào thanh thiếu nhi tại địa phương, đơn vị trong cả nhiệm kỳ; quán triệt và thực hiện nghiêm túc các nội dung, quan điểm chỉ đạo của Ủy ban Kiểm tra Thành Đoàn và Ban Chấp hành Đoàn cùng cấp.

- Từng bước đổi mới, nâng cao hiệu quả công tác kiểm tra, giám sát của Đoàn; đảm báo kỷ luật nghiêm minh, chính xác; kịp thời tham mưu, nghiên cứu, đề xuất kiến nghị đối với công tác Đoàn và phong trào thanh thiếu nhi Thành phố. Qua đó góp phần nâng cao tính chiến đấu, tính giáo dục và thuyết phục trong Đoàn, góp phần xây dựng tổ chức Đoàn vững mạnh.

***2.5. Bố cục văn bản:***

*“I. MỤC ĐÍCH – YÊU CẦU*

*II. NỘI DUNG THỰC HIỆN*

*1. Tham mưu cho Ban Chấp hành, Ban Thường vụ Đoàn cùng cấp kiểm tra việc thi hành Điều lệ, nghị quyết, chủ trương của Đoàn, bảo vệ quyền và lợi ích hợp pháp của cán bộ Đoàn, đoàn viên, thanh thiếu nhi*

*2. Kiểm tra cán bộ (kể cả Ủy viên Ban Chấp hành Đoàn cùng cấp), đoàn viên và tổ chức Đoàn cấp dưới khi có dấu hiệu vi phạm Điều lệ, Nghị quyết của Đoàn*

*3. Kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ kiểm tra, giám sát, thi hành kỷ luật và việc giải quyết khiếu nại, tố cáo của tổ chức Đoàn cấp dưới*

*4. Kiểm tra công tác Đoàn phí, việc sử dụng các nguồn tài chính khác của các đơn vị trực thuộc*

*5. Giám sát Ủy viên Ban Chấp hành Đoàn cùng cấp, cán bộ cơ quan chuyên trách và tổ chức Đoàn cấp dưới trong việc thực hiện chủ trương, nghị quyết và quy định của Đoàn*

*6. Giải quyết khiếu nại, tố cáo của cán bộ, đoàn viên và nhân dân liên quan đến cơ quan lãnh đạo của Đoàn, cán bộ Đoàn, đoàn viên; tham mưu cho Ban Chấp hành Đoàn cùng cấp về việc thi hành kỷ luật của Đoàn*

*7. Tham mưu cho Ban Chấp hành Đoàn cùng cấp trong công tác giám sát và phản biện xã hội, tham gia góp ý xây dựng Đảng, xây dựng chính quyền*

*8. Củng cố tổ chức bộ máy và xây dựng đội ngũ cán bộ phụ trách công tác kiểm tra, giám sát*

*III. HỆ THỐNG CHỈ TIÊU*

*IV. MỘT SỐ GIẢI PHÁP*

*V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN*

***2.6. Thời gian hoàn tất và gửi chương trình chính thức về Thành Đoàn:*** Trước ngày 28/02/2018.

**3. CHƯƠNG TRÌNH CÔNG TÁC KIỂM TRA, GIÁM SÁT NĂM 2018**

***3.1. Thẩm quyền ban hành:***

- Đối với quận – huyện Đoàn và tương đương là Ủy ban Kiểm tra cùng cấp.

- Đối với Đoàn cơ sở trực thuộc Thành Đoàn là Ban Chấp hành Đoàn cơ sở.

***3.2. Hình thức văn bản:***

- Đối với quận – huyện Đoàn và tương đương là Chương trình công tác kiểm tra, giám sát năm.

- Đối với Đoàn cơ sở trực thuộc Thành Đoàn đã xây dựng nội dung công tác kiểm tra, giám sát trong Chương trình công tác Đoàn và phong trào thanh niên của năm thì không nhất thiết xây dựng Chương trình công tác kiểm tra, giám sát của năm. Tuy nhiên, khuyến khích Đoàn cơ sở thực hiện nội dung này.

***3.3. Quy trình – thủ tục:***

*a) Đối với quận – huyện Đoàn và tương đương*

- Bước 1: Ủy ban Kiểm tra dự thảo Chương trình công tác kiểm tra, giám sát năm 2018.

- Bước 2: Ủy ban Kiểm tra tổ chức lấy ý kiến góp ý của các cơ sở Đoàn trực thuộc và cán bộ cơ quan chuyên trách.

- Bước 3: Ủy ban Kiểm tra trình xin ý kiến Ban Thường vụ Đoàn cùng cấp đối với dự thảo Chương trình công tác kiểm tra, giám sát năm 2018.

- Bước 4: Ủy ban Kiểm tra trình xin ý kiến Ủy ban Kiểm tra Thành Đoàn.

*Hồ sơ xin ý kiến gồm Công văn xin ý kiến và dự thảo Chương trình công tác năm 2018 (gửi văn bản trực tiếp, đồng thời gửi tập tin văn bản).*

- Bước 5: Ủy ban Kiểm tra Thành Đoàn phúc đáp bằng văn bản hoặc trao đổi trực tiếp với đồng chí Chủ nhiệm Ủy ban Kiểm tra quận – huyện Đoàn và tương đương.

- Bước 6: Ủy ban Kiểm tra báo cáo Ban Thường vụ Đoàn cùng cấp về ý kiến chỉ đạo của Ủy ban Kiểm tra Thành Đoàn, đồng thời trình xin ý kiến Ban Chấp hành Đoàn cùng cấp đối với dự thảo Chương trình công tác kiểm tra, giám sát năm 2018.

- Bước 7: Trên cơ sở tiếp thu ý kiến chỉ đạo của Ủy ban Kiểm tra Thành Đoàn và Ban Chấp hành Đoàn cùng cấp, Ủy ban Kiểm tra quận – huyện Đoàn và tương đương ký ban hành văn bản và gửi 03 bản chính thức cho Thành Đoàn (gồm Ban phụ trách, Ban đối tượng và Ủy ban Kiểm tra Thành Đoàn).

*b) Đối với Đoàn cơ sở trực thuộc Thành Đoàn*

Trường hợp Đoàn cơ sở chủ động xây dựng Chương trình công tác kiểm tra, giám sát năm 2018 thì thực hiện tương tự khoản b, mục 2.3.

***3.4. Định hướng và yêu cầu đối với nội dung văn bản:***

- Tương tự việc xây dựng chương trình công tác kiểm tra, giám sát nhiệm kỳ theo mục 2.4.

- Cụ thể hóa chương trình công tác kiểm tra, giám sát nhiệm kỳ và các nội dung chỉ đạo của Ủy ban Kiểm tra Thành Đoàn.

- Chú ý xác lập đầy đủ các nội dung kiểm tra, giám sát chuyên đề dự kiến thực trong năm.

***3.5. Bố cục văn bản:***

*“I. NHIỆM VỤ TRỌNG TÂM*

*II. NỘI DUNG THỰC HIỆN*

*1. Tham mưu cho Ban Chấp hành, Ban Thường vụ Đoàn cùng cấp kiểm tra việc thi hành Điều lệ, nghị quyết, chủ trương của Đoàn, bảo vệ quyền và lợi ích hợp pháp của cán bộ Đoàn, đoàn viên, thanh thiếu nhi*

*2. Kiểm tra cán bộ (kể cả Ủy viên Ban Chấp hành Đoàn cùng cấp), đoàn viên và tổ chức Đoàn cấp dưới khi có dấu hiệu vi phạm Điều lệ, Nghị quyết của Đoàn*

*3. Kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ kiểm tra, giám sát, thi hành kỷ luật của tổ chức Đoàn cấp dưới*

*4. Kiểm tra công tác Đoàn phí, việc sử dụng các nguồn quỹ khác của các đơn vị trực thuộc*

*5. Giám sát Ủy viên Ban Chấp hành, cán bộ Đoàn cùng cấp và tổ chức Đoàn cấp dưới trong việc thực hiện chủ trương, nghị quyết và quy định của Đoàn*

*6. Giải quyết khiếu nại, tố cáo của cán bộ, đoàn viên và nhân dân liên quan đến cơ quan lãnh đạo của Đoàn, cán bộ Đoàn, đoàn viên; tham mưu cho Ban Chấp hành Đoàn cùng cấp về việc thi hành kỷ luật của Đoàn*

*7. Tham mưu cho Ban Chấp hành Đoàn cùng cấp trong công tác giám sát và phản biện xã hội, tham gia góp ý xây dựng Đảng, xây dựng chính quyền*

*8. Củng cố tổ chức bộ máy và xây dựng đội ngũ cán bộ phụ trách công tác kiểm tra, giám sát*

*III. HỆ THỐNG CHỈ TIÊU*

*IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN*

*1. Ủy ban Kiểm tra*

*2. Các cơ sở Đoàn trực thuộc”*

***3.6. Thời gian hoàn tất hồ sơ xin ý kiến và gửi về Ủy ban Kiểm tra Thành Đoàn:*** Trước ngày 28/02/2018.

**4. KIỂM TRA CHUYÊN ĐỀ**

***4.1. Thẩm quyền ban hành:*** Ban Thường vụ quận – huyện Đoàn và tương đương, Đoàn cơ sở trực thuộc Thành Đoàn.

***4.2. Hình thức văn bản:*** Kế hoạch

***4.3. Quy trình – thủ tục:***

*a) Đối với quận – huyện Đoàn và tương đương*

- Bước 1: Ủy ban Kiểm tra dự thảo Kế hoạch kiểm tra chuyên đề.

- Bước 2: Ủy ban Kiểm tra trình xin ý kiến Ban Thường vụ Đoàn cùng cấp đối với dự thảo Kế hoạch.

- Bước 3: Ban Thường vụ Đoàn cùng cấp thông qua Kế hoạch, ký ban hành văn bản chính thức và triển khai việc thực hiện.

- Bước 4: Tiến hành kiểm tra chuyên đề theo Kế hoạch.

- Bước 5: Ủy ban Kiểm tra tổng hợp, tham mưu Ban Thường vụ Đoàn cùng cấp ban hành kết luận sau kiểm tra theo 02 cách thức sau:

+ Trường hợp nội dung chuyên đề kiểm tra phức tạp; các vấn đề được kết luận gắn với đặc thù của đơn vị hoặc phát hiện có sai phạm thì ban hành Thông báo kết quả sau kiểm tra (ban hành thông báo riêng đối với từng đơn vị được kiểm tra).

+ Trường hợp nội dung được kết luận có tính phổ biến, cần thiết phải phải rút kinh nghiệm chung đối với các cơ sở Đoàn trực thuộc thì ban hành Báo cáo kết quả sau kiểm tra (ban hành 01 báo cáo đối với tất cả đơn vị).

- Bước 6: Ban Thường vụ quận – huyện Đoàn và tương đương thảo luận, thông qua văn bản kết luận và gửi 03 bản chính thức cho Thành Đoàn (gồm Ban phụ trách, Ban đối tượng và Ủy ban Kiểm tra Thành Đoàn).

*b) Đối với Đoàn cơ sở trực thuộc Thành Đoàn*

- Bước 1: Ban Thường vụ Đoàn cơ sở ban hành và triển khai Kế hoạch kiểm tra chuyên đề.

- Bước 2: Tiến hành kiểm tra chuyên đề theo Kế hoạch.

- Bước 3: Ban Thường vụ Đoàn cùng cấp ban hành kết luận sau kiểm tra theo 02 cách thức sau:

+ Trường hợp nội dung chuyên đề kiểm tra phức tạp; các vấn đề được kết luận gắn với đặc thù của đơn vị hoặc phát hiện có sai phạm thì ban hành Thông báo kết quả sau kiểm tra (ban hành thông báo riêng đối với từng đơn vị được kiểm tra).

+ Trường hợp nội dung được kết luận có tính phổ biến, cần thiết phải phải rút kinh nghiệm chung đối với các chi đoàn trực thuộc thì ban hành Báo cáo kết quả sau kiểm tra (ban hành 01 báo cáo đối với tất cả đơn vị).

Sau khi hoàn tất văn bản thì gửi 03 bản chính thức cho Thành Đoàn (gồm Ban phụ trách, Ban đối tượng và Ủy ban Kiểm tra Thành Đoàn).

***4.4. Yêu cầu đối với quá trình thực hiện:***

- Ban Thường vụ quận – huyện Đoàn và tương đương, Đoàn cơ sở trực thuộc Thành Đoàn phải triển khai cho đơn vị được kiểm tra trước ít nhất 15 ngày để chuẩn bị tốt các nội dung làm việc.

- Trước khi tiến hành kiểm tra, Ban Thường vụ quận – huyện Đoàn và tương đương, Đoàn cơ sở phải gửi Thư mời và lịch kiểm tra chuyên đề cho Thành Đoàn (gồm Ban phụ trách, Ban đối tượng và Ủy ban Kiểm tra Thành Đoàn) để cùng tham dự một số buổi kiểm tra tại cơ sở.

- Chú ý đổi mới phương thức kiểm tra theo hướng tăng cường kiểm tra thực tế tại cơ sở, nắm bắt kịp thời tình hình cán bộ, đoàn viên, thanh niên.

- Sau kiểm tra, Ban Thường vụ quận – huyện Đoàn và tương đương, Đoàn cơ sở trực thuộc Thành Đoàn phải có văn bản kết luận đầy đủ, khách quan về kết quả kiểm tra, chậm nhất là 15 ngày sau khi kết thúc kiểm tra; chú ý việc lấy ý kiến của đơn vị được kiểm tra trước khi ban hành chính thức.

- Ủy ban Kiểm tra Thành Đoàn không ghi nhận kết quả kiểm tra chuyên đề của cơ sở nếu đơn vị không gửi thư mời hoặc không gửi văn bản kết luận sau kiểm tra theo yêu cầu trên.

***4.5. Bố cục văn bản:***

*a) Kế hoạch kiểm tra chuyên đề:*

*“I. MỤC ĐỊCH – YÊU CẦU*

*II. ĐỐI TƯỢNG – THỜI GIAN KIỂM TRA*

*III. NỘI DUNG KIỂM TRA*

*IV. PHƯƠNG THỨC KIỂM TRA*

*V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN*

*1. Thành phần Đoàn Kiểm tra*

*2. Nhiệm vụ của Đoàn Kiểm tra*

*3. Trách nhiệm của đơn vị được kiểm tra”*

*b) Thông báo kết quả sau kiểm tra chuyên đề:*

*“I. TÌNH HÌNH KIỂM TRA*

*II. ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ*

*1. Mặt được*

*2. Mặt hạn chế*

*III. ĐỀ NGHỊ ĐỐI VỚI ĐƠN VỊ ĐƯỢC KIỂM TRA”*

*c) Báo cáo kết quả sau kiếm tra:*

*“I. TÌNH HÌNH KIỂM TRA*

*II. ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ*

*1. Mặt được*

*2. Mặt hạn chế*

*III. VẤN ĐỀ LƯU Ý CHUNG”*

***4.6. Thời gian hoàn tất các nội dung kiểm tra chuyên đề:*** Trước ngày 30/9/2018.

**5. KIỂM TRA KHI CÓ DẤU HIỆU VI PHẠM**

***5.1. Thẩm quyền ban hành:***

- Đối với quận – huyện Đoàn và tương đương là Ủy ban Kiểm tra cùng cấp.

- Đối với Đoàn cơ sở trực thuộc Thành Đoàn là Ban Thường vụ Đoàn cơ sở.

***5.2. Hình thức văn bản:*** Thông báo (ban hành theo chế độ văn bản Mật)

***5.3. Quy trình – thủ tục:***

*a) Đối với quận – huyện Đoàn và tương đương*

- Bước 1: Ủy ban Kiểm tra dự thảo Thông báo kiểm tra đối với tổ chức, tập thể và cá nhân có dấu hiệu vi phạm.

- Bước 2: Ủy ban Kiểm tra báo cáo và xin ý kiến Thường trực Đoàn cùng cấp trước khi ban hành Thông báo theo thẩm quyền.

- Bước 3: Tiến hành kiểm tra theo Thông báo.

- Bước 4: Ủy ban Kiểm tra báo cáo Ban Thường vụ Đoàn cùng cấp về kết quả kiểm tra.

- Bước 5: Ủy ban Kiểm tra ban hành Thông báo kết quả kiểm tra; đồng thời gửi 03 bản chính thức cho Thành Đoàn (gồm Ban phụ trách, Ban đối tượng và Ủy ban Kiểm tra Thành Đoàn).

*b) Đối với Đoàn cơ sở trực thuộc Thành Đoàn*

- Bước 1: Ban Thường vụ Đoàn cơ sở ban hành và triển khai Thông báo kiểm tra.

- Bước 2: Tiến hành kiểm tra theo Thông báo.

- Bước 3: Ban Thường vụ Đoàn cơ sở ban hành Thông báo kết quả kiểm tra; đồng thời gửi 03 bản chính thức cho Thành Đoàn (gồm Ban phụ trách, Ban đối tượng và Ủy ban Kiểm tra Thành Đoàn).

***\* Chú ý:*** Trường hợp qua kiểm tra, phát hiện có sai phạm đến mức phải kỷ luật thì Ủy ban Kiểm tra hoặc cấp bộ đoàn tiến hành kiểm tra phải hoàn chỉnh hồ sơ báo cáo với tổ chức đoàn có thẩm quyền xem xét, quyết định. Khi thông báo kết quả kiểm tra, đồng thời thông báo quyết định kỷ luật (nếu có).

***5.4. Yêu cầu đối với quá trình thực hiện:***

- Đảm bảo sự phối chặt chẽ giữa Đoàn cấp trên và cấp ủy của đơn vị được kiểm tra trong quá trình thực hiện.

- Đảm bảo nguyên tắc khách quan, chính xác, kịp thời và bảo mật trong quá trình tiến hành kiểm tra. Sau khi kiểm tra phải có kết luận rõ ràng, cụ thể, xác định đúng trách nhiệm của các tập thể, cá nhân có liên quan để có biện pháp xử lý phù hợp theo quy định; chú ý việc lấy ý kiến của đơn vị được kiểm tra trước khi ban hành chính thức. Kịp thời thông tin chính xác, khách quan các vấn đề mà dư luận quan tâm, bảo vệ uy tín, quyền và lợi ích hợp pháp của tổ chức Đoàn, cán bộ Đoàn, đoàn viên.

- Trường hợp cần thiết, cấp bộ Đoàn tiến hành kiểm tra chủ động phối hợp với các cơ quan chức năng để thu thập thông tin, điều tra, xác minh theo quy định.

***5.5. Bố cục văn bản:***

*a) Thông báo tiến hành kiểm tra:*

*“I. ĐỐI TƯỢNG – THỜI GIAN KIỂM TRA*

*III. NỘI DUNG – PHƯƠNG PHÁP KIỂM TRA*

*III. THÀNH PHẦN ĐOÀN KIỂM TRA*

*IV. CÁC YÊU CẦU KHÁC”*

*b) Thông báo kết quả sau kiểm tra:*

*“I. TÌNH HÌNH KIỂM TRA*

*II. ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ*

*1. Mặt được*

*2. Mặt hạn chế*

*IV. KẾT LUẬN VỀ DẤU HIỆU VI PHẠM*

*III. ĐỀ NGHỊ ĐỐI VỚI TỔ CHỨC, TẬP THỂ HOẶC CÁ NHÂN ĐƯỢC KIỂM TRA”*

**6. KIỂM TRA VIỆC THỰC HIỆN NHIỆM VỤ KIỂM TRA, GIÁM SÁT, THI HÀNH KỶ LUẬT CỦA TỔ CHỨC ĐOÀN CẤP DƯỚI**

***6.1. Thẩm quyền ban hành:***

- Đối với quận – huyện Đoàn và tương đương là Ủy ban Kiểm tra cùng cấp.

- Đối với Đoàn cơ sở trực thuộc Thành Đoàn là Ban Thường vụ Đoàn cơ sở.

***6.2. Hình thức văn bản:***

- Đối với kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ kiểm tra, giám sát của tổ chức Đoàn cấp dưới: Không nhất thiết ban hành văn bản.

- Đối với kiểm tra việc thi hành kỷ luật của tổ chức Đoàn cấp dưới: Ban hành Thông báo kiểm tra.

***6.3. Quy trình – thủ tục:***

*a) Kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ kiểm tra, giám sát của tổ chức Đoàn cấp dưới:* Kết hợp trong các hội nghị giao ban, làm việc định kỳ với cơ sở Đoàn để kiểm tra và xem xét đánh giá việc thực hiện nhiệm vụ kiểm tra, giám sát của tổ chức Đoàn cấp dưới.

*b) Kiểm tra việc thi hành kỷ luật của tổ chức Đoàn cấp dưới:* Thực hiện tương tự mục 5.3.

***6.4. Yêu cầu đối với quá trình thực hiện:***

- Đối với kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ kiểm tra, giám sát của tổ chức Đoàn cấp dưới phải bám sát chương trình công tác kiểm tra, giám sát của Đoàn trong năm và nhiệm kỳ; đánh giá đúng vai trò các cấp bộ Đoàn và cán bộ phụ trách công tác kiểm tra, giám sát trong thực hiện nhiệm vụ công tác kiểm tra, giám sát.

- Đối với kiểm tra việc thi hành kỷ luật của tổ chức Đoàn cấp dưới phải đảm bảo phương châm, phương hướng, nguyên tắc, thủ tục và thẩm quyền thi hành kỷ luật của các cấp bộ Đoàn trực thuộc, nhất là những trường hợp xử lý kỷ luật nhưng có dấu hiệu xử lý không đúng mức hoặc chưa kịp thời.

***6.5. Bố cục văn bản:*** Thực hiện tương tự mục 5.5

**7. KIỂM TRA CÔNG TÁC ĐOÀN PHÍ, VIỆC SỬ DỤNG CÁC NGUỒN TÀI CHÍNH KHÁC CỦA CÁC ĐƠN VỊ TRỰC THUỘC**

***7.1. Thẩm quyền ban hành:***

- Đối với quận – huyện Đoàn và tương đương là Ủy ban Kiểm tra cùng cấp.

- Đối với Đoàn cơ sở trực thuộc Thành Đoàn là Ban Thường vụ Đoàn cơ sở.

***7.2. Hình thức văn bản:*** Thông báo

***7.3. Quy trình – thủ tục:*** Thực hiện tương tự mục 5.3.

***7.4. Yêu cầu đối với quá trình thực hiện:***

- Phải thực hiện kiểm tra sổ sách, chứng từ của cơ sở Đoàn.

- Quá trình kiểm tra, kết luận phải trên cơ sở các quy định hiện hành về tài chính.

***7.5. Bố cục văn bản:*** Thực hiện tương tự mục 5.5.

**8. GIÁM SÁT VIỆC THỰC HIỆN CHỦ TRƯƠNG, NGHỊ QUYẾT VÀ QUY ĐỊNH CỦA ĐOÀN**

***8.1. Thẩm quyền ban hành:***

- Đối với quận – huyện Đoàn và tương đương là Ủy ban Kiểm tra cùng cấp.

- Đối với Đoàn cơ sở trực thuộc Thành Đoàn là Ban Thường vụ Đoàn cơ sở.

***8.2. Hình thức văn bản:*** Kế hoạch

***8.3. Quy trình – thủ tục:***

*a) Đối với quận – huyện Đoàn và tương đương*

- Bước 1: Ủy ban Kiểm tra ban hành và triển khai Kế hoạch giám sát chuyên đề (đối với nội dung giám sát chuyên đề phát sinh ngoài Chương trình năm đã được xác lập thì phải xin ý kiến của Ban Thường vụ Đoàn cùng cấp trước khi ban hành).

- Bước 2: Tiến hành giám sát chuyên đề theo Kế hoạch.

- Bước 3: Ủy ban Kiểm tra báo cáo kết quả giám sát; đồng thời gửi 03 bản chính thức cho Thành Đoàn (gồm Ban phụ trách, Ban đối tượng và Ủy ban Kiểm tra Thành Đoàn).

*b) Đối với Đoàn cơ sở trực thuộc Thành Đoàn*

- Bước 1: Ban Thường vụ Đoàn cơ sở ban hành và triển khai Kế hoạch giám sát chuyên đề.

- Bước 2: Tiến hành giám sát chuyên đề theo Kế hoạch.

- Bước 3: Ban Thường vụ Đoàn cơ sở thực hiện báo cáo kết quả giám sát; đồng thời gửi 03 bản chính thức cho Thành Đoàn (gồm Ban phụ trách, Ban đối tượng và Ủy ban Kiểm tra Thành Đoàn).

***8.4. Yêu cầu đối với quá trình thực hiện:***

- Xác lập nội dung giám sát bám sát yêu cầu công tác Đoàn và phong trào thanh thiếu nhi tại đơn vị: Tập trung vào việc thực hiện Điều lệ Đoàn, chủ trương, nghị quyết của Đoàn cấp trên và Ban Chấp hành Đoàn cùng cấp đối với các đồng chí Ủy viên Ban Chấp hành, cán bộ chuyên trách và các cơ sở Đoàn trực thuộc; việc thực hiện các chỉ tiêu, đề án, chương trình theo Nghị quyết Đại hội Đoàn của đơn vị.

- Lựa chọn phương pháp giám sát phù hợp với từng nội dung: Giám sát thường xuyên (trực tiếp hoặc gián tiếp) hoặc giám sát theo chuyên đề.

***8.5. Bố cục văn bản:***

*a) Kế hoạch giám sát chuyên đề:*

*“I. MỤC ĐÍCH – YÊU CẦU*

*II. ĐỐI TƯỢNG – THỜI GIAN GIÁM SÁT*

*III. NỘI DUNG GIÁM SÁT*

*IV. PHƯƠNG THỨC GIÁM SÁT*

*V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN*

*1. Phân công thực hiện*

*2. Trách nhiệm của đơn vị được giám sát”*

*b) Báo cáo kết quả sau giám sát:*

*“I. TÌNH HÌNH GIÁM SÁT*

*II. ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ*

*1. Mặt được*

*2. Mặt hạn chế*

*III. ĐỀ XUẤT KIẾN NGHỊ*

*1. Đối với Ban Chấp hành Đoàn cùng cấp*

*2. Đối với đơn vị được giám sát”*

***8.6. Thời gian hoàn tất các giám sát kiểm tra chuyên đề:*** Trước ngày 30/9/2018.

**9. BÁO CÁO CÔNG TÁC KIỂM TRA, GIÁM SÁT**

***9.1. Thẩm quyền ban hành:***

- Đối với quận – huyện Đoàn và tương đương là Ủy ban Kiểm tra cùng cấp.

- Đối với Đoàn cơ sở trực thuộc Thành Đoàn là Ban Chấp hành Đoàn cơ sở.

***9.2. Hình thức văn bản:***

- Đối với quận – huyện Đoàn và tương đương là Báo cáo công tác kiểm tra, giám sát 06 tháng và năm 2018, kèm theo phụ lục số liệu (theo mẫu).

- Đối với Đoàn cơ sở trực thuộc Thành Đoàn lồng ghép nội dung báo cáo công tác kiểm tra, giám sát trong Báo cáo công tác Đoàn và phong trào thanh niên 06 tháng và năm 2018, kèm theo phụ lục số liệu (theo mẫu).

***9.3. Quy trình – thủ tục:***

*a) Đối với quận – huyện Đoàn và tương đương*

- Bước 1: Ủy ban Kiểm tra dự thảo Báo cáo công tác kiểm tra, giám sát.

- Bước 2: Ủy ban Kiểm tra tổ chức lấy ý kiến góp ý của các cơ sở Đoàn trực thuộc và cán bộ cơ quan chuyên trách.

- Bước 3: Ủy ban Kiểm tra trình xin ý kiến Ban Thường vụ, Ban Chấp hành Đoàn cùng cấp đối với dự thảo Báo cáo công tác kiểm tra, giám sát.

- Bước 4: Trên cơ sở tiếp thu ý kiến chỉ đạo của Ban Chấp hành Đoàn cùng cấp, Ủy ban Kiểm tra quận – huyện Đoàn và tương đương ký ban hành văn bản và gửi 03 bản chính thức cho Thành Đoàn (gồm Ban phụ trách, Ban đối tượng và Ủy ban Kiểm tra Thành Đoàn).

*b) Đối với Đoàn cơ sở trực thuộc Thành Đoàn*

Thực hiện theo quy trình xây dựng báo cáo định kỳ tại đơn vị.

***9.4. Định hướng và yêu cầu đối với nội dung văn bản:***

- Đánh giá việc thực hiện chương trình công tác năm, nhất là các chỉ tiêu đề ra.

- Báo cáo đầy đủ, chính xác các vấn đề phát sinh trong quá trình thực hiện nhiệm vụ (kể các vụ việc đang trong quá trình điều tra, xử lý).

- Đánh giá việc thực hiện các nội dung chuyên đề và các giải pháp khắc phục hạn chế sau công tác kiểm tra, giám sát của Đoàn.

***9.5. Bố cục văn bản:***

*“I. KẾT QUẢ THỰC HIỆN NHIỆM VỤ*

*1. Tham mưu cho Ban Chấp hành, Ban Thường vụ Đoàn cùng cấp kiểm tra việc thi hành Điều lệ, nghị quyết, chủ trương của Đoàn, bảo vệ quyền và lợi ích hợp pháp của cán bộ Đoàn, đoàn viên, thanh thiếu nhi*

*2. Kiểm tra cán bộ (kể cả Ủy viên Ban Chấp hành Đoàn cùng cấp), đoàn viên và tổ chức Đoàn cấp dưới khi có dấu hiệu vi phạm Điều lệ, Nghị quyết của Đoàn*

*3. Kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ kiểm tra, giám sát, thi hành kỷ luật của tổ chức Đoàn cấp dưới*

*4. Kiểm tra công tác Đoàn phí, việc sử dụng các nguồn quỹ khác của các đơn vị trực thuộc*

*5. Giám sát Ủy viên Ban Chấp hành, cán bộ Đoàn cùng cấp và tổ chức Đoàn cấp dưới trong việc thực hiện chủ trương, nghị quyết và quy định của Đoàn*

*6. Giải quyết khiếu nại, tố cáo của cán bộ, đoàn viên và nhân dân liên quan đến cơ quan lãnh đạo của Đoàn, cán bộ Đoàn, đoàn viên; tham mưu cho Ban Chấp hành Đoàn cùng cấp về việc thi hành kỷ luật của Đoàn*

*7. Tham mưu cho Ban Chấp hành Đoàn cùng cấp trong công tác giám sát và phản biện xã hội, tham gia góp ý xây dựng Đảng, xây dựng chính quyền*

*8. Củng cố tổ chức bộ máy và xây dựng đội ngũ cán bộ phụ trách công tác kiểm tra, giám sát*

*II. KẾT QUẢ THỰC HIỆN HỆ THỐNG CHỈ TIÊU*

*III. HIỆU QUẢ THAM MƯU SAU KIỂM TRA, GIÁM SÁT*

*IV. ĐÁNH GIÁ*

*1. Ưu điểm*

*2. Hạn chế*

*3. Phương hướng trong thời gian tới”*

***9.6. Thời gian hoàn tất và gửi báo cáo chính thức về Thành Đoàn:***

- Đối với báo cáo 6 tháng là trước ngày 01/6/2018.

- Đối với báo cáo tổng kết năm 2018 là trước ngày 01/11/2018.

Ủy ban Kiểm tra Thành Đoàn đề nghị các quận – huyện Đoàn và tương đương, Đoàn cơ sở trực thuộc Thành Đoàn nghiên cứu và triển khai thực hiện tốt nội dung văn bản hướng dẫn này.

|  |  |
| --- | --- |
| ***Nơi nhận:***- Như kính gửi;- Ủy ban Kiểm tra Trung ương Đoàn;- Ủy ban Kiểm tra Thành ủy;- Thành Đoàn: Thường trực, các Ban – Văn phòng Thành Đoàn; - Ủy viên Ủy ban Kiểm tra Thành Đoàn;- Lưu: VT-LT, BKT. | **TM. ỦY BAN KIỂM TRA THÀNH ĐOÀN**CHỦ NHIỆM(đã ký)**Nguyễn Thanh Hải** |