|  |
| --- |
| **HỘI LIÊN HIỆP PHỤ NỮ VIỆT NAM**A picture containing logo  Description automatically generated**TÀI LIỆU NGHIỆP VỤ****CÔNG TÁC KIỂM TRA,** **GIÁM SÁT TRONG HỆ THỐNG****HỘI LIÊN HIỆP PHỤ NỮ VIỆT NAM****NHIỆM KỲ 2022 – 2027***(Lưu hành nội bộ)***Hà Nội, năm 2023** |

**DANH MỤC TỪ VIẾT TẮT**

Liên hiệp phụ nữ: LHPN

Trung ương: TW

MỤC LỤC

[NGHIỆP VỤ CÔNG TÁC KIỂM TRA, GIÁM SÁT TRONG HỆ THỐNG HỘI LIÊN HIỆP PHỤ NỮ VIỆT NAM](#_Toc151587783)

[I. KHÁI NIỆM CHUNG 5](#_Toc151587784)

[1. Giải thích từ ngữ 5](#_Toc151587785)

[2. Nguyên tắc kiểm tra, giám sát 6](#_Toc151587786)

[3. Chủ thể kiểm tra, giám sát 6](#_Toc151587787)

[4. Mục đích kiểm tra, giám sát 7](#_Toc151587788)

[5. Đối tượng kiểm tra, giám sát 7](#_Toc151587789)

[6. Hình thức kiểm tra, giám sát 8](#_Toc151587790)

[II. VAI TRÒ CỦA CÔNG TÁC KIỂM TRA GIÁM SÁT TRONG HỆ THỐNG HỘI 8](#_Toc151587791)

[III. NỘI DUNG KIỂM TRA, GIÁM SÁT 9](#_Toc151587792)

[IV. QUY TRÌNH KIỂM TRA, GIÁM SÁT (hình thức tổ chức thực hiện) 9](#_Toc151587793)

[1. Quy trình kiểm tra định kỳ 9](#_Toc151587794)

[2. Quy trình kiểm tra chuyên đề 11](#_Toc151587795)

[3. Quy trình kiểm tra khi có dấu hiệu vi phạm 13](#_Toc151587796)

[4. Quy trình giám sát thường xuyên 15](#_Toc151587797)

[5. Quy trình giám sát chuyên đề 17](#_Toc151587798)

[V. DANH MỤC CÁC VĂN BẢN CÓ LIÊN QUAN VÀ CÁC PHỤ LỤC 19](#_Toc151587799)

[1. Các văn bản của Hội Liên hiệp Phụ nữ Việt Nam 19](#_Toc151587800)

[2. Các văn bản chỉ đạo, định hướng của Đảng 19](#_Toc151587801)

[3. Các mẫu tham khảo 20](#_Toc151587802)

# NGHIỆP VỤ CÔNG TÁC KIỂM TRA, GIÁM SÁT TRONG

# HỆ THỐNG HỘI LIÊN HIỆP PHỤ NỮ VIỆT NAM

Trong hệ thống Hội LHPN Việt Nam, công tác kiểm tra, giám sát đã góp phần quan trọng vào việc đấu tranh ngăn chặn, đẩy lùi sự suy thoái về tư tưởng chính trị, đạo đức, lối sống, những biểu hiện "tự diễn biến, tự chuyển hóa" trong nội bộ và đấu tranh phòng, chống tham nhũng, lãng phí, tiêu cực; giữ gìn sự đoàn kết, thống nhất trong hệ thống Hội LHPN Việt Nam, góp phần thực hiện tốt chức năng nhiệm vụ của các cấp Hội theo quy định của Điều lệ Hội. Các cấp Hội, cán bộ, hội viên đều phải chịu sự kiểm tra, giám sát, thi hành kỷ luật của Hội.

Trong nhiệm kỳ qua (2017 – 2022), công tác kiểm tra, giám sát, kỷ luật trong hệ thống Hội LHPN Việt Nam đã được tăng cường và có nhiều đổi mới; chất lượng, hiệu lực, hiệu quả được nâng lên. Hoạt động kiểm tra, giám sát của cấp Hội được đẩy mạnh, đạt kết quả khá toàn diện, nhất là ở cấp Trung ương. Việc thực hiện công tác kiểm tra, giám sát trong hệ thống Hội đã đi vào nề nếp và có tác dụng cảnh báo, răn đe, phòng ngừa sai phạm trong tổ chức và hoạt động Hội.

Tuy nhiên, công tác kiểm tra, giám sát trong hệ thống Hội vẫn bộc lộ một số hạn chế như: chất lượng, hiệu quả chưa đồng đều ở các cấp, việc kiểm tra, giám sát của các cấp Hội chưa thường xuyên, chưa đáp ứng đầy đủ yêu cầu trong tình hình mới. Việc tự kiểm tra, phát hiện và xử lý vi phạm của các cấp Hội vẫn là khâu yếu; một số vi phạm chưa được phát hiện kịp thời; công tác kiểm tra, giám sát của các cơ quan tham mưu giúp việc chưa thường xuyên; hiệu quả cảnh báo, phòng ngừa vi phạm còn hạn chế. Việc thực hiện nhiệm vụ kiểm tra, giám sát và giải quyết đơn thư khiếu nại, tố cáo, xử lý kỷ luật gặp nhiều khó khăn, bất cập, lúng túng, đôi khi chưa kịp thời và chưa đáp ứng yêu cầu. Nguyên nhân là do hiện nay Hội Liên hiệp Phụ nữ các cấp chưa có Uỷ ban Kiểm tra; công tác kiểm tra, giám sát tại cấp Trung ương và cấp tỉnh được giao cho một ban chuyên môn phụ trách, có số ít cán bộ chuyên trách; cấp huyện và cấp cơ sở không có đầu mối.

Mặc dù công tác kiểm tra đã đạt được một số kết quả nhất định, song một số vụ việc phức tạp đòi hỏi sự tham gia của nhiều chuyên gia ngành, lĩnh vực trong công tác kiểm tra. Thực tiễn hoạt động của các cấp Hội đang đặt ra yêu cầu ngày càng cần thiết trong công tác kiểm tra, giám sát giúp phát hiện sớm, điều chỉnh, xử lý kịp thời những sai phạm (nếu có), hơn nữa, trong bối cảnh nhiệm vụ công tác Hội đòi hỏi ngày càng cao nên công tác kiểm tra, giám sát cần nâng chất lượng, chuyên nghiệp và hiệu quả hơn. Chính vậy, việc thành lập Ủy ban Kiểm tra từ cấp huyện đến cấp Trung ương nhằm đáp ứng yêu cầu đó, giúp cho hoạt động kiểm tra, giám sát, xử lý kỷ luật của các cấp Hội chuyên nghiệp, kịp thời, đúng quy định. Nghiên cứu mô hình của các tổ chức chính trị - xã hội hiện nay có Hội Nông dân Việt Nam, Trung ương Đoàn Thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh, Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam đều có mô hình Ủy ban Kiểm tra, đáp ứng yêu cầu của công cuộc đổi mới trong tình hình mới. Do đó, việc thành lập Ủy ban Kiểm tra trong các cấp Hội là cần thiết trong giai đoạn hiện nay. Từ những cơ sở nêu trên, công tác kiểm tra rất cần được quan tâm phát triển để ngày càng chuyên nghiệp, hiệu quả. Việc thành lập Ủy ban Kiểm tra trong từ cấp TW đến cấp huyện là một điểm nhấn trong tổ chức bộ máy hoạt động của công tác kiểm tra nhiệm kỳ 2022 – 2027.

# I. KHÁI NIỆM CHUNG

 Hướng dẫn 13/HD-BCH ngày 19/10/2022 của Ban Chấp hành TW Hội LHPN Việt Nam về công tác kiểm tra, giám sát, giải quyết khiếu nại, tố cáo và thi hành kỷ luật trong hệ thống Hội Liên hiệp Phụ nữ Việt Nam nhiệm kỳ 2022-2027 là văn bản định hướng, chỉ đạo nghiệp vụ về công tác kiểm tra giám sát trong hệ thống Hội, bám sát và cụ thể hóa những quy định, những điểm mới của Điều lệ Hội Liên hiệp phụ nữ Việt Nam nhiệm kỳ 2022 – 2027.

## 1. Giải thích từ ngữ

***Kiểm tra*** trong hệ thống Hội Liên hiệp phụ nữ Việt Nam (sau đây gọi tắt là Hội) là việc các cấp Hội xem xét, đánh giá, kết luận về các hoạt động của tổ chức Hội, tổ chức thành viên, cán bộ, hội viên trong việc chấp hành Điều lệ, Nghị quyết và quy định của tổ chức Hội các cấp nhằm phát hiện những ưu điểm, hạn chế, vi phạm... Công tác kiểm tra được thực hiện định kỳ, theo chuyên đề và đột xuất.

***Giám sát*** trong hệ thống Hội là việc các cấp Hội theo dõi, xem xét, đánh giá, kết luận về các hoạt động của tổ chức Hội, tổ chức thành viên, cán bộ Hội, hội viên trong việc chấp hành Điều lệ, Nghị quyết và quy định của tổ chức Hội các cấp nhằm phát hiện những việc làm tốt, những mô hình hiệu quả hoặc những vấn đề bất cập, vướng mắc và điều chỉnh kịp thời. Công tác giám sát được thực hiện thường xuyên, theo chuyên đề.

Như vậy hoạt động kiểm tra và giám sát trong hệ thống Hội giống nhau ở chỗ:

- Kiểm tra, giám sát đều là hoạt động trong nội bộ của Hội LHPN Việt Nam do UBKT các cấp thực hiện, đều nhằm mục đích nắm vững và đánh giá đúng thực chất hoạt động của tổ chức Hội, tổ chức thành viên, cán bộ Hội, hội viên; phát hiện những vấn đề bất cập để điều chỉnh kịp thời.

Bên cạnh đó, hai hoạt động này cũng có những điểm khác nhau, đó là:

 - Khác nhau về mục đích: Giám sát là **việc làm thường xuyên, liên tục** để chủ động phòng ngừa xảy ra vi phạm từ lúc manh nha. Sau giám sát phải có Báo cáo kết quả giám sát và Thông báo kết luận giám sát. Kiểm tra là để **làm rõ đúng sai**, sau kiểm tra phải có Báo cáo kết quả kiểm tra và Thông báo Kết luận kiểm tra (nếu có sai phạm thì phải xử lý).

- Khác nhau về phương pháp: Giám sát thường xuyên không cần thẩm tra xác minh, không xem xét thi hành kỷ luật như một cuộc kiểm tra mà thông qua giám sát, theo dõi để phát hiện vấn đề, phản ảnh để đối tượng được giám sát kịp thời chấn chỉnh, sửa chữa khuyết điểm, tránh xảy ra vi phạm. Còn kiểm tra là tiến hành theo quy trình, lập thành tổ hoặc đoàn, coi trọng phần thẩm tra xác minh; có đánh giá, nhận xét kết luận và xử lý kỷ luật (nếu vi phạm đến mức cần xử lý). Về phương pháp, kiểm tra có tự kiểm tra, giám sát không có tự giám sát.

Mặc dù công tác kiểm tra và công tác giám sát là thống nhất nhưng không đồng nhất. Giám sát và kiểm tra có nội hàm gần gũi nhau, trong công tác giám sát có một phần nội dung kiểm tra và trong công tác kiểm tra có một phần nội dung giám sát. Tuy giữa giám sát và kiểm tra có những điểm giống nhau và những điểm khác nhau, nhưng chúng có mối quan hệ tương hỗ lẫn nhau. Công tác giám sát là tiền đề cho công tác kiểm tra. Qua công tác giám sát để kịp thời nhắc nhở, ngăn chặn vi phạm từ lúc còn manh nha, nếu phát hiện sai phạm phải chuyển kiểm tra khi có dấu hiệu vi phạm; muốn thực hiện tốt việc kiểm tra thì phải thường xuyên thực hiện việc giám sát. Nếu thực hiện kiểm tra tốt sẽ giúp cho việc giám sát sâu hơn, đánh giá chính xác hơn. Giám sát phải mở rộng, kiểm tra phải có trọng tâm, trọng điểm.

## 2. Nguyên tắc kiểm tra, giám sát

Kiểm tra, giám sát phải xuất phát từ nhiệm vụ chính trị, lấy mục đích xây dựng và phát triển tổ chức Hội vững mạnh làm mục tiêu, phương hướng, nội dung hoạt động.

Kiểm tra, giám sát phải được thực hiện khách quan, trung thực, chính xác, kịp thời; đảm bảo quy định của pháp luật, Điều lệ và các quy định của tổ chức Hội.

## 3. Chủ thể kiểm tra, giám sát

***Chủ thể kiểm tra, giám sát*** gồm: Đoàn Chủ tịch Trung ương Hội Liên hiệp phụ nữ Việt Nam; Ban Thường vụ, Ban Chấp hành, Hội LHPN các cấp; Ủy ban Kiểm tra Hội LHPN cấp Trung ương, cấp tỉnh, cấp huyện; Các ban/đơn vị cơ quan Trung ương Hội Liên hiệp phụ nữ Việt Nam và cơ quan Hội Liên hiệp phụ nữ cấp tỉnh.

***Lãnh đạo công tác kiểm tra, giám sát***: Ban Chấp hành Hội Liên hiệp Phụ nữ các cấp.

***Đầu mối tham mưu về công tác kiểm tra, giám sát:***

- Cấp Trung ương: Ban tham mưu, giúp việc cho Ủy ban Kiểm tra Trung ương Hội là Ban Tổ chức; 01 đồng chí Phó Chủ tịch Hội kiêm Chủ nhiệm Ủy ban Kiểm tra;

- Cấp tỉnh: Ban tham mưu, giúp việc cho Ủy ban Kiểm tra Hội Liên hiệp Phụ nữ cấp tỉnh do Ban Thường vụ Hội Liên hiệp Phụ nữ tỉnh quyết định theo chức năng, nhiệm vụ; 01 đồng chí Phó Chủ tịch kiêm Chủ nhiệm Ủy ban Kiểm tra;

- Cấp huyện: 01 đồng chí lãnh đạo phụ trách Ủy ban Kiểm tra Hội Liên hiệp Phụ nữ cấp huyện kiêm Chủ nhiệm Ủy ban Kiểm tra;

- Cấp cơ sở: Phân công Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch phụ trách công tác kiểm tra.

## 4. Mục đích kiểm tra, giám sát

Kiểm tra, giám sát giúp tổ chức Hội, cán bộ Hội, hội viên chấp hành đúng chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước, Điều lệ Hội, Nghị quyết của Ban Chấp hành Hội Liên hiệp Phụ nữ các cấp và các quy định của tổ chức Hội.

Kịp thời điều chỉnh, bổ sung, hoàn thiện các chủ trương, kế hoạch, quy định của tổ chức Hội, góp phần xây dựng và phát triển tổ chức Hội vững mạnh.

Phát hiện những việc làm tốt, những mô hình hiệu quả để kịp thời động viên, khuyến khích, biểu dương, tuyên truyền, khen thưởng, nhân điển hình.

Phát hiện những hạn chế, thiếu sót, vi phạm (nếu có) để kịp thời khắc phục, sửa chữa.

## 5. Đối tượng kiểm tra, giám sát

***5.1. Tổ chức***

- Cơ quan lãnh đạo các cấp Hội: Ban Chấp hành, Ban Thường vụ, Đoàn Chủ tịch Trung ương Hội Liên hiệp Phụ nữ Việt Nam; Ủy ban Kiểm tra Hội Liên hiệp Phụ nữ các cấp.

- Cơ quan chuyên trách Hội Liên hiệp Phụ nữ cấp Trung ương, tỉnh, huyện.

- Các tổ chức thành viên.

- Chi, tổ phụ nữ.

***5.2. Cá nhân***

- Ủy viên Đoàn Chủ tịch Trung ương Hội; ủy viên Ban Chấp hành, ủy viên Ban Thường vụ Hội LHPN các cấp.

- Ủy viên Ủy ban kiểm tra Hội LHPN cấp Trung ương, cấp tỉnh, cấp huyện.

- Cán bộ chuyên trách cấp Trung ương, tỉnh, huyện và Chủ tịch Hội Liên hiệp Phụ nữ cấp cơ sở.

- Phó Chủ tịch Hội Liên hiệp Phụ nữ cấp cơ sở và các chi hội trưởng/tổ trưởng.

- Hội viên.

## 6. Hình thức kiểm tra, giám sát

***Hình thức kiểm tra***: Kiểm tra định kỳ; kiểm tra chuyên đề; kiểm tra đột xuất: khi có đơn thư khiếu nại, tố cáo hoặc phát hiện có dấu hiệu vi phạm Nghị quyết, Điều lệ Hội.

***Hình thức giám sát:*** Giám sát thường xuyên; giám sát chuyên đề.

# II. VAI TRÒ CỦA CÔNG TÁC KIỂM TRA GIÁM SÁT TRONG HỆ THỐNG HỘI

 **1. Vai trò lãnh đạo:**  Công tác kiểm tra, giám sát giúp cho các cấp Hội nắm chắc được tình hình lãnh đạo, chỉ đạo, chất lượng của các nghị quyết, các văn bản chỉ đạo của các cấp Hội, đồng thời phản ánh tình hình thực hiện như thế nào, có gì đúng đắn, có gì sai lệch; đối tượng nào chấp hành tốt, đối tượng nào chấp hành chưa tốt, năng lực thực tế của cán bộ Hội và các cấp Hội. Hay nói một cách khác, kiểm tra giám sát là thước đo để thẩm định tính đúng sai của đường lối, chiến lược, kế hoạch, chương trình của các cấp Hội; tính phù hợp của các phương pháp mà cán bộ Hội đã và đang sử dụng để hướng tới mục tiêu của mình. Lãnh đạo mà không kiểm tra coi như không lãnh đạo.

 **2. Vai trò ngăn chặn đẩy lùi tiêu cực**: Việc kiểm tra, giám sát sẽ kịp thời phát hiện và xử lý những cán bộ Hội, tổ chức Hội, hội viên không chấp hành nghiêm túc các quy định của Hội, của Đảng và Nhà nước về công tác phòng, chống tham nhũng, đồng thời ngăn chặn, đẩy lùi sự suy thoái về tư tưởng chính trị, đạo đức, lối sống.

 **3. Vai trò tạo tiền đề cho quá trình hoàn thiện và đổi mới:** Với việc đánh giá hiệu quả các hoạt động, kiểm tra giám sát khẳng định những hoạt động chỉ đạo nào của các cấp Hội sẽ quyết định sự thành công, phù hợp với thực tiễn cần được tiếp tục phát huy và nhân rộng, hoạt động nào của các cấp Hội bộc lộ những hạn chế cần điều chỉnh. Những giá trị đó sẽ được tiêu chuẩn hoá để trở thành quy tắc, quy định, hướng dẫn chuẩn mực cho cán bộ, hội viên và tổ chức Hội tổ chức thực hiện phong trào phụ nữ với mục tiêu ngày càng phát triển.

**III. NỘI DUNG KIỂM TRA, GIÁM SÁT**

**1. Kiểm tra, giám sát việc chấp hành Điều lệ Hội, việc thực hiện nghị quyết và các quy định của tổ chức Hội các cấp**

- Việc thực hiện chức năng, nhiệm vụ của tổ chức Hội.

- Việc triển khai, tổ chức thực hiện Nghị quyết Đại hội và Nghị quyết Ban Chấp hành Hội Liên hiệp Phụ nữ các cấp.

- Việc thực hiện nguyên tắc, tổ chức hoạt động của tổ chức Hội; thực hiện quy chế hoạt động của Ban Chấp hành, Ban Thường vụ Hội Liên hiệp Phụ nữ các cấp và Đoàn Chủ tịch Trung ương Hội Liên hiệp Phụ nữ Việt Nam.

- Việc xây dựng và củng cố tổ chức Hội Liên hiệp Phụ nữ cấp cơ sở, việc tập hợp, thu hút, quản lý hội viên; việc quản lý, ghi chép sổ sách nghiệp vụ công tác Hội.

**2. Kiểm tra, giám sát việc quản lý hội phí, quỹ hội và các nguồn thu hợp pháp khác theo quy định**

- Việc xây dựng và thực hiện các quy định, quy chế về sử dụng quỹ hội và các nguồn thu hợp pháp khác.

- Việc thu, nộp và sử dụng hội phí.

**3. Kiểm tra, giám sát việc giải quyết các khiếu nại, tố cáo** liên quan đến việc chấp hành Điều lệ Hội, việc thực hiện nghị quyết và các quy định của tổ chức Hội các cấp; giám sát việc xử lý kỷ luật thuộc thẩm quyền của tổ chức Hội; việc thực hiện công tác kiểm tra, giám sát của các cấp Hội.

**IV. QUY TRÌNH KIỂM TRA, GIÁM SÁT (hình thức tổ chức thực hiện)**

**1. Quy trình kiểm tra định kỳ**

*Bước 1: Công tác chuẩn bị*

* Căn cứ kế hoạch công tác kiểm tra hàng năm, yêu cầu, nhiệm vụ của các cấp Hội và tình hình thực tế, Ủy ban kiểm tra (hoặc cán bộ phụ trách công tác kiểm tra, giám sát ở cấp cơ sở) đề xuất, báo cáo (bằng văn bản) với Ban Chấp hành hoặc Đoàn Chủ tịch/Ban Thường vụ để xây dựng chương trình, kế hoạch kiểm tra, xác định rõ nội dung, đối tượng, thời gian, phương pháp tiến hành; dự kiến thành viên đoàn Kiểm tra.
* Sau khi được Ban Chấp hành hoặc Đoàn Chủ tịch/Ban Thường vụ đồng ý, Thường trực Ủy ban Kiểm tra (hoặc Chủ tịch Hội LHPN cấp cơ sở) ban hành quyết định kiểm tra và thành lập đoàn kiểm tra theo thẩm quyền.
* Đoàn Kiểm tra xây dựng đề cương gợi ý báo cáo để đối tượng được kiểm tra chuẩn bị báo cáo tự kiểm tra; lịch làm việc của đoàn, họp đoàn để thông báo kế hoạch, phần công nhiệm vụ cho từng thành viên đoàn; chuẩn bị văn bản, tài liệu liên quan phục vụ việc kiểm tra.

*Bước 2: Tiến hành kiểm tra*

* Trưởng đoàn Kiểm tra làm việc với đại diện Ban Thường vụ quản lý đối tượng kiểm tra, đề nghị chỉ đạo tổ chức, cá nhân có liên quan có liên quan phối hợp thực hiện; thống nhất lịch làm việc; làm việc với đối tượng kiểm tra để triển khai quyết định, kế hoạch; yêu cầu đối tượng được kiểm tra chuẩn bị báo cáo tự kiểm tra bằng văn bản theo đề cương gợi ý, cung cấp hồ sơ, tài liệu liên quan.

Trường hợp cần thiết, triển khai theo hình thức họp trực tuyến hoặc gửi văn bản theo đường công văn.

* Đối tượng được kiểm tra chuẩn bị báo cáo tự kiểm tra (bằng văn bản) theo nội dung đề cương gợi ý và các hồ sơ, tài liệu có liên quan gửi đoàn Kiểm tra.
* Đoàn Kiểm tra nghiên cứu báo cáo tự kiểm tra, các hồ sơ, tài liệu nhận được; làm việc với đối tượng được kiểm tra, các tổ chức, cá nhân có liên quan đến nội dung, đối tượng kiểm tra để thẩm tra, xác minh những nội dung, vấn đề cần làm rõ, phục vụ việc xem xét, đánh giá (khi cần thiết). Xây dựng dự thảo báo cáo kết quả kiểm tra.

Nếu cần điều chỉnh, bổ sung nội dung, thời gian, đối tượng kiểm tra, thành viên đoàn Kiểm tra hoặc có vấn đề chuyên môn, kỹ thuật cần giám định thì trưởng đoàn Kiểm tra báo cáo Ủy ban kiểm tra để Ủy ban Kiểm tra báo cáo Đoàn Chủ tịch, Ban Thường vụ Hội LHPN cùng cấp xem xét, quyết định.

Đoàn kiểm tra làm việc với Ban Thường vụ, tổ chức, cá nhân được kiểm tra về những nội dung cần bổ sung, làm rõ.

* Tổ chức hội nghị (thành phần Hội nghị gồm: Thành viên Đoàn Kiểm tra, đại diện đơn vị có đối tượng được kiểm tra, đối tượng được kiểm tra; đơn vị có đối tượng được kiểm tra chủ trì, ghi biên bản hội nghị) để đoàn Kiểm tra thông qua dự thảo báo cáo kết quả kiểm tra; đối tượng được kiểm tra trình bày ý kiến giải trình; hội nghị thảo luận, tham gia ý kiến vào dự thảo báo cáo kết quả kiểm tra, thẩm tra, xác minh về các nội dung kiểm tra, và kiến nghị, đề xuất bằng văn bản (nếu có).

Trường hợp cần thiết, triển khai theo hình thức họp trực tuyến hoặc gửi văn bản theo đường công văn.

* Đoàn Kiểm tra tiếp tục thẩm tra, xác minh những nội dung chưa rõ (nếu có); hoàn chỉnh dự thảo Báo cáo kết quả kiểm tra, dự thảo Thông báo kết luận kiểm tra; trao đổi ý kiến với lãnh đạo Hội cùng cấp được phân công phụ trách, theo dõi địa bàn về kết quả kiểm tra; báo cáo xin ý kiến Thường trực Ủy ban kiểm tra (nếu cần).

*Bước 3: Kết thúc kiểm tra*

* Đoàn Kiểm tra thảo luận, xem xét, kết luận; nếu có dấu hiệu vi phạm thì xem xét, quyết định chuyển sang kiểm tra khi có dấu hiệu vi phạm đối với đối tượng kiểm tra.
* Đoàn Kiểm tra hoàn chỉnh Báo cáo kết quả kiểm tra; phối hợp với đơn vị liên quan hoàn chỉnh Thông báo kết luận kiểm tra; Trưởng đoàn Kiểm tra ký ban hành Báo cáo kết quả kiểm tra, Thông báo Kết luận Kiểm tra.

 Đại diện đoàn Kiểm tra công bố Thông báo kết luận kiểm tra đến đối tượng được kiểm tra và tổ chức, cá nhân có liên quan. Trường hợp cần thiết, triển khai theo hình thức họp trực tuyến hoặc gửi văn bản theo đường công văn.

* Đoàn Kiểm tra họp rút kinh nghiệm; Báo cáo kết quả kiểm tra (bằng văn bản) với Ủy ban Kiểm tra (hoặc Chủ tịch Hội LHPN cấp cơ sở); lập hồ sơ và nộp lưu trữ tới bộ phận giúp việc Ủy ban Kiểm tra (hoặc bộ phận lưu trữ công tác kiểm tra, giám sát Hội LHPN cấp cơ sở).
* Thành viên phụ trách Cụm thi đua được phân công theo dõi địa bàn đôn đốc, giám sát việc chấp hành kết luận của Đoàn Kiểm tra.

**2. Quy trình kiểm tra chuyên đề**

*Bước 1: Công tác chuẩn bị*

* Căn cứ kế hoạch công tác kiểm tra hàng năm, yêu cầu, nhiệm vụ của các cấp Hội và tình hình thực tế, Ủy ban kiểm tra (hoặc cán bộ phụ trách công tác kiểm tra, giám sát ở cấp cơ sở) đề xuất, báo cáo (bằng văn bản) với với Ban Chấp hành hoặc Đoàn Chủ tịch/Ban Thường vụ về việc kiểm tra chuyên đề.
* Sau khi được Ban Chấp hành hoặc Đoàn Chủ tịch/Ban Thường vụ đồng ý, Thường trực Ủy ban kiểm tra (hoặc Chủ tịch Hội LHPN cơ sở) ban hành quyết định và kế hoạch kiểm tra chuyên đề.
* Đoàn Kiểm tra chuyên đề xây dựng đề cương gợi ý báo cáo để đối tượng được kiểm tra chuẩn bị báo cáo; lịch làm việc của đoàn, họp đoàn để thông báo kế hoạch, phân công nhiệm vụ cho từng thành viên đoàn; chuẩn bị văn bản, tài liệu liên quan phục vụ việc kiểm tra.

*Bước 2: Tiến hành kiểm tra*

* Trưởng đoàn kiểm tra làm việc với đại diện Ban Thường vụ quản lý đối tượng kiểm tra và đối tượng kiểm tra để triển khai quyết định, kế hoạch kiểm tra chuyên đề; thống nhất lịch làm việc và yêu cầu đối tượng kiểm tra chuẩn bị báo cáo bằng văn bản theo đề cương gợi ý, cung cấp hồ sơ, tài liệu; đề nghị chỉ đạo tổ chức, cá nhân có liên quan phối hợp thực hiện.

Trường hợp cần thiết, triển khai theo hình thức họp trực tuyến hoặc gửi văn bản theo đường công văn.

* Đối tượng kiểm tra chuẩn bị báo cáo theo nội dung đề cương gợi ý (bằng văn bản) và các hồ sơ, tài liệu có liên quan; gửi đoàn kiểm tra, giám sát.
* Đoàn Kiểm tra nghiên cứu báo cáo, tài liệu nhận được; làm việc với tổ chức, cá nhân có liên quan đến nội dung, đối tượng kiểm tra để thẩm tra, xác minh những nội dung, vấn đề cần làm rõ, phục vụ việc xem xét, đánh giá (khi cần thiết). Xây dựng dự thảo báo cáo kết quả kiểm tra.

Nếu cần điều chỉnh, bổ sung nội dung, thời gian, đối tượng kiểm tra, thành viên đoàn kiểm tra hoặc có vấn đề chuyên môn, kỹ thuật cần giám định thì trưởng đoàn kiểm tra báo cáo Ủy ban kiểm tra để Ủy ban Kiểm tra báo cáo Đoàn Chủ tịch, Ban Thường vụ Hội LHPN cùng cấp xem xét, quyết định.

Đoàn Kiểm tra trao đổi bằng văn bản với đối tượng kiểm tra những nội dung cần bổ sung, làm rõ.

* Tổ chức hội nghị (thành phần Hội nghị gồm: Thành viên Đoàn Kiểm tra, đại diện đơn vị có đối tượng được kiểm tra, đối tượng được kiểm tra; tổ chức quản lý đối tượng hoặc đối tượng giám sát chủ trì, ghi biên bản Hội nghị) để đoàn Kiểm tra thông qua dự thảo báo cáo kết quả kiểm tra; hội nghị thảo luận, tham gia ý kiến vào dự thảo báo cáo kết quả kiểm tra, thẩm tra, xác minh về các nội dung giám sát và kiến nghị, đề xuất bằng văn bản (nếu có).

Trường hợp cần thiết, triển khai theo hình thức họp trực tuyến hoặc gửi văn bản theo đường công văn.

* Đoàn Kiểm tra tiếp tục thẩm tra, xác minh những nội dung chưa rõ (nếu có); trao đổi ý kiến với lãnh đạo Hội cùng cấp được phân công phụ trách, theo dõi địa bàn về kết quả kiểm tra; báo cáo xin ý kiến Thường trực Ủy ban kiểm tra (nếu cần).

*Bước 3: Kết thúc kiểm tra*

* Đoàn Kiểm tra thảo luận, xem xét, kết luận; nếu có dấu hiệu vi phạm thì xem xét, quyết định chuyển sang kiểm tra khi có dấu hiệu vi phạm đối với đối tượng kiểm tra.
* Đoàn Kiểm tra hoàn chỉnh Báo cáo kết quả kiểm tra; phối hợp với đơn vị liên quan hoàn chỉnh Thông báo kết luận kiểm tra chuyên đề; Trưởng đoàn Kiểm tra ký ban hành Báo cáo kết quả kiểm tra, Thông báo Kết luận Kiểm tra.
* Đại diện đoàn Kiểm tra công bố Thông báo kết luận kiểm tra chuyên đề đến đối tượng kiểm tra và tổ chức, cá nhân có liên quan. Trường hợp cần thiết, triển khai theo hình thức họp trực tuyến hoặc gửi văn bản theo đường công văn.
* Đoàn Kiểm tra họp rút kinh nghiệm; Báo cáo kết quả kiểm tra (bằng văn bản) với Ủy ban Kiểm tra (hoặc Chủ tịch Hội LHPN cấp cơ sở); lập hồ sơ và nộp lưu trữ tới bộ phận giúp việc Ủy ban Kiểm tra (hoặc bộ phận lưu trữ công tác kiểm tra, giám sát Hội LHPN cấp cơ sở).
* Thành viên phụ trách Cụm thi đua được phân công theo dõi địa bàn đôn đốc, giám sát việc chấp hành kết luận của Đoàn Kiểm tra.

**3. Quy trình kiểm tra khi có dấu hiệu vi phạm**

*Bước 1: Công tác chuẩn bị*

* Căn cứ kết quả kiểm tra, giám sát, nắm tình hình hoặc nhiệm vụ được giao, Ủy ban Kiểm tra (hoặc cán bộ phụ trách công tác kiểm tra, giám sát ở cấp cơ sở) đề xuất, báo cáo bằng văn bản với Đoàn Chủ tịch, Ban Thường vụ Hội LHPN cùng cấp về việc kiểm tra khi có dấu hiệu vi phạm đối với đối tượng kiểm tra (tổ chức, cá nhân); nội dung kiểm tra; kế hoạch kiểm tra (mốc thời gian kiểm tra, thời gian làm việc của đoàn...) và dự kiến thành viên đoàn kiểm tra.
* Sau khi được sự đồng ý của Đoàn Chủ tịch, Ban Thường vụ Hội LHPN cùng cấp, Thường trực Ủy ban Kiểm tra (hoặc Chủ tịch Hội LHPN cơ sở) xem xét, ban hành quyết định và kế hoạch kiểm tra.
* Đoàn Kiểm tra xây dựng đề cương gợi ý báo cáo giải trình để đối tượng kiểm tra chuẩn bị báo cáo; lịch làm việc của đoàn; họp đoàn để thông báo kế hoạch, phân công nhiệm vụ cho từng thành viên đoàn; chuẩn bị văn bản, tài liệu liên quan phục vụ nhiệm vụ kiểm tra.

*Bước 2: Tiến hành kiểm tra*

* Trưởng đoàn kiểm tra làm việc với đại diện tổ chức trực tiếp quản lý đối tượng kiểm tra (nếu có); đối tượng kiểm tra để triển khai quyết định, kế hoạch kiểm tra; thống nhất lịch làm việc; yêu cầu đối tượng kiểm tra chuẩn bị báo cáo giải trình, cung cấp văn bản, tài liệu có liên quan; đề nghị chỉ đạo các tổ chức, cá nhân có liên quan phối hợp thực hiện.

Trường hợp cần thiết, triển khai theo hình thức họp trực tuyến hoặc gửi văn bản theo đường công văn.

* Đối tượng kiểm tra chuẩn bị báo cáo giải trình (bằng văn bản) theo nội dung đã được gợi ý và các văn bản, tài liệu gửi đoàn Kiểm tra.
* Đoàn kiểm tra thẩm tra, xác minh, nghiên cứu báo cáo, tài liệu; làm việc với các tổ chức và cá nhân có liên quan đến nội dung, đối tượng kiểm tra để thu thập các văn bản, tài liệu, chứng cứ có liên quan; yêu cầu giải trình bổ sung, làm rõ nội dung kiểm tra (nếu cần).
* Nếu cần điều chỉnh, bổ sung nội dung, thời gian, đối tượng kiểm tra, thành viên đoàn kiểm tra hoặc có vấn đề chuyên môn, kỹ thuật cần giám định thì trưởng đoàn Kiểm tra báo cáo Thường trực Ủy ban kiểm tra xem xét, quyết định.
* Đoàn Kiểm tra trao đổi bằng văn bản với đối tượng kiểm tra những nội dung cần giải trình, bổ sung, làm rõ. Xây dựng dự thảo báo cáo kết quả kiểm tra.

(Nếu thấy vi phạm đã rõ, đến mức phải thi hành kỷ luật và đối tượng kiểm tra tự giác nhận có vi phạm và làm kiểm điểm tự nhận hình thức kỷ luật thì trưởng đoàn Kiểm tra báo cáo Thường trực Ủy ban Kiểm tra xem xét, quyết định cho kết hợp thực hiện quy trình xem xét, thi hành kỷ luật cùng với quy trình kiểm tra khi có dấu hiệu vi phạm).

* Đoàn Kiểm tra gặp đại diện tổ chức hoặc cá nhân vi phạm nghe trình bày ý kiến và báo cáo (kèm theo bản tự kiểm điểm) của đối tượng vi phạm; đại diện tổ chức, cá nhân vi phạm có quyền trực tiếp trình bày ý kiến hoặc có văn bản báo cáo với Đoàn Kiểm tra tại Hội nghị.
* Tổ chức hội nghị (thành phần Hội nghị gồm: Thành viên đoàn Kiểm tra, các tổ chức là đối tượng kiểm tra hoặc trực tiếp quản lý cá nhân được kiểm tra, cá nhân được kiểm tra; các tổ chức là đối tượng kiểm tra hoặc trực tiếp quản lý cá nhân được kiểm tra tổ chức và chủ trì, ghi biên bản hội nghị) để đoàn Kiểm tra thông qua dự thảo báo cáo kết quả kiểm tra; 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 kiểm tra, thẩm tra, xác minh về các nội dung kiểm tra và đề nghị bằng văn bản (nếu có); bỏ phiếu đề nghị hình thức kỷ luật (nếu có).
* Đoàn Kiểm tra tiếp tục thẩm tra, xác minh những nội dung chưa rõ (nếu có); hoàn chỉnh dự thảo báo cáo kết quả kiểm tra; trao đổi ý kiến với lãnh đạo Hội cùng cấp được phân công phụ trách, theo dõi địa bàn về kết quả kiểm tra; báo cáo xin ý kiến Thường trực Ủy ban kiểm tra (nếu cần) trước khi trình Ủy ban Kiểm tra xem xét, kết luận.

*Bước 3: Kết thúc kiểm tra*

* Đoàn Kiểm tra thảo luận, kết luận; biểu quyết đề nghị cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định xử lý kỷ luật tổ chức, cá nhân vi phạm (nếu có).
* Đoàn Kiểm tra hoàn chỉnh Báo cáo kết quả kiểm tra; phối hợp với đơn vị liên quan hoàn chỉnh Thông báo Kết luận kiểm tra, quyết định thi hành kỷ luật hoặc báo cáo đề nghị cấp có thẩm quyền thi hành kỷ luật đối với tổ chức, cá nhân vi phạm (nếu có); báo cáo xin ý kiến Thường trực Ủy ban kiểm tra (nếu cần). Trưởng đoàn Kiểm tra ký ban hành Báo cáo kết quả kiểm tra, Thông báo Kết luận Kiểm tra.
* Đại diện đoàn Kiểm tra công bố Thông báo Kết luận kiểm tra đến đối tượng kiểm tra và tổ chức, cá nhân có liên quan; triển khai thực hiện quy trình xem xét, xử lý kỷ luật (nếu có); đồng thời gửi cho Ban thường vụ, cấp ủy cùng cấp, Ủy ban Kiểm tra cấp trên (đối với báo cáo của Ủy ban Kiểm tra Trung ương Hội LHPN Việt Nam thì gửi báo cáo về Đoàn Chủ tịch) đểtiếp tụctăng cườngcông tác chỉ đạo hoạt động kiểm tra trong hệ thống Hội. Trường hợp cần thiết, triển khai theo hình thức họp trực tuyến hoặc gửi văn bản theo đường công văn.
* Đoàn Kiểm tra họp rút kinh nghiệm; báo cáo kết quả kiểm tra (bằng văn bản) với Ủy ban Kiểm tra (hoặc Chủ tịch Hội LHPN cơ sở); lập hồ sơ kiểm tra (bao gồm: Quyết định kiểm tra, kế hoạch, kiểm tra, các biên bản kiểm tra, báo cáo giải trình của đối tượng được kiểm tra, báo cáo kết luận kiểm tra, các tài liệu có liên quan đến việc kiểm tra) và nộp lưu trữ tới bộ phận giúp việc Ủy ban Kiểm tra (hoặc bộ phận lưu trữ công tác kiểm tra, giám sát Hội LHPN cấp cơ sở).
* Thành viên phụ trách Cụm thi đua được phân công theo dõi địa bàn giám sát việc chấp hành kết luận của Đoàn Kiểm tra.

**4. Quy trình giám sát thường xuyên**

*Bước 1: Công tác chuẩn bị*

* Căn cứ kế hoạch công tác giám sát hàng năm, yêu cầu, nhiệm vụ của các cấp Hội và tình hình thực tế, Ủy ban Kiểm tra (hoặc cán bộ phụ trách công tác kiểm tra, giám sát ở cấp cơ sở) đề xuất, báo cáo (bằng văn bản) với Ban Chấp hành hoặc Đoàn Chủ tịch/Ban Thường vụ để xây dựng chương trình, kế hoạch giám sát, xác định rõ nội dung, đối tượng, thời gian, phương pháp tiến hành.
* Sau khi được Ban Chấp hành hoặc Đoàn Chủ tịch/Ban Thường vụ đồng ý, Thường trực Ủy ban Kiểm tra (hoặc Chủ tịch Hội LHPN cơ sở) ban hành quyết định và kế hoạch giám sát.
* Đoàn Giám sát xây dựng đề cương gợi ý báo cáo để đối tượng giám sát chuẩn bị báo cáo; lịch làm việc của đoàn, họp đoàn để thông báo kế hoạch, phân công nhiệm vụ cho từng thành viên đoàn; chuẩn bị văn bản, tài liệu liên quan phục vụ việc giám sát.

*Bước 2: Tiến hành giám sát*

* Trưởng đoàn Giám sát làm việc với đại diện Ban Thường vụ quản lý đối tượng giám sát, đối tượng giám sát để triển khai quyết định, kế hoạch giám sát; thống nhất lịch làm việc và yêu cầu đối tượng giám sát chuẩn bị báo cáo bằng văn bản theo đề cương gợi ý, cung cấp hồ sơ, tài liệu; đề nghị chỉ đạo tổ chức, cá nhân có liên quan phối hợp thực hiện.

Trường hợp cần thiết, triển khai theo hình thức họp trực tuyến hoặc gửi văn bản theo đường công văn.

* Đối tượng giám sát chuẩn bị báo cáo theo nội dung đề cương gợi ý (bằng văn bản) và các hồ sơ, tài liệu có liên quan gửi đoàn giám sát.
* Đoàn Giám sát nghiên cứu báo cáo, tài liệu nhận được; làm việc với tổ chức, cá nhân có liên quan đến nội dung, đối tượng giám sát để thẩm tra, xác minh những nội dung, vấn đề cần làm rõ, phục vụ việc xem xét, đánh giá (khi cần thiết). Xây dựng dự thảo báo cáo kết quả giám sát.

Nếu cần điều chỉnh, bổ sung nội dung, thời gian, đối tượng giám sát, thành viên đoàn giám sát hoặc có vấn đề chuyên môn, kỹ thuật cần giám định thì trưởng đoàn giám sát báo cáo Ủy ban kiểm tra để Ủy ban Kiểm tra báo cáo Đoàn Chủ tịch, Ban Thường vụ Hội LHPN cùng cấp xem xét, quyết định.

Đoàn giám sát trao đổi bằng văn bản với đối tượng giám sát những nội dung cần bổ sung, làm rõ.

* Tổ chức hội nghị (thành phần Hội nghị gồm: Thành viên Đoàn Giám sát, đại diện đơn vị có đối tượng được giám sát, đối tượng được giám sát; tổ chức quản lý đối tượng hoặc đối tượng giám sát chủ trì, ghi biên bản hội nghị) để đoàn giám sát thông qua dự thảo báo cáo kết quả giám sát; hội nghị thảo luận, tham gia ý kiến vào dự thảo báo cáo kết quả giám sát, thẩm tra, xác minh về các nội dung giám sát và kiến nghị, đề xuất bằng văn bản (nếu có).

Trường hợp cần thiết, triển khai theo hình thức họp trực tuyến hoặc gửi văn bản theo đường công văn.

* Đoàn Giám sát tiếp tục thẩm tra, xác minh những nội dung chưa rõ (nếu có); trao đổi ý kiến với lãnh đạo Hội cùng cấp được phân công phụ trách, theo dõi địa bàn về kết quả giám sát; báo cáo xin ý kiến Thường trực Ủy ban kiểm tra (nếu cần).

*Bước 3: Kết thúc giám sát*

* Đoàn Giám sát thảo luận, xem xét, kết luận; nếu có dấu hiệu vi phạm thì xem xét, quyết định chuyển sang kiểm tra khi có dấu hiệu vi phạm đối với đối tượng giám sát.
* Đoàn Giám sát hoàn chỉnh Báo cáo kết quả giám sát; phối hợp với đơn vị liên quan hoàn chỉnh dự thảo Thông báo kết luận giám sát; Trưởng đoàn Giám sát ký ban hành Báo cáo kết quả giám sát và Thông báo Kết luận giám sát.
* Đại diện đoàn Giám sát công bố Thông báo Kết luận giám sát đến đối tượng giám sát và tổ chức, cá nhân có liên quan. Trường hợp cần thiết, triển khai theo hình thức họp trực tuyến hoặc gửi văn bản theo đường công văn.
* Đoàn Giám sát họp rút kinh nghiệm; báo cáo kết quả giám sát (bằng văn bản) với Ủy ban Kiểm tra (hoặc Chủ tịch Hội LHPN cơ sở); lập hồ sơ và nộp lưu trữ tới bộ phận giúp việc Ủy ban Kiểm tra (hoặc bộ phận lưu trữ công tác kiểm tra, giám sát Hội LHPN cấp cơ sở).
* Thành viên phụ trách Cụm thi đua được phân công theo dõi địa bàn đôn đốc, giám sát việc chấp hành kết luận của đoàn Giám sát.

**5. Quy trình giám sát chuyên đề**

*Bước 1: Công tác chuẩn bị*

* Căn cứ kế hoạch công tác kiểm tra, giám sát hàng năm, yêu cầu, nhiệm vụ của các cấp Hội và tình hình thực tế, Ủy ban Kiểm tra (hoặc cán bộ phụ trách công tác kiểm tra, giám sát ở cấp cơ sở) đề xuất, báo cáo (bằng văn bản) với Ban Chấp hành hoặc Đoàn Chủ tịch/Ban Thường vụ về việc giám sát chuyên đề: nội dung giám sát, đối tượng giám sát, kế hoạch và dự kiến thành lập đoàn Giám sát.
* Sau khi được Ban Chấp hành hoặc Đoàn Chủ tịch/Ban Thường vụ đồng ý, Thường trực Ủy ban Kiểm tra (hoặc Chủ tịch Hội LHPN cơ sở) ban hành quyết định và kế hoạch giám sát chuyên đề.
* Đoàn Giám sát chuyên đề xây dựng đề cương gợi ý báo cáo để đối tượng giám sát chuẩn bị báo cáo; lịch làm việc của đoàn, họp đoàn để thông báo kế hoạch, phân công nhiệm vụ cho từng thành viên đoàn; chuẩn bị văn bản, tài liệu liên quan phục vụ việc giám sát.

*Bước 2: Tiến hành giám sát*

* Trưởng đoàn Giám sát làm việc với đại diện Ban Thường vụ quản lý đối tượng giám sát và đối tượng giám sát để triển khai quyết định, kế hoạch giám sát; thống nhất lịch làm việc và yêu cầu đối tượng giám sát chuẩn bị báo cáo bằng văn bản theo đề cương gợi ý, cung cấp hồ sơ, tài liệu; đề nghị chỉ đạo tổ chức, cá nhân có liên quan phối hợp thực hiện.

Trường hợp cần thiết, triển khai theo hình thức họp trực tuyến hoặc gửi văn bản theo đường công văn.

* Đối tượng giám sát chuẩn bị báo cáo theo nội dung đề cương gợi ý (bằng văn bản) và các hồ sơ, tài liệu có liên quan gửi đoàn Giám sát.
* Đoàn Giám sát nghiên cứu báo cáo, tài liệu nhận được; làm việc với tổ chức, cá nhân có liên quan đến nội dung, đối tượng giám sát để thẩm tra, xác minh những nội dung, vấn đề cần làm rõ, phục vụ việc xem xét, đánh giá (khi cần thiết). Xây dựng dự thảo báo cáo kết quả giám sát.

Nếu cần điều chỉnh, bổ sung nội dung, thời gian, đối tượng giám sát, thành viên đoàn Giám sát hoặc có vấn đề chuyên môn, kỹ thuật cần giám định thì trưởng đoàn Giám sát báo cáo Ủy ban kiểm tra để Ủy ban Kiểm tra báo cáo Đoàn Chủ tịch, Ban Thường vụ Hội LHPN cùng cấp xem xét, quyết định.

Đoàn Giám sát trao đổi bằng văn bản với đối tượng giám sát những nội dung cần bổ sung, làm rõ.

* Tổ chức hội nghị (thành phần Hội nghị gồm: Thành viên Đoàn Giám sát, đại diện đơn vị có đối tượng được giám sát, đối tượng được giám sát; tổ chức quản lý đối tượng hoặc đối tượng giám sát chủ trì, ghi biên bản hội nghị) để đoàn Giám sát thông qua dự thảo báo cáo kết quả giám sát; hội nghị thảo luận, tham gia ý kiến vào dự thảo báo cáo kết quả giám sát, thẩm tra, xác minh về các nội dung giám sát và kiến nghị, đề xuất bằng văn bản (nếu có).

Trường hợp cần thiết, triển khai theo hình thức họp trực tuyến hoặc gửi văn bản theo đường công văn.

* Đoàn Giám sát tiếp tục thẩm tra, xác minh những nội dung chưa rõ (nếu có); trao đổi ý kiến với lãnh đạo Hội cùng cấp được phân công phụ trách, theo dõi địa bàn về kết quả giám sát; báo cáo xin ý kiến Thường trực Ủy ban kiểm tra (nếu cần).

*Bước 3: Kết thúc giám sát*

* Đoàn Giám sát thảo luận, xem xét, kết luận; nếu có dấu hiệu vi phạm thì xem xét, quyết định chuyển sang kiểm tra khi có dấu hiệu vi phạm đối với đối tượng giám sát.
* Đoàn Giám sát hoàn chỉnh Báo cáo kết quả giám sát chuyên đề; phối hợp với đơn vị liên quan hoàn chỉnh bản dự thảo Thông báo kết luận giám sát chuyên đề; Trưởng đoàn Giám sát ký ban hành Báo cáo kết quả giám sát và Thông báo kết luận giám sát chuyên đề.
* Đại diện đoàn Giám sát công bố Thông báo kết luận giám sát đến đối tượng giám sát và tổ chức, cá nhân có liên quan. Trường hợp cần thiết, triển khai theo hình thức họp trực tuyến hoặc gửi văn bản theo đường công văn.
* Đoàn Giám sát họp rút kinh nghiệm; báo cáo kết quả giám sát (bằng văn bản) với Ủy ban Kiểm tra (hoặc Chủ tịch Hội LHPN cơ sở); lập hồ sơ và nộp lưu trữ tới bộ phận tham mưu Ủy ban Kiểm tra (hoặc bộ phận lưu trữ công tác kiểm tra, giám sát Hội LHPN cấp cơ sở).
* Thành viên phụ trách Cụm thi đua được phân công theo dõi địa bàn đôn đốc, giám sát việc chấp hành kết luận của đoàn Giám sát.

# V. DANH MỤC CÁC VĂN BẢN CÓ LIÊN QUAN VÀ CÁC PHỤ LỤC

## 1. Các văn bản của Hội Liên hiệp Phụ nữ Việt Nam

 - Điều lệ Hội Liên hiệp Phụ nữ Việt Nam nhiệm kỳ 2022 – 2027.

- Hướng dẫn 01/HD - BCH ngày 28/6/2022 của Ban Chấp hành TW Hội LHPN Việt Nam về Hướng dẫn thực hiện Điều lệ Hội LHPN Việt Nam, nhiệm kỳ 2022 - 2027;

- Hướng dẫn số 13/HD - BCH ngày 19/10/2022 của Ban Chấp hành TW Hội LHPN Việt Nam về Hướng dẫn công tác kiểm tra, giám sát, giải quyết khiếu nại, tố cáo và thi hành kỷ luật trong hệ thống Hội LHPN Việt Nam, nhiệm kỳ 2022 - 2027.

##  2. Các văn bản chỉ đạo, định hướng của Đảng

- Quy định số 22 - QĐ/TW ngày 28/7/2021 của Ban Chấp hành TW Đảng về công tác kiểm tra, giám sát và kỷ luật Đảng.

- Quyết định số 354 - QĐ/UBKTTW ngày 22/12/2021 của Ủy ban Kiểm tra TW Đảng về ban hành các quy trình thực hiện kiểm tra, giám sát và thi hành kỷ luật Đảng.

## 3. Các mẫu tham khảo

**Phụ lục 1**

|  |  |
| --- | --- |
| HỘI LIÊN HIỆP PHỤ NỮ………..**BAN THƯỜNG VỤ**Số: ….. /TB - BTV | CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc***…, ngày………tháng …….. năm …* |

THÔNG BÁO

Tổ chức đoàn kiểm tra công tác Hội năm …(1)….. tại……(2)…..

Thực hiện Kế hoạch số ….(3)…,Ủy ban kiểm tra tổ chức đoàn kiểm tra tại ……(2)……..cụ thể như sau:

**1. Nội dung kiểm tra**

- …………………………………………………………………… …..

- …………………………………………………………………………

- …………………………………………………………………………

*(có đề cương báo cáo chi tiết gửi kèm)*

**2. Thời gian:** Từ ngày……..đến ngày…………

**3. Thành phần đoàn công tác:**

- Đ/c ……………………………………………………….…..……..;

 - Đ/c……………………………………………………….………….;

- Đ/c …………………………………………………………………..;

**4. Các thức làm việc**

- …………………………………………………………………… …..

- …………………………………………………………………………

- …………………………………………………………………………

Căn cứ Thông báo này,……(4)………….. có trách nhiệm cử cán bộ tham gia đoàn công tác đảm bảo yêu cầu.

……(2)……..chuẩn bị báo cáo (*theo mẫu đề cương gửi kèm*) và gửi cho đoàn kiểm tra trước …… ngày làm việc, lựa chọn bố trí địa bàn, mời thành phần làm việc với đoàn kiểm tra cho phù hợp, chủ động phối hợp triển khai các hoạt động đảm bảo tiến độ, chất lượng, hiệu quả.

Thông tin chi tiết liên hệ…(5)………………………………………………

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***Nơi nhận****:*- BTV Hội LHPN...(2).....;- Các thành viên đoàn công tác;- Lưu: VT, UBKT | **TM. BAN THƯỜNG VỤ****CHỦ TỊCH/PHÓ CHỦ TỊCH***(chữ ký, dấu)***Họ và tên** |   | **TM. ĐOÀN CHỦ TỊCH****PHÓ CHỦ TỊCH** **ần Thị Hương** |

**Ghi chú:**

(1) Năm khiển khai công tác kiểm tra

(2) Tên đơn vị/ địa bàn được kiểm tra

(3) Kế hoạch kiểm tra đã được phê duyệt

(4) Các ban/đơn vị có cán bộ tham gia đoàn kiểm tra

(5) Thông tin cán bộ phụ trách đoàn kiểm tra

**Phụ lục 2**

**CHƯƠNG TRÌNH LÀM VIỆC**

**Kiểm tra hoạt động Hội Liên hiệp Phụ nữ ….. năm …….**

 *Ngày ….. tháng …. năm …..*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***TT*** | **Nội dung** | **Người chịu trách nhiệm** |
|  | **Buổi sáng – tại ............................** |  |
| 1 | Tuyên bố lý do, giới thiệu đại biểu | Đ/c.................................................... |
| 2 | Phát biểu định hướng của Trưởng đoàn Kiểm tra .......................................... | Đ/c ………………. |
| 3 | Báo cáo kiểm tra, giám sát của Hội LHPN ……..  | *Đại diện Hội LHPN .......................* |
| 4 | Trao đổi - thảo luận | *Thành viên Đoàn Kiểm tra* |
|  5 | Phát biểu của đại diện cấp ủy........ | *Đại diện cấp ủy.......* |
| 6 | Kết luận Hội nghị | Đ/c ………- Trưởng đoàn kiểm tra |
|  | ***Buổi chiều – Tại ..........*** |  |
| 1 | Đoàn Kiểm tra nghiên cứu hồ sơ, tài liệu liên quan đến nội dung kiểm tra | Đoàn Kiểm tra |
| 2 | Trao đổi, thảo luận về các nội dung cần làm rõ | Đoàn Kiểm traBTV Hội LHPN ……… |
| 3 | Dự thảo Thông báo Kết luận Kiểm tra | Đoàn Kiểm tra |

**Lưu ý: Chương trình làm việc nêu trên chỉ mang tính tham khảo, gợi ý. Chương trình làm việc chính thức phụ thuộc vào nội dung làm việc cụ thể.**

**Phụ lục 3**

|  |  |
| --- | --- |
| **HỘI LHPN…….****BAN THƯỜNG VỤ****\*****Số:……/BC- BTV** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập – Tự do – Hạnh phúc***……., ngày …….tháng……năm ……* |

**ĐỀ CƯƠNG BÁO CÁO**

**Phục vụ đoàn kiểm tra định kỳ/kiểm tra chuyên đề**

**của Hội LHPN ……năm…………..**

Thực hiện Quyết định kiểm tra số ...., Kế hoạch số ..... của Đoàn Chủ tịch Trung ương Hội LHPN Việt Nam (hoặc Ban Thường vụ Hội LHPN …), Hội LHPN … báo cáo các nội dung liên quan đến hoạt động kiểm tra, cụ thể như sau:

**I. KHÁI QUÁT ĐẶC ĐIỂM, TÌNH HÌNH CỦA TỔ CHỨC HỘI, ĐƠN VỊ ĐƯỢC KIỂM TRA**

**II. KẾT QUẢ TRIỂN KHAI, THỰC HIỆN**

**1. Nội dung kiểm tra………..**

*- Công tác chỉ đạo*

*- Công tác triển khai thực hiện*

*- Kết quả đạt được*

*- Ưu điểm*, hạn chế, nguyên nhân hạn chế

**2. Nội dung kiểm tra………..**

*- Công tác chỉ đạo*

*- Công tác triển khai thực hiện*

*- Kết quả đạt được*

*- Ưu điểm*, hạn chế, nguyên nhân hạn chế

**3. Nội dung kiểm tra………..**

*- Công tác chỉ đạo*

*- Công tác triển khai thực hiện*

*- Kết quả đạt được*

*- Ưu điểm, hạn chế, nguyên nhân hạn chế*

**4. Nội dung kiểm tra………..**

*- Công tác chỉ đạo*

*- Công tác triển khai thực hiện*

*- Kết quả đạt được*

*- Ưu điểm, hạn chế, nguyên nhân hạn chế*

……………………………………………………………………………….

III. KIẾN NGHỊ ĐỀ XUẤT

* **Kiến nghị đối với cấp ủy, chính quyền**
* **Kiến nghị đối với Hội LHPN cấp trên**

|  |  |
| --- | --- |
| *Nơi nhận:* | **TM.** **BAN THƯỜNG VỤ** |

**Phụ lục 4**

|  |  |
| --- | --- |
| HỘI LIÊN HIỆP PHỤ NỮ VIỆT NAM**ĐOÀN KIỂM TRA**  | CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**Độc lập – Tự do – Hạnh phúc***…….., ngày …… tháng…… năm ….* |

**BÁO CÁO**

**Kết quả kiểm tra công tác Hội Liên hiệp Phụ nữ năm …… tại …….**

Thực hiện Thông báo số………, Đoàn Kiểm tra đã thực hiện kiểm tra tại……….

**A. THÔNG TIN CHUNG VỀ ĐOÀN KIỂM TRA**

1. ***Thành phần đoàn kiểm tra*,** gồm ..... đ/c:

1. Đ/c ……………………………………………………………………..

2. Đ/c ……………………………………………………………………..

3. Đ/c ……………………………………………………………………..

4. Đ/c ……………………………………………………………………..

1. ***Thời gian:*** …………………………………………………………..
2. ***Nội dung kiểm tra:***

- ……………………………………………………………

- …………………………………………………………….

- …………………………………………………………….

- …………………………………………………………….

- ……………………………………………………………

***4. Các hoạt động cụ thể của đoàn tại địa phương:***

- ……………………………………………………………

- ……………………………………………………………

- ……………………………………………………………

**B. KẾT QUẢ KIỂM TRA**

Trên cơ sở tổng hợp kết quả nghiên cứu báo cáo, tài liệu và làm việc trực tiếp với các thành phần liên quan như trên, Đoàn công tác báo cáo kết quả kiểm tra như sau:

1. **Đặc điểm tình hình**

……………………………………………………………………………..

1. **Kết quả kiểm tra**
2. **Ưu điểm**

…………………………………………………………………………

1. **Hạn chế và một số vấn đề đặt ra**

**…………………………………………………………………………..**

1. Kiến nghị của Hội LHPN địa phương

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

**III**. **Nhận xét và kiến nghị**

* 1. Nhận xét của Đoàn Kiểm tra

……………………………………………………………………………….3.2 Đề xuất, kiến nghị của Đoàn Kiểm tra

……………………………………………………………………………….

|  |  |
| --- | --- |
| Nơi nhận:- … (để báo cáo);- Lưu: VT, UBKT. | **TM. ĐOÀN KIỂM TRA** |

**Phụ lục 5**

|  |  |
| --- | --- |
| HỘI LIÊN HIỆP PHỤ NỮ **BAN THƯỜNG VỤ**Số: /TBKL - BTV | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập – Tự do – Hạnh phúc***.............., ngày…… tháng…….năm .........* |

**THÔNG BÁO KẾT LUẬN**

**Về kiểm tra công tác Hội năm ….. tại Hội Liên hiệp Phụ nữ…….**

Thực hiện Thông báo số ……………..về tổ chức đoàn kiểm tra công tác Hội năm ……. tại……..; Trong các ngày từ…..đến ngày….., Đoàn Kiểm tra đã tiến hành kiểm tra, trực tiếp làm việc với………; nghiên cứu Báo cáo và các tài liệu liên quan.

Trên cơ sở Báo cáo kết quả kiểm tra của Đoàn Kiểm tra; Ban Thường vụ kết luận như sau:

1. **Về việc chấp hành Thông báo kiểm tra**

………………………………………………………………………………

**II. Về nội dung kiểm tra**

1. **Ưu điểm**

…………………………………………………………………………….

**2. Hạn chế và một số vấn đề đặt ra**

***2.1. Hạn chế:***

…………………………………………………………………………

***2.2. Vấn đề đặt ra:***

……………………………………………………………………………..

**3. Kiến nghị**

|  |  |
| --- | --- |
| Nơi nhận:-   | **TM. BAN THƯỜNG VỤ** |