

- Trường hợp cần phải tiến hành làm việc, xác minh để việc đánh giá bảo đảm tính khách quan, chính xác thì trường đoàn giám sát xem xét, quyết định hoặc làm việc đối với đơn vị cấp dưới (nếu có) để có cơ sở đánh giá, nhận xét.

- Tiến hành tổng hợp, phân tích, đánh giá, nhận xét từng nội dung giám sát.

### **BƯỚC 3. KẾT THÚC GIÁM SÁT**

#### **1. Xây dựng dự thảo thông báo kết quả giám sát**

- Từng thành viên báo cáo kết quả theo các nội dung được phân công gửi trường đoàn để tổng hợp, hoàn thiện thành dự thảo thông báo kết quả giám sát.

- Nội dung thông báo giám sát phải khái quát được đặc điểm tình hình và thể hiện rõ kết quả giám sát; đánh giá, nhận xét ưu điểm, khuyết điểm ở từng nội dung được giám sát; vi phạm của đối tượng giám sát (nếu có). Những kiến nghị của đoàn giám sát với đơn vị được giám sát và kiến nghị của đơn vị được giám sát với công đoàn cấp trên về khắc phục khuyết điểm và mức độ xử lý kỷ luật (nếu có).

- Dự thảo thông báo kết quả giám sát được trao đổi, thống nhất với các thành viên trong Đoàn; báo cáo và xin ý kiến chỉ đạo của lãnh đạo phụ trách hoặc người có thẩm quyền ký quyết định giám sát (Mẫu 08/TB-KQGSCĐ).

#### **2. Tổ chức công bố dự thảo thông báo kết quả giám sát**

- Tổ chức cuộc họp giữa Đoàn giám sát với đơn vị được giám sát.

- Thành phần tham dự gồm thành phần như buổi họp công bố thông báo kết quả giám sát như thông báo quyết định giám sát hoặc mở rộng thêm (nếu cần) do trường đoàn quyết định.

- Trường đoàn hoặc phó đoàn được phân công thông qua dự thảo thông báo kết quả giám sát.

- Nghe ý kiến phản hồi từ đơn vị được giám sát và các ý kiến trao đổi, làm rõ thêm liên quan đến nội dung dự thảo thông báo kết quả giám sát.

- Đoàn giám sát nghiên cứu xem xét các ý kiến trao đổi của đơn vị để điều chỉnh dự thảo thông báo kết quả giám sát (nếu cần); ghi nhận các kiến nghị để báo cáo cấp có thẩm quyền xem xét, giải quyết.

#### **3. Thông báo kết quả giám sát của Đoàn giám sát**

Chậm nhất 15 ngày kể từ ngày kết thúc giám sát. Căn cứ kết quả giám sát, Đoàn giám sát xây dựng văn bản thông báo kết quả giám sát.

Thông báo kết quả giám sát phải bám sát nội dung, kế hoạch và mục tiêu giám sát, nêu rõ những nhận xét, đánh giá về từng nội dung đã tiến hành giám sát; những thành tích nổi bật, tính điển hình trong hoạt động của đơn vị, tổ chức (nếu có); những vi phạm, trách nhiệm đối với những vi phạm (nếu có); các quy định pháp luật làm căn cứ để xác định hành vi vi phạm pháp luật, tính chất, mức độ vi

phạm; kiến nghị các biện pháp xử lý vi phạm. Những hạn chế của cơ chế, chính sách, pháp luật cần sửa đổi, bổ sung cho phù hợp với thực tế (nếu có).

Trưởng đoàn giám sát hoặc lãnh đạo các đơn vị chủ trì giám sát ban hành văn bản thông báo kết quả giám sát, gửi cho đơn vị, tổ chức được giám sát và các tổ chức, cá nhân có liên quan.

#### **4. Theo dõi việc thực hiện các kiến nghị giám sát**

Sau khi kết thúc giám sát, Trưởng đoàn giám sát hoặc lãnh đạo các đơn vị chủ trì giám sát theo dõi chặt chẽ việc giải quyết đối với những kiến nghị đã gửi tới các đơn vị, tổ chức, cá nhân; đề nghị cơ quan, tổ chức, cá nhân có thẩm quyền xem xét trách nhiệm của đơn vị, tổ chức, cá nhân không giải quyết hoặc giải quyết không đúng quy định.

#### **5. Hồ sơ lưu về cuộc giám sát**

- Quyết định giám sát;
- Đề cương giám sát;
- Biên bản làm việc;
- Các báo cáo giải trình của tập thể, cá nhân (nếu có)
- Báo cáo kết quả của các thành viên Đoàn giám sát
- Thông báo kết quả giám sát;
- Các tài liệu khác liên quan (nếu có).

## QUY TRÌNH

### Xử lý kỷ luật trong tổ chức công đoàn

(Ban hành kèm theo Quyết định số: 684 /QĐ-TLĐ ngày 08 tháng 6 năm 2020  
của Đoàn Chủ tịch Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam)

#### I. Thẩm quyền xử lý kỷ luật của ban thường vụ công đoàn cơ sở

1. Xử lý kỷ luật đối với đoàn viên công đoàn, cán bộ công đoàn cơ sở thành viên, công đoàn bộ phận, cán bộ tổ công đoàn vi phạm

*Bước 1:* Hướng dẫn kiểm điểm

- Tổ công đoàn hoặc công đoàn bộ phận hướng dẫn viết kiểm điểm.
- Đối tượng vi phạm viết kiểm điểm, tự nhận hình thức kỷ luật.

*Bước 2:* Tổ chức kiểm điểm và đề nghị xử lý kỷ luật

- Tổ công đoàn họp kiểm điểm, đối tượng vi phạm trình bày kiểm điểm, hội nghị góp ý kiến, kết luận, tiến hành bỏ phiếu đề nghị kỷ luật và báo cáo (kèm theo hồ sơ) gửi Công đoàn bộ phận xem xét.

- Ban chấp hành công đoàn bộ phận họp xem xét, tiến hành bỏ phiếu và làm tờ trình (kèm hồ sơ) gửi ban thường vụ CĐCS xem xét.

- Ủy ban kiểm tra giúp Ban thường vụ CĐCS nghiên cứu, tham mưu, đề xuất (nơi không có ủy ban kiểm tra thì đồng chí ủy viên ban chấp hành làm nhiệm vụ kiểm tra tham mưu, đề xuất).

*Bước 3:* Tiến hành xử lý kỷ luật và lưu hồ sơ

- Ban thường vụ CĐCS họp thảo luận xem xét và tiến hành bỏ phiếu kỷ luật
- Ký ban hành Quyết định kỷ luật.
- Lưu hồ sơ kỷ luật tại văn phòng CĐCS.

*Bước 4:* Thi hành kỷ luật

- Tổ chức họp công bố Quyết định kỷ luật tại công đoàn nơi có đối tượng vi phạm.

- Đối tượng vi phạm nếu không đồng ý thì có quyền khiếu nại theo quy định.

- Quyết định kỷ luật có hiệu lực sau khi được công bố và được xóa kỷ luật sau 1 năm, tính từ ngày công bố quyết định kỷ luật hoặc quyết định giải quyết khiếu nại kỷ luật.

2. Xử lý kỷ luật đối với nguyên Ủy viên ban chấp hành, Ủy viên ban thường vụ, ủy ban kiểm tra CĐCS; nguyên cán bộ công đoàn cơ sở thành viên, công đoàn bộ phận, tổ công đoàn đã chuyển công tác, nghỉ việc, nghỉ hưu vi phạm

*Bước 1:*

- Ban thường vụ hoặc ủy ban kiểm tra công đoàn nơi có đối tượng vi phạm hướng dẫn viết kiểm điểm.

- Đối tượng vi phạm viết kiểm điểm, tự nhận hình thức kỷ luật.

*Bước 2:*

- Tổ công đoàn, công đoàn bộ phận họp kiểm điểm, đối tượng vi phạm trình bày kiểm điểm, bỏ phiếu đề nghị kỷ luật và báo cáo ban thường vụ CĐCS xem xét.

- Ủy ban kiểm tra giúp ban thường vụ CĐCS nghiên cứu, tham mưu, đề xuất (nơi không có ủy ban kiểm tra thì đồng chí ủy viên ban chấp hành làm nhiệm vụ kiểm tra tham mưu, đề xuất).

*Bước 3:* Như bước 3, mục I, đối tượng 1

*Bước 4:* Thi hành kỷ luật

- Tổ chức họp công bố Quyết định tại Công đoàn nơi đối tượng đã xảy ra vi phạm sinh hoạt, công tác và gửi Quyết định đến nơi người vi phạm đang sinh hoạt, công tác để chấp hành.

- Đối tượng vi phạm nếu không đồng ý thì có quyền khiếu nại theo quy định.

- Quyết định kỷ luật có hiệu lực sau khi được công bố và được xóa kỷ luật sau 1 năm, tính từ ngày công bố quyết định kỷ luật hoặc quyết định giải quyết khiếu nại kỷ luật.

**II. Thẩm quyền xử lý kỷ luật của ban chấp hành công đoàn cơ sở xử lý kỷ luật đối với tập thể ban chấp hành, ban thường vụ công đoàn cơ sở thành viên; tập thể ban chấp hành công đoàn bộ phận vi phạm**

*Bước 1:* Hướng dẫn kiểm điểm

- Như bước 1, mục I, đối tượng 2.

*Bước 2:* Tổ chức kiểm điểm và đề nghị xử lý kỷ luật

- Ban chấp hành, ban thường vụ CĐCS thành viên; ban chấp hành công đoàn bộ phận nơi vi phạm họp kiểm điểm, đại diện đối tượng vi phạm trình bày kiểm điểm, bỏ phiếu đề nghị kỷ luật và báo cáo ban thường vụ CĐCS xem xét.

- Ủy ban kiểm tra CĐCS nghiên cứu, tham mưu, đề xuất (nơi không có ủy ban kiểm tra thì đồng chí ủy viên ban chấp hành làm nhiệm vụ kiểm tra tham mưu, đề xuất).

- Ban thường vụ CĐCS họp xem xét, bỏ phiếu và làm tờ trình (kèm hồ sơ) gửi ban chấp hành CĐCS xem xét.

*Bước 3:* Tiến hành xử lý kỷ luật và lưu hồ sơ

- Ban chấp hành CĐCS họp thảo luận xem xét và bỏ phiếu kỷ luật.

- Ký ban hành quyết định kỷ luật.

- Lưu hồ sơ kỷ luật tại văn phòng CĐCS.

*Bước 4:* Thi hành kỷ luật

- Như bước 4, mục I, đối tượng 1.

### **III. Thẩm quyền xử lý kỷ luật của ban thường vụ công đoàn cấp trên trực tiếp cơ sở**

#### **1. Xử lý kỷ luật đối với tập thể ban thường vụ, tập thể ủy ban kiểm tra công đoàn cơ sở vi phạm**

*Bước 1:* Như bước 1, mục I, đối tượng 2.

*Bước 2:*

- Tập thể công đoàn nơi vi phạm họp kiểm điểm, bỏ phiếu đề nghị kỷ luật và báo cáo công đoàn cấp trên trực tiếp cơ sở xem xét.

- Ban thường vụ CĐCS làm tờ trình (kèm hồ sơ) gửi công đoàn cấp trên trực tiếp cơ sở xem xét.

- Ủy ban kiểm tra công đoàn cấp trên trực tiếp cơ sở giúp ban thường vụ nghiên cứu, tham mưu, đề xuất.

*Bước 3:*

- Ban thường vụ công đoàn cấp trên trực tiếp cơ sở họp thảo luận xem xét và tiến hành bỏ phiếu kỷ luật.

- Ký ban hành Quyết định kỷ luật.

- Lưu hồ sơ kỷ luật tại văn phòng công đoàn cấp trên trực tiếp cơ sở

*Bước 4:* Như bước 4, mục I, đối tượng 1.

#### **2. Xử lý kỷ luật đối với chủ tịch, phó chủ tịch, ủy viên ban thường vụ, ủy viên ban chấp hành, ủy viên ủy ban kiểm tra CĐCS; cán bộ khác do công đoàn cấp trên trực tiếp cơ sở chỉ định hoặc công nhận (nếu có) vi phạm**

*Bước 1:* Như bước 1, mục I, đối tượng 2.

*Bước 2:*

- Ban chấp hành, ban thường vụ, ủy ban kiểm tra nơi đối tượng vi phạm sinh hoạt họp kiểm điểm, đối tượng vi phạm trình bày kiểm điểm, bỏ phiếu đề nghị kỷ luật và báo cáo công đoàn cấp trên trực tiếp cơ sở xem xét.

- Ban thường vụ CĐCS làm tờ trình (kèm hồ sơ) gửi ban thường vụ công đoàn cấp trên trực tiếp cơ sở xem xét.

- Ủy ban kiểm tra công đoàn cấp trên trực tiếp cơ sở nghiên cứu, tham mưu, đề xuất.

*Bước 3:* Tiến hành xử lý kỷ luật và lưu hồ sơ.

- Như bước 3, mục III, đối tượng 1.

*Bước 4:*

- Như bước 4, mục 1, đối tượng 1.

**3. Xử lý kỷ luật đối với nguyên ủy viên ban chấp hành, ủy viên ban thường vụ, ủy viên ủy ban kiểm tra công đoàn cấp trên trực tiếp cơ sở, nguyên chủ tịch, phó chủ tịch CĐCS đã chuyển công tác, nghỉ việc hoặc nghỉ hưu, nguyên trưởng, phó và kế toán trưởng đơn vị trực thuộc (nếu có) vi phạm**

*Bước 1:* Như Bước 1, mục I, đối tượng 2.

*Bước 2:* Như Bước 2, mục III, đối tượng 2.

*Bước 3:* Như Bước 3, mục III, đối tượng 1.

*Bước 4:* Như bước 4, mục I, đối tượng 2.

**IV. Thẩm quyền xử lý kỷ luật của BCH Công đoàn cấp trên trực tiếp cơ sở xử lý kỷ luật đối với tập thể ban chấp hành công đoàn cơ sở vi phạm**

*Bước 1:* Như Bước 1, mục I, đối tượng 2.

*Bước 2:*

- Ban chấp hành CĐCS vi phạm họp kiểm điểm, bỏ phiếu đề nghị kỷ luật và báo cáo CĐ cấp trên trực tiếp cơ sở xem xét.

- Ban thường vụ CĐCS làm tờ trình (kèm hồ sơ) gửi ban thường vụ công đoàn cấp trên trực tiếp cơ sở xem xét.

- Ủy ban kiểm tra công đoàn cấp trên trực tiếp cơ sở nghiên cứu, tham mưu, đề xuất.

- Ban thường vụ công đoàn cấp trên trực tiếp cơ sở họp xem xét, bỏ phiếu và trình (kèm hồ sơ) gửi ban chấp hành xem xét.

*Bước 3:*

- Ban chấp hành công đoàn cấp trên trực tiếp cơ sở họp thảo luận xem xét và bỏ phiếu kỷ luật.

- Ký ban hành quyết định kỷ luật.

- Lưu hồ sơ kỷ luật tại văn phòng công đoàn cấp trên trực tiếp cơ sở

*Bước 4:* Như bước 4, mục I đối tượng 1.

**V. Thẩm quyền xử lý kỷ luật của Ban thường vụ Liên đoàn lao động tỉnh, thành phố, công đoàn ngành TW và tương đương**

1. Xử lý kỷ luật đối với đối Phó chủ tịch công đoàn cấp trên trực tiếp cơ sở và Phó chủ tịch CĐCS trực thuộc; phó trưởng ban và các chức vụ tương đương ở cơ quan công đoàn ngành trung ương và tương đương, công đoàn tổng công ty trực thuộc Tổng Liên đoàn; Tập thể ban thường vụ, tập thể ủy ban kiểm tra công đoàn cấp trên trực tiếp cơ sở; Tập thể ủy ban kiểm tra CĐCS trực thuộc liên đoàn lao động tỉnh.

*Bước 1:* Như Bước 1, mục I đối tượng 2.

*Bước 2:*

- Tập thể công đoàn nơi đối tượng vi phạm sinh hoạt, công tác họp kiểm điểm, đối tượng vi phạm trình bày kiểm điểm, bỏ phiếu đề nghị kỷ luật và báo cáo liên đoàn lao động tỉnh, thành phố, công đoàn ngành TW và tương đương xem xét.

- Ban thường vụ công đoàn cấp trên trực tiếp cơ sở làm tờ trình (kèm hồ sơ) gửi ban thường vụ liên đoàn lao động tỉnh, thành phố, công đoàn ngành TW và tương đương xem xét.

- Ủy ban kiểm tra liên đoàn lao động tỉnh, thành phố, công đoàn ngành TW và tương đương nghiên cứu, tham mưu, đề xuất.

*Bước 3:*

- Ban thường vụ liên đoàn lao động tỉnh, thành phố, công đoàn ngành TW và tương đương họp thảo luận xem xét và bỏ phiếu kỷ luật.

- Ký ban hành quyết định xử lý kỷ luật.

- Lưu hồ sơ kỷ luật tại văn phòng ủy ban kiểm tra liên đoàn lao động tỉnh, thành phố, công đoàn ngành TW và tương đương.

*Bước 4:* Như bước 4, mục I đối tượng 1.

2. Xử lý kỷ luật đối với Nguyên ủy viên BCH, ủy viên ban thường vụ, ủy viên ủy ban kiểm tra, trưởng, phó ban; nguyên trưởng, phó và kế toán trưởng đơn vị trực thuộc của liên đoàn lao động tỉnh, thành phố, công đoàn ngành TW và tương đương; nguyên chủ tịch, Phó chủ tịch, ủy viên ban thường vụ công đoàn cấp trên trực tiếp cơ sở đã chuyển công tác, nghỉ việc hoặc nghỉ hưu.

*Bước 1:* Như Bước 1, mục I đối tượng 2.

*Bước 2:* Như Bước 2, mục V đối tượng 1.

*Bước 3:* Như Bước 3, mục V đối tượng 1.

*Bước 4:* Như bước 4, mục I đối tượng 2.

**VI. Thẩm quyền xử lý kỷ luật của Ban chấp hành liên đoàn lao động tỉnh, thành phố, công đoàn ngành TW và tương đương xử lý kỷ luật đối với tập thể ban chấp hành, ban thường vụ công đoàn cấp trên trực tiếp cơ sở; tập thể ban chấp hành CDCS trực thuộc; ủy viên ban chấp hành, ủy viên ban thường vụ, ủy viên ủy ban kiểm tra, chủ tịch công đoàn cấp trên trực tiếp cơ sở thuộc phạm vi quản lý; trưởng ban và các chức vụ tương đương ở cơ quan liên đoàn lao động tỉnh, thành phố, công đoàn ngành TW và tương đương vi phạm**

*Bước 1:* Như Bước 1, mục I đối tượng 2.

*Bước 2:*

- Tập thể công đoàn nơi đối tượng vi phạm sinh hoạt, công tác họp kiểm điểm, đối tượng vi phạm trình bày kiểm điểm, bỏ phiếu đề nghị kỷ luật và báo cáo liên đoàn lao động tỉnh, thành phố, công đoàn ngành TW và tương đương xem xét.

- Ban thường vụ công đoàn cấp trên trực tiếp cơ sở làm tờ trình (kèm hồ sơ) gửi Ban thường vụ liên đoàn lao động tỉnh, thành phố, công đoàn ngành TW và tương đương xem xét.

- Ủy ban kiểm tra liên đoàn lao động tỉnh, thành phố, công đoàn ngành TW và tương đương nghiên cứu, tham mưu, đề xuất.

- Ban thường vụ liên đoàn lao động tỉnh, thành phố, công đoàn ngành TW và tương đương xem xét, tiến hành bỏ phiếu và làm tờ trình (kèm hồ sơ) gửi ban chấp hành xem xét.

*Bước 3:*

- Ban chấp hành liên đoàn lao động tỉnh, thành phố, công đoàn ngành TW và tương đương họp thảo luận xem xét và tiến hành bỏ phiếu kỷ luật.

- Ký ban hành quyết định kỷ luật.

- Lưu hồ sơ kỷ luật tại Văn phòng ủy ban kiểm tra liên đoàn lao động tỉnh, thành phố, công đoàn ngành TW và tương đương.

*Bước 4:* Như bước 4, mục I đối tượng 1.

**VII. Thẩm quyền xử lý kỷ luật của Ủy ban Kiểm tra Tổng Liên đoàn xử lý kỷ luật đối với Ủy viên ban chấp hành, Ủy viên ủy ban kiểm tra liên đoàn lao động tỉnh, thành phố, công đoàn ngành TW và tương đương vi phạm**

*Bước 1:* Như Bước 1, mục I đối tượng 2.

*Bước 2:*

- Tập thể công đoàn nơi đối tượng vi phạm sinh hoạt, công tác họp kiểm điểm, đối tượng vi phạm trình bày kiểm điểm, tiến hành bỏ phiếu đề nghị kỷ luật và báo cáo Tổng Liên đoàn xem xét.

- Ban thường vụ liên đoàn lao động tỉnh, thành phố, công đoàn ngành TW và tương đương làm tờ trình (kèm hồ sơ) gửi Ủy ban kiểm tra Tổng Liên đoàn xem xét.

- Văn phòng Ủy ban kiểm tra Tổng Liên đoàn giúp Ủy ban kiểm tra Tổng Liên đoàn nghiên cứu, tham mưu, đề xuất.

*Bước 3:*

- UBKT TLD họp thảo luận xem xét và tiến hành bỏ phiếu kỷ luật

- Ký ban hành Quyết định kỷ luật.

- Lưu hồ sơ kỷ luật tại Văn phòng Ủy ban kiểm tra Tổng Liên đoàn.

*Bước 4:* Như bước 4, mục I đối tượng 1.



## **VIII. Thẩm quyền xử lý kỷ luật của Thường trực Đoàn Chủ tịch Tổng Liên đoàn**

**1. Xử lý kỷ luật đối với phó chủ tịch liên đoàn lao động tỉnh, thành phố, công đoàn ngành TW và tương đương; phó trưởng ban và các chức vụ tương đương ở cơ quan Tổng Liên đoàn; cấp phó, kế toán trưởng các đơn vị sự nghiệp trực thuộc Tổng Liên đoàn; ủy viên ban thường vụ liên đoàn lao động tỉnh, thành phố, công đoàn ngành TW và tương đương vi phạm**

*Bước 1:* Như bước 1, mục I đối tượng 2.

*Bước 2:*

- Tập thể công đoàn nơi đối tượng vi phạm sinh hoạt, công tác họp kiểm điểm, đối tượng vi phạm trình bày kiểm điểm, tiến hành bỏ phiếu đề nghị kỷ luật và báo cáo Tổng Liên đoàn xem xét.

- Ban thường vụ liên đoàn lao động tỉnh, thành phố, công đoàn ngành TW và tương đương làm tờ trình (kèm hồ sơ) gửi Thường trực Tổng Liên đoàn xem xét.

- Ủy ban kiểm tra Tổng Liên đoàn nghiên cứu, tham mưu, đề xuất (kèm hồ sơ) trình Thường trực Đoàn Chủ tịch Tổng Liên đoàn xem xét.

*Bước 3:*

- Thường trực Đoàn Chủ tịch Tổng Liên đoàn họp thảo luận xem xét và bỏ phiếu kỷ luật.

- Ký ban hành Quyết định kỷ luật.

- Lưu hồ sơ kỷ luật tại Văn phòng Ủy ban kiểm tra Tổng Liên đoàn.

*Bước 4:* Như bước 4, mục I đối tượng 1.

**2. Xử lý kỷ luật đối với nguyên trưởng, phó ban TLĐ; nguyên trưởng phó và kế toán trưởng đơn vị trực thuộc TLĐ; nguyên Chủ tịch, Phó Chủ tịch LĐLĐ tỉnh, TP, CD ngành TƯ và tương đương đã chuyển công tác, nghỉ việc hoặc nghỉ hưu vi phạm**

*Bước 1:* Như Bước 1, mục I đối tượng 2.

*Bước 2:* Như Bước 2, mục VIII đối tượng 1.

*Bước 3:* Như Bước 3, mục VIII đối tượng 1.

*Bước 4:* Như bước 4, mục I đối tượng 2.

## **IX. Thẩm quyền xử lý kỷ luật của Đoàn Chủ tịch Tổng Liên đoàn**

**1. Xử lý kỷ luật đối với chủ tịch liên đoàn lao động tỉnh, thành phố, công đoàn ngành TW và tương đương; Tập thể ban thường vụ, tập thể ủy ban kiểm tra liên đoàn lao động tỉnh, thành phố, công đoàn ngành TW và tương đương vi phạm**

*Bước 1:* Như Bước 1, mục I đối tượng 2.

*Bước 2*

- Tập thể công đoàn nơi đối tượng vi phạm sinh hoạt, công tác họp kiểm điểm, đối tượng vi phạm trình bày kiểm điểm, tiến hành bỏ phiếu đề nghị kỷ luật và báo cáo Tổng Liên đoàn xem xét.

- Ban thường vụ liên đoàn lao động tỉnh, thành phố, công đoàn ngành TW và tương đương làm tờ trình (kèm hồ sơ) gửi Đoàn Chủ tịch Tổng Liên đoàn xem xét.

- Ủy ban kiểm tra Tổng Liên đoàn nghiên cứu, tham mưu, đề xuất.

- Thường trực Đoàn Chủ tịch Tổng Liên đoàn xem xét (kèm hồ sơ) trình Đoàn Chủ tịch Tổng Liên đoàn xem xét.

*Bước 3:*

- Đoàn Chủ tịch Tổng Liên đoàn họp thảo luận xem xét và bỏ phiếu kỷ luật.

- Ký ban hành Quyết định kỷ luật.

- Lưu hồ sơ kỷ luật tại Văn phòng Ủy ban Kiểm tra Tổng Liên đoàn.

*Bước 4:* Như bước 4, mục I đối tượng 1.

**2. Xử lý kỷ luật đối với nguyên Ủy viên Ban chấp hành Tổng Liên đoàn, Ủy viên Đoàn Chủ tịch, Ủy viên Ủy ban Kiểm tra Tổng Liên đoàn đã chuyển công tác, nghỉ việc hoặc nghỉ hưu vi phạm**

*Bước 1:* Như Bước 1, mục I đối tượng 2.

*Bước 2:* Như Bước 2, mục IX đối tượng 1.

*Bước 3:* Như Bước 3, mục IX đối tượng 1.

*Bước 4:* Như bước 4, mục I đối tượng 2.

**X. Thẩm quyền xử lý kỷ luật của Ban Chấp hành Tổng Liên đoàn xử lý kỷ luật đối với Tập thể Đoàn Chủ tịch, tập thể Ủy ban Kiểm tra Tổng Liên đoàn; Ủy viên Ban Chấp hành Tổng Liên đoàn, Ủy viên Ủy ban Kiểm tra Tổng Liên đoàn vi phạm**

*Bước 1:* Như Bước 1, mục I đối tượng 2.

*Bước 2*

- Tập thể công đoàn nơi đối tượng vi phạm sinh hoạt, công tác họp kiểm điểm, đối tượng vi phạm trình bày kiểm điểm, tiến hành bỏ phiếu đề nghị kỷ luật và báo cáo Tổng Liên đoàn xem xét.

- Ban Thường vụ Liên đoàn Lao động tỉnh, thành phố, công đoàn ngành TW và tương đương làm tờ trình (kèm hồ sơ) gửi Đoàn Chủ tịch Tổng Liên đoàn xem xét

- Ủy ban Kiểm tra Tổng Liên đoàn nghiên cứu, tham mưu, đề xuất.

- Đoàn Chủ tịch Tổng Liên đoàn xem xét, bỏ phiếu và làm tờ trình (kèm hồ sơ) gửi Ban Chấp hành Tổng Liên đoàn xem xét.

*Bước 3*

- Ban Chấp hành Tổng Liên đoàn họp thảo luận xem xét và bỏ phiếu kỷ luật.

- Ký ban hành Quyết định kỷ luật.

- Lưu hồ sơ kỷ luật tại Văn phòng Ủy ban Kiểm tra Tổng Liên đoàn.

*Bước 4: Như bước 4, mục I đối tượng 1.*

**XI. Thẩm quyền xử lý kỷ luật của thủ trưởng các cơ quan công đoàn chuyên trách từ công đoàn cấp trên trực tiếp cơ sở trở lên**

Cán bộ, công chức, người lao động vi phạm thì việc xử lý kỷ luật thực hiện theo Luật Cán bộ, công chức, Bộ luật Lao động và các văn bản của Nhà nước có liên quan.

**XII. Thẩm quyền xử lý kỷ luật của người đứng đầu các đơn vị sự nghiệp, đơn vị kinh tế của công đoàn**

Viên chức, người lao động vi phạm việc xử lý kỷ luật thực hiện theo Luật Viên chức, Bộ Luật Lao động và các văn bản của Nhà nước có liên quan./.



## **QUY TRÌNH**

### **Giải quyết và tham gia giải quyết khiếu nại**

(Ban hành kèm theo Quyết định số: 684 /QĐ-TLĐ ngày 08 tháng 6 năm 2020  
của Đoàn Chủ tịch Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam)

## **I. KHIẾU NẠI VÀ GIẢI QUYẾT KHIẾU NẠI THEO PHÁP LUẬT VỀ KHIẾU NẠI**

### **1. Giải quyết khiếu nại lần đầu**

#### **1.1. Thủ lý giải quyết khiếu nại**

Trong thời hạn 10 ngày, kể từ ngày nhận được khiếu nại thuộc thẩm quyền mà không thuộc một trong các trường hợp được quy định tại Điều 11 của Luật Khiếu nại, người có thẩm quyền giải quyết khiếu nại lần đầu phải thụ lý giải quyết; thông báo bằng văn bản cho người khiếu nại, cơ quan, tổ chức, cá nhân có thẩm quyền chuyển khiếu nại đến biết; trường hợp không thụ lý giải quyết thì phải nêu rõ lý do. (Mẫu 14/TB-TLGQKN)

#### **1.2. Thời hạn giải quyết khiếu nại lần đầu**

Thời hạn giải quyết khiếu nại lần đầu không quá 30 ngày, kể từ ngày thụ lý; đối với vụ việc phức tạp thì thời hạn giải quyết có thể kéo dài hơn nhưng không quá 45 ngày, kể từ ngày thụ lý. Ở vùng sâu, vùng xa đi lại khó khăn thì thời hạn giải quyết khiếu nại không quá 45 ngày, kể từ ngày thụ lý; đối với vụ việc phức tạp thì thời hạn giải quyết có thể kéo dài hơn nhưng không quá 60 ngày, kể từ ngày thụ lý.

#### **1.3. Xác minh nội dung khiếu nại**

1.3.1. Trong thời hạn quy định tại Điều 28 của Luật Khiếu nại, người có thẩm quyền giải quyết khiếu nại lần đầu có trách nhiệm sau đây:

a) Kiểm tra lại quyết định hành chính, hành vi hành chính của mình, của người có trách nhiệm do mình quản lý trực tiếp, nếu khiếu nại đúng thì ra quyết định giải quyết khiếu nại ngay;

b) Trường hợp chưa có cơ sở kết luận nội dung khiếu nại thì tự mình tiến hành xác minh, kết luận nội dung khiếu nại hoặc giao cơ quan, tổ chức, cá nhân có trách nhiệm (sau đây gọi chung là người có trách nhiệm xác minh) xác minh nội dung khiếu nại, kiến nghị giải quyết khiếu nại. (Mẫu 16/QĐ-XMKN)

1.3.2. Việc xác minh phải bảo đảm khách quan, chính xác, kịp thời thông qua các hình thức sau đây:

a) Kiểm tra, xác minh trực tiếp tại địa điểm phát sinh khiếu nại;

b) Kiểm tra, xác minh thông qua các tài liệu, chứng cứ mà người khiếu nại, người bị khiếu nại, cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan cung cấp;

c) Các hình thức khác theo quy định của pháp luật.

1.3.3. Người có trách nhiệm xác minh có các quyền, nghĩa vụ sau đây:

- a) Yêu cầu người khiếu nại, người bị khiếu nại, cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan cung cấp thông tin, tài liệu và chứng cứ về nội dung khiếu nại;
- b) Yêu cầu người khiếu nại, người bị khiếu nại, cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan giải trình bằng văn bản về nội dung liên quan khiếu nại;
- c) Triệu tập người khiếu nại, người bị khiếu nại, cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan;
- d) Trưng cầu giám định;
- đ) Tiến hành các biện pháp kiểm tra, xác minh khác theo quy định của pháp luật;
- e) Báo cáo kết quả xác minh và chịu trách nhiệm trước pháp luật về kết quả xác minh.

#### 1.3.4. Báo cáo kết quả xác minh: (Mẫu 17/BC-XMKN)

- a) Đối tượng xác minh;
- b) Thời gian tiến hành xác minh;
- c) Người tiến hành xác minh;
- d) Nội dung xác minh;
- đ) Kết quả xác minh;
- e) Kết luận và kiến nghị nội dung giải quyết khiếu nại.

### 1.4. Tổ chức đối thoại

1.4.1. Trong quá trình giải quyết khiếu nại lần đầu, nếu yêu cầu của người khiếu nại và kết quả xác minh nội dung khiếu nại còn khác nhau thì người giải quyết khiếu nại tổ chức đối thoại với người khiếu nại, người bị khiếu nại, người có quyền và nghĩa vụ liên quan, cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan để làm rõ nội dung khiếu nại, yêu cầu của người khiếu nại và hướng giải quyết khiếu nại; việc đối thoại phải tiến hành công khai, dân chủ.

1.4.2. Người giải quyết khiếu nại có trách nhiệm thông báo bằng văn bản với người khiếu nại, người bị khiếu nại, người có quyền và nghĩa vụ liên quan, cơ quan, tổ chức có liên quan biết thời gian, địa điểm, nội dung việc đối thoại.

1.4.3. Khi đối thoại, người giải quyết khiếu nại phải nêu rõ nội dung cần đối thoại, kết quả xác minh nội dung khiếu nại; người tham gia đối thoại có quyền trình bày ý kiến, đưa ra chứng cứ liên quan đến khiếu nại và yêu cầu của mình.

1.4.4. Việc đối thoại phải được lập thành biên bản; biên bản phải ghi rõ ý kiến của những người tham gia, kết quả đối thoại, có chữ ký hoặc điểm chỉ của người tham gia; trường hợp người tham gia đối thoại không ký, điểm chỉ xác nhận thì phải ghi rõ lý do; biên bản này được lưu vào hồ sơ vụ việc khiếu nại.

1.4.5. Kết quả đối thoại là một trong các căn cứ để giải quyết khiếu nại.

### 1.5. Quyết định giải quyết khiếu nại lần đầu (Mẫu 18/QĐ-GQKNL1)

1.5.1. Người giải quyết khiếu nại lần đầu phải ra quyết định giải quyết khiếu nại.

1.5.2. Quyết định giải quyết khiếu nại lần đầu phải có các nội dung sau đây:

- a) Ngày, tháng, năm ra quyết định;

- b) Tên, địa chỉ người khiếu nại, người bị khiếu nại;
- c) Nội dung khiếu nại;
- d) Kết quả xác minh nội dung khiếu nại;
- đ) Kết quả đối thoại (nếu có);
- e) Căn cứ pháp luật để giải quyết khiếu nại;
- g) Kết luận nội dung khiếu nại:

- Giữ nguyên, sửa đổi, bổ sung hoặc hủy bỏ một phần hay toàn bộ quyết định hành chính, chấm dứt hành vi hành chính bị khiếu nại; giải quyết các vấn đề cụ thể trong nội dung khiếu nại;

- Việc bồi thường thiệt hại cho người bị khiếu nại (nếu có);

- Quyền khiếu nại lần hai, quyền khởi kiện vụ án hành chính tại Tòa án.

1.5.3. Trường hợp nhiều người cùng khiếu nại về một nội dung thì người có thẩm quyền giải quyết khiếu nại xem xét, kết luận nội dung khiếu nại và căn cứ vào kết luận đó để ra quyết định giải quyết khiếu nại cho từng người hoặc ra quyết định giải quyết khiếu nại kèm theo danh sách những người khiếu nại.

#### **1.6. Gửi quyết định giải quyết khiếu nại lần đầu**

Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày có quyết định giải quyết khiếu nại, người giải quyết khiếu nại lần đầu có trách nhiệm gửi quyết định giải quyết khiếu nại cho người khiếu nại, thủ trưởng cấp trên trực tiếp của người giải quyết khiếu nại hoặc người có thẩm quyền, người có quyền, nghĩa vụ liên quan, cơ quan, tổ chức, cá nhân đã chuyên khiếu nại đến.

#### **1.7. Khiếu nại lần hai hoặc khởi kiện vụ án hành chính**

1.7.1. Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày hết thời hạn giải quyết khiếu nại quy định tại Điều 28 của Luật này mà khiếu nại lần đầu không được giải quyết hoặc kể từ ngày nhận được quyết định giải quyết khiếu nại lần đầu mà người khiếu nại không đồng ý thì có quyền khiếu nại đến người có thẩm quyền giải quyết khiếu nại lần hai.

1.7.2. Hết thời hạn giải quyết khiếu nại quy định tại Điều 28 của Luật Khiếu nại mà khiếu nại lần đầu không được giải quyết hoặc người khiếu nại không đồng ý với quyết định giải quyết khiếu nại lần đầu thì có quyền khởi kiện vụ án hành chính tại Tòa án theo quy định của Luật tố tụng hành chính.

#### **1.8. Hồ sơ giải quyết khiếu nại**

1.8.1. Việc giải quyết khiếu nại phải được lập thành hồ sơ. Hồ sơ giải quyết khiếu nại bao gồm:

- a) Đơn khiếu nại hoặc bản ghi lời khiếu nại;
- b) Tài liệu, chứng cứ do các bên cung cấp;
- c) Biên bản kiểm tra, xác minh, kết luận, kết quả giám định (nếu có);
- d) Biên bản tổ chức đối thoại (nếu có);

d) Quyết định giải quyết khiếu nại;

e) Các tài liệu khác có liên quan.

1.8.2. Hồ sơ giải quyết khiếu nại phải được đánh số trang theo thứ tự tài liệu và được lưu giữ theo quy định của pháp luật. Trường hợp người khiếu nại khởi kiện vụ án hành chính tại Tòa án thì hồ sơ đó phải được chuyển cho Tòa án có thẩm quyền giải quyết khi có yêu cầu.

## **2. Giải quyết khiếu nại lần hai**

### **2.1. Thủ lý giải quyết khiếu nại lần hai**

2.1.1. Trong thời hạn 10 ngày, kể từ ngày nhận được đơn khiếu nại thuộc thẩm quyền giải quyết của mình và không thuộc một trong các trường hợp quy định tại Điều 11 của Luật Khiếu nại, người giải quyết khiếu nại lần hai phải thụ lý giải quyết và thông báo bằng văn bản cho người khiếu nại, cơ quan, tổ chức, cá nhân có thẩm quyền đã chuyển khiếu nại đến biết; trường hợp không thụ lý giải quyết thì phải nêu rõ lý do.

2.1.2. Đối với vụ việc khiếu nại phức tạp, nếu thấy cần thiết, người giải quyết khiếu nại lần hai thành lập Hội đồng tư vấn để tham khảo ý kiến giải quyết khiếu nại.

### **2.2. Thời hạn giải quyết khiếu nại lần hai**

Thời hạn giải quyết khiếu nại lần hai không quá 45 ngày, kể từ ngày thụ lý; đối với vụ việc phức tạp thì thời hạn giải quyết khiếu nại có thể kéo dài hơn nhưng không quá 60 ngày, kể từ ngày thụ lý. Ở vùng sâu, vùng xa đi lại khó khăn thì thời hạn giải quyết khiếu nại không quá 60 ngày, kể từ ngày thụ lý; đối với vụ việc phức tạp thì thời hạn giải quyết khiếu nại có thể kéo dài hơn, nhưng không quá 70 ngày, kể từ ngày thụ lý.

### **2.3. Xác minh nội dung khiếu nại lần hai**

Người có thẩm quyền giải quyết khiếu nại lần hai căn cứ vào nội dung, tính chất của việc khiếu nại, tự mình tiến hành xác minh, kết luận nội dung khiếu nại hoặc giao cho người có trách nhiệm xác minh nội dung khiếu nại và kiên nghị giải quyết khiếu nại. Việc xác minh thực hiện theo quy định tại các khoản 2, 3 và 4 Điều 29 của Luật Khiếu nại.

### **2.4. Tổ chức đối thoại lần hai**

Trong quá trình giải quyết khiếu nại lần hai, người giải quyết khiếu nại tiến hành đối thoại với người khiếu nại, người bị khiếu nại, người có quyền và nghĩa vụ liên quan, cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan để làm rõ nội dung khiếu nại, yêu cầu của người khiếu nại, hướng giải quyết khiếu nại.

### **2.5. Quyết định giải quyết khiếu nại lần hai (Mẫu 18/QĐ-GQKNL2)**

2.5.1. Người giải quyết khiếu nại lần hai phải ra quyết định giải quyết khiếu nại.

2.5.2. Quyết định giải quyết khiếu nại lần hai phải có các nội dung sau đây:

a) Ngày, tháng, năm ra quyết định;

b) Tên, địa chỉ của người khiếu nại, người bị khiếu nại;



- c) Nội dung khiếu nại;
- d) Kết quả giải quyết khiếu nại của người giải quyết khiếu nại lần đầu;
- đ) Kết quả xác minh nội dung khiếu nại;
- e) Kết quả đối thoại;
- g) Căn cứ pháp luật để giải quyết khiếu nại;

h) Kết luận nội dung khiếu nại là đúng, đúng một phần hoặc sai toàn bộ. Trường hợp khiếu nại là đúng hoặc đúng một phần thì yêu cầu người có quyết định hành chính, hành vi hành chính bị khiếu nại sửa đổi, hủy bỏ một phần hay toàn bộ quyết định hành chính, chấm dứt hành vi hành chính bị khiếu nại. Trường hợp kết luận nội dung khiếu nại là sai toàn bộ thì yêu cầu người khiếu nại, người có quyền, nghĩa vụ liên quan thực hiện nghiêm chỉnh quyết định hành chính, hành vi hành chính;

- i) Việc bồi thường cho người bị thiệt hại (nếu có);
- k) Quyền khởi kiện vụ án hành chính tại Toà án.

## **2.6. Gửi, công bố quyết định giải quyết khiếu nại**

Trong thời hạn 07 ngày, kể từ ngày có quyết định giải quyết khiếu nại, người giải quyết khiếu nại lần hai phải gửi quyết định giải quyết khiếu nại cho người khiếu nại, người bị khiếu nại, người giải quyết khiếu nại lần đầu, người có quyền, nghĩa vụ liên quan, cơ quan, tổ chức, cá nhân có thẩm quyền chuyển khiếu nại đến.

Công khai quyết định giải quyết khiếu nại theo quy định.

## **2.7. Khởi kiện vụ án hành chính**

Hết thời hạn giải quyết khiếu nại quy định tại Điều 37 của Luật Khiếu nại mà khiếu nại không được giải quyết hoặc người khiếu nại không đồng ý với quyết định giải quyết khiếu nại lần hai thì có quyền khởi kiện vụ án hành chính tại Tòa án theo quy định của Luật tố tụng hành chính.

## **2.8. Hồ sơ giải quyết khiếu nại lần hai**

Việc giải quyết khiếu nại lần hai phải được lập thành hồ sơ theo quy định tại Điều 34 của Luật Khiếu nại.

Tóm lại, Quy trình giải quyết khiếu nại bao gồm các hoạt động khác nhau. Các hoạt động thể hiện trong các bước tiến hành: Chuẩn bị, xem xét giải quyết; thẩm tra, xác minh; kết thúc giải quyết. Trong mỗi bước được chia ra nhiều khâu khác nhau. Đối với những vụ việc đơn giản có thể thực hiện giải quyết với trình tự thủ tục rút gọn.

# **II. CÔNG ĐOÀN THAM GIA GIẢI QUYẾT KHIẾU NẠI**

## **1. Nội dung khiếu nại công đoàn tham gia giải quyết**

Những khiếu nại thuộc thẩm quyền giải quyết của các cơ quan nhà nước và người sử dụng lao động liên quan đến quan hệ lao động, quyền, lợi ích hợp pháp

của đoàn viên công đoàn và người lao động khi gửi đến tổ chức công đoàn thì công đoàn có trách nhiệm tham gia giải quyết.

## **2. Trình tự tham gia giải quyết khiếu nại**

2.1. Tiếp nhận, xem xét, phân loại đơn thư.

2.2. Nếu đơn khiếu nại đủ tính pháp lý thì nghiên cứu, tìm hiểu vụ việc, tìm các căn cứ pháp lý để tham gia với cơ quan có thẩm quyền và người sử dụng lao động với nội dung và phương pháp thích hợp như: Tuyên truyền, vận động, thuyết phục, tổ chức đối thoại, hòa giải, chuyển đơn và kiến nghị giải quyết, phối hợp tham gia giải quyết...

2.3. Theo dõi, giám sát quá trình giải quyết, nếu không đồng ý với kết quả giải quyết thì kiến nghị tiếp với cơ quan, tổ chức cấp trên trực tiếp để xem xét, giải quyết.

## **3. Thẩm quyền tham gia giải quyết khiếu nại**

3.1. Khiếu nại có nội dung thuộc thẩm quyền giải quyết của cơ quan, tổ chức cùng cấp với công đoàn cấp nào thì công đoàn cấp đó tham gia giải quyết; công đoàn cấp trên có trách nhiệm hỗ trợ công đoàn cấp dưới tham gia giải quyết (khi cần).

3.2. Khiếu nại vụ việc dân sự, hình sự không thuộc thẩm quyền tham gia giải quyết của công đoàn thì công đoàn hướng dẫn người khiếu nại đến cơ quan có thẩm quyền giải quyết.

## **III. KHIẾU NẠI KỶ LUẬT CÔNG ĐOÀN**

1. Đối với đoàn viên bị kỷ luật: Quy trình giải quyết khiếu nại được thực hiện theo quy định tại Mục I của Quy trình này.

2. Đối với tổ chức, tập thể ban chấp hành, ban thường vụ, ủy ban kiểm tra, cán bộ công đoàn bị xử lý kỷ luật có quyền khiếu nại đối với quyết định kỷ luật theo quy định về xử lý kỷ luật cán bộ công chức trong Luật Khiếu nại, nhưng khi chưa được tổ chức công đoàn có thẩm quyền giải quyết thì vẫn phải chấp hành nghiêm quyết định kỷ luật đã công bố.

### **2.1. Thẩm quyền giải quyết**

Khiếu nại thuộc thẩm quyền xử lý kỷ luật của công đoàn cấp nào thì công đoàn cấp đó giải quyết lần đầu. Đoàn Chủ tịch Tổng Liên đoàn là cấp giải quyết khiếu nại cuối cùng thuộc thẩm quyền của Đoàn Chủ tịch và Thường trực Đoàn Chủ tịch Tổng Liên đoàn. Trường hợp khiếu nại thuộc thẩm quyền xử lý kỷ luật của Ban Chấp hành Tổng Liên đoàn thì Ban Chấp hành Tổng Liên đoàn là cấp giải quyết khiếu nại cuối cùng.

### **2.2. Thời hiệu khiếu nại**

Thời hiệu khiếu nại lần đầu là 15 ngày kể từ ngày nhận được quyết định kỷ luật; thời hiệu khiếu nại lần hai là 10 ngày kể từ ngày nhận được quyết định giải quyết khiếu nại lần đầu.

Trong thời hạn 10 ngày, kể từ ngày nhận được khiếu nại thuộc thẩm quyền, tổ chức công đoàn phải thụ lý giải quyết và thông báo bằng văn bản cho tổ chức, cá nhân khiếu nại, cơ quan, tổ chức, cá nhân chuyển khiếu nại biết, trường hợp không thụ lý giải quyết thì phải nêu rõ lý do.

### 2.3. Thời hạn giải quyết khiếu nại

Thời hạn giải quyết khiếu nại không quá 30 ngày kể từ ngày thụ lý; đối với trường hợp phức tạp thì thời hạn giải quyết khiếu nại có thể kéo dài hơn nhưng không quá 45 ngày kể từ ngày thụ lý.

2.5. Về Quy trình giải quyết được thực hiện theo quy định tại Mục I của Quy trình này./.

