

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

*



**QUY TRÌNH
GIẢI QUYẾT KHIẾU NẠI KỶ LUẬT ĐẢNG
ĐỐI VỚI ĐẢNG VIÊN**

Mã hiệu: 07-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	Đoàn Việt Phương	Vũ Đức Hoàn	Bùi Trọng Hùng
Chữ ký			
Chức vụ	Ủy viên Ủy ban Kiểm tra Đảng ủy	Phó Chủ nhiệm TT Ủy ban Kiểm tra Đảng ủy	Chủ nhiệm Ủy ban Kiểm tra Đảng ủy

QUY TRÌNH

giải quyết khiếu nại kỷ luật đảng đối với 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

1.1. Mục đích

Giải quyết khiếu nại kỷ luật Đảng đối với đảng viên nhằm bảo vệ quyền dân chủ của đảng viên, đồng thời duy trì tính nghiêm minh và đoàn kết trong nội bộ Đảng. Tạo điều kiện để đảng viên được trình bày ý kiến, giải trình và bảo vệ quyền lợi chính trị chính đáng của mình khi cho rằng quyết định kỷ luật chưa thỏa đáng. Đảm bảo mọi vi phạm đều được xem xét và xử lý công minh, chính xác, không để xảy ra tình trạng kỷ luật oan, sai hoặc bỏ lọt vi phạm. Giúp đảng viên nhận thức rõ khuyết điểm để sửa chữa, đồng thời củng cố niềm tin và sự đoàn kết thống nhất trong tổ chức Đảng. Kịp thời thay đổi hoặc hủy bỏ các quyết định kỷ luật không đúng thực tế, giúp phục hồi danh dự và quyền lợi cho đảng viên bị kỷ luật oan.

1.2. Yêu cầu

Việc thẩm tra, xác minh phải dựa trên chứng cứ thực tế, xem xét kỹ lưỡng các tình tiết mới và nguyên nhân dẫn đến vi phạm. Tuân thủ nghiêm ngặt trình tự các bước từ chuẩn bị, tiến hành đến kết thúc theo quy định của Ban Chấp hành Trung ương và Ủy ban Kiểm tra các cấp. Giải quyết trong thời hạn quy định, tránh tình trạng để khiếu nại kéo dài gây bức xúc hoặc ảnh hưởng đến hoạt động của tổ chức. Cán bộ làm công tác kiểm tra phải có bản lĩnh, thực hiện đúng phương châm, nguyên tắc và không được có thái độ bảo thủ, định kiến. Trong khi chờ kết quả giải quyết khiếu nại, đảng viên và tổ chức Đảng liên quan vẫn phải chấp hành quyết định kỷ luật đang có hiệu lực.

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 60 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 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.
	30-QĐ/TW, 26/7/2016	Quy định của BCH Trung ương về thi hành chương VII và chương VIII điều lệ đảng về công tác kiểm tra, giám sát và kỷ luật của đảng
4	37-QĐ/TW, 25/10/2021	Quy định của BCH Trung ương về những điều đảng viên không được làm
5	01-QĐ/TW, 03/02/2026	Quy định của Bộ Chính trị về chế độ đảng phí (có hiệu lực thi hành kể từ ngày 01/02/2026)
6	296-QĐ/TW, 30/5/2025	Quy định của BCH Trung ương về công tác kiểm tra, giám sát và kỷ luật của Đảng.
7	69-QĐ/TW, 06/7/2022	Quy định của Bộ Chính trị về xử lý kỷ luật Đảng viên
8	05-HD/UBKTTW, 22/11/2022	Hướng dẫn một số điều trong Quy định số 69-QĐ/TW, ngày 06/7/2022 của Bộ Chính trị về kỷ luật tổ chức đảng, đảng viên vi phạm
9	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”

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; border-radius: 10px; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">Đơn khiếu nại đề xuất, báo cáo</div>	<ul style="list-style-type: none"> - Ủy viên UBKT Đảng ủy được phân công - Thường trực UBKT - Đảng viên khiếu nại. 	<ul style="list-style-type: none"> - Đơn khiếu nại, hồ sơ tài liệu liên quan đến khiếu nại - Thông báo việc tiếp nhận hoặc chuyển đơn 	Thời hạn không quá 05 ngày làm việc <i>(không tính thời gian trong thực hiện quy trình)</i>
	<div style="border: 1px solid black; border-radius: 10px; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">Ban hành Quyết định, Kế hoạch</div>	<ul style="list-style-type: none"> - Thường trực UBKT Đảng ủy 	<ul style="list-style-type: none"> - Quyết định, - Kế hoạch, - Lịch giám sát - Nội quy, phân công nhiệm vụ của Đoàn Kiểm tra - Các văn bản, tài liệu liên quan 	
② BƯỚC TIẾN HÀNH	<div style="border: 1px solid black; border-radius: 10px; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">Triển khai Quyết định, Kế hoạch</div>	<ul style="list-style-type: none"> - Đại diện Đoàn Kiểm tra - Đối tượng khiếu nại - Tổ chức Đảng quyết định kỷ luật, hoặc đã giải quyết khiếu nại kỷ luật. - Các tổ chức, cá nhân có liên quan. 	<ul style="list-style-type: none"> - Biên bản triển khai Quyết định, Kế hoạch. - Lịch làm việc. - Tài liệu của đối tượng khiếu nại. 	Thời hạn không quá 05 ngày kể từ ngày ban hành Quyết định <i>(không tính vào thời gian trong thực hiện quy trình)</i>
	<div style="border: 1px solid black; border-radius: 10px; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">Thẩm tra, xác minh Dự thảo báo cáo</div>	<ul style="list-style-type: none"> - Đoàn Kiểm tra - Tổ chức Đảng quyết định kỷ luật, hoặc đã giải quyết khiếu nại kỷ luật. - Cấp ủy trực tiếp quản lý đối tượng khiếu nại. - Tổ chức, cá nhân có liên quan - Đối tượng khiếu nại 	<ul style="list-style-type: none"> - Các hồ sơ, tài liệu liên quan đến giải quyết khiếu nại, kỷ luật. - Báo cáo dự thảo kết quả giải quyết khiếu nại. 	
	<div style="border: 1px solid black; border-radius: 10px; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">Thông qua dự thảo báo cáo; thống nhất giữ nguyên kỷ luật hoặc quyết định giải quyết khiếu nại; biểu quyết bằng phiếu thay đổi hoặc xóa bỏ hình thức kỷ luật</div>	<ul style="list-style-type: none"> - Cấp ủy quyết định kỷ luật hoặc giải quyết khiếu nại - Đoàn Kiểm tra; tổ chức, cá nhân có liên quan 	<ul style="list-style-type: none"> - Báo cáo dự thảo - Phiếu biểu quyết - Biên bản hội nghị. 	Không quá 15 ngày làm việc

	<p>Thẩm tra, xác minh; hoàn chỉnh dự thảo báo cáo</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Đoàn Kiểm tra; - Đối tượng khiếu nại 	<ul style="list-style-type: none"> - Dự thảo báo cáo; - Biên bản thẩm tra, xác minh. 	<p>Không quá 15 ngày làm việc</p>
<p>③ BƯỚC KẾT THÚC</p>	<p>Báo cáo kết quả; biểu quyết chuẩn y hoặc thay đổi hình thức hoặc đề nghị cấp có thẩm quyền quyết định kỷ luật (nếu có)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Đoàn Kiểm tra - UBKT Đảng ủy 	<ul style="list-style-type: none"> - Dự thảo báo cáo - Biên bản họp UBKT Đảng ủy. - Văn bản đề nghị cấp có thẩm quyền (nếu có) 	<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 quy trình)</i></p>
	<p>Hoàn chỉnh báo cáo, Thông báo kết luận, Quyết định giải quyết khiếu nại hoặc đề nghị cấp có thẩm quyền (nếu có)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Đoàn Kiểm tra - UBKT Đảng ủy 	<ul style="list-style-type: none"> - Báo cáo, Thông báo kết luận, Quyết định giải quyết khiếu nại - Văn bản đề nghị cấp có thẩm quyền (nếu có) 	
	<p>Công bố Thông báo kết luận, Quyết định giải quyết khiếu nại</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Đại diện Đoàn Kiểm tra - Đối tượng khiếu nại - Tổ chức đảng quyết định kỷ luật hoặc giải quyết khiếu nại - Tổ chức, cá nhân có liên quan 	<ul style="list-style-type: none"> - Thông báo kết luận hoặc Quyết định giải quyết khiếu nại - Văn bản ủy quyền - Biên bản công bố 	
	<p>Rút kinh nghiệm; Giám sát thực hiện kết luận, quyết định</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Ủy viên UBKT Đảng ủy phường được phân công 	<ul style="list-style-type: none"> - Báo cáo của Ủy viên UBKT Đảng ủy phường được phân công 	
	<p>Lưu trữ</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Văn thư UBKT Đảng ủy 	<ul style="list-style-type: none"> - Toàn bộ hồ sơ liên quan đến giải quyết khiếu nại, kỷ luật đảng 	

6.2. Mô tả lưu đồ quy trình

TT	Trình tự	Thực hiện	Hồ sơ	Thời gian
I	BƯỚC CHUẨN BỊ 1. Căn cứ đơn khiếu nại quyết định kỷ luật đảng, kết quả làm việc với đảng viên khiếu nại (<i>sau đây gọi là đối tượng khiếu nại</i>); Ủy viên UBKT Đảng ủy được phân công theo dõi địa bàn/đơn vị đề xuất, báo cáo bằng văn bản với Phó chủ nhiệm UBKT Đảng ủy phụ trách và Thường trực UBKT Đảng ủy. Nội dung đảng viên khiếu nại: - Tóm tắt nội dung khiếu nại; - Kế hoạch và dự kiến thành viên Đoàn giải quyết khiếu nại (<i>gọi tắt là Đoàn Kiểm tra</i>).	- Ủy viên UBKT Đảng ủy được phân công - Thường trực UBKT Đảng ủy - Đảng viên khiếu nại.	- Đơn khiếu nại - Hồ sơ tài liệu liên quan đến khiếu nại	Thời hạn không quá 05 ngày làm việc (<i>không tính thời gian trong thực hiện quy trình</i>)
	2. Thường trực UBKT Đảng ủy xem xét ban hành quyết định và kế hoạch giải quyết khiếu nại kỷ luật đảng (<i>mẫu theo quy định</i>).	- Thường trực UBKT Đảng ủy	- Thông báo việc tiếp nhận hoặc chuyển đơn - Quyết định - Kế hoạch	
	3. Đoàn kiểm tra xây dựng 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 giải quyết khiếu nại.		- Lịch giám sát - Nội quy, phân công nhiệm vụ Đoàn Kiểm tra - Các văn bản, tài liệu liên quan	
II	BƯỚC TIẾN HÀNH 1. Phó chủ nhiệm UBKT Đảng ủy phụ trách và Đoàn kiểm tra làm việc với đối tượng khiếu nại; đại diện tổ chức đảng đã quyết định kỷ luật hoặc đã giải quyết khiếu nại kỷ luật để triển khai quyết định, kế hoạch; thống nhất lịch làm việc yêu cầu đối tượng khiếu nại cung cấp tài liệu (nếu có); đề nghị chỉ đạo 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.	- Phó chủ nhiệm UBKT Đảng ủy phụ trách - Thường trực UBKT Đảng ủy - Đoàn giải quyết khiếu nại	- Quyết định - Kế hoạch - Lịch giám sát - Các văn bản, tài liệu liên quan	- Thời hạn không quá 05 ngày kể từ ngày ban hành Quyết định (<i>không tính vào thời gian trong thực hiện quy trình</i>)
	2. Đoàn Kiểm tra tiến hành thẩm tra, xác minh: - Đối tượng khiếu nại tổ chức đảng đã quyết định kỷ luật hoặc đã giải quyết khiếu nại kỷ luật, tổ chức đảng liên quan để làm rõ nội dung khiếu nại. - Cấp ủy trực tiếp quản lý đối tượng khiếu nại để xác minh về tư cách, phẩm chất của đối tượng khiếu nại từ sau khi bị kỷ luật đến thời điểm giải quyết khiếu nại. - Các tổ chức, cá nhân có liên quan để bổ sung, thu thập tài liệu. - Nếu có tình tiết mới làm thay đổi bản chất	- Đoàn Kiểm tra - Tổ chức Đảng quyết định kỷ luật, hoặc đã giải quyết khiếu nại kỷ luật. - Cấp ủy trực tiếp quản lý đối tượng khiếu nại. - Tổ chức, cá	- Các hồ sơ, tài liệu liên quan đến giải quyết khiếu nại, kỷ luật. - Báo cáo dự thảo kết quả giải quyết khiếu nại. - Báo cáo dự thảo	Không quá 30 ngày làm việc

TT	Trình tự	Thực hiện	Hồ sơ	Thời gian
	<p>vụ việc; cần phải điều chỉnh, bổ sung nội dung, thời gian, thành phần đoàn kiểm tra, giám định kỹ thuật, chuyên môn thi Trường đoàn kiểm tra báo cáo Phó chủ nhiệm UBKT Đảng ủy phụ trách để báo cáo Thường trực UBKT Đảng ủy xem xét, quyết định.</p> <p>- Đoàn kiểm tra trao đổi với đối tượng khiếu nại những nội dung cần giải trình, bổ sung, làm rõ. Xây dựng dự thảo báo cáo kết quả giải quyết khiếu nại (<i>mẫu theo quy định</i>).</p>	<p>nhân có liên quan</p> <p>- Đối tượng khiếu nại</p>	<p>- Phiếu biểu quyết</p> <p>- Biên bản hội nghị</p>	
	<p>3. Tổ chức đảng có liên quan tổ chức hội nghị: Cấp ủy đã quyết định kỷ luật hoặc giải quyết khiếu nại kỷ luật tổ chức và chủ trì, ghi biên bản hội nghị để đoàn kiểm tra thông qua dự thảo báo cáo các kết quả giải quyết khiếu nại và trao đổi các nội dung liên quan; hội nghị thảo luận thống nhất về đề nghị giữ nguyên hình thức kỷ luật đã áp dụng hoặc quyết định giải quyết khiếu nại: biểu quyết bằng phiếu kín về đề nghị thay đổi hoặc xóa bỏ hình thức kỷ luật đã áp dụng đối với trường hợp cả tình tiết mới dẫn đến thay đổi bản chất của vụ việc.</p>	<p>- Cấp ủy quyết định kỷ luật hoặc giải quyết khiếu nại.</p> <p>- Đoàn Kiểm tra</p> <p>- Tổ chức, cá nhân có liên quan</p>	<p>- Dự thảo báo cáo</p> <p>- Biên bản hội nghị</p> <p>- Phiếu biểu quyết</p>	<p>Không quá 15 ngày làm việc</p>
	<p>4. Đoàn kiểm tra làm việc với đối tượng khiếu nại; tiếp tục thẩm tra, xác minh những nội dung chưa rõ (nếu có); hoàn chỉnh dự thảo báo cáo kết quả giải quyết khiếu nại; 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 kiểm tra) về kết quả giải quyết khiếu nại; báo cáo xin ý kiến 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 Kiểm tra</p> <p>- Đối tượng khiếu nại</p>	<p>- Biên bản thẩm tra, xác minh</p> <p>- Dự thảo báo cáo</p>	<p>Không quá 15 ngày làm việc</p>
III	<p>BƯỚC KẾT THÚC</p> <p>1. UBKT Đảng ủy xem xét, kết luận:</p> <p>- Đoàn kiểm tra báo cáo kết quả giải quyết khiếu nại; trình bày đầy đủ ý kiến của đối tượng khiếu nại. Ý kiến và đề nghị của tổ chức đảng có liên quan: báo cáo về tư cách, phẩm chất của đối tượng khiếu nại từ sau khi bị kỷ luật đến thời điểm giải quyết khiếu nại.</p> <p>- UBKT Đảng ủy kết luận, biểu quyết quyết định chuẩn y, thay đổi hình thức kỷ luật hoặc đề nghị cấp có thẩm quyền quyết định thay đổi hình thức kỷ luật (nếu có).</p> <p>2. Đoàn kiểm tra hoàn chỉnh báo cáo kết quả giải quyết khiếu nại phối hợp với (đơn vị hoặc cán bộ tổng hợp hoàn chỉnh thông báo kết luận, quyết định giải quyết khiếu nại hoặc báo cáo đề nghị cấp có thẩm quyền quyết định</p>	<p>- Đoàn Kiểm tra</p> <p>- UBKT Đảng ủy</p> <p>- Đoàn Kiểm tra</p> <p>- UBKT Đảng ủy</p>	<p>- Dự thảo báo cáo</p> <p>- Biên bản họp UBKT Đảng ủy.</p> <p>- Văn bản đề nghị cấp có thẩm quyền (nếu có)</p> <p>- Báo cáo, Thông báo kết luận, Quyết định giải quyết khiếu nại</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 quy trình</i>)</p>

TT	Trình tự	Thực hiện	Hồ sơ	Thời gian
	thay đổi hình thức kỷ luật đối với đối tượng khiếu nại, báo cáo Phó chủ nhiệm UBKT Đảng ủy phụ trách trước khi trình Thường trực UBKT Đảng ủy ký, ban hành.		- Văn bản đề nghị cấp có thẩm quyền (nếu có)	
	3. Đại diện Đoàn kiểm tra công bố thông báo kết luận, quyết định giải quyết khiếu nại kỷ luật đảng đến đối tượng khiếu nại và tổ chức đảng đã quyết định kỷ luật hoặc giải quyết khiếu nại. Trường hợp cần thiết, triển khai theo hình thức họp trực tuyến hoặc gửi văn bản theo đường công văn; hoặc ủy quyền cho tổ chức đảng có thẩm quyền thông báo quyết định giải quyết khiếu nại kỷ luật đảng đến đối tượng và tổ chức đảng có liên quan.	- Đại diện Đoàn Kiểm tra - Đối tượng khiếu nại - Tổ chức đảng quyết định kỷ luật hoặc giải quyết khiếu nại - Tổ chức, cá nhân có liên quan	- Thông báo kết luận hoặc Quyết định giải quyết khiếu nại - Văn bản ủy quyền - Biên bản công bố	
	4. Đoàn kiểm tra họp rút kinh nghiệm; Trưởng đoàn có văn bản nhận xét đánh giá từng thành viên đoàn kiểm tra, gửi người đứng đầu các đơn vị có cán bộ tham gia đoàn.	-Đoàn Kiểm tra	- Báo cáo của Ủy viên UBKT Đảng ủy được phân công	
	5. Ủy viên UBKT Đảng ủy được phân công theo dõi địa bàn/đơn vị giám sát việc chấp hành thông báo kết luận của UBKT Đảng ủy và thực hiện lưu trữ theo quy định.	- Ủy viên UBKT Đảng ủy được phân công - Văn thư UBKT Đảng ủy	- Toàn bộ hồ sơ liên quan đến giải quyết khiếu nại, kỷ luật đảng	

7. Biểu mẫu

TT	Mã hiệu	Tên biểu mẫu
01	Mẫu 6A	Quyết định xem xét, giải quyết khiếu nại kỷ luật đảng
02	Mẫu 6B	Kế hoạch xem xét, giải quyết khiếu nại kỷ luật đảng
03	Mẫu 6C	Báo cáo kết quả xem xét, giải quyết khiếu nại kỷ luật đảng
04	Mẫu 6D	Quyết định giải quyết khiếu nại kỷ luật
05	Mẫu PĐX	Phiếu đề xuất

8. Hồ sơ lưu

TT	Hồ sơ lưu	Nơi lưu
1	Mẫu 6A, 6B, 6C, 6D	UBKT Đảng ủy
2	Các tài liệu khác	<i>Bản giấy, bản điện tử (ảnh, PDF, Word, Excel...)</i>
Thời gian lưu trữ: Vĩnh viễn		