**KẾ HOẠCH**

**Kiểm tra/Giám sát việc…đối với…**

*(kèm theo Quyết định số -QĐ/HU ngày /.../202…của Ban Thường vụ Huyện ủy)*

**-----**

**1. Mục đích, yêu cầu**

- Nhằm đánh giá đúng ưu điểm, hạn chế, khuyết điểm, vi phạm (nếu có) trong công tác lãnh đạo, chỉ đạo và triển khai thực hiện...

- Việc kiểm tra/giám sát bảo đảm đúng quy trình, quy định của Đảng; phát huy dân chủ, nêu cao ý thức tự phê bình và phê bình của tổ chức đảng và đảng viên.

- Các tổ chức đảng... được kiểm tra/giám sát, chỉ đạo các tổ chức cơ sở đảng trực thuộc và đảng viên có liên quan phối hợp, tạo điều kiện để Đoàn Kiểm tra/ Giám sát hoàn thành nhiệm vụ.

**2. Đối tượng kiểm tra/giám sát** *(ghi cụ thể tên tổ chức đảng, đảng viên được kiểm tra/giám sát)*

**3. Nội dung kiểm tra/giám sát** *(ghi nội dung chính theo tiêu đề cuộc kiểm tra/giám sát)*

**4. Thời gian kiểm tra/giám sát**

***- Mốc thời gian kiểm tra/giám sát:*** Từ ngày, tháng, năm đến ngày, tháng, năm.

***- Thời gian tiến hành kiểm tra/giám sát:*** …(bao nhiêu ngày) ngày làm việc kể từ ngày nhận được báo cáo tự kiểm tra của (đối tượng được kiểm tra/giám sát); lịch kiểm tra/giám sát cụ thể do Đoàn kiểm tra/giám sát thông báo đến (đối tượng được kiểm tra/ giám sát).

***- Thời gian gửi báo cáo:*** Các cấp ủy được kiểm tra/giám sát xây dựng báo cáo tự kiểm tra theo đề cương *(kèm theo Quyết định này),* gửi Ban Thường vụ Huyện ủy *(qua Đoàn Kiểm tra/Giám sát)* ***trước ngày .../...202...***

**5. Phương pháp tiến hành giám sát**

Tiến hành kiểm tra/giám sát theo 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 của Đảng giải quyết tố cáo, khiếu nại kỷ luật đảng của cấp ủy tỉnh và tương đương đến cơ sở. Cụ thể:

(1) Đoàn kiểm tra/giám sát hoặc đại diện Đoàn kiểm tra/giám sát triển khai quyết định, kế hoạch kiểm tra/giám sát; thống nhất lịch làm việc với đối tượng kiểm tra/giám sát và đại diện tổ chức đảng quản lý đảng viên. Yêu cầu đối tượng kiểm tra/giám sát chuẩn bị báo cáo theo đề cương gợi ý, cung cấp các hồ sơ, tài liệu; các tổ chức đảng, 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/giám sát có thể thực hiện theo hình thức trực tuyến hoặc gửi văn bản.

(2) Đối tượng kiểm tra/giám sát báo cáo tự kiểm tra bằng văn bản và các hồ sơ, tài liệu có liên quan gửi cho Ban Thường vụ Huyện ủy *(qua Đoàn kiểm tra)*.

(3) *Đối với cuộc kiểm tra:* 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.

*- Đối với cuộc giám sát:* 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 kiểm tra/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 Huyện ủy xem xét, quyết định. Những nội dung cần yêu cầu đối tượng kiểm tra/giám sát giải trình, bổ sung, làm rõ (nếu có) thì trao đổi bằng văn bản.

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

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

- Thành phần hội nghị: Đoàn kiểm tra/giám sát, đại diện tổ chức đảng được kiểm tra/giám sát hoặc đảng viên được kiểm tra/giám sát và đại diện tổ chức đảng quản lý đảng viên đó *(hoặc tùy nội dung, đối tượng kiểm tra/giám sát, Trưởng Đoàn kiểm tra/giám sát 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/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 kiểm tra/giám sát; xin ý kiến của Ủy ban Kiểm tra Huyện ủy (nếu cần).

(6) Đoàn kiểm tra/giám sát phối hợp với Văn phòng Huyện ủy báo cáo Thường trực Huyện ủy quyết định thời gian tổ chức hội nghị Ban Thường vụ Huyện ủy, thành phần tham dự; gửi báo cáo kết quả kiểm tra/giám sát cho các đồng chí Ủy viên Ban Thường vụ Huyện ủy theo quy chế làm việc.

(7) Tổ chức hội nghị Ban Thường vụ Huyện ủy xem xét, kết luận kết quả kiểm tra/giám sát.

- Đoàn kiểm tra/giám sát báo cáo kết quả kiểm tra/giám sát (nếu thuộc thẩm quyền kết luận của Huyện ủy thì Ban Thường vụ Huyện ủy cho ý kiến chỉ đạo trước khi Đoàn kiểm tra/giám sát trình Huyện ủy) trình bày đầy đủ ý kiến của đối tượng kiểm tra/giám sát và các tổ chức, cá nhân có liên quan; các đề xuất, kiến nghị.

*- Đối với cuộc kiểm tra*: Ban Thường vụ Huyện ủy 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 kỷ luật.

*- Đối với cuộc giám sát*: Ban Thường vụ Huyện ủy 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.

(8) Đoàn kiểm tra/giám sát hoàn chỉnh báo cáo kết quả kiểm tra/giám sát, phối hợp với Văn phòng Huyện ủy dự thảo Thông báo kết luận trình thường trực Huyện ủy ký ban hành.

(9) Đại diện Ban Thường vụ Huyện ủy hoặc Trưởng Đoàn kiểm tra/giám sát thông báo kết luận kiểm tra/giám sát đến đối tượng kiểm tra/giám sát và các tổ chức, cá nhân có liên quan. Triển khai thực hiện quy trình thi hành kỷ luật *(nếu có - đối với cuộc kiểm tra)*.

Căn cứ tình hình thực tiễn việc thông báo kết luận kiểm tra/giám sát của Ban Thường vụ Huyện ủy có thể thực hiện theo hình thức trực tuyến hoặc gửi văn bản.

(10) Đoàn kiểm tra/giám sát họp rút kinh nghiệm; kiến nghị, đề xuất với Ban Thường vụ Huyện ủy (nếu có); hoàn thiện hồ sơ, phối hợp với Ủy ban Kiểm tra Huyện ủy rà soát trước khi bàn giao cho Văn phòng Huyện ủy lưu trữ theo quy định.

(11) Giao Ủy ban Kiểm tra Huyện ủy và đồng chí ủy viên Ban Thường vụ Huyện ủy phụ trách địa bàn đôn đốc, giám sát đối tượng kiểm tra/giám sát thực hiện Thông báo kết luận kiểm tra/giám sát.

Trong quá trình thực hiện, Kế hoạch này có thể được điều chỉnh, bổ sung cho phù hợp với tình hình thực tế.

 **BAN THƯỜNG VỤ HUYỆN ỦY**