

QUYẾT ĐỊNH

**ban hành “mẫu Đề cương báo cáo
phục vụ các đoàn kiểm tra, giám sát”**

- Căn cứ Điều lệ Đảng;
- Căn cứ Quy chế làm việc của Ủy ban Kiểm tra Trung ương khóa XII;
- Căn cứ Quy định số 30-QĐ/TW, ngày 26/7/2016 của Ban Chấp hành Trung ương thi hành Chương VII và Chương VIII Điều lệ Đảng về công tác kiểm tra, giám sát, kỷ luật của Đảng;
- Xét đề nghị của Vụ Tổng hợp và Vụ Kiểm tra tài chính,

ỦY BAN KIỂM TRA TRUNG ƯƠNG QUYẾT ĐỊNH

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này “5 mẫu Đề cương báo cáo việc thực hiện quy chế làm việc; công tác cán bộ; việc lãnh đạo, chỉ đạo và tổ chức thực hiện công tác quản lý, sử dụng đất đai; công tác lãnh đạo, chỉ đạo và tổ chức thực hiện đầu tư công; công tác quản lý, sử dụng vốn tại doanh nghiệp” áp dụng cho Ủy ban Kiểm tra Trung ương.

Điều 2. Ủy ban kiểm tra các tỉnh ủy, thành ủy, đảng ủy trực thuộc Trung ương căn cứ 5 mẫu Đề cương báo cáo ban hành kèm theo Quyết định này để tham khảo, xây dựng mẫu Đề cương phù hợp với địa phương, đơn vị.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực từ ngày ký. Ủy ban kiểm tra các tỉnh ủy, thành ủy, đảng ủy trực thuộc Trung ương và các vụ, đơn vị thuộc Cơ quan Ủy ban Kiểm tra Trung ương thi hành Quyết định này. *lv*

Nơi nhận:

- Như Điều 3,
- Ban Bí thư (để báo cáo),
- Các tỉnh ủy, thành ủy, đảng ủy,
- Văn phòng Trung ương, các ban đảng thuộc TW,
- Ủy ban kiểm tra các tỉnh ủy, thành ủy, đảng ủy trực thuộc Trung ương,
- Các đồng chí Thành viên Ủy ban,
- Các đồng chí Thư ký Chủ nhiệm,
- Các vụ, đơn vị thuộc Cơ quan Ủy ban Kiểm tra Trung ương,
- Lưu: VT-LT, Vụ TH (11b).

**T/M ỦY BAN KIỂM TRA
PHÓ CHỦ NHIỆM THƯỜNG TRỰC**



Bùi Thị Minh Hoài



ỦY BAN KIỂM TRA TRUNG ƯƠNG
ĐOÀN KIỂM TRA/GIÁM SÁT ...

ĐẢNG CỘNG SẢN VIỆT NAM

....., ngày ... tháng ... năm ...

*

ĐỀ CƯƠNG BÁO CÁO
việc thực hiện Quy chế làm việc
của cấp ủy, tổ chức đảng trực thuộc Trung ương

Kính gửi:

Thực hiện Quyết định số ... -QĐ/UBKTTW, ngày của Ủy ban Kiểm tra Trung ương về kiểm tra/giám sát đối với ... (tên cấp ủy, tổ chức đảng), Đoàn Kiểm tra/Giám sát gợi ý một số nội dung cơ bản để ... (tên cấp ủy, tổ chức đảng) chuẩn bị báo cáo tự kiểm tra/giám sát như sau:

I. Khái quát đặc điểm, tình hình

- Khái quát chung.
- Những thuận lợi, khó khăn (nhấn mạnh những yếu tố tác động, ảnh hưởng trực tiếp đến việc ban hành và tổ chức thực hiện Quy chế làm việc).

II. Kết quả xây dựng, ban hành, thực hiện quy chế làm việc

1. Việc xây dựng, ban hành Quy chế làm việc

- a. Đối với các tỉnh ủy, thành ủy, đảng ủy trực thuộc Trung ương
 - Việc lãnh đạo, chỉ đạo xây dựng, ban hành, sửa đổi, bổ sung Quy chế làm việc (Theo quy chế của Trung ương và theo kết luận của Bộ Chính trị, Ban Bí thư và các cơ quan chức năng có thẩm quyền); việc lãnh đạo, chỉ đạo, kiểm tra, giám sát, đôn đốc các cấp ủy, tổ chức đảng trực thuộc xây dựng và thực hiện Quy chế làm việc.
 - Việc cụ thể hóa quy chế làm việc của Trung ương, trong đó tập trung vào quy định: Nhiệm vụ, quyền hạn; nguyên tắc, chế độ, lề lối làm việc của cấp ủy, ban thường vụ cấp ủy, thường trực cấp ủy, đồng chí Bí thư, các đồng chí Phó Bí thư, các đồng chí Ủy viên Ban Thường vụ, Ủy viên Ban Chấp hành.
 - Việc cụ thể hoá, biện pháp triển khai, tổ chức thực hiện, sơ kết, tổng kết các chủ trương, nghị quyết của Trung ương, nghị quyết của đại hội đảng bộ.
 - Việc xem xét, quyết định nhiệm vụ trọng tâm, đột phá, các chương trình, đề án, dự án trọng điểm về phát triển kinh tế xã hội, an ninh quốc phòng. Tổ chức triển khai thực hiện thí điểm các chủ trương, mô hình mới theo chỉ đạo của Trung ương.
 - Việc định hướng hoặc quyết định những vấn đề về xây dựng Đảng, chính

quyền, đoàn thể, công tác tổ chức và cán bộ; công tác kiểm tra, giám sát, kỷ luật trong Đảng theo quy định của Điều lệ Đảng.

- Việc quyết định các vấn đề liên quan đến quản lý tài chính, tài sản của đơn vị; xem xét, cho ý kiến về công tác tài chính đảng hằng năm và cuối nhiệm kỳ. Lãnh đạo, chỉ đạo hoạt động kinh tế đảng (nếu có).

- Đánh giá việc xây dựng quy chế làm việc đã bám sát, phù hợp theo Quy chế của Trung ương, đã bao quát được sự lãnh đạo và bảo đảm đúng chức năng, thẩm quyền của cấp ủy, ban thường vụ cấp ủy, thường trực cấp ủy địa phương, đơn vị chưa? Đã phù hợp với tình hình địa phương, đơn vị chưa?

b. Đối với đảng đoàn, ban cán sự đảng trực thuộc Trung ương

- Việc lãnh đạo, chỉ đạo xây dựng, ban hành, sửa đổi, bổ sung Quy chế làm việc (*Theo quy chế của Trung ương và theo kết luận của Bộ Chính trị, Ban Bí thư và các cơ quan chức năng có thẩm quyền*); việc lãnh đạo, chỉ đạo, kiểm tra, giám sát, đôn đốc các tổ chức trực thuộc xây dựng và thực hiện Quy chế làm việc.

- Việc chấp hành nhiệm vụ, quyền hạn, nguyên tắc làm việc của tập thể đảng đoàn, ban cán sự, của các đồng chí Bí thư, Phó Bí thư, thành viên đảng đoàn, ban cán sự đảng.

- Mối quan hệ phối hợp giữa ban cán sự đảng, đảng đoàn với bộ trưởng, thủ trưởng cơ quan, với đảng ủy cơ quan trong thực hiện nhiệm vụ chính trị.

- Mối quan hệ công tác của đảng đoàn, ban cán sự đảng với: Bộ Chính trị, Ban Bí thư; các ban đảng Trung ương, các đảng ủy khối ở Trung ương và các mối quan hệ khác.

- Đánh giá việc xây dựng quy chế làm việc đã bám sát, phù hợp theo Quy chế của Trung ương và đã bao quát được sự lãnh đạo của đảng đoàn, ban cán sự đảng chưa? Đã phù hợp với tình hình đơn vị chưa?

2. Việc thực hiện Quy chế làm việc

- Đánh giá việc thực hiện Quy chế làm việc (bao gồm cả thuận lợi, khó khăn), những nội dung không thực hiện, vì sao?

- Việc sơ kết, tổng kết thực hiện Quy chế làm việc.

III. Đánh giá chung

Ưu điểm, hạn chế, khuyết điểm, vi phạm (nếu có), các khó khăn, vướng mắc của tổ chức/cá nhân trong quá trình thực hiện nhiệm vụ đối với từng nội dung được kiểm tra/giám sát. Biện pháp khắc phục hạn chế, khuyết điểm, vi phạm (nếu có).

IV. Kiến nghị, đề xuất

Trên đây là các nội dung gợi ý cơ bản của Đoàn Kiểm tra/Giám sát. Đề nghị ...

(cấp ủy, tổ chức đảng) nghiên cứu chuẩn bị báo cáo giải trình theo các nội dung được kiểm tra/giám sát; có thể bổ sung thêm những nội dung cần thiết có liên quan để đảm bảo tính chính xác, khách quan. Trong quá trình thực hiện, nếu phát sinh các vấn đề cần bổ sung, điều chỉnh, Đoàn Kiểm tra/Giám sát sẽ trao đổi, thống nhất với địa phương, đơn vị để thực hiện.

Báo cáo giải trình của ... (cấp ủy, tổ chức đảng) gửi về Ủy ban Kiểm tra Trung ương (qua Đoàn Kiểm tra/Giám sát) trước ngày....

Nơi nhận:

- Như trên,
- Thành viên Đoàn Kiểm tra/Giám sát,
- Lưu HS.

TRƯỞNG ĐOÀN
(ký, ghi rõ họ tên)

ĐỀ CƯƠNG BÁO CÁO
về công tác cán bộ của cấp ủy, tổ chức đảng
trực thuộc Trung ương

Kính gửi:

Thực hiện Quyết định số ... -QĐ/UBKTTW, ngày của Ủy ban Kiểm tra Trung ương về kiểm tra/giám sát công tác cán bộ đối với ... (tên cấp ủy, tổ chức đảng), Đoàn Kiểm tra/Giám sát gợi ý một số nội dung để ... (tên cấp ủy, tổ chức đảng) chuẩn bị báo cáo tự kiểm tra/giám sát như sau:

I. Khái quát đặc điểm, tình hình

1. Khái quát chung

2. Những thuận lợi, khó khăn (nhân mạnh yếu tố tác động ảnh hưởng trực tiếp đến công tác cán bộ)

II. Kết quả thực hiện

1. Công tác quán triệt, triển khai thực hiện các quy định của Đảng, Nhà nước về công tác cán bộ

1.1. Công tác lãnh đạo, chỉ đạo, quán triệt thực hiện các quy định của Đảng, Nhà nước về công tác cán bộ.

1.2. Ban hành các văn bản lãnh đạo, chỉ đạo và triển khai thực hiện các quy định của Đảng, Nhà nước về công tác cán bộ (căn cứ quy định của Trung ương).

2. Việc thực hiện các quy định của Đảng, Nhà nước về công tác cán bộ

2.1. Công tác tiếp nhận, tuyển dụng cán bộ

- Việc thực hiện nguyên tắc, quy trình, điều kiện, tiêu chuẩn tiếp nhận, tuyển dụng cán bộ.

- Kết quả tiếp nhận, tuyển dụng cán bộ.

2.2. Công tác đánh giá cán bộ

- Việc cụ thể hóa tiêu chí đánh giá cán bộ của cấp ủy, tổ chức đảng.

- Thực hiện nguyên tắc, quy trình và phương pháp đánh giá, xếp loại cán bộ.

- Đánh giá cán bộ trước khi quy hoạch, điều động, luân chuyển, giới thiệu ứng

cử, bổ nhiệm và phong, thăng quân hàm, khen thưởng bậc cao.

2.3. Công tác quy hoạch cán bộ

- Công tác rà soát, thẩm định cán bộ trước khi quy hoạch.
- Việc đảm bảo các điều kiện, tiêu chuẩn, trình độ, năng lực, uy tín cán bộ trước khi quy hoạch.
- Quy hoạch gắn với luân chuyển, đào tạo, bồi dưỡng và bố trí, sử dụng cán bộ.

2.4. Công tác đào tạo, bồi dưỡng cán bộ

- Xây dựng, thực hiện kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng cho cán bộ đương chức và cán bộ dự nguồn trong quy hoạch.
- Thực hiện chế độ đào tạo, bồi dưỡng hằng năm đối với cán bộ.

2.5. Công tác bổ nhiệm và giới thiệu cán bộ ứng cử

- Thực hiện nguyên tắc, trình tự, thủ tục, điều kiện, tiêu chuẩn bổ nhiệm, giới thiệu cán bộ ứng cử và phong, thăng quân hàm.
- Công tác lãnh đạo, chỉ đạo về bổ nhiệm, tổ chức thi tuyển (nếu có) các chức danh lãnh đạo, quản lý.
- Thực hiện các quy định về kê khai, thẩm tra việc kê khai tài sản của cán bộ được giới thiệu ứng cử, bầu cử, bổ nhiệm và phong, thăng quân hàm.

2.6. Công tác điều động, luân chuyển cán bộ

- Việc đảm bảo các tiêu chuẩn, điều kiện điều động, luân chuyển cán bộ.
- Công tác theo dõi, nhận xét, đánh giá cán bộ khi điều động, luân chuyển và bố trí, sử dụng cán bộ sau điều động, luân chuyển.
- Việc luân chuyển cán bộ kết hợp với bố trí một số chức danh lãnh đạo không phải là người địa phương theo quy định.

2.7. Công tác bảo vệ chính trị nội bộ

- Công tác thẩm tra, xác minh, thẩm định về tiêu chuẩn chính trị của cán bộ.
- Việc thực hiện công tác cán bộ đối với người có vấn đề về lịch sử chính trị và chính trị hiện nay.

2.8. Công tác kiểm tra, giám sát, sơ kết, tổng kết việc thực hiện các quy định của Đảng, Nhà nước về công tác cán bộ.

- Công tác kiểm tra, giám sát.
- Công tác sơ kết, tổng kết hằng năm, nhiệm kỳ,... việc thực hiện các quy định về công tác cán bộ.
- Việc xử lý các khuyết điểm, vi phạm về công tác cán bộ (nếu có).

2.9. Kết quả lãnh đạo, chỉ đạo thực hiện kết luận của cơ quan chức năng (thanh tra, kiểm tra, điều tra,...) về công tác cán bộ (nếu có)

Công tác lãnh đạo, chỉ đạo, kết quả thực hiện kết luận của cơ quan chức năng.

III. Đánh giá chung

Ưu điểm, hạn chế, khuyết điểm, vi phạm (nếu có), các khó khăn, vướng mắc của tổ chức/cá nhân trong quá trình thực hiện nhiệm vụ đối với từng nội dung được kiểm tra/giám sát. Biện pháp khắc phục hạn chế, khuyết điểm, vi phạm (nếu có).

IV. Kiến nghị, đề xuất

Trên đây là các nội dung gợi ý cơ bản của Đoàn Kiểm tra/Giám sát, đề nghị ... (cấp ủy, tổ chức đảng) nghiên cứu, chuẩn bị báo cáo theo các nội dung được kiểm tra/giám sát, từng nội dung có số liệu cụ thể và có thể bổ sung thêm những nội dung cần thiết liên quan để đảm bảo tính chính xác, khách quan trong quá trình tổ chức thực hiện; nếu phát sinh các vấn đề khác cần bổ sung, điều chỉnh, Đoàn Kiểm tra/Giám sát sẽ trao đổi, thống nhất với địa phương/đơn vị để thực hiện.

Báo cáo giải trình của ... (cấp ủy, tổ chức đảng) gửi về Ủy ban Kiểm tra Trung ương (qua Đoàn Kiểm tra/Giám sát) trước ngày....

Nơi nhận:

- Như trên,
- Thành viên Đoàn Kiểm tra/Giám sát
- Lưu HS.

TRƯỞNG ĐOÀN

(ký, ghi rõ họ tên)

ĐỀ CƯƠNG BÁO CÁO
việc lãnh đạo, chỉ đạo và tổ chức thực hiện
công tác quản lý, sử dụng đất đai

Kính gửi:

Thực hiện Quyết định số ... -QĐ/UBKTTW, ngày của Ủy ban Kiểm tra Trung ương về kiểm tra/giám sát ... (nội dung kiểm tra, giám sát) đối với ... (tên địa phương, đơn vị), Đoàn Kiểm tra/Giám sát gợi ý một số nội dung để ... (tên địa phương, đơn vị) chuẩn bị báo cáo tự kiểm tra/giám sát như sau:

I. Khái quát đặc điểm, tình hình

- Khái quát chung về tình hình quản lý, sử dụng đất tại địa phương, đơn vị.
- Những thuận lợi, khó khăn, vướng mắc trong quản lý, sử dụng đất của địa phương, đơn vị.

II. Công tác lãnh đạo, chỉ đạo

- Việc quán triệt, triển khai các quy định của Đảng, pháp luật của Nhà nước.
- Việc ban hành các văn bản để lãnh đạo, chỉ đạo, cụ thể hoá chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước trong công tác quản lý, sử dụng đất đai; việc sắp xếp lại, xử lý nhà, đất thuộc sở hữu nhà nước tại các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập, doanh nghiệp nhà nước và việc sử dụng quỹ đất để thanh toán cho các dự án BT; các quy định, quy trình, phân cấp, ủy quyền của địa phương, đơn vị trong công tác quản lý, sử dụng đất.
- Việc cho ý kiến, chủ trương với các dự án sử dụng đất (nếu có).
- Việc lãnh đạo, chỉ đạo thanh tra, giám sát, kiểm tra, kiểm toán quá trình tổ chức thực hiện công tác quản lý, sử dụng đất đai.

III. Kết quả tổ chức thực hiện

1. Việc lập, thẩm định, phê duyệt, điều chỉnh và thực hiện quy hoạch, kế hoạch sử dụng đất

- Việc thực hiện quy định về lập, thẩm định, phê duyệt, điều chỉnh quy hoạch, kế hoạch sử dụng đất.
- Việc thực hiện quy hoạch, kế hoạch sử dụng đất khi giao đất, cho thuê đất,

chuyển mục đích sử dụng đất thực hiện dự án.

- Việc điều chỉnh quy hoạch, kế hoạch sử dụng đất: số lần điều chỉnh, căn cứ điều chỉnh, nội dung điều chỉnh; trình tự, thủ tục.

2. Việc giao đất, cho thuê đất, chuyển mục đích sử dụng đất

2.1. Tổng số dự án giao đất, cho thuê đất, chuyển mục đích sử dụng đất

- Số dự án, diện tích đất được giao theo từng hình thức (cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất, cho thuê đất đã giải phóng mặt bằng, miễn giảm hoặc không thu tiền sử dụng đất,...); mục đích sử dụng đất của từng dự án, việc thu tiền sử dụng, thuê đất;

- Số dự án, diện tích đất được giao, cho thuê, liên doanh, liên kết, chuyển mục đích không đúng thẩm quyền (nếu có).

2.2. Hình thức giao đất, cho thuê đất; thời hạn sử dụng đất

- Thông qua đấu giá, đấu thầu: Số lượng, diện tích giao đất, cho thuê đất thông qua đấu giá, đấu thầu dự án có sử dụng đất; trình tự, thủ tục giao, cho thuê đất;

- Thông qua chỉ định: Số lượng, diện tích đất giao, cho thuê chỉ định (trong đó chú ý các dự án được giao, cho thuê chỉ định đối với đất sạch (đã giải phóng mặt bằng)); lý do giao, cho thuê chỉ định; cơ quan quyết định giao, cho thuê chỉ định, căn cứ pháp lý;

- Việc chuyển mục đích sử dụng đất; việc giao đất, cho thuê đất đối với các dự án thương mại, dịch vụ; việc cho thuê lại đất, nhất là đối với các dự án sử dụng đất kinh doanh kết cấu hạ tầng khu công nghiệp, khu kinh tế, khu công nghệ cao; trình tự, thủ tục, thẩm quyền...

- Các dự án thuộc đối tượng ưu đãi, xã hội hóa.

- Thời hạn sử dụng đất đối với từng dự án.

2.3. Xác định và thu nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất

- Giá đất tính thu tiền: thời điểm xác định, phương pháp xác định tiền sử dụng đất, tiền thuê đất; việc ưu đãi miễn, giảm tiền sử dụng đất, tiền thuê đất; việc trừ tiền bồi thường, hỗ trợ, tái định cư vào tiền sử dụng đất, tiền thuê đất phải nộp; cách phân bổ và trừ tiền bồi thường, giải phóng mặt bằng đối với dự án sử dụng đất hỗn hợp.

- Trình tự, thủ tục xác định và thu nộp, phạt chậm nộp;

3. Việc sắp xếp lại, xử lý nhà, đất thuộc sở hữu nhà nước tại các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập, doanh nghiệp nhà nước

- Tổng số cơ sở nhà, đất thuộc sở hữu nhà nước của địa phương, đơn vị; số lượng cơ sở nhà, đất đã thực hiện sắp xếp, xử lý theo quy định; số lượng chưa sắp xếp, xử lý, lý do chưa sắp xếp, xử lý? Số lượng cơ sở nhà, đất bị sử dụng sai mục

đích được giao, cho thuê, liên doanh, liên kết;

- Việc bán, chuyển nhượng nhà, đất thuộc sở hữu nhà nước:

- + Tổng số cơ sở bán, chuyển nhượng, số lượng chưa bán, chưa chuyển nhượng (trong đó xác định rõ số lượng theo từng hình thức bán đấu giá, bán chỉ định);

- + Diện tích bán, chuyển nhượng;

- + Căn cứ, trình tự, thủ tục, thời điểm bán, chuyển nhượng (nêu rõ trình tự, thủ tục đấu giá hoặc bán chỉ định, lý do bán chỉ định, cơ quan xác định giá, phương pháp xác định giá, giá bán, sự phù hợp của giá bán chỉ định...).

- Việc chuyển mục đích sử dụng đất:

- + Tổng số cơ sở chuyển mục đích sử dụng đất; số lượng chưa thực hiện chuyển mục đích sử dụng đất;

- + Diện tích chuyển mục đích sử dụng đất;

- + Căn cứ, trình tự, thủ tục, thời điểm... chuyển mục đích sử dụng đất.

- Việc hoán đổi đất:

- + Tổng số cơ sở phê duyệt phương án hoán đổi đất; số lượng cơ sở chưa thực hiện phương án hoán đổi đất;

- + Diện tích đất hoán đổi;

- + Căn cứ, trình tự, thủ tục, thời điểm hoán đổi; thẩm quyền quyết định hoán đổi; phương thức hoán đổi...

- Việc quản lý, sử dụng số tiền thu được từ bán, chuyển nhượng.

4. Việc thực hiện sử dụng quỹ đất thanh toán cho các dự án BT

- Việc cho chủ trương, phê duyệt và công bố danh mục các dự án kêu gọi đầu tư theo hình thức hợp đồng xây dựng – chuyển giao (BT) tại địa phương, đơn vị; so sánh với quy định của Đảng và pháp luật Nhà nước.

- Thống kê hợp đồng BT đã được ký kết (thời điểm ký kết; giá trị dự án BT, quỹ đất dự kiến thanh toán, chi phí lãi vay dự án...).

- Về dự án BT: Việc lựa chọn nhà đầu tư thực hiện dự án BT (số dự án thực hiện thông qua đấu thầu? Số dự án thực hiện thông qua chỉ định thầu? Lý do, căn cứ, thẩm quyền chỉ định?); hình thức giao đất để thanh toán cho dự án BT (giao đất có thu tiền sử dụng đất hay cho thuê đất thu tiền một lần cho cả thời gian thuê; tình trạng đất khi giao; cơ sở, căn cứ để giao đất); việc triển khai dự án BT (nội dung, tiến độ tại hợp đồng BT; tiến độ thực hiện dự án; thời điểm giao đất đối ứng).

- Về quỹ đất thanh toán: Giá trị quỹ đất thanh toán cho nhà đầu tư thực hiện dự án BT (diện tích, mục đích sử dụng của quỹ đất thanh toán; số tiền sử dụng đất, cho

thuê đất; việc xác định giá đất; việc triển khai dự án của nhà đầu tư trên quỹ đất thanh toán); giá trị quyết toán dự án BT (giá trị quỹ đất thanh toán; giá trị dự án BT; việc phù hợp với quy hoạch, kế hoạch sử dụng đất; chi phí lãi vay); thời điểm giao đất thanh toán dự án BT; căn cứ, cơ sở quyết định giao đất, cho thuê đất tại thời điểm đó; phương pháp tính giá trị quỹ đất thanh toán.

5. Việc thanh tra, giám sát, kiểm tra, kiểm toán, ...(nếu có) công tác quản lý, sử dụng đất đai đối với địa phương, đơn vị trực thuộc

- Công tác thanh tra, giám sát, kiểm tra, kiểm toán việc chấp hành các quy định quản lý và sử dụng đất tại địa phương/đơn vị.

- Kết quả thực hiện kết luận thanh tra, kiểm tra, kiểm toán (nếu có) về các nội dung trên:

+ Số dự án, diện tích đất có vi phạm đã thu hồi,...

+ Việc xử lý các tập thể và cán bộ có liên quan?

IV. Đánh giá chung

Ưu điểm, hạn chế, khuyết điểm, vi phạm (nếu có), các khó khăn, vướng mắc của tổ chức/cá nhân trong quá trình thực hiện nhiệm vụ đối với từng nội dung được kiểm tra/giám sát. Biện pháp khắc phục hạn chế, khuyết điểm, vi phạm (nếu có).

V. Kiến nghị, đề xuất

Trên đây là các nội dung gợi ý cơ bản của Đoàn Kiểm tra/Giám sát; đề nghị... (địa phương, đơn vị) nghiên cứu chuẩn bị báo cáo giải trình theo các nội dung được kiểm tra/giám sát, có thể bổ sung thêm những nội dung cần thiết có liên quan để đảm bảo tính chính xác, khách quan trong quá trình tổ chức thực hiện, nếu phát sinh các vấn đề khác cần bổ sung, điều chỉnh; Đoàn Kiểm tra/Giám sát sẽ trao đổi, thống nhất với địa phương, đơn vị để thực hiện.

Báo cáo giải trình của ... (địa phương, đơn vị) gửi về Ủy ban Kiểm tra Trung ương (qua Đoàn Kiểm tra/Giám sát) trước ngày....

Nơi nhận:

- Như trên,
- Thành viên Đoàn Kiểm tra/Giám sát,
- Lưu HS.

TRƯỞNG ĐOÀN
(ký, ghi rõ họ tên)

ĐỀ CƯƠNG BÁO CÁO
công tác lãnh đạo, chỉ đạo và tổ chức thực hiện đầu tư công

Kính gửi:

Thực hiện Quyết định số ... - QĐ/KTTW, ngày của Ủy ban Kiểm tra Trung ương về kiểm tra/giám sát đối với ... (tên địa phương, đơn vị), Đoàn Kiểm tra/Giám sát gợi ý một số nội dung cơ bản để ... (tên địa phương, đơn vị) chuẩn bị báo cáo giải trình, như sau:

I. Khái quát đặc điểm tình hình

- Khái quát tình hình chung (nêu khái quát đặc điểm, tình hình cơ cấu tổ chức bộ máy, cán bộ của địa phương, đơn vị).
- Những thuận lợi, khó khăn (trong lãnh đạo, chỉ đạo thực hiện đầu tư công của địa phương, đơn vị).

II. Công tác lãnh đạo, chỉ đạo thực hiện đầu tư công

1. Công tác triển khai, quán triệt các quy định về đầu tư công của các địa phương, đơn vị

2. Việc ban hành các văn bản cụ thể hóa các quy định về đầu tư công tại địa phương, đơn vị

- Về quy định, quy trình phân cấp, ủy quyền, chức năng, nhiệm vụ quản lý, tổ chức thực hiện đầu tư công tại địa phương, đơn vị (thống kê số văn bản, ngày tháng ban hành, trích yếu văn bản do địa phương/đơn vị ban hành về phân cấp chức năng, nhiệm vụ...).

- Đánh giá về sự phù hợp của các văn bản đã ban hành với các quy định của Đảng và pháp luật của Nhà nước.

III. Kết quả tổ chức thực hiện

1. Kết quả thực hiện kế hoạch đầu tư công trong giai đoạn/ mốc thời gian kiểm tra, giám sát:

- Tổng các công trình, dự án, tổng mức đầu tư thực hiện kế hoạch vốn đầu tư công trong giai đoạn/mốc thời gian kiểm tra, giám sát. Trong đó, cần xác định rõ số

công trình dự án chuyển tiếp; dự án khởi công mới; dự án hoàn thành; dự án ngừng, đình hoãn, giãn tiến độ... kèm theo danh mục dự án theo giai đoạn (phân loại theo dự án đầu tư xây dựng, dự án mua sắm máy móc, thiết bị), chủ đầu tư, nguồn vốn, khối lượng thực hiện, giá trị nguồn vốn,....

- Nhận xét và đánh giá kết quả đã đạt được so với kế hoạch đã phê duyệt.
- Những tồn tại, hạn chế, khó khăn, vướng mắc.

2. Công tác tổ chức thực hiện về đầu tư công

2.1. Công tác lập, thẩm định, phê duyệt và tổ chức thực hiện kế hoạch đầu tư công

- Căn cứ lập kế hoạch đầu tư công trung hạn, hàng năm.
- Tổng hợp kế hoạch đầu tư công trung hạn (5 năm), kế hoạch đầu tư hàng năm được phê duyệt.
- Việc thực hiện các quy định của pháp luật về lập kế hoạch đầu tư công trung hạn, kế hoạch đầu tư hàng năm.
- Về thẩm định, phê duyệt: Sự đầy đủ của các hồ sơ trình thẩm định, nội dung, báo cáo thẩm định; thời gian thẩm định, phê duyệt so với quy định...
- Về giao kế hoạch đầu tư công hàng năm cho các đơn vị.
- Việc bổ sung, điều chỉnh kế hoạch đầu tư công hàng năm (nếu có).

2.2. Công tác lập, thẩm định, phê duyệt chủ trương đầu tư và quyết định đầu tư các dự án

- Tổng hợp các dự án đã được phê duyệt: Tổng mức đầu tư, tổng số dự án phải điều chỉnh...
- Việc tuân thủ các quy định về trình tự, thủ tục công tác lập, thẩm định, phê duyệt chủ trương đầu tư và quyết định đầu tư các dự án: Hồ sơ trình, thẩm định, phê duyệt; sự tuân thủ về trình tự, thủ tục, thời gian và thẩm quyền thẩm định, phê duyệt so với quy định; sự phù hợp của các dự án đối với các quy hoạch ngành, lĩnh vực; chất lượng các hồ sơ dự án đã phê duyệt...
- Việc phê duyệt điều chỉnh dự án (nếu có): Đánh giá sự phù hợp của việc điều chỉnh so với quy định; trình tự, thủ tục, thời gian và thẩm quyền thẩm định, phê duyệt; hiệu lực, hiệu quả của việc điều chỉnh dự án mang lại...

2.3. Công tác lập, phân bổ, bố trí vốn đầu tư công cho các dự án

- Báo cáo tổng hợp kế hoạch phân bổ vốn đầu tư công cho các dự án.
- Nhận xét, đánh giá về trình tự, thủ tục và quá trình thực hiện công tác tổng hợp, lập kế hoạch, giao kế hoạch, phân bổ, bố trí vốn đầu tư công hàng năm:
- + Quy trình và thời gian lập kế hoạch: Việc chấp hành thời hạn gửi kế hoạch

theo quy định (các đơn vị trực thuộc gửi về địa phương/đơn vị, các địa phương/đơn vị gửi cho Bộ Kế hoạch và Đầu tư và Bộ Tài chính...).

+ Quy trình và thời gian giao kế hoạch vốn cho các địa phương/đơn vị (Căn cứ Quyết định của Thủ tướng Chính phủ, Bộ trưởng Bộ Kế hoạch và Đầu tư, Nghị quyết của HĐND tỉnh,...).

+ Đánh giá mức độ đáp ứng các tiêu chí phân bổ vốn theo quy định của năm phân bổ (trường hợp không đáp ứng cần nêu rõ lý do).

- Việc thực hiện kế hoạch và sử dụng vốn đầu tư công:

+ Chấp hành chính sách, chế độ phân bổ và sử dụng vốn: Việc chấp hành đúng các quy định về mức vốn theo ngành, lĩnh vực, chương trình mục tiêu, hỗ trợ có mục tiêu; về bố trí vốn đúng, đủ điều kiện để đảm bảo dự án hoàn thành theo quy định...

+ Tình hình giải ngân, nợ đọng, dư ứng vốn trong đầu tư của từng năm.

+ Đánh giá về nhu cầu vốn và mức độ đáp ứng của nguồn vốn cho đầu tư phát triển.

+ Đánh giá chung về hiệu quả sử dụng vốn: Số dự án nhóm A, nhóm B, nhóm C thực hiện đúng thời hạn đầu tư theo quy định, số dự án phát huy được hiệu quả, số dự án đã hoàn thành nhưng không hiệu quả .v.v..

2.4. Công tác triển khai, thực hiện các dự án

- Về việc giao nhiệm vụ Chủ đầu tư.

- Hình thức tổ chức quản lý dự án: Sự tuân thủ các quy định của pháp luật trong việc tổ chức quản lý dự án.

- Công tác lập, thẩm định, phê duyệt thiết kế, dự toán: Báo cáo đánh giá về trình tự, thủ tục, tiến độ, chất lượng công tác lập, thẩm định, phê duyệt, điều chỉnh thiết kế, dự toán. Năng lực của các chủ thể liên quan trong việc lập, thẩm định, phê duyệt thiết kế, dự toán.

- Công tác đấu thầu:

+ Tổng số gói thầu; số lượng gói thầu thực hiện đấu thầu rộng rãi; số lượng gói thầu thực hiện chỉ định thầu...

+ Báo cáo về tình hình thực hiện công tác quản lý nhà nước về đấu thầu theo quy định của pháp luật.

+ Tổng hợp kế hoạch đấu thầu và kết quả lựa chọn nhà thầu (có phụ lục chi tiết cho từng dự án). Lưu ý: Cần nêu rõ tỷ lệ tiết kiệm thông qua lựa chọn nhà thầu (so sánh giữa giá trúng thầu và dự toán gói thầu). Đối với các gói thầu áp dụng chỉ định thầu/đấu thầu hạn chế, cần nêu rõ cơ sở áp dụng hình thức lựa chọn nhà thầu. Thống kê các gói thầu sử dụng hình thức lựa chọn nhà thầu qua mạng đấu thầu quốc gia.

+ Đánh giá các tồn tại, hạn chế trong công tác đấu thầu.

- Công tác ký kết và thực hiện hợp đồng:
 - + Sự phù hợp của hợp đồng với hồ sơ mời thầu, hồ sơ trúng thầu của nhà thầu.
 - + Việc thực hiện công tác giám sát kỹ thuật, quản lý tiến độ, khối lượng, chất lượng công trình, an toàn và đảm bảo môi trường của các Chủ đầu tư, Ban quản lý dự án.
 - + Việc thực hiện công tác quản lý, sử dụng vốn (đặc biệt là vốn tạm ứng) và việc nghiệm thu, thanh quyết toán vốn đầu tư của các Chủ đầu tư. Tổng hợp công tác giải ngân và thanh toán.
 - + Việc chấp hành quy định về quản lý tiến độ, khối lượng, chất lượng xây dựng công trình, an toàn và đảm bảo môi trường của các nhà thầu.
 - + Việc xử lý, giải quyết vi phạm hợp đồng của các bên (nếu có).
- Công tác quyết toán vốn đầu tư:
 - + Báo cáo về tình hình quyết toán vốn đầu tư. Việc quyết toán các dự án có đúng hạn không? Có bao nhiêu dự án chậm quyết toán? (đề nghị nêu rõ lý do).
 - + Tổng hợp công tác quyết toán vốn đầu tư.
 - Tình hình nghiệm thu, bàn giao công trình, dự án hoàn thành (tiến độ, chất lượng, hiệu quả của dự án, công trình...).

2.5. Công tác giám sát, đánh giá đầu tư

- Báo cáo đánh giá cụ thể số dự án đã thực hiện việc giám sát, đánh giá đầu tư, so sánh tỷ lệ % tổng số dự án; thời gian giám sát, đánh giá đầu tư; chất lượng công tác giám sát, đánh giá đầu tư.
- Tổng hợp các dự án được giám sát, đánh giá đầu tư.
- Những tồn tại, hạn chế, khuyết điểm, vi phạm phát hiện thông qua công tác giám sát, đánh giá đầu tư.

3. Công tác thanh tra, kiểm tra, kiểm toán

- Tổng hợp các dự án, gói thầu đã được thanh tra, kiểm tra; kiểm toán (Nêu rõ danh sách các dự án, gói thầu đã được thanh tra, kiểm tra, kiểm toán; quyết định thanh tra, kiểm toán; cơ quan thực hiện việc thanh tra, kiểm tra; thông báo kết luận thanh tra, kiểm tra...).
- Việc giải quyết các vướng mắc, phát sinh trong quá trình thanh tra, kiểm tra, kiểm toán đối với các dự án.
- Tổng hợp đánh giá những sai sót, sai phạm về kinh tế, chấp hành pháp luật liên quan và kết quả lãnh đạo, chỉ đạo thực hiện các kết luận thanh tra, kiểm tra, kiểm toán (nếu có) về quản lý đầu tư công (Lưu ý các nội dung: Thực hiện giảm dự toán, giảm thanh toán; việc giảm quyết toán; việc xử lý, kiểm điểm trách nhiệm tập thể, cá

nhân xảy ra sai phạm...).

IV. Đánh giá chung

Ưu điểm, hạn chế, khuyết điểm, vi phạm (nếu có), các khó khăn, vướng mắc của tổ chức/cá nhân trong quá trình thực hiện nhiệm vụ đối với từng nội dung được kiểm tra/giám sát. Biện pháp khắc phục hạn chế, khuyết điểm, vi phạm (nếu có).

V. Kiến nghị, đề xuất

Trên đây là các nội dung gợi ý cơ bản của Đoàn Kiểm tra/Giám sát. Đề nghị ... (địa phương/đơn vị) nghiên cứu chuẩn bị báo cáo giải trình theo các nội dung được kiểm tra/giám sát; có thể bổ sung thêm những nội dung cần thiết có liên quan để đảm bảo tính chính xác, khách quan. Trong quá trình thực hiện, nếu phát sinh các vấn đề cần bổ sung, điều chỉnh, Đoàn Kiểm tra/Giám sát sẽ trao đổi, thống nhất với địa phương/đơn vị để thực hiện.

Báo cáo giải trình của ... (địa phương/đơn vị) gửi kèm hồ sơ, đề nghị gửi cho Ủy ban Kiểm tra Trung ương (qua Đoàn Kiểm tra/Giám sát) trước ngày

Nơi nhận:

- Như trên,
- Thành viên Đoàn Kiểm tra/Giám sát,
- Lưu HS.

TRƯỞNG ĐOÀN

(ký, ghi rõ họ tên)

ĐỀ CƯƠNG BÁO CÁO
về công tác quản lý, sử dụng vốn tại doanh nghiệp

Kính gửi:

Thực hiện Quyết định số ... -QĐ/UBKTTW, ngày của Ủy ban Kiểm tra Trung ương về việc kiểm tra/giám sát đối với ... (tên đơn vị), Đoàn Kiểm tra/Giám sát gợi ý một số nội dung cơ bản đề ... (tên đơn vị) chuẩn bị báo cáo giải trình, như sau:

I. Khái quát đặc điểm, tình hình

- Khái quát chức năng, nhiệm vụ của đảng bộ doanh nghiệp.
- Khái quát về quá trình thành lập, ngành nghề kinh doanh chính (kể cả bổ sung, điều chỉnh), vốn điều lệ của doanh nghiệp; mô hình tổ chức quản lý, cơ cấu tổ chức bộ máy của doanh nghiệp và kết quả hoạt động sản xuất kinh doanh, định hướng phát triển của doanh nghiệp.
- Những thuận lợi, khó khăn.

II. Công tác lãnh đạo, chỉ đạo

- Việc quán triệt, triển khai các quy định của Đảng, pháp luật của Nhà nước về quản lý, sử dụng vốn, tài sản nhà nước tại doanh nghiệp.
- Việc ban hành các nghị quyết, chỉ thị, kết luận, văn bản của đảng ủy, ban thường vụ đảng ủy, lãnh đạo doanh nghiệp để lãnh đạo, chỉ đạo thực hiện các chủ trương của Đảng, chính sách pháp luật của Nhà nước về quản lý, sử dụng vốn, tài sản nhà nước tại doanh nghiệp; về đầu tư dự án thuộc thẩm quyền của doanh nghiệp; về công tác quản trị tại doanh nghiệp và các đơn vị thành viên.
- Việc lãnh đạo, chỉ đạo tái cơ cấu, sắp xếp lại doanh nghiệp theo chủ trương của Đảng và pháp luật của Nhà nước.
- Việc lãnh đạo, chỉ đạo hoạt động sản xuất kinh doanh đối với các đơn vị sự nghiệp là thành viên, công ty con, công ty liên kết, doanh nghiệp khác có vốn góp của doanh nghiệp.
- Công tác kiểm tra, giám sát của đảng ủy, ban thường vụ đảng ủy, ủy ban kiểm

tra đảng ủy và lãnh đạo doanh nghiệp.

- Báo cáo rõ những văn bản quy định, quy chế do cấp có thẩm quyền ban hành và của ban thường vụ, hội đồng thành viên, ban tổng giám đốc doanh nghiệp đã ban hành liên quan đến các nội dung trên.

- Đánh giá những kết quả đạt được, những ưu điểm, tồn tại, vi phạm (nếu có).

III. Kết quả thực hiện

1. Quản lý, sử dụng vốn, tài sản của Nhà nước

- Kết quả thực hiện các quy định về công tác quản lý, sử dụng, bảo toàn và phát triển vốn, tài sản của Nhà nước tại doanh nghiệp:

- + Doanh thu, chi phí, kết quả sản xuất kinh doanh.
- + Việc bảo toàn và phát triển vốn.
- + Tình hình tăng giảm vốn điều lệ;
- + Quản lý nợ phải thu, nợ phải trả, nợ quá hạn, trích lập dự phòng, xử lý, xóa nợ và một số chỉ tiêu tài chính.
- + Tình hình thực hiện nghĩa vụ nộp ngân sách nhà nước.
- + Việc trích lập các quỹ, quản lý, sử dụng các quỹ theo quy định của pháp luật.
- + Tình hình lưu chuyển tiền tệ của doanh nghiệp.
- Việc đánh giá hiệu quả hoạt động của doanh nghiệp theo quy định hiện hành. Việc thực hiện kế hoạch sản xuất kinh doanh, thực hiện nhiệm vụ cung ứng sản phẩm, dịch vụ công ích do nhà nước đặt hàng, giao kế hoạch.
- Việc huy động vốn, quản lý và sử dụng vốn của doanh nghiệp và các đơn vị thành viên (kể cả việc bảo lãnh vay của các đơn vị thành viên, công ty con).
- Việc trích lập các khoản dự phòng vào chi phí sản xuất kinh doanh.
- Về đầu tư vốn: Tình hình và kết quả đầu tư vốn vào lĩnh vực, ngành nghề chính; tình hình và kết quả việc đầu tư vốn của doanh nghiệp vào các công ty con, công ty liên kết, tổ chức tài chính, tổ chức tín dụng...; công tác quản lý và phân phối lợi nhuận.
- +Hoạt động đầu tư vốn đối với các dự án gồm: Chủ trương, nguồn vốn, tiến độ thực hiện dự án, tiến độ giải ngân vốn đầu tư (đối với các dự án đang triển khai). Hiệu quả hoạt động đầu tư.
- + Hoạt động đầu tư vốn ra ngoài doanh nghiệp, trong đó nội dung về tình hình tài chính công ty con, công ty liên kết thông qua danh mục đầu tư của công ty mẹ; hoạt động đầu tư ra nước ngoài của doanh nghiệp (nếu có).
- Việc trích khấu hao tài sản.

- Việc quản lý và sử dụng tài sản, đất của doanh nghiệp:
 - + Việc thuê đất, giao đất, kê khai, đăng ký quyền sử dụng đất. Việc nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất.
 - + Chuyển nhượng dự án đầu tư.
 - + Việc xử lý, sắp xếp lại nhà, đất thuộc sở hữu nhà nước theo quy định của pháp luật.
 - + Cho thuê, thế chấp, cầm cố tài sản; kiểm kê, thanh lý, nhượng bán tài sản; chuyển nhượng các khoản đầu tư tài chính.

- Thực hiện chính sách tiền lương, thù lao, tiền thưởng, phụ cấp, bảo hiểm xã hội và các quyền lợi khác đối với người lao động và viên chức quản lý trong doanh nghiệp, kiểm soát viên, người đại diện phần vốn của doanh nghiệp theo quy định của pháp luật.

- Về phân cấp quản lý, sử dụng vốn trong các lĩnh vực: đầu tư; quản lý nguồn vốn được giao và nguồn vốn vay; quản lý sản xuất kinh doanh và các lĩnh vực khác..., quy định phân cấp thẩm quyền, trách nhiệm đối với người đại diện phần vốn của doanh nghiệp tại các đơn vị thành viên, công ty con, công ty cổ phần...

- Việc giám sát tài chính và đánh giá hiệu quả hoạt động của các công ty con, công ty liên kết theo quy định của pháp luật.

- Báo cáo quản trị tài chính hợp nhất của doanh nghiệp, của công ty mẹ và các đơn vị, công ty thành viên.

- Việc tổ chức thực hiện công tác kế toán, thống kê, quyết toán tài chính, kiểm toán báo cáo tài chính hàng năm.

- Tình hình công khai tài chính.

- Đánh giá về kết quả thực hiện, những ưu điểm, tồn tại hoặc vi phạm (nếu có).

2. Về đầu tư các dự án (gợi ý tên dự án cụ thể đối với từng doanh nghiệp)

2.1. Tổng số dự án đầu tư:

- Danh mục các dự án đầu tư thuộc thẩm quyền quyết định của doanh nghiệp và doanh nghiệp được giao làm chủ đầu tư (phân theo các lĩnh vực thuộc ngành nghề kinh doanh chính và ngoài lĩnh vực kinh doanh chính của doanh nghiệp).

- Kế hoạch, tiến độ thực hiện các dự án đầu tư thuộc thẩm quyền quyết định của doanh nghiệp và doanh nghiệp được giao làm chủ đầu tư từ năm... đến nay.

2.2. Về nguồn vốn đầu tư:

- Nguồn vốn tự có.

- Vốn vay các tổ chức tín dụng trong và ngoài nước.

- Vốn phát hành trái phiếu, cổ phiếu.
- Vốn bảo lãnh.
- Vốn khác.

2.3. Tình hình tổ chức thực hiện các dự án:

- Việc ban hành, thực hiện quy chế về quản lý đầu tư dự án tại doanh nghiệp; việc chấp hành pháp luật về đầu tư.
- Quá trình lựa chọn nhà thầu thực hiện dự án; số lượng gói thầu; hình thức lựa chọn nhà thầu; đơn vị trúng thầu; giá gói thầu theo từng dự án.
- Kết quả giải ngân (tạm ứng, thanh toán) và thanh quyết toán dự án.
- Tiến độ thực hiện các dự án: đúng tiến độ; chậm tiến độ; chậm tiến độ và điều chỉnh tổng mức đầu tư; đã hoàn thành bàn giao đưa vào khai thác sử dụng; phải đình hoãn hoặc không tiếp tục triển khai; đã hoàn thành chưa bàn giao; đã hoàn thành bàn giao sử dụng song không khai thác sử dụng (Báo cáo cụ thể số kinh phí đã đầu tư, nguyên nhân và trách nhiệm của các bên liên quan).
- Đánh giá về chất lượng quản lý dự án, giám sát thi công, công tác nghiệm thu bàn giao và chất lượng công trình; việc báo cáo giám sát đầu tư.
- Đánh giá về hiệu quả đầu tư của các dự án; các dự án đầu tư không hiệu quả, thua lỗ.
- Tổng số nợ đọng xây dựng cơ bản đến ngày... (trong đó số nợ có khối lượng nhưng chưa thanh toán; nợ có nguồn và nợ không có nguồn thanh toán); tình hình xử lý nợ đọng xây dựng cơ bản đến thời điểm báo cáo.
- Việc quyết toán các dự án: Các dự án quyết toán theo đúng thời hạn quy định, các dự án quyết toán chậm, nguyên nhân.
- Các dự án đầu tư ra nước ngoài (nếu có).

2.4. Tình hình khai thác, sử dụng các dự án:

- Công suất so với thiết kế.
- Chất lượng và giá thành sản phẩm.
- Kết quả tổ chức sản xuất kinh doanh.

2.5. Đánh giá kết quả, những ưu điểm, tồn tại hoặc vi phạm (nếu có).

3. Tình hình và kết quả thực hiện tái cơ cấu, sắp xếp lại doanh nghiệp

- Tình hình trước khi tái cơ cấu (tổ chức, bộ máy; vốn, tài sản, kết quả sản xuất kinh doanh...).
- Việc thực hiện các quy định của Nhà nước về cổ phần hoá và tái cơ cấu doanh

nghiệp theo Đề án đã được Thủ tướng Chính phủ hoặc cơ quan chủ quản phê duyệt, kết quả tái cơ cấu. Số liệu, thời gian, hiệu quả, hạn chế, tồn tại, vi phạm (nếu có).

- Việc xác định giá trị doanh nghiệp; việc xác định giá trị quyền sử dụng đất vào giá trị doanh nghiệp khi cổ phần hóa (nếu có); việc lựa chọn hình thức thuê đất hoặc giao đất theo quy định của pháp luật về cổ phần hóa doanh nghiệp (nếu có)...

- Đánh giá kết quả xác định giá trị doanh nghiệp theo các quy trình, quy định, phương pháp tính toán, việc xác định vốn, tài sản, hàng tồn kho, các khoản nợ tại thời điểm xác định; việc đề xuất và quản lý, sử dụng đất trong và sau khi cổ phần hóa theo các quy định của pháp luật.

- Việc lựa chọn cổ đông chiến lược; quyết định và công bố giá trị doanh nghiệp; hoàn tất các phương án cổ phần hóa trình cấp có thẩm quyền phê duyệt; quản lý và sử dụng nguồn vốn di dời (nếu có); quản lý công nợ; thoái vốn tại công ty mẹ và các đơn vị thành viên; hoàn tất chuyển doanh nghiệp 100% vốn nhà nước thành công ty cổ phần.

- Việc quản lý, sử dụng quỹ hỗ trợ sắp xếp và cổ phần hóa doanh nghiệp.

4. Việc thực hiện các kiến nghị và kết luận về thanh tra, kiểm tra, kiểm toán

- Kết luận thanh tra, kiểm tra, kiểm toán của các cơ quan chức năng liên quan đến các nội dung kiểm tra, giám sát.

- Kết quả thực hiện và khắc phục những hạn chế, thiếu sót, khuyết điểm, vi phạm (nếu có) theo kiến nghị của thanh tra, kiểm tra, kiểm toán; nêu rõ những việc đã khắc phục, chưa khắc phục (lý do).

- Việc tổ chức kiểm tra, thanh tra, kiểm toán trong nội bộ doanh nghiệp.

IV. Đánh giá chung

- Vai trò lãnh đạo, chỉ đạo của đảng uỷ và ban thường vụ đảng uỷ trong doanh nghiệp; những ưu điểm, khuyết điểm, vi phạm (nếu có) đối với từng nội dung được kiểm tra.

- Nguyên nhân chủ quan, khách quan.

- Trách nhiệm của tập thể, cá nhân liên quan.

V. Kiến nghị, đề xuất

Trên đây là các nội dung gợi ý cơ bản của Đoàn Kiểm tra/Giám sát. Đề nghị... (đơn vị) nghiên cứu chuẩn bị báo cáo giải trình theo các nội dung được kiểm tra/giám sát; có thể bổ sung thêm những nội dung cần thiết có liên quan để đảm bảo tính chính xác, khách quan. Trong quá trình thực hiện, nếu phát sinh các vấn đề cần bổ sung, điều chỉnh, Đoàn Kiểm tra/Giám sát sẽ trao đổi, thống nhất với đơn vị để thực hiện.

Báo cáo giải trình của ... (đơn vị) gửi kèm hồ sơ, đề nghị gửi cho Ủy ban Kiểm tra Trung ương (qua Đoàn Kiểm tra/Giám sát) trước ngày....

Nơi nhận:

- Như trên,
- Thành viên Đoàn Kiểm tra/Giám sát,
- Lưu HS.

TRƯỞNG ĐOÀN

(ký, ghi rõ họ tên)