ĐẢNG BỘ TỈNH ĐẮK NÔNG
ĐẢNG ỦY KHỐI CÁC CƠ QUAN VÀ DOANH NGHIỆP TỈNH
*

ĐẢNG CỘNG SẢN VIỆT NAM

Đắk Nông, ngày 22 tháng 10 năm 2020

TRƯỜNG CHÍNH TRỊ TỈNH ĐẮK NÔNG
ĐẾN Số: 113
Ngày: 22/10/2020
Người xử lý: ĐC

Số: 05 -QĐ/ĐUK

QUY ĐỊNH

Bộ biểu mẫu về công tác giám sát theo Điều 30, Điều lệ Đảng đối với Đảng ủy cơ sở trong Đảng bộ Khối các cơ quan và doanh nghiệp tỉnh

---

Căn cứ Điều lệ Đảng Cộng sản Việt Nam;

Căn cứ Quy định số 30-QĐ/TW, ngày 26/7/2016 của Ban Chấp hành Trung ương Đảng về thi hành Chương VII và Chương VIII Điều lệ Đảng về công tác kiểm tra, giám sát, kỷ luật của Đảng;

Căn cứ Quy chế làm việc số 01-QĐ/ĐUK, ngày 15/9/2020 của Ban Chấp hành Đảng bộ Khối các cơ quan và doanh nghiệp tỉnh Đắk Nông khóa IV, nhiệm kỳ 2020 - 2025;

Căn cứ Quyết định số 39-QĐ/ĐUK, ngày 17/9/2020 của Ban Chấp hành Đảng bộ Khối về việc ban hành Quy chế làm việc của Ủy ban Kiểm tra Đảng ủy Khối các cơ quan và doanh nghiệp tỉnh Đắk Nông khoá IV, nhiệm kỳ 2020 - 2025;

Xét đề nghị của Uỷ ban Kiểm tra Đảng uỷ Khối các cơ quan và doanh nghiệp tỉnh Đắk Nông,

Ban Chấp hành Đảng bộ Khối các cơ quan và doanh nghiệp tỉnh quy định Bộ biểu mẫu về công tác giám sát theo Điều 30, Điều lệ Đảng áp dụng cho Đảng ủy cơ sở trực thuộc Đảng bộ Khối các cơ quan và doanh nghiệp tỉnh, như sau:

I. BỘ BIỂU MẪU VỀ CÔNG TÁC GIÁM SÁT ĐỐI VỚI ĐẢNG ỦY CƠ SỞ

1. Chương trình kiểm tra, giám sát hàng năm của Đảng ủy cơ sở

2. Quyết định giám sát

3. Kế hoạch giám sát

4. Lịch giám sát

5. Phân công nhiệm vụ thành viên Tổ (Đoàn) giám sát

6. Hướng dẫn viết báo cáo tự giám sát (đối với Chi bộ và Bí thư Chi bộ)

7. Báo cáo kết quả giám sát

8. Thông báo kết quả giám sát

9. Hệ thống các biên bản kèm theo

- Biên bản họp tổ (Đoàn) giám sát;
- Biên bản công bố Quyết định giám sát;
- Biên bản giám sát thực tế;
- Biên bản họp Chi bộ, thông qua báo cáo tự giám sát;

- Biên bản họp Đảng ủy cơ sở thông qua kết quả giám sát;
- Biên bản công bố kết quả giám sát.

10. Danh mục lưu Hồ sơ giám sát

(*Bộ biểu mẫu kèm theo*)

II. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Các Đảng ủy cơ sở trực thuộc Đảng bộ Khối các cơ quan và doanh nghiệp tỉnh nghiên cứu, triển khai thực hiện bộ biểu mẫu này theo quy định.

2. UBKT Đảng ủy khối theo dõi, tham mưu giúp Đảng ủy khối triển khai thực hiện bộ biểu mẫu này.

3. Quy định này có hiệu lực thi hành từ ngày ký, thay thế các quy định biểu mẫu về công tác kiểm tra trước đây của Đảng ủy Khối.

Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc, UBKT Đảng ủy Khối, các cấp ủy, UBKT Đảng ủy cơ sở báo cáo Đảng ủy Khối để xem xét, quyết định.

Nơi nhận:
- Ủy ban Kiểm tra Tỉnh ủy, | báo cáo
- Phòng NV I UBKT Tỉnh ủy, |
- TT Đảng ủy Khối,
- Các Đồng chí UV BCH ĐBK,
- Như Điều 3, (thực hiện)
- Lưu UBKT, VP Đảng ủy Khối.

T/M BAN CHẤP HÀNH
BÍ THƯ

Ký bởi: Huỳnh Ngọc Anh
Email: Huynh Ngoc Anh@TUdaknong
Cơ quan: Đảng ủy khối các cơ quan

Huỳnh ngọc Anh

ĐẢNG ỦY KHỐI CÁC CƠ QUAN
VÀ DOANH NGHIỆP TỈNH ĐẮK NÔNG
ĐẢNG ỦY.....
*
Số -QĐ/ĐU

ĐẢNG CỘNG SẢN VIỆT NAM

Đắk Nông, ngày tháng năm 20...

QUYẾT ĐỊNH

Giám sát *(nội dung giám sát)* đối với Chi bộ ..., gắn với trách nhiệm lãnh đạo, chỉ đạo và tổ chức thực hiện của đồng chí ...Bí thư Chi bộ...

Căn cứ Điều lệ Đảng Cộng sản Việt Nam;

Căn cứ các quy định và hướng dẫn thực hiện công tác kiểm tra, giám sát và thi hành kỷ luật của Đảng;

Thực hiện Chương trình kiểm tra, giám sát của Ban Chấp hành Đảng bộ ... năm ....

ĐẢNG ỦY QUYẾT ĐỊNH

Điều 1: Giám sát việc ..... đối với Chi bộ..., gắn với trách nhiệm lãnh đạo, chỉ đạo và tổ chức thực hiện của đồng chí... - Bí thư Chi bộ ...

Điều 2: Thành lập Tổ giám sát gồm các đồng chí có tên sau:

1. Đ/c .....(chức vụ đảng, chính quyền) Tổ trưởng.

2. Đ/c .....(chức vụ đảng, chính quyền) , Tổ phó.

3. Đ/c .....(chức vụ đảng, chính quyền) , Thành viên kiêm Thư ký.

Điều 3: Mục đích, yêu cầu, nội dung và phương pháp tiến hành được xác định cụ thể trong kế hoạch giám sát ban hành kèm theo Quyết định này.

Điều 4: Chi bộ..., đồng chí .....Bí thư Chi bộ... và các đồng chí có tên tại Điều 2 căn cứ Quyết định thi hành./.

Nơi nhận:
- UBKT ĐUK (báo cáo),
- Thường trực Đảng ủy ...,
- Như Điều 4;
- Lưu ĐU, (HSGS).

T/M ĐẢNG ỦY
BÍ THƯ
(Ký, ghi rõ họ tên)

KẾ HOẠCH

Giám sát *(nội dung giám sát)*.....đối với Chi bộ ..., gắn với trách nhiệm lãnh đạo, chỉ đạo và tổ chức thực hiện của đồng chí ...Bí thư Chi bộ...

(ban hành kèm theo Quyết định số -QĐ/ĐU ngày .../.../20...
của Đảng ủy .....)

I- MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1- Mục đích

Thông qua giám sát giúp Đảng ủy ... đánh giá đúng những ưu điểm, khuyết điểm trong việc(nội dung giám sát) ....Qua đó giúp Chi bộ và đồng chí Bí thư Chi bộ phát huy những ưu điểm, khắc phục khuyết điểm, tồn tại, hạn chế thiếu sót và rút ra nguyên nhân để đề ra giải pháp lãnh đạo, chỉ đạo, trong thời gian tới. Đồng thời, giúp Đảng ủy .....đánh giá đúng hiệu quả lãnh đạo, chỉ đạo của Chi bộ ..... trong thời gian qua để kịp thời có chủ trương, biện pháp lãnh đạo phù hợp.

2- Yêu cầu

2.1. Đối với Chi bộ ...và đồng chí Bí thư Chi bộ ...

- Có trách nhiệm xây dựng báo cáo giám sát (bằng văn bản) theo nội dung hướng dẫn của Tổ giám sát và gửi về Tổ giám sát theo đúng thời gian quy định.
- Cung cấp các văn bản, tài liệu liên quan nội dung giám sát cho Tổ giám sát.
- Phân công 01 đồng chí trong cấp ủy tham gia với Tổ giám sát và tạo điều kiện thuận lợi cho Tổ giám sát hoàn thành nhiệm vụ.

2.2. Đối với Tổ giám sát

- Phải nắm vững mục đích, yêu cầu, nội dung, lịch giám sát và tiến hành giám sát theo đúng quy trình của cuộc giám sát.
- Phản ánh trung thực, đầy đủ, chính xác, khách quan và chịu trách nhiệm về kết quả giám sát; tổng hợp báo cáo trình Đảng uỷ ... xem xét, kết luận.
- Trong thời gian giám sát phối hợp chặc chẽ với Chi bộ..., không làm ảnh hưởng lớn đến việc thực hiện nhiệm vụ chuyên môn được giao.

II- NỘI DUNG, THỜI GIAN

1. Nội dung giám sát

Giám sát việc *(nội dung giám sát)*.....đối với Chi bộ ..., gắn với trách nhiệm của đồng chí Bí thư Chi bộ

2. Thời gian giám sát

- Mốc thời gian giám sát: Từ ngày …./…./20.. cho đến …/…/20...
- Thời gian thực hiện: Từ ngày …/… đến ngày …/….

III. CÁC BƯỚC TIẾN HÀNH

1. Bước chuẩn bị

Họp Tổ để thống nhất phương pháp giám sát, phân công nhiệm vụ từng thành viên trong Tổ, soạn thảo đề cương hướng dẫn làm báo cáo giám sát; xây dựng lịch giám sát.

2. Bước tiến hành

- Đại diện Thường trực Đảng ủy…., Tổ giám sát làm việc với Chi bộ và đồng chí Bí thư Chi bộ …. để công bố quyết định, kế hoạch giám sát; Tổ giám sát thống nhất lịch giám sát; Hướng dẫn đề cương gợi ý viết báo cáo giám sát và yêu cầu tổ chức đảng được giám sát chuẩn bị báo cáo giám sát, cung cấp tài liệu cho Tổ giám sát và cử cán bộ phối hợp thực hiện.

- Tổ giám sát tiến hành giám sát thực tế thu thập và nghiên cứu tài liệu, văn bản; xem xét báo cáo của Chi bộ và đồng chí Bí thư Chi bộ ……..; làm việc với các tổ chức đảng, đảng viên có liên quan (nếu cần); xây dựng dự thảo báo cáo kết quả giám sát.

- Tổ chức Hội nghị: Chi bộ, đồng chí Bí thư Chi bộ ……trình bày báo cáo giám sát; Tổ giám sát thông qua dự thảo báo cáo kết quả giám sát bằng văn bản; hội nghị thảo luận tham gia góp ý .

- Tổ giám sát tham khảo ý kiến của các thành viên để bổ sung vào báo cáo kết quả giám sát, hoàn chỉnh báo cáo kết quả giám sát.

- Tổ giám sát báo cáo Đảng ủy…… về kết quả giám sát, nếu phát hiện vi phạm thì Tổ giám sát báo cáo Đảng ủy…..chỉ đạo kiểm tra dấu hiệu vi phạm (nếu có).

3. Bước kết thúc

- Tổ giám sát hoàn chỉnh báo cáo kết quả giám sát, dự thảo Thông báo kết quả giám sát trình Đảng ủy…xem xét, kết luận.

- Đại diện Đảng ủy…. và Tổ giám sát thông báo kết quả giám sát đến Chi bộ, đồng chí Bí thư Chi bộ ……..

- Tổ giám sát họp rút kinh nghiệm, lập và nộp lưu hồ sơ.

- Chuyển hồ sơ lưu trữ hoặc sử dụng kiểm tra dấu hiệu vi phạm (nếu có) .

Trong quá trình giám sát, nếu có vấn đề phát sinh, Tổ giám sát báo cáo Đảng ủy điều chỉnh, bổ sung Kế hoạch giám sát cho phù hợp.

ĐẢNG ỦY.....
TỔ GIÁM SÁT SỐ...
*

ĐẢNG CỘNG SẢN VIỆT NAM

Đắk Nông, ngày ... tháng ... năm 20...

LỊCH GIÁM SÁT

TT	Thời gian	Nội dung	Thành phần	Địa điểm
1	Ngày .../ /20..	Công bố Quyết định, Kế hoạch giám sát, thống nhất lịch giám sát và hướng dẫn Chi bộ làm báo cáo giám sát	- Thường trực ĐU - Các thành viên Tổ giám sát - Cấp ủy Chi bộ ...; Đ/c...	Đảng ủy
2	Ngày .../ /20..	Tổ giám sát nhận báo cáo giám sát của Chi bộ và đ/c Bí thư Chi bộ; nghiên cứu báo cáo, tài liệu liên quan đến nội dung giám sát	- Tổ giám sát - Đại diện Chi bộ	Đảng ủy
3	Ngày .../ /20..	Kiểm tra thực tế về sổ sách, thu thập và nghiên cứu tài liệu... có liên quan đến nội dung giám sát	- Tổ giám sát - Đồng chí phụ trách công tác kiểm tra Chi bộ	Chi bộ
4	Ngày .../ /20..	Họp Chi bộ thông qua dự thảo báo cáo kết quả giám sát	- Tổ giám sát - Cấp ủy Chi bộ ...;	Chi bộ
5	Ngày .../ /20..	Tổ giám sát trình báo cáo kết quả giám sát cho Đảng ủy xem xét, kết luận.	- Đại diện Tổ giám sát - Ban thường vụ Đảng ủy	Đảng ủy
6	Ngày .../ /20..	Công bố Thông báo kết quả giám sát	- Đại diện Thường trực Đảng ủy - Tổ giám sát - Cấp ủy chi bộ	Đảng ủy
7	Ngày .../ /20..	Tổ giám sát họp rút kinh nghiệm	- Các thành viên Tổ giám sát	Đảng ủy
8	Ngày .../ /20..	Lập hồ sơ	- Tổ giám sát	Đảng ủy

Nơi nhận:
- Thường trực Đảng ủy (để biết);
- Thành viên Tổ giám sát (t/h);
- Chi bộ và đ/c Bí thư Chi bộ…. (t/h);
- HSGS.

TỔ TRƯỞNG

(Ký ghi rõ họ và tên

ĐẢNG ỦY.....
TỔ GIÁM SÁT SỐ...
*

ĐẢNG CỘNG SẢN VIỆT NAM

Đắk Nông, ngày ... tháng ... năm 20...

HƯỚNG DẪN
Đề cương viết báo cáo Giám sát việc *(nội dung giám sát)*.....
đối với Chi bộ ..., gắn với trách nhiệm lãnh đạo, chỉ đạo
và tổ chức thực hiện của đồng chí ...Bí thư Chi bộ...

Để đạt được mục đích, yêu cầu và đảm bảo nội dung, thời gian theo Quyết định số ... -QĐ/ĐU, ngày .../.../20...của Đảng ủy ... giám sát việc ... đối với Chi bộ ..., gắn với trách nhiệm của đồng chí Bí thư Chi bộ .... Tổ giám sát hướng dẫn một số nội dung chính để Chi bộ và đồng chí Bí thư Chi bộ nghiên cứu, vận dụng làm báo cáo giám sát, nội dung như sau:

---

1. Đối với Chi bộ

ĐẢNG ỦY.....
CHI BỘ.....
*

ĐẢNG CỘNG SẢN VIỆT NAM

Đắk Nông, ngày ... tháng ... năm 20...

BÁO CÁO
Tự giám sát việc *(nội dung giám sát)*.....
đối với Chi bộ

I- ĐẶC ĐIỂM TÌNH HÌNH

1- Đặc điểm tình hình chung

- Nêu khái quát đặc điểm, tình hình về hệ thống tổ chức bộ máy của đơn vị (Quyết định thành lập ...; chức năng, nhiệm vụ; cơ cấu tổ chức bộ máy; tổng số cán bộ công nhân viên; trình độ chuyên môn, nghiệp vụ; lý luận chính trị).

- Tình hình tổ chức đảng và đảng viên: Quyết định thành lập chi bộ; số lượng cấp uỷ; tổng số đảng viên (phân tích nam, nữ, dân tộc; trình độ học vấn, chuyên môn nghiệp vụ, lý luận chính trị...).

- Về các tổ chức đoàn thể trực thuộc (nếu có).

2- Thuận lợi và khó khăn

- Về thuận lợi:.....

- Về khó khăn:.....

II- KẾT QUẢ THỰC HIỆN

(tùy thuộc vào từng nội dung giám sát mà cụ thể hóa kết quả thực hiện)

1- Về lãnh đạo, chỉ đạo

- Việc học tập, quán triệt, phổ biến ....
- Việc đề ra các nghị quyết để lãnh đạo đơn vị.....
- Xây dựng các văn bản để lãnh đạo, chỉ đạo về thực hiện các lĩnh vực có liên quan trực tiếp nội dung giám sát .....
- Việc sơ, tổng kết lãnh đạo, chỉ đạo, thực hiện ...

...

2- Kết quả thực hiện

- Kết quả thực hiện *(theo nội dung giám sát)*.....

III - ĐÁNH GIÁ CHUNG

1- Ưu điểm:..... .....

** Nguyên nhân:*.....

2- Tồn tại, hạn chế:.....

**Nguyên nhân:*.....

IV- PHƯƠNG HƯỚNG KHẮC PHỤC TỒN TẠI, HẠN CHẾ

V- KIẾN NGHỊ, ĐỀ XUẤT:

Kiến nghị và đề xuất những vấn đề có liên quan đến nội dung giám sát (nếu có).

Nơi nhận:
- Đảng ủy.....,
- Tổ giám sát...
- Chi bộ (t/h),
- Lưu HSGS.

T/M CHI BỘ
(Ký ghi rõ họ, tên)

Báo cáo giám sát theo nội dung gợi ý hướng dẫn trên, đề nghị Chi bộ ..... nghiên cứu, vận dụng, có thể nêu thêm những vấn đề, nội dung mà Chi bộ xét thấy cần thiết, phù hợp với tình hình thực tế của đơn vị.

Nơi nhận:
- Các thành viên Tổ giám sát,
- Chi bộ và đ/c Bí thư chi bộ ... (t/h),
- Lưu HSGS.

TỔ TRƯỞNG
(Ký ghi rõ họ, tên)

2. Đối với Đồng chí Bí thư Chi bộ

ĐẢNG CỘNG SẢN VIỆT NAM

BÁO CÁO
Giám sát về trách nhiệm của Bí thư Chi bộ trong việc lãnh đạo, chỉ đạo tổ chức thực hiện...

Kính gửi:.....

Thực hiện Quyết định số .... -QĐ/ĐU, ngày ....tháng ....năm 20... của Ban Thường vụ Đảng uỷ ... và hướng dẫn của Tổ giám sát ... với vai trò trách nhiệm là Bí thư Chi bộ, tôi xin báo cáo giám sát, như sau:

I. SƠ LƯỢC LÝ LỊCH

- Tên tôi là: .....
- Ngày.....tháng ....năm (sinh) : .....
- Quê quán :.....
- Chỗ ở hiện nay:.....
- Ngày vào Đảng..... Ngày chính thức.....
- Chức vụ đảng:.....
- Chức vụ chính quyền, đoàn thể hiện nay.....
- Đơn vị công tác hiện nay.....
- Quá trình công tác .....
- Khen thưởng.....
- Kỷ luật.....

II- KẾT QUẢ THỰC HIỆN

(bám sát vào hướng dẫn các nội dung của Chi bộ và tập trung làm rõ trách nhiệm của bí thư)

1. Ưu điểm.....

** Nguyên nhân:*.....

2. Tồn tại, hạn chế..... .....

** Nguyên nhân:*.....

III- PHƯƠNG HƯỚNG KHẮC PHỤC TỒN TẠI, HẠN CHẾ (nếu có):

IV- KIẾN NGHỊ ĐỀ XUẤT (nếu có):

Trên đây là báo cáo giám sát về trách nhiệm của ..... Tôi rất mong nhận được ý kiến tham gia của Tổ giám sát và Chi bộ về những ưu, khuyết điểm để phát huy và khắc phục những khuyết điểm, tồn tại trong thời gian đến.

Đắk Nông, ngày tháng năm 20....

Người viết báo cáo

ĐẢNG ỦY.....
TỔ GIÁM SÁT SỐ...
*

ĐẢNG CỘNG SẢN VIỆT NAM
Đắk Nông, ngày ... tháng ... năm 20...

BIÊN BẢN HỌP TỔ GIÁM SÁT
PHÂN CÔNG NHIỆM VỤ CÁC THÀNH VIÊN

Hôm nay, vào lúc ...h...', ngày .../.../20...tại phòng họp ...

1. Tổ giám sát của Đảng ủy ...: *dự họp .../... đồng chí; vắng .....*

* *Chủ trì:* Đ/c .....

* *Thư ký:* Đ/c.. .....

Họp phân công nhiệm vụ các thành trong Tổ giám sát theo Quyết định số ...-QĐ/ĐU, ngày .../.../... của Đảng ủy .....(gọi chung là Tổ giám sát số ...).

2- Nội dung:

Họp phân công nhiệm vụ các thành viên trong Tổ theo Quyết định số ....-QĐ/ĐU, ngày.../.../20..... của Đảng uỷ ....

3- Diễn biến:

Trên cơ sở yêu cầu công việc và điều kiện phục vụ công tác giám sát, Tổ giám sát số .... họp, thống nhất phân công nhiệm vụ cụ thể cho các thành viên của Tổ như sau:

1- Đồng chí ..... - Tổ trưởng: phụ trách chung, điều hành mọi công việc của Tổ giám sát, chủ trì các buổi làm việc; chịu trách nhiệm trước Đảng ủy ..... về thực hiện nhiệm vụ giám sát của Tổ.

2- Đồng chí ..... - Tổ phó; thay mặt Tổ trưởng điều hành công việc khi được ủy quyền; trực tiếp tham mưu làm dự thảo báo cáo kết quả giám sát của Tổ, để trình Ban Thường vụ Đảng ủy .....xem xét, kết luận.

3- Đồng chí .....- thành viên của Tổ kiêm thư ký: có nhiệm vụ ghi chép đầy đủ các biên bản làm việc trong quá trình giám sát của Tổ, xây dựng lịch, đề cương hướng dẫn đơn vị được giám sát viết báo cáo giám sát; tham gia giám sát thực tế, tiếp nhận các văn bản, tài liệu có liên quan đến nội dung giám sát; có trách nhiệm kiểm tra sổ họp của cấp ủy; và tham mưu cho Tổ lập, lưu trữ hồ sơ giám sát theo quy định.

Cuộc họp kết thúc lúc ... h...' cùng ngày, đã thông qua biên bản cho các thành viên nghe và nhất trí./.

Thư ký	**Chủ trì**
(Ký ghi rõ họ và tên)	*(Ký ghi rõ họ và tên)*

ĐẢNG ỦY.....
TỔ GIÁM SÁT SỐ...
*

ĐẢNG CỘNG SẢN VIỆT NAM

Đắk Nông, ngày ... tháng ... năm 20...

THÔNG BÁO

Về việc phân công trách nhiệm đối với các thành viên trong Tổ giám sát

---

Thực hiện Quyết định số -QĐ/ĐU, ngày... /... /20... của Đảng uỷ ..... về giám sát .....

Căn cứ biên bản họp Tổ giám sát ngày ... /... /20.... Tổ giám sát số.... thông báo về việc phân công trách nhiệm đối với các thành viên trong Tổ cụ thể như sau:

1- Đồng chí .... - Tổ trưởng: phụ trách chung, điều hành mọi công việc của Tổ giám sát, chủ trì các buổi làm việc; chịu trách nhiệm trước Ban Thường vụ Đảng ủy ..... về thực hiện nhiệm vụ giám sát của Tổ.

2- Đồng chí ..... - Tổ phó; thay mặt Tổ trưởng điều hành công việc khi được ủy quyền; trực tiếp tham mưu dự thảo báo cáo kết quả giám sát của Tổ, để trình Đảng ủy .....xem xét, kết luận.

3- Đồng chí .....- thành viên của Tổ kiêm thư ký: có nhiệm vụ ghi chép đầy đủ các biên bản làm việc trong quá trình giám sát của Tổ, xây dựng lịch, đề cương hướng dẫn đơn vị được giám sát viết báo cáo giám sát; tham gia giám sát thực tế, tiếp nhận các văn bản, tài liệu có liên quan đến nội dung giám sát và tham mưu cho Tổ lập, lưu trữ hồ sơ giám sát theo quy định.

Trên đây là thông báo nhiệm vụ các thành viên của Tổ Giám sát số ...., đề nghị các thành viên trong Tổ căn cứ vào nội dung giám sát, nhiệm vụ được phân công, có trách nhiệm tổ chức thực hiện đạt kết quả tốt./.

Nơi nhận:
- Thành viên Tổ giám sát (t/h);
- Lưu HSGS.

TỔ TRƯỞNG
(Ký ghi rõ họ và tên)

ĐẢNG ỦY KHỐI CÁC CƠ QUAN
VÀ DOANH NGHIỆP TỈNH ĐẮK NÔNG
ĐẢNG ỦY.....
*

ĐẢNG CỘNG SẢN VIỆT NAM

Đắk Nông, ngày tháng năm 20...

BIÊN BẢN
Công bố Quyết định, kế hoạch giám sát về việc ...đối với Chi bộ ..., gắn với trách nhiệm của đồng chí Bí thư Chi bộ ...

Hôm nay, vào lúc ... giờ ... phút, ngày .../.../20.....Tại .....

1. Thành phần tham dự

1.1.Đại diện Đảng ủy.....
Đ/c:.....
1.2.Tổ giám sát số .....
- Đ/c ..... – Tổ trưởng.
- Đ/c .....– Tổ phó.
- Đ/c ... .– Thành viên.

1.3. Chi bộ .....
- Đ/c ..... – Bí thư.
- Đ/c .....

*** Chủ trì**: Đ/c .....

*** Thư ký**: Đ/c ....

2. Nội dung:

Công bố Quyết định, Kế hoạch giám sát; và hướng dẫn nội dung viết báo cáo giám sát và thống nhất lịch giám sát.

3. *Diễn biến buổi làm việc:*

Đồng chí .....chủ trì quán triệt mục đích, yêu cầu nội dung làm việc và thông qua Quyết định, Kế hoạch giám sát của Đảng ủy ...đối với...(Ghi theo nội dung Quyết định giám sát)

- Đồng chí ... thay mặt Tổ giám sát thông qua Hướng dẫn viết báo cáo giám sát và dự kiến lịch giám sát.

* Ý kiến tham gia, góp ý

- Ý kiến 1.....
- Ý kiến 2.....
- .....

4. Kết luận

Giao cho Tổ giám sát triển khai cuộc giám sát theo đúng nội dung kế hoạch trong Quyết định số… -QĐ/ĐU, ngày… /… /20... của Đảng ủy…….về việc giám sát đối với Chi bộ…gắn với trách nhiệm của đồng chí Bí thư Chi bộ…

Đề nghị Chi bộ …tạo mọi điều kiện để Tổ giám sát hoàn thành tốt nhiệm vụ theo kế hoạch đề ra; đồng thời, tập trung làm báo cáo giám sát đảm bảo đúng nội dung và thời gian đã thống nhất.

Buổi làm việc kết thúc vào hồi …h……' cùng ngày, biên bản được thông qua cho toàn thể các thành viên tham dự nghe và thống nhất.

THƯ KÝ	**ĐD CHI BỘ**	**CHỦ TRÌ**
(Ký ghi rõ họ tên)	*(Ký ghi rõ họ tên)*	*(Ký ghi rõ họ tên)*

ĐẢNG ỦY .....
TỔ GIÁM SÁT....
*

ĐẢNG CỘNG SẢN VIỆT NAM

Đắk Nông, ngày tháng năm 20...

BIÊN BẢN
Giám sát thực tế việc .....tại Chi bộ ...

Hôm nay, vào lúc ... giờ ... phút, ngày .../.../...Tại Chi bộ ..., chúng tôi gồm có:

1. Tổ giám sát số ....của Đảng uỷ ...:

- Đ/c ..., Tổ trưởng.
- Đ/c ..., Tổ phó.
- Đ/c ..., Thư ký.

2. Đại diện cấp ủy Chi bộ ...:

- Đ/c.....
- Đ/c.....

*** Chủ trì**: Đ/c ...
*** Thư ký**: Đ/c ...

3. Nội dung, diễn biến buổi làm việc:

Đồng chí chủ trì: quán triệt mục đích, yêu cầu nội dung làm việc và phân công nhiệm vụ cụ thể cho các đồng chí thành viên trong Tổ tiến hành kiểm tra hồ sơ sổ sách, tài liệu có liên quan tới nội dung giám sát.

* Kết quả qua giám sát, thẩm định thực tế của Tổ cụ thể như sau:

.....
.....
.....
.....
.....

Buổi làm việc kết thúc vào hồi ... giờ ... phút cùng ngày, biên bản được thông qua cho toàn thể các thành viên tham dự nghe và thống nhất.

Thư ký	**Đại diện Chi bộ**	**Chủ trì**
(ký ghi rõ họ tên)	*(ký ghi rõ họ tên)*	*(ký ghi rõ họ tên)*

ĐẢNG ỦY.....
TỔ GIÁM SÁT SỐ....
*

ĐẢNG CỘNG SẢN VIỆT NAM
Đắk Nông, ngày tháng năm 20...

BÁO CÁO

kết quả giám sát việc ..... đối với Chi bộ ..., gắn với trách nhiệm của đồng chí... - Bí thư Chi bộ ...

Thực hiện Quyết định số ...-QĐ/ĐU, ngày .../.../../20....của ... Đảng uỷ... "giám sát việc ...đối với Chi bộ ..., gắn với trách nhiệm của đồng chí Bí thư Chi bộ...." Mốc thời gian giám sát: từ ngày ../.../20....đến ngày ../.../20.....

Ngày .../.../20...., Tổ giám sát của Đảng ủy ... (gọi tắt là Tổ kiểm tra số ...) làm việc với Chi bộ ..., công bố Quyết định, Kế hoạch giám sát, hướng dẫn nội dung làm báo cáo giám sát. Qua nghiên cứu báo cáo giám sát và kiểm tra thực tế hồ sơ, tài liệu có liên quan nội dung giám sát tại Chi bộ .... Tổ giám sát số ... báo cáo kết quả như sau:

A- ĐẶC ĐIỂM TÌNH HÌNH

1- Đặc điểm tình hình chung

- Nêu khái quát đặc điểm, tình hình, chức năng, nhiệm vụ; tổng số cán bộ công nhân viên; trình độ chuyên môn, nghiệp vụ; lý luận chính trị).....
- Tình hình tổ chức đảng và đảng viên: Quyết định thành lập chi bộ; số lượng cấp uỷ; tổng số đảng viên (phân tích nam, nữ, dân tộc; trình độ học vấn, chuyên môn nghiệp vụ, lý luận chính trị...).
- Về các tổ chức đoàn thể trực thuộc (nếu có).

2- Thuận lợi và khó khăn:

- Về thuận lợi: .....
- Về khó khăn: .....

B- KẾT QUẢ GIÁM SÁT

I- ĐỐI VỚI CHI BỘ

.....
.....

II- ĐỐI VỚI ĐỒNG CHÍ BÍ THƯ CHI BỘ

.....
.....

C- ĐỀ NGHỊ CỦA TỔ GIÁM SÁT

I- Đối với Chi bộ: (Căn cứ vào từng tồn tại, hạn chế để đưa ra đề nghị)

II- Đối với đồng chí Bí thư Chi bộ: (Căn cứ vào từng tồn tại, hạn chế để đưa ra đề nghị)

Nơi nhận:
- Ban Thường vụ ĐU;
- Thành viên Tổ giám sát (t/h);
- Lưu HSGS.

TỔ TRƯỞNG
(Ký ghi rõ họ và tên)

ĐẢNG ỦY.....
TỔ GIÁM SÁT SỐ.....
*

ĐẢNG CỘNG SẢN VIỆT NAM
Đắk Nông, ngày tháng năm 20...

BIÊN BẢN
thông qua dự thảo Báo cáo kết quả giám sát đối với Chi bộ.....

1- Thời gian: Bắt đầu lúc ...h00', ngày / /20..

2- Địa điểm: .....

3- Thành phần tham dự:

3.1.Tổ giám sát số ..... của Đảng ủy.....

- Đ/c ....., Tổ trưởng.
- Đ/c ....., Tổ phó.
- Đ/c ....., Thành viên.

3.2. Cấp ủy Chi bộ .....

- Đ/c .....
- Đ/c .....
- Đ/c .....

* *Chủ trì:* Đ/c ....., Tổ trưởng.

* *Thư ký:Đ/c* .....

4- Nội dung

Thông qua dự thảo báo cáo kết quả giám sát việc .....

5- Diễn biến buổi làm việc

Đồng chí ....., Tổ trưởng Tổ giám sát số ... chủ trì quán triệt mục đích, yêu cầu, nội dung buổi làm việc.

Đồng chí ....., Bí thư Chi bộ ..... thông qua báo cáo giám sát của Chi bộ và báo cáo của đồng chí trong (nội dung giám sát).....

Đồng chí ..... đại diện Tổ giám sát thông qua báo cáo dự thảo kết quả giám sát việc (nội dung giám sát).....

* *Tóm lược ý kiến.*

Cơ bản nhất trí với dự thảo báo cáo kết quả của Tổ giám sát ..... của Đảng ủy..... Qua báo cáo dự thảo kết quả giám sát, giúp Chi bộ nhận thấy được những ưu điểm, tồn tại, hạn chế về công tác lãnh đạo, chỉ đạo ..... trong thời gian qua.

Thay mặt Chi bộ tiếp thu những góp ý của các đồng chí tham dự hôm nay. Đặc biệt là những tồn tại, hạn chế mà Tổ giám sát …. đã chỉ ra. Chi bộ khắc phục những tồn tại, hạn chế trong thời gian tới.

6. Ý kiến của Tổ

Tổ giám sát ghi nhận tất cả các ý kiến, góp ý của các đồng chí hôm nay và hoàn chỉnh lại Báo cáo kết quả giám sát trình Ban Thương vụ (Ban chấp hành) Đảng ủy…. xem xét, kết luận.

Buổi làm việc kết thúc vào hồi …h….' cùng ngày, biên bản được thông qua toàn thể các thành tham dự nghe và thống nhất.

Thư ký	**Đại diện Chi bộ**	**Chủ trì**

ĐẢNG ỦY.....
TỔ GIÁM SÁT SỐ.....
*

ĐẢNG CỘNG SẢN VIỆT NAM
Đắk Nông, ngày tháng năm 20...

BÁO CÁO
kết quả giám sát việc ..... đối với Chi bộ ..., gắn với trách nhiệm của đồng chí Bí thư Chi bộ ...

Thực hiện Quyết định số ...-QĐ/ĐU, ngày .../.../../20...của ... Đảng uỷ... "giám sát việc ...đối với Chi bộ ..., gắn với trách nhiệm của đồng chí Bí thư Chi bộ...." Mốc thời gian giám sát: từ ngày ../.../20...đến ngày ../.../20....

Ngày .../.../20..., Tổ giám sát của Đảng ủy ... (gọi tắt là Tổ kiểm tra số ...) làm việc với Chi bộ ..., công bố Quyết định, Kế hoạch giám sát, hướng dẫn nội dung làm báo cáo giám sát. Qua nghiên cứu báo cáo giám sát và kiểm tra thực tế hồ sơ, tài liệu có liên quan nội dung giám sát tại Chi bộ .... Tổ giám sát số ... báo cáo kết quả như sau:

A- ĐẶC ĐIỂM TÌNH HÌNH

1- Đặc điểm tình hình chung:

- Nêu khái quát đặc điểm, tình hình, chức năng, nhiệm vụ; tổng số cán bộ công nhân viên; trình độ chuyên môn, nghiệp vụ; lý luận chính trị).....
- Tình hình tổ chức đảng và đảng viên: Quyết định thành lập chi bộ; số lượng cấp uỷ; tổng số đảng viên (phân tích nam, nữ, dân tộc; trình độ học vấn, chuyên môn nghiệp vụ, lý luận chính trị...).
- Về các tổ chức đoàn thể trực thuộc (nếu có).

2- Về thuận lợi và khó khăn:

- Về thuận lợi:
- Về khó khăn:

B- KẾT QUẢ GIÁM SÁT

I- ĐỐI VỚI CHI BỘ

.....
.....

II- ĐỐI VỚI ĐỒNG CHÍ BÍ THƯ CHI BỘ

.....
.....

C- ĐỀ NGHỊ CỦA TỔ GIÁM SÁT

I- Đối với Chi bộ:

(Căn cứ vào từng khuyết điểm, tồn tại để đưa ra đề nghị)

II- Đối với đồng chí Bí thư Chi bộ:

(Căn cứ vào từng khuyết điểm, tồn tại, hạn chế để đưa ra đề nghị)

TỔ TRƯỞNG

(Ký ghi rõ họ và tên)

Nơi nhận:
- Ban Thường vụ (BCH) Đảng ủy...;
- Thành viên Tổ giám sát (t/h);
- Lưu HSGS.

ĐẢNG ỦY KHỐI CÁC CƠ QUAN
VÀ DOANH NGHIỆP TỈNH ĐẮK NÔNG
ĐẢNG ỦY.....
*

ĐẢNG CỘNG SẢN VIỆT NAM

Đắk Nông, ngày tháng năm 20...

TRÍCH BIÊN BẢN
HỌP ĐẢNG ỦY .....
---

1. Thời gian: Vào lúc ...h.....' ngày .../.../20.....

2. Địa điểm: .....

3. Thành phần tham dự

3.1. Đảng ủy ... ...

- Có mặt .../... đồng chí (vắng ... đồng chí, có lý do ... đồng chí).

3.2. Đại diện Tổ giám sát số ... của Đảng ủy ...

- Có mặt .../... đồng chí (vắng ... đồng chí, có lý do ... đồng chí).

** Chủ trì:* .....

** Thư ký:* .....

4. Nội dung

Họp xem xét, kết luận cuộc giám sát việc ..... đối với ...

5. Diễn biến

Đồng chí chủ trì quán triệt nội dung, mục đích, yêu cầu buổi làm việc.

Đại diện Tổ giám sát số ...của Đảng ủy ... thông qua Báo cáo kết quả giám sát đối với Chi bộ và đồng chí Bí thư Chi bộ ...

Qua thảo luận, phân tích, đánh giá, làm rõ vấn đề theo nội dung giám sát, nguyên nhân chủ quan, khách quan tác động đến vai trò lãnh đạo, chỉ đạo trong thời gian qua và thống nhất kết luận như sau:

- Về ưu điểm:.....

** Nguyên nhân ưu điểm:.....*

- Khuyết điểm, tồn tại, hạn chế.....

** Nguyên nhân khuyết điểm, tồn tai, hạn chế:.....*

6- Ý kiến chỉ đạo của Đảng ủy:

- Đối với Chi bộ:.....

- Đối với đông chí Bí thư Chi bộ:.....

Sau cuộc họp này giao Tổ trưởng Tổ giám sát số.... hoàn chỉnh báo cáo kết quả giám sát, tham mưu Đảng ủy Thông báo kết quả giám sát trình ký, ban hành.

Trên đây là nội dung trích biên bản cuộc họp của Đảng ủy .....

Thư ký **Chủ trì**

ĐẢNG ỦY KHỐI CÁC CƠ QUAN
VÀ DOANH NGHIỆP TỈNH ĐẮK NÔNG
ĐẢNG ỦY.....
*

ĐẢNG CỘNG SẢN VIỆT NAM

Đắk Nông, ngày tháng năm 20...

Số: TB/ĐU

THÔNG BÁO
Kết quả giám sát việc ... đối với Chi bộ ..., gắn với trách nhiệm của đồng chí Bí thư Chi bộ ...

Sau khi nghe Tổ giám sát số ...của Đảng ủy...báo cáo kết quả giám sát việc ... đối với Chi bộ, gắn với trách của đồng chí Bí thư Chi bộ .....”; mốc thời gian giám sát từ ngày .../.../... đến ngày .../.../...; Đảng ủy ... kết luận như sau:

I. ĐỐI VỚI CHI BỘ .....

1. Ưu điểm :.....

** Nguyên nhân:*.....

2. Khuyết điểm, tồn tại, hạn chế:.....

**Nguyên nhân:*.....

II- ĐỐI VỚI ĐỒNG BÍ THƯ CHI BỘ

1. Ưu điểm:.....

** Nguyên nhân:*.....

2. Khuyết điểm, tồn tại, hạn chế.....

**Nguyên nhân:*.....

III. ĐẢNG ỦY ....YÊU CẦU

1. Đối với Chi bộ:.....

2- Đối với đồng chí Bí thư Chi bộ:.....

Theo Quy chế làm việc, Đảng ủy.....thông báo Chi bộ và đồng chí Bí thư Chi bộ ..... biết, xây dựng kế hoạch thực hiện thông báo này. Sau thời gian 06 tháng kể từ ngày có thông báo kết quả giám sát, Chi bộ và đồng chí Bí thư Chi bộ báo cáo kết quả khắc phục khuyết điểm (bằng văn bản) gửi về Đảng ủy ..... để theo dõi, chỉ đạo.

Thông báo này được phổ biến đến tất cả đảng viên trong Chi bộ tại kỳ sinh hoạt gần nhất./.

Nơi nhận:
- UBKT ĐUK, (báo cáo)
- Thường trực Đảng ủy ...,
- UBKT Đảng ủy, (biết theo dõi)
Như Điều 4,
- Lưu ĐU, (HSGS).

T/M ĐẢNG ỦY
BÍ THƯ
(Ký, ghi rõ họ tên)

ĐẢNG ỦY KHỐI CÁC CƠ QUAN
VÀ DOANH NGHIỆP TỈNH ĐẮK NÔNG
ĐẢNG ỦY.....

ĐẢNG CỘNG SẢN VIỆT NAM

Đắk Nông, ngày tháng năm 20...

BIÊN BẢN
Thông báo kết quả giám sát việc ...
đối với Chi bộ ..., gắn với trách nhiệm của đồng chí Bí thư Chi bộ

Hôm nay, vào lúc ... giờ ... phút, ngày .../.../20.....Tại .....

1. Thành phần tham dự

1.1. Đảng ủy.....
Đ/c:.....
1.2.Tổ giám sát số .....
- Đ/c ..... – Tổ trưởng.
- Đ/c ..... – Tổ phó.
- Đ/c ..... – Thành viên.

1.3. Cấp ủy Chi bộ .....:
- Đ/c .....
- Đ/c .....
- Đ/c .....

*** Chủ trì**: Đ/c .....

*** Thư ký**: Đ/c .....

2. Nội dung:

Thông báo kết quả giám sát việc.....đối với Chi bộ.....,gắn trách nhiệm của đồng chí Bí thư Chi bộ.

3. Diễn biến buổi làm việc:

Đồng chí .....chủ trì quán triệt mục đích, yêu cầu nội dung làm việc và thông qua Thông báo kết quả giám sát của Đảng ủy .....đối với Chi bộ..... gắn trách nhiệm của đồng chí Bí thư Chi bộ trong việc (đưa nội dung giám sát vào).....

Đồng chí chủ trì tóm lược những ưu điểm và khuyết điểm, tồn tại, hạn chế của Chi bộ và đồng chí Bí thư Chi bộ ..... Qua đó, đồng chí nhấn mạch một số yêu cầu của Đảng ủy để Chi bộ và đồng chí Bí thư Chi bộ ..... chủ động triển khai, thực hiện.

**** Ý kiến đại diện của Cấp ủy Chi bộ .....***

Chi bộ chấp hành Thông báo số ....-TB/ĐU, ngày / /20..... của Đảng ủy..... Qua giám sát, giúp Chi bộ nhận thấy được những ưu, khuyết điểm, tồn tại, hạn chế trong việc ..... Trong thời gian tới, Chi bộ sẽ tiếp tục phát huy những ưu điểm và có biện pháp khắc phục những khuyết điểm, tồn tại, hạn chế trong Thông báo số .... của Đảng ủy..... và báo cáo kết quả khắc phục về Đảng ủy đúng quy định.

6- Kết luận

Chi bộ và đồng chí Bí thư Chi bộ ..... phát huy những ưu điểm và khắc phục khuyết điểm, tồn tại, hạn chế để thực hiện tốt hơn vai trò lãnh đạo, chỉ đạo trong thời gian tới.

Đề Chi bộ ... phổ biến Thông báo kết luận trên ... đến toàn thể cán bộ, đảng viên trong Chi bộ.

Yêu cầu Chi bộ và đồng chí Bí thư Chi bộ ...xây dựng kế hoạch cụ thể thực hiện Thông báo số ...-TB/ĐU, ngày... /... /20..... của Đảng ủy. Sau thời gian 06 tháng kể từ ngày có Thông báo, gửi Báo cáo kết quả khắc phục (bằng văn bản) về Đảng ủy.....để theo dõi, chỉ đạo.

Buổi làm việc kết thúc vào hồi ....h.. cùng ngày, biên bản được thông qua cho toàn thể các thành viên tham dự nghe và thống nhất.

Thư ký	**Đại diện Chi bộ**	**Chủ trì**

ĐẢNG BỘ KHỐI CÁC CƠ QUAN
VÀ DOANH NGHIỆP TỈNH ĐẮK NÔNG
ĐẢNG ỦY ...
*

ĐẢNG CỘNG SẢN VIỆT NAM

Đắk Nông, ngày tháng năm 20....

DANH MỤC HỒ SƠ

- Nội dung đối tương giám sát:.....
- Thời gian thực hiện: Năm 20...

Stt	Số ký hiệu	Ngày, tháng	Tên gọi và trích yếu	Tác giả	Bản chính	Bản sao	Trang số	Ghi chú
1	2	3	4	5	6	7	8	9
01	..-QĐ/ĐU	.../.../20...	Quyết định giám sát	ĐU	x			
02	KH	.../.../20...	Kế hoạch giám sát	ĐU	x			
03	HD	.../.../20...	Hướng dẫn nội dung báo giám sát	Tổ KT	x			
04	Lịch	.../.../20...	Lịch giám sát	Tổ KT	x			
05	Biên bản	.../.../20...	Biên bản họp tổ giám sát phân công nhiệm vụ	Tổ KT	x			
06	Thông báo	.../.../20...	Thông báo phân công nhiệm vụ các thành viên trong tổ giám sát					
07	Biên bản	.../.../20...	Biên bản công bố Quyết định, kế hoạch giám sát	ĐU	x			
08	Số...BC/CB	.../.../20...	Báo cáo giám sát của chi bộ	Chi bộ	x			
09	Không số	.../.../20...	Báo cáo giám sát của đ/c Bí thư Chi bộ	đ/c	x			
10	Không số	.../.../20...	Biên bản kiểm tra thực tế tại Chi bộ...	Tổ KT	x			
11	Báo cáo	.../.../20...	Báo cáo dự thảo kết quả giám sát	Tổ KT	x			
12	Không số	.../.../20...	Biên bản thông qua báo cáo dự thảo kết quả kiểm tra đối với chi bộ và đ/c Bí thư CB	Tổ KT	x			
13	Không số	.../.../....	Báo cáo kết quả giám sát	Tổ KT	x			
14	Không số	.../.../20...	Trích biên bản họp ĐU	ĐU	x			
15	Số ...-TB/ĐU	.../.../20...	Thông báo kết quả giám sát	ĐU	x			

16	Không số	…/…/20...	Biên bản phổ biến Thông báo kết quả giám sát	ĐU	x			
Tài liệu liên quan								

HỒ SƠ KẾT THÚC

- Trong Hồ sơ này có trang;
- Tài liệu được đánh số từ 01 đến …….
- Mục lục văn bản có ….trang;
- Chất lượng tài liệu: Tốt.

Người nhận hồ sơ **Người lập hồ sơ**