

**ĐẢNG BỘ THÀNH PHỐ HẢI PHÒNG
ĐẢNG ỦY PHƯỜNG HỒNG AN**

*



QUY TRÌNH

**GIÁM SÁT CHUYÊN ĐỀ ĐỐI VỚI
TỔ CHỨC ĐẢNG VÀ ĐẢNG VIÊN**




Mã hiệu: 01-QT/UBKTĐU

Lần ban hành: 01

Ngày ban hành: 01/4/2026

MỤC LỤC

1. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU
2. ĐỐI TƯỢNG ÁP DỤNG
3. TỔ CHỨC THỰC HIỆN
4. TÀI LIỆU VIỆN DẪN
5. ĐỊNH NGHĨA/VIẾT TẮT
6. NỘI DUNG QUY TRÌNH
7. BIỂU MẪU
8. HỒ SƠ LƯU

| Trách nhiệm | Soạn thảo | Xem xét | Phê duyệt |
|-------------|---|--|---|
| Họ và tên | Nguyễn Hữu Phòng | Vũ Xuân Hiếu | Bùi Trọng Hùng |
| Chữ ký |  |  |  |
| Chức vụ | Ủy viên Ủy ban Kiểm tra Đảng ủy | Phó Chủ nhiệm Ủy ban Kiểm tra Đảng ủy | Chủ nhiệm Ủy ban Kiểm tra Đảng ủy |

QUY TRÌNH

giám sát chuyên đề đối với tổ chức đảng và đảng viên
*(Kèm theo Quyết định số 06-QĐ/UBKTĐU, ngày 01/4/2026
của Ủy ban Kiểm tra Đảng ủy phường)*

1. Mục đích, yêu cầu

- Xem xét, đánh giá đúng ưu điểm, hạn chế, khuyết điểm và dấu hiệu vi phạm (nếu có) của tổ chức đảng trong việc lãnh đạo, chỉ đạo, tổ chức thực hiện chủ trương, quy định của Đảng, cấp ủy cấp trên và cấp mình, pháp luật của Nhà nước; việc ban hành các văn bản có dấu hiệu trái với chủ trương, quy định của Đảng, pháp luật của Nhà nước; việc thực hiện các kết luận, quyết định kiểm tra, giám sát và kỷ luật tổ chức đảng, đảng viên vi phạm; việc lãnh đạo, chỉ đạo, tổ chức thực hiện kê khai, công khai tài sản, thu nhập theo quy định.

- Xem xét, đánh giá đúng ưu điểm, hạn chế, khuyết điểm và dấu hiệu vi phạm (nếu có) đối với đảng viên (kể cả cấp ủy viên cùng cấp và cán bộ thuộc diện cấp ủy cùng cấp quản lý) về việc chấp hành chủ trương, quy định của Đảng, của cấp ủy cấp trên và cấp mình, pháp luật của Nhà nước; thực hiện các nguyên tắc tổ chức và hoạt động của Đảng, quy chế làm việc, chế độ công tác; tư tưởng chính trị, giữ gìn đạo đức, lối sống và trách nhiệm nêu gương theo các quy định của Đảng; về tiêu chuẩn đảng viên, tiêu chuẩn cấp ủy viên và trong thực hiện nhiệm vụ đảng viên; việc kê khai, công khai tài sản, thu nhập theo quy định.

- Việc giám sát bảo đảm dân chủ, khách quan, công tâm, thận trọng, chặt chẽ, chính xác, nghiêm minh; tuân thủ đúng nguyên tắc, quy trình, thủ tục, thẩm quyền, phương pháp công tác theo quy định của Đảng; nêu cao ý thức tự phê bình và phê bình của tổ chức đảng và đảng viên.

2. Đối tượng áp dụng

- Đối với tổ chức đảng: Các tổ chức đảng cấp dưới, trước hết là cấp ủy, Ủy ban Kiểm tra (UBKT) cấp dưới trực tiếp.

- Đối với đảng viên: Cấp ủy viên cùng cấp, cán bộ thuộc diện cấp ủy cùng cấp quản lý.

3. Tổ chức thực hiện

- Ủy ban Kiểm tra Đảng ủy là đầu mối thực hiện quy trình này.

- Tổng thời gian thực hiện quy trình: không quá 20 ngày làm việc kể từ ngày Đoàn Giám sát nhận được báo cáo, tài liệu kèm theo của đối tượng giám sát đến ngày thông qua dự thảo báo cáo kết quả giám sát tại tổ chức đảng, đảng viên được giám sát. Trường hợp cần thiết, chủ thể giám sát có thể quyết định gia hạn thời gian giám sát nhưng không quá 1/3 thời gian quy trình giám sát.

4. Tài liệu viện dẫn

| TT | Số, ký hiệu Ngày tháng năm ban hành | Nội dung tài liệu |
|-----------|--|--|
| 1 | Đại hội Đại biểu toàn quốc lần thứ XI 19/01/2011 | Điều lệ Đảng cộng sản Việt Nam |
| 2 | 294-QĐ/TW 26/5/2025 | Quy định của Ban Chấp hành (BCH) Trung ương về thi hành Điều lệ Đảng. |
| 3 | 06-HD/TW 09/6/2025 | Hướng dẫn của BCH Trung ương về một số vấn đề cụ thể thi hành Điều lệ Đảng. |
| 4 | 296-QĐ/TW 30/5/2025 | Quy định của BCH Trung ương về công tác kiểm tra, giám sát và kỷ luật của Đảng. |
| 5 | 08-HD/TW 10/6/2025 | Hướng dẫn của BCH Trung ương về thực hiện một số nội dung Quy định 296-QĐ/TW ngày 30/5/2025 của BCH Trung ương về công tác kiểm tra, giám sát và kỷ luật của Đảng. |
| 6 | 354-QĐ/UBKTTW 22/12/2021 | Quyết định của UBKT Trung ương về việc ban hành các quy trình thực hiện kiểm tra, giám sát và thi hành kỷ luật Đảng. |
| 7 | 2051-QĐ/UBKTTW 29/8/2025 | Quyết định của UBKT Trung ương về ban hành hệ thống “Mẫu văn bản nghiệp vụ về công tác kiểm tra, giám sát và thi hành kỷ luật đảng” |
| 8 | 03-QĐ/ĐU 02/10/2025 | Quyết định của BCH Đảng bộ phường Hồng An về ban hành Quy chế làm việc của UBKT Đảng ủy phường Hồng An khóa I, nhiệm kỳ 2025-2030. |

5. Định nghĩa/Viết tắt

| Cụm từ, Chữ viết tắt | Diễn giải nghĩa |
|-----------------------------|------------------------|
| BCH | Ban Chấp hành |
| UBKT | Ủy ban Kiểm tra |

6. Nội dung quy trình

6.1. Lưu đồ quy trình

| Bước | Trình tự công việc | Thực hiện | Hồ sơ | Thời gian |
|----------------------------|---|--|--|---|
| ① BƯỚC CHUẨN BỊ | <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">Đề xuất</div> | - Ủy viên UBKT Đảng ủy được phân công theo dõi địa bàn/ đơn vị | - Văn bản đề xuất | Không quá 5 ngày làm việc (không tính vào thời gian thực hiện quy trình). |
| | <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">Ban hành Quyết định, Kế hoạch</div> | - Thường trực UBKT Đảng ủy | - Quyết định - Kế hoạch - Lịch giám sát - Nội quy, phân công nhiệm vụ của Đoàn Giám sát | |
| | <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">Ban hành đề cương, gợi ý báo cáo</div> | - Đoàn Giám sát | - Đề cương, gợi ý báo cáo | |
| ② BƯỚC TIẾN HÀNH | <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">Triển khai Quyết định, kế hoạch</div> | - Đại diện Đoàn giám sát - Đối tượng được giám sát | - Biên bản triển khai Quyết định, Kế hoạch | Không quá 5 ngày kể từ ngày ban hành Quyết định (không tính vào thời gian thực hiện quy trình). |
| | <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">Báo cáo, hồ sơ, tài liệu liên quan</div> | - Đối tượng được giám sát; - Tổ chức, cá nhân có liên quan | - Báo cáo, hồ sơ, tài liệu liên quan của đối tượng được giám sát | Không quá 5 ngày làm việc |
| | <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">Thẩm tra, xác minh (nếu có) Dự thảo báo cáo</div> | - Đoàn Giám sát - Tổ chức, cá nhân có liên quan | - Hồ sơ thẩm tra, xác minh (nếu có), dự thảo báo cáo | Không quá 10 ngày làm việc |
| | <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">Thông qua dự thảo báo cáo</div> | - Đoàn Giám sát - Tổ chức, cá nhân có liên quan | - Dự thảo báo cáo; - Biên bản hội nghị thông qua dự thảo | Không quá 5 ngày làm việc |

| | | | | |
|------------------------------------|---|---|--|--|
| ③ BƯỚC KẾT THỨC | ↓ Báo cáo kết quả | - Đoàn giám sát - Thường trực UBKT | - Báo cáo kết quả giám sát | - Không quá 5 ngày làm việc kể từ ngày Thường trực UBKT Đảng ủy xem xét kết luận <i>(không tính vào thời gian trong thực hiện quy trình)</i> . |
| | ↓ Xem xét, Kết luận | - Thường trực UBKT | - Kết luận giám sát | |
| | ↕ Thông báo kết luận | - Đại diện Đoàn giám sát - Đối tượng giám sát - Tổ chức, cá nhân có liên quan | - Công bố Thông báo kết luận giám sát | |
| | ↓ Giám sát thực hiện kết luận | - Ủy viên UBKT Đảng ủy phường được phân công theo dõi địa bàn/ đơn vị | - Văn bản của UBKT gửi đối tượng giám sát và báo cáo của đối tượng giám sát về thực hiện kết luận giám sát | |
| | ↓ Lưu trữ | - Văn thư UBKT Đảng ủy | - Hồ sơ Đoàn Giám sát, đối tượng giám sát, tổ chức, cá nhân có liên quan | |

6.2. Mô tả lưu đồ quy trình

| TT | Trình tự | Thực hiện | Hồ sơ | Thời gian |
|-----------|--|---|---|--|
| I | BUỐC CHUẨN BỊ 1. Căn cứ chương trình công tác hằng năm hoặc nhiệm vụ do Đảng ủy, UBKT giao, Ủy viên UBKT Đảng ủy được phân công theo dõi địa bàn/đơn vị đề xuất, báo cáo (bằng văn bản) với đồng chí Phó chủ nhiệm phụ trách và Thường trực UBKT Đảng ủy để lãnh đạo UBKT Đảng ủy quyết định: - Nội dung giám sát; - Tổ chức đảng và hoặc đảng viên được giám sát (gọi tắt là đối tượng giám sát); - Kế hoạch (mốc thời gian giám sát, thời gian làm việc của đoàn... mốc thời gian giám sát không quá 3 năm gần nhất) và dự kiến thành phần Đoàn Giám sát (gọi tắt là Đoàn Giám sát). | - Ủy viên UBKT Đảng ủy được phân công theo dõi địa bàn/đơn vị. | - Văn bản đề xuất - Mẫu 3A, 3B | - Không quá 5 ngày làm việc (không tính vào thời gian trong thực hiện quy trình). |
| | 2. Thường trực UBKT Đảng ủy xem xét, ban hành Quyết định và Kế hoạch giám sát; Ủy viên UBKT Đảng ủy được phân công theo dõi địa bàn/đơn vị đề xuất (mẫu theo quy định). | - Thường trực UBKT Đảng ủy | -Quyết định, -Kế hoạch, | |
| | 3. Đoàn Giám sát xây dựng Đề cương gợi ý báo cáo (mẫu theo quy định) 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; Ủy viên UBKT Đảng ủy được phân công theo dõi địa bàn và hoặc đơn vị đề xuất. | - Đoàn Giám sát; - Tổ chức đảng, đảng viên được giám sát | - Đề cương giám sát -Lịch giám sát -Nội quy, phân công nhiệm vụ Đoàn Giám sát | |
| II | BUỐC TIẾN HÀNH 1. Đại diện Thường trực UBKT Đảng ủy được phân công chỉ đạo và đoàn giám sát làm việc với (đại diện tổ chức đảng quản lý đối tượng giám sát (nếu có); 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 các tổ chức đảng và đảng viên 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) | - Đoàn giám sát - Đại diện tổ chức đảng được giám sát - Đảng viên được giám sát | - Biên bản triển khai Quyết định, Kế hoạch - Mẫu 3C | - Triển khai Quyết định trong thời hạn 5 ngày kể từ ngày ban hành Quyết định (Không tính vào thời gian trong thực hiện quy trình). |
| | 2. Đối tượng được giám sát chuẩn bị báo cáo (bằng văn bản) theo nội dung đề cương gợi ý và các hồ sơ, tài liệu có liên quan gửi UBKT Đảng ủy (qua Đoàn giám sát). | - Đối tượng được giám sát -Tổ chức, cá nhân có liên quan | - Báo cáo, hồ sơ, tài liệu liên quan của đối tượng được giám sát | - Không quá 5 ngày làm việc |

| | | | | |
|------------|--|--|---|---|
| | <p>3. Đoàn giám sát nhận và nghiên cứu báo cáo và các tài liệu có liên quan của đối tượng được giám sát; làm việc với tổ chức, cá nhân có liên quan (nếu cần); xây dựng dự thảo báo cáo kết quả giám sát (<i>theo mẫu quy định</i>).</p> <p>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 Thường trực UBKT Đảng ủy xem xét, quyết định.</p> | <p>- Đối tượng được giám sát</p> <p>- Tổ chức, cá nhân có liên quan</p> | <p>- Hồ sơ thẩm tra, xác minh (nếu có)</p> <p>- Dự thảo báo cáo</p> | <p>- Không quá 10 ngày làm việc</p> |
| | <p>4. Tổ chức hội nghị (tổ chức đảng được giám sát hoặc tổ chức đảng có đảng viên được giám sát chủ trì, ghi biên bản hội nghị):</p> <p>+ Nội dung: đoàn giám sát trình bày 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); hội nghị thảo luận.</p> <p>Trường hợp cần thiết, triển khai theo hình thức họp trực tuyến hoặc gửi văn bản theo đường công văn.</p> <p>+ Thành phần: Đoàn giám sát và các thành viên của tổ chức đảng được giám sát hoặc tổ chức đảng có đảng viên được giám sát; đảng viên được giám sát.</p> <p>Tùy nội dung, đối tượng giám sát, trưởng đoàn giám sát quyết định tổ chức đảng tổ chức hội nghị, thành phần dự các hội nghị.</p> | <p>- Đoàn Giám sát;</p> <p>- Đối tượng được giám sát</p> | <p>- Dự thảo báo cáo</p> <p>- Biên bản hội nghị thông qua dự thảo báo cáo</p> | |
| | <p>5. Đoàn giám sát tiếp tục thẩm tra, xác minh những nội dung chưa rõ (nếu có); trao đổi ý kiến với người đứng đầu các đơn vị có cán bộ tham gia đoàn (không phải là trưởng đoàn hoặc thành viên đoàn giám sát) về kết quả giám sát; báo cáo xin ý kiến đồng chí Phó Chủ nhiệm UBKT Đảng ủy phụ trách và Thường trực UBKT Đảng ủy (nếu cần), trước khi trình UBKT Đảng ủy.</p> | <p>- Đoàn Giám sát;</p> <p>- Đối tượng được giám sát</p> | <p>- Dự thảo báo cáo;</p> <p>- Biên bản hội nghị thông qua dự thảo</p> | <p>- Không quá 5 ngày làm việc</p> |
| III | <p>BƯỚC KẾT THÚC</p> <p>1. UBKT Đảng ủy xem xét, kết luận.</p> <p>- Đoàn giám sát báo cáo kết quả giám sát với UBKT Đảng ủy.</p> <p>- Trình bày đầy đủ ý kiến của đối tượng được giám sát và tổ chức đảng quản lý đối tượng giám sát.</p> <p>- UBKT Đảng ủy 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.</p> <p>2. Đoàn giám sát hoàn chỉnh báo cáo kết quả giám sát, báo cáo UBKT Đảng ủy trước khi trình Chủ nhiệm UBKT Đảng ủy ký, ban hành.</p> | <p>- Đoàn Giám sát</p> <p>- Thường trực UBKT Đảng ủy</p> <p>- UBKT Đảng ủy</p> | <p>- Báo cáo kết quả giám sát</p> <p>- Mẫu 3D</p> | <p>Không quá 5 ngày làm việc kể từ ngày Thường trực UBKT xem xét kết luận (<i>Không tính vào thời gian trong thực hiện</i>)</p> |

| | | | | |
|--|---|---|---|--------------------|
| | | có đảng viên được giám sát, đảng viên được giám sát | | <i>quy trình).</i> |
| | 3. Đại diện Thường trực UBKT Đảng ủy và Đoàn giám sát công bố thông báo kết luận giám sát đến đối tượng giám sát và tổ chức, cá nhân có liên quan (<i>Trường hợp cần thiết, triển khai theo hình thức họp trực tuyến hoặc gửi văn bản theo đường công văn</i>). | - Đại diện Đoàn Giám sát. - Tổ chức đảng có đảng viên được giám sát - Đảng viên được giám sát | - Thông báo kết luận giám sát | |
| | 4. Đoàn giám sát họp rút kinh nghiệm; Trưởng đoàn có văn bản nhận xét, cảnh giá từng thành viên đoàn giám sát, gửi người đứng đầu các đơn vị có cán bộ tham gia đoàn. | - Đoàn Giám sát. | - Báo cáo của đối tượng giám sát về thực hiện kết luận giám sát | |
| | 5. Ủy viên UBKT Đảng ủy phụ trách đơn vị/địa bàn đôn đốc việc thực hiện thông báo kết quả giám sát của UBKT Đảng ủy và thực hiện lưu trữ theo quy định <i>Nếu UBKT Đảng ủy quyết định kiểm tra khi có dấu hiệu vi phạm đối với tổ chức đảng hoặc đảng viên thì không phải thực hiện các nội dung nêu trên</i> | - Ủy viên UBKT Đảng ủy phụ trách đơn vị/địa bàn - Văn thư UBKT Đảng ủy | - Toàn bộ hồ sơ giám sát và tài liệu có liên quan. | |

7. Biểu mẫu

| TT | Mã hiệu | Tên biểu mẫu |
|----|---------|----------------------------|
| 1 | Mẫu 3A | Quyết định giám sát |
| 2 | Mẫu 3B | Kế hoạch giám sát |
| 3 | Mẫu 3C | Báo cáo kết quả giám sát |
| 4 | Mẫu 3D | Thông báo kết quả giám sát |

8. Hồ sơ lưu

| TT | Hồ sơ lưu | Nơi lưu, bản lưu |
|----|---|--|
| 1 | Mẫu 3A | UBKT Đảng ủy <i>Bản giấy, bản điện tử (ảnh, PDF, Word, Excel...)</i> Thời gian lưu: <i>Vĩnh viễn</i> |
| 2 | Mẫu 3B | |
| 3 | Báo cáo của tổ chức đảng, đảng viên được giám sát | |
| 4 | Biên bản hội nghị | |
| 5 | Báo cáo kết quả giám sát | |
| 6 | Thông báo kết quả giám sát | |