

HỘI LIÊN HIỆP PHỤ NỮ TỈNH ĐÀK LẮK SỐ: 06/HD - ĐCT-TC

Hà Nội, ngày 29 tháng 6 năm 2017

Số: 1524
ĐẾN Ngày: 26.1.8.2018
Chuyển:

HƯỚNG DẪN

CÔNG TÁC KIỂM TRA, GIÁM SÁT, GIẢI QUYẾT KHIẾU NẠI, TỐ CÁO VÀ THI HÀNH KỶ LUẬT TRONG HỆ THỐNG HỘI LHPN VIỆT NAM NHIỆM KỲ 2017 - 2022

Căn cứ Điều lệ và Hướng dẫn thực hiện Điều lệ Hội Liên hiệp Phụ nữ Việt Nam;

Căn cứ Quy định số 30 – QĐ/TW của Ban Chấp hành Trung ương Đảng quy định thi hành Chương VII và Chương VIII Điều lệ Đảng về công tác kiểm tra, giám sát, kỷ luật của Đảng;

Căn cứ Luật Khiếu nại, Luật Tố cáo, Luật Tiếp công dân, Nghị định số 34/2011/NĐ – CP ngày 17/5/2011 của Chính phủ quy định về xử lý kỷ luật đối với công chức, Nghị định số 27/2012/NĐ - CP ngày 6/4/2012 của Chính phủ quy định về xử lý kỷ luật viên chức và trách nhiệm bồi thường, hoàn trả của viên chức,

Đoàn Chủ tịch Trung ương Hội Liên hiệp phụ nữ Việt Nam hướng dẫn công tác kiểm tra, giám sát, giải quyết khiếu nại, tố cáo và thi hành kỷ luật trong hệ thống Hội Liên hiệp phụ nữ Việt Nam nhiệm kỳ 2017 – 2022 như sau:

PHẦN THỨ NHẤT CÔNG TÁC KIỂM TRA, GIÁM SÁT TRONG HỆ THỐNG HỘI LIÊN HIỆP PHỤ NỮ VIỆT NAM

1. Những vấn đề chung về kiểm tra, giám sát

1.1. Giải thích từ ngữ

Kiểm tra trong hệ thống Hội là việc các cấp Hội xem xét, đánh giá, kết luận về các hoạt động của tổ chức Hội, tổ chức thành viên, cán bộ, hội viên trong việc chấp hành Điều lệ, Nghị quyết và qui định của tổ chức Hội các cấp nhằm phát hiện những ưu điểm để phát huy và hạn chế, vi phạm (nếu có) để khắc phục, xử lý. Công tác kiểm tra được thực hiện thường xuyên, định kỳ, chuyên đề và đột xuất.

Giám sát trong hệ thống Hội là việc các cấp Hội theo dõi, xem xét về các hoạt động của tổ chức Hội, tổ chức thành viên, cán bộ Hội, hội viên trong việc

chấp hành Điều lệ, Nghị quyết và qui định của tổ chức Hội các cấp nhằm phát hiện những việc làm tốt, những mô hình hiệu quả hoặc những vấn đề bất cập, vướng mắc và điều chỉnh kịp thời. Công tác giám sát được thực hiện thường xuyên, định kỳ và theo chuyên đề.

1.2. Mục đích kiểm tra, giám sát

- Nắm tình hình chung về phong trào phụ nữ và hoạt động của các cấp Hội; đảm bảo cho tổ chức Hội, cán bộ Hội, hội viên chấp hành đúng chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước, Điều lệ Hội, Nghị quyết của Ban Chấp hành Hội Liên hiệp Phụ nữ các cấp và các quy định của tổ chức Hội.

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

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

- Phát hiện những hạn chế, thiếu sót, kết luận mức độ vi phạm (nếu có) để kịp thời phòng ngừa, ngăn chặn, xử lý.

1.3. Nguyên tắc kiểm tra, giám sát

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

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

1.4. Chủ thể kiểm tra, giám sát

Đoàn Chủ tịch Trung ương Hội Liên hiệp phụ nữ Việt Nam, Ban Thường vụ, Ban Chấp hành Hội Liên hiệp phụ nữ các cấp, các ban/đơn vị cơ quan Trung ương Hội Liên hiệp phụ nữ Việt Nam, các ban/đơn vị cơ quan Hội Liên hiệp phụ nữ cấp tỉnh, trong đó:

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

- Thực hiện công tác kiểm tra, giám sát: Ban Chấp hành, Ban Thường vụ Hội Liên hiệp phụ nữ các cấp, Đoàn Chủ tịch Trung ương Hội Liên hiệp phụ nữ Việt Nam, các ban/đơn vị tham mưu giúp việc cho Ban Chấp hành, Ban Thường vụ/Đoàn Chủ tịch.

- Bộ máy tham mưu công tác kiểm tra, giám sát:
- + Cấp cấp trung ương: Bộ máy tham mưu, giúp việc thuộc Ban Tổ chức, phân công một Phó Chủ tịch phụ trách;
- + Cấp tỉnh: Bộ máy tham mưu, giúp việc là Ban Tổ chức – Kiểm tra, phân công một lãnh đạo phụ trách;
- + Cấp huyện: phân công một lãnh đạo phụ trách;
- + Cấp cơ sở: Chủ tịch Hội Liên hiệp phụ nữ cấp cơ sở trực tiếp phụ trách.

1.5. Đối tượng kiểm tra, giám sát

1.5.1. Tổ chức:

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

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

- Các tổ chức thành viên.

- Chi, tổ phụ nữ

1.5.2. Cá nhân:

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

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

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

- Hội viên.

1.6. Hình thức kiểm tra, giám sát

- Hình thức kiểm tra: thường xuyên, định kỳ, chuyên đề và đột xuất (khi có đơn thư khiếu nại, tố cáo hoặc khi có dấu hiệu vi phạm).

- Hình thức giám sát: thường xuyên, định kỳ và chuyên đề.

2. Nội dung kiểm tra, giám sát

2.1. Việc chấp hành Điều lệ Hội, việc thực hiện nghị quyết và các quy định của tổ chức Hội các cấp:

- Việc thực hiện chức năng, nhiệm vụ của tổ chức Hội.
- Việc triển khai, tổ chức thực hiện nghị quyết Đại hội và Nghị quyết Ban Chấp hành Hội Liên hiệp phụ nữ các cấp.

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

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

2.2. Việc quản lý hội phí, quỹ hội và các nguồn thu hợp pháp khác theo qui định:

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

- Việc thu, nộp và sử dụng hội phí.

2.3. Việc giải quyết các khiếu nại, tố cáo; giám sát việc xử lý kỷ luật thuộc thẩm quyền của tổ chức Hội; việc thực hiện công tác kiểm tra, giám sát của các cấp Hội.

3. Quy trình kiểm tra, giám sát

3.1. Quy trình kiểm tra, giám sát định kỳ/thường xuyên

Bước 1: Công tác chuẩn bị

- Căn cứ vào kế hoạch công tác kiểm tra, giám sát hàng năm và yêu cầu, nhiệm vụ của các cấp Hội, các thành viên được phân công kiểm tra, giám sát có trách nhiệm thống nhất nội dung, thời gian, đối tượng, phương pháp, địa bàn, tiêu chí; thông báo kế hoạch kiểm tra, giám sát cho đối tượng được kiểm tra, giám sát;

- Các thành viên được phân công đi kiểm tra, giám sát có trách nhiệm nghiên cứu các báo cáo, thông tin liên quan tới chương trình kiểm tra, giám sát. Tổ chức, cá nhân được kiểm tra, giám sát phải xây dựng báo cáo bằng văn bản để làm rõ các nội dung kiểm tra, giám sát và gửi cho thành viên được phân công kiểm tra, giám sát ít nhất trước 5 ngày làm việc để nghiên cứu.

Bước 2: Tiến hành kiểm tra, giám sát

- Nghe báo cáo của tổ chức, cá nhân được kiểm tra giám sát về các nội dung kiểm tra, giám sát.

- Trao đổi, thảo luận, làm rõ các vấn đề liên quan tới nội dung cần kiểm tra, giám sát.

- Thu thập các báo cáo, thông tin có liên quan.

Bước 3: Kết thúc kiểm tra, giám sát

- Các thành viên được phân công kiểm tra, giám sát thống nhất kết luận về các nội dung kiểm tra, giám sát;
- Đơn vị/cá nhân được kiểm tra, giám sát có ý kiến.
- Trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày kết thúc đợt kiểm tra giám sát, đoàn kiểm tra, giám sát có trách nhiệm ban hành báo cáo kết quả kiểm tra, giám sát (nêu rõ những ưu điểm, hạn chế của tổ chức, cá nhân được kiểm tra, giám sát; hướng khắc phục) và gửi báo cáo kết quả kiểm tra, giám sát đến đối tượng được kiểm tra, giám sát. Nếu phát hiện thấy có dấu hiệu vi phạm thì có văn bản kiến nghị tiến hành kiểm tra, xác minh theo quy định.
- Lưu hồ sơ kiểm tra, giám sát định kỳ/ thường xuyên.
- Theo dõi, đôn đốc việc thực hiện các kiến nghị, đề xuất sau kiểm tra, giám sát.

3.2. Quy trình kiểm tra, giám sát theo chuyên đề

Các bước tiến hành tương tự như kiểm tra định kỳ nhưng có xác định nội dung tập trung theo các chuyên đề. Ví dụ: kiểm tra, giám sát chuyên đề về việc thực hiện Chỉ thị số 05-CT/TW của Bộ Chính trị khóa XII về “*Đẩy mạnh học tập và làm theo tư tưởng, đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh*” của các cấp Hội.

3.3. Quy trình kiểm tra khi có dấu hiệu vi phạm

Bước 1: Công tác chuẩn bị

- Xác định nội dung, đối tượng, xây dựng kế hoạch kiểm tra, ra quyết định thành lập đoàn kiểm tra; phân công nhiệm vụ cụ thể cho từng thành viên trong đoàn kiểm tra và thông báo kế hoạch kiểm tra cho đối tượng được kiểm tra.
- Tổ chức, cá nhân được kiểm tra xây dựng báo cáo bằng văn bản để giải trình, làm rõ các nội dung kiểm tra và gửi trước cho đoàn kiểm tra (gửi trước 5 ngày).
- Nghiên cứu các báo cáo, thông tin cần thiết liên quan tới cuộc kiểm tra.

Bước 2: Tiến hành kiểm tra

- Trưởng đoàn công bố quyết định kiểm tra, kế hoạch kiểm tra tới đối tượng được kiểm tra; trình bày các nội dung cần được giải trình (chú ý làm tốt công tác tư tưởng cho đối tượng được kiểm tra ngay từ đầu và trong quá trình kiểm tra).
- Đối tượng được kiểm tra trình bày báo cáo giải trình; các bên trao đổi, thảo luận, làm rõ các nội dung kiểm tra.
- Tiến hành thu thập tài liệu, chứng cứ; thẩm tra, xác minh các nội dung kiểm tra.

- Làm rõ có hay không có vi phạm; nội dung, tính chất, mức độ, tác hại và nguyên nhân của vi phạm. Từ đó có cơ sở để kết luận hoặc báo cáo cấp có thẩm quyền kết luận, xử lý đối với đối tượng kiểm tra.

- Làm việc với các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan và dự sinh hoạt chi/tổ phụ nữ, gặp gỡ hội viên, phụ nữ, người dân địa phương (nếu cần).

- Xây dựng dự thảo báo cáo kết quả kiểm tra

Bước 3: Kết thúc kiểm tra

- Thành viên đoàn kiểm tra thống nhất kết luận nội dung kiểm tra.

- Trưởng đoàn thay mặt đoàn kiểm tra nhận xét, kết luận các nội dung kiểm tra.

- Đơn vị/cá nhân được kiểm tra có ý kiến.

- Cấp ủy phát biểu ý kiến (nếu có).

- Đề nghị cấp có thẩm quyền ra thông báo/quyết định xử lý đối với các vi phạm được phát hiện và làm rõ.

- Trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày kết thúc kiểm tra, đoàn kiểm tra có trách nhiệm ban hành Thông báo Kết luận kiểm tra;

- Gửi Thông báo kết luận kiểm tra tới đối tượng kiểm tra, các tổ chức và cá nhân có liên quan;

- Lưu hồ sơ kiểm tra.

- Theo dõi, đôn đốc việc thực hiện kết luận kiểm tra.

4. Các cấp Hội tổ chức thực hiện công tác kiểm tra, giám sát

4.1. Ban Chấp hành Hội Liên hiệp phụ nữ các cấp có trách nhiệm hướng dẫn, bồi dưỡng nghiệp vụ công tác kiểm tra, giám sát, giải quyết khiếu nại tố cáo và thi hành kỷ luật cho cán bộ Hội Liên hiệp phụ nữ các cấp thực hiện kiểm tra, giám sát cùng cấp và cấp dưới; thực hiện thông tin báo cáo theo quy định.

4.2. Ban Chấp hành Hội Liên hiệp phụ nữ cấp dưới có trách nhiệm báo cáo Ban Chấp hành Hội Liên hiệp phụ nữ cấp trên trực tiếp về kết quả công tác lãnh đạo, tổ chức thực hiện kiểm tra, giám sát hàng năm. Thời gian Hội Liên hiệp phụ nữ cấp tỉnh báo cáo về Trung ương Hội (qua Ban Tổ chức) chậm nhất là ngày 30 tháng 11 hàng năm.

4.3. Ban Tổ chức Trung ương Hội Liên hiệp phụ nữ Việt Nam có trách nhiệm tham mưu xây dựng, báo cáo trình Hội nghị Ban chấp hành Trung ương Hội Liên hiệp phụ nữ Việt Nam về công tác kiểm tra, giám sát trong hệ thống Hội hàng năm, giữa nhiệm kỳ và nhiệm kỳ.

PHẦN THỨ HAI
GIẢI QUYẾT KHIẾU NẠI, TỐ CÁO
TRONG HỆ THỐNG HỘI LIÊN HIỆP PHỤ NỮ VIỆT NAM

1. Những vấn đề chung về khiếu nại, tố cáo

1.1. Giải thích từ ngữ

Khiếu nại trong hệ thống Hội là việc các cơ quan, đơn vị, các tổ chức thành viên trực thuộc hệ thống Hội Liên hiệp phụ nữ Việt Nam, cán bộ Hội, hội viên, phụ nữ theo qui định này đề nghị Ban Thường vụ, Ban chấp hành Hội Liên hiệp phụ nữ các cấp, Đoàn chủ tịch Trung ương Hội Liên hiệp phụ nữ Việt Nam xem xét lại quyết định hành chính, hành vi hành chính hoặc quyết định kỷ luật tổ chức, cán bộ, hội viên khi có căn cứ cho rằng quyết định hoặc hành vi đó là trái pháp luật, trái với các qui định của tổ chức Hội, xâm phạm quyền, lợi ích hợp pháp của mình.

Người khiếu nại là tổ chức, cán bộ Hội, hội viên, phụ nữ thực hiện quyền khiếu nại.

Người bị khiếu nại là tổ chức Hội, tổ chức thành viên và cán bộ Hội có quyết định hành chính, hành vi hành chính bị khiếu nại, tổ chức Hội và cán bộ Hội có thẩm quyền ra quyết định kỷ luật bị khiếu nại.

Tố cáo trong hệ thống Hội là việc cán bộ, hội viên, phụ nữ và công dân theo quy định này báo cho Hội Liên hiệp phụ nữ các cấp, tổ chức thành viên biết về hành vi của cán bộ Hội, tổ chức Hội, tổ chức thành viên mà người tố cáo cho là vi phạm pháp luật, các quy định của tổ chức Hội, tổ chức thành viên gây thiệt hại hoặc đe dọa gây thiệt hại lợi ích của Hội, tổ chức thành viên, quyền và lợi ích hợp pháp của cán bộ, hội viên, phụ nữ.

Người tố cáo là công dân, cán bộ Hội, hội viên thực hiện quyền tố cáo.

Người bị tố cáo là cán bộ, hội viên, tổ chức Hội các cấp, tổ chức thành viên có hành vi bị tố cáo.

Quyết định hành chính trong hệ thống Hội là văn bản do các cấp Hội, cán bộ Hội ban hành để quyết định về một vấn đề cụ thể trong hoạt động quản lý của các cấp Hội, được áp dụng một lần đối với một hoặc một số đối tượng cụ thể.

Hành vi hành chính là hành vi của các cấp Hội và cán bộ Hội, các tổ chức thành viên thực hiện hoặc không thực hiện nhiệm vụ theo quy định của pháp luật và Điều lệ Hội.

Quyết định kỷ luật là quyết định bằng văn bản của người đứng đầu các cấp Hội để áp dụng một trong các hình thức kỷ luật đối với tổ chức Hội, cán bộ Hội, hội viên

thuộc quyền quản lý của mình theo quy định của pháp luật và theo quy định của Điều lệ Hội.

1.2. Phạm vi giải quyết khiếu nại, tố cáo trong hệ thống Hội

Giải quyết các khiếu nại, tố cáo liên quan tới việc chấp hành Điều lệ Hội, việc ban hành và thực hiện Nghị quyết Đại hội, Nghị quyết các kỳ họp Ban Chấp hành, các quy định của tổ chức Hội, việc thi hành kỷ luật tổ chức Hội, các tổ chức thành viên, cán bộ Hội, hội viên.

1.3. Nguyên tắc giải quyết khiếu nại, tố cáo trong hệ thống Hội

- Khiếu nại, tố cáo phải được giải quyết kịp thời, nghiêm minh, đảm bảo công khai, dân chủ, đúng quy định của pháp luật và quy định của Điều lệ Hội Liên hiệp phụ nữ Việt Nam; không được quy chụp, trù úm người có đơn khiếu nại, tố cáo.

- Khuyến khích hoà giải trong nội bộ tổ chức Hội, tổ chức thành viên, cán bộ Hội và hội viên trước khi giải quyết khiếu nại, tố cáo.

- Khiếu nại, tố cáo có liên quan đến đại biểu đại hội hoặc hội nghị đại biểu chỉ nhận và xem xét giải quyết nếu đơn được gửi đến trước đại hội hoặc hội nghị đại biểu ít nhất 15 ngày.

- Quyết định giải quyết khiếu nại, tố cáo có hiệu lực phải được tổ chức Hội, tổ chức thành viên, cán bộ Hội, hội viên nghiêm chỉnh chấp hành.

1.4. Phân loại và thụ lý đơn khiếu nại, tố cáo

1.4.1. Đơn được thụ lý là đơn khiếu nại, tố cáo đúng thẩm quyền, có nội dung đã được quy định tại Mục 2 của phần này.

1.4.2. Đơn không được thụ lý là đơn thuộc một trong các trường hợp sau đây:

- Đơn không có tên và địa chỉ người gửi (nặc danh); đơn mượn tên và địa chỉ người khác (mạo danh); đơn sao chụp chữ ký, đơn không có chữ ký.

- Người khiếu nại, tố cáo không có hành vi dân sự đầy đủ mà không có người đại diện hợp pháp; người đại diện không hợp pháp thực hiện khiếu nại, tố cáo.

- Đơn khiếu nại, tố cáo có nội dung không rõ ràng, không có cơ sở để xác định người vi phạm, hành vi vi phạm.

- Những đơn đã được cấp có thẩm quyền xem xét kết luận nay tố cáo lại nhưng không có thêm tài liệu chứng cứ mới.

- Quyết định hành chính, hành vi hành chính bị khiếu nại không liên quan trực tiếp đến quyền, lợi ích hợp pháp của người khiếu nại; thời hiệu, thời hạn khiếu nại đã hết mà không có lý do chính đáng; có văn bản thông báo đình chỉ việc giải quyết khiếu nại mà sau 30 ngày người khiếu nại không tiếp tục khiếu nại; việc khiếu nại đã được

Tòa án thụ lý hoặc đã được giải quyết bằng bản án, quyết định của Tòa án, trừ quyết định đình chỉ giải quyết vụ án hành chính của Tòa án; khiếu nại đã có quyết định giải quyết khiếu nại lần hai.

1.4.3. Trường hợp đơn tố cáo không ghi danh, không rõ địa chỉ người tố cáo nhưng có nội dung rõ ràng, bằng chứng cụ thể và có cơ sở để thẩm tra, xác minh thì bộ phận tham mưu công tác kiểm tra, giám sát của các cấp Hội tham mưu tiến hành kiểm tra theo dấu hiệu vi phạm.

2. Giải quyết khiếu nại

2.1. Thẩm quyền giải quyết khiếu nại

- Đoàn Chủ tịch/Ban Thường vụ thay mặt Ban Chấp hành giải quyết các khiếu nại đối với các quyết định, hành vi của mình, của cán bộ, hội viên, tổ chức thành viên do mình quản lý trực tiếp.

- Ban Chấp hành Hội Liên hiệp phụ nữ cấp trực tiếp giải quyết các khiếu nại mà Ban Thường vụ đã giải quyết nhưng còn có khiếu nại; Ban Chấp hành Trung ương Hội Liên hiệp phụ nữ Việt Nam giải quyết đối với những khiếu nại đã được Đoàn Chủ tịch Trung ương Hội giải quyết nhưng còn có khiếu nại. Kết quả giải quyết khiếu nại của Ban Chấp hành Trung ương Hội là kết quả giải quyết cuối cùng.

- Đoàn Chủ tịch/Ban Thường vụ Hội Liên hiệp phụ nữ cấp trên giải quyết đối với những khiếu nại đã được Ban Chấp hành Hội Liên hiệp phụ nữ cấp dưới giải quyết nhưng còn có khiếu nại. Trường hợp đơn khiếu nại có nội dung tính chất phức tạp, có liên quan đến nhiều cấp thì Đoàn Chủ tịch, Ban Thường vụ Hội Liên hiệp phụ nữ cấp trên trực tiếp có thể xem xét giải quyết.

2.2. Thời hiệu và thời hạn giải quyết khiếu nại

- Thời hiệu khiếu nại là 45 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được quyết định hành chính hoặc biết được quyết định hành chính, hành vi hành chính. Trường hợp người khiếu nại không thực hiện được quyền khiếu nại theo đúng thời hiệu vì ốm đau, thiên tai, đi công tác, học tập ở nơi xa hoặc vì những trở ngại khách quan khác thì thời gian có trở ngại đó không tính vào thời hiệu khiếu nại.

- Thời hạn giải quyết khiếu nại.

- + Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đơn, người giải quyết khiếu nại phải thụ lý để giải quyết và thông báo bằng văn bản cho người khiếu nại biết.

- + Thời hạn giải quyết lần đầu không quá 30 ngày làm việc, kể từ ngày thụ lý, trường hợp phức tạp không quá 45 ngày làm việc. Đối với vùng sâu, vùng xa, điều

kiện đi lại khó khăn thì thời hạn giải quyết có thể kéo dài hơn nhưng không quá 60 ngày làm việc; đối với vụ việc phức tạp không quá 90 ngày làm việc.

+ Nếu giải quyết lần đầu mà người khiếu nại không đồng ý thì có quyền khiếu nại lần hai đến người có thẩm quyền giải quyết khiếu nại. Thời hạn giải quyết khiếu nại lần hai tiếp theo không quá 45 ngày làm việc, kể từ ngày thụ lý để giải quyết. Đối với vụ việc phức tạp thời hạn giải quyết khiếu nại có thể kéo dài hơn nhưng không quá 60 ngày làm việc kể từ ngày thụ lý để giải quyết. Đối với vùng sâu, vùng xa, điều kiện đi lại khó khăn, thì thời hạn giải quyết có thể kéo dài hơn nhưng không quá 60 ngày làm việc kể từ ngày thụ lý để giải quyết; đối với vụ việc phức tạp không quá 70 ngày làm việc kể từ ngày thụ lý để giải quyết.

2.3. Trình tự, thủ tục giải quyết khiếu nại

Bước 1. Chuẩn bị giải quyết khiếu nại

- Nghiên cứu hồ sơ vụ việc.
- Dự kiến các phương án giải quyết.
- Báo cáo cấp có thẩm quyền kế hoạch giải quyết khiếu nại để xin ý kiến chỉ đạo thực hiện.

Bước 2. Tiến hành xác minh, kết luận nội dung khiếu nại

- Thu thập tài liệu liên quan đến vụ việc.
- Gặp người khiếu nại để làm rõ nội dung khiếu nại và yêu cầu cụ thể của người khiếu nại.
- Thẩm tra, xác minh chứng cứ.
- Làm việc với cấp Hội, tổ chức thành viên ra quyết định kỷ luật (nếu là khiếu nại quyết định kỷ luật)
- Đánh giá chứng cứ, làm rõ mức độ đúng sai.
- Tổng hợp viết báo cáo kết luận và đề xuất hướng giải quyết.

Bước 3. Ra quyết định về việc giải quyết khiếu nại

Bước 4. Gửi quyết định giải quyết khiếu nại cho người khiếu nại; báo cáo kết quả giải quyết cho cấp chuyển đơn.

Bước 5. Lập hồ sơ giải quyết khiếu nại

Lưu ý:

- Trong quá trình giải quyết khiếu nại lần hai, nếu xét thấy việc thi hành quyết định hành chính bị khiếu nại, quyết định giải quyết khiếu nại lần đầu sẽ gây hậu quả khó khắc phục thì người giải quyết khiếu nại lần hai phải ra quyết định hoặc kiến nghị cấp có thẩm quyền ra quyết định tạm đình chỉ việc thi hành quyết định đó.

- Thời hạn tạm đình chỉ không vượt quá thời gian còn lại của thời hạn giải quyết. Quyết định tạm đình chỉ phải được gửi cho người khiếu nại, người giải quyết khiếu nại lần đầu, người có quyền và lợi ích liên quan. Khi xét thấy lý do của việc tạm đình chỉ không còn thì phải hủy bỏ ngay quyết định tạm đình chỉ đó.

3. Giải quyết tố cáo

3.1. Thẩm quyền giải quyết tố cáo

- Đoàn Chủ tịch, Ban Thường vụ Liên hiệp phụ nữ cấp trên giải quyết các tố cáo đối với tổ chức Hội cấp dưới trực tiếp.

- Đoàn Chủ tịch, Ban Thường vụ thay mặt Ban Chấp hành giải quyết các tố cáo đối với cán bộ, hội viên, tổ chức thành viên do mình quản lý trực tiếp.

- Đoàn Chủ tịch giải quyết đối với những tố cáo đã được Ban Thường vụ Hội Liên hiệp phụ nữ cấp tỉnh giải quyết nhưng còn có tố cáo và kết quả giải quyết tố cáo của Đoàn Chủ tịch là kết quả giải quyết cuối cùng.

3.2. Thời hạn giải quyết tố cáo

- Thời hạn giải quyết tố cáo là 60 ngày làm việc, kể từ ngày thụ lý giải quyết tố cáo; đối với vụ việc phức tạp thì thời hạn giải quyết là 90 ngày làm việc, kể từ ngày thụ lý giải quyết tố cáo. Trong trường hợp cần thiết, người có thẩm quyền giải quyết tố cáo có thể gia hạn thời hạn giải quyết một lần nhưng không quá 30 ngày làm việc, đối với vụ việc phức tạp thì không quá 60 ngày làm việc.

- Đối với đơn không được thụ lý do không đúng thẩm quyền, trong thời hạn 15 ngày làm việc, nếu đơn thuộc thẩm quyền của Hội cấp nào thì chuyển Hội cấp đó giải quyết và phải thông báo cho người tố cáo (nếu họ có yêu cầu); đơn có nội dung thuộc thẩm quyền giải quyết của cơ quan chức năng thì có phiếu chuyển đơn hoặc có công văn đề nghị cơ quan đó xử lý và thông báo cho người tố cáo biết.

3.3. Trình tự, thủ tục giải quyết tố cáo

Bước 1. Xem xét đơn tố cáo và xây dựng kế hoạch giải quyết

- Nghiên cứu đơn, tài liệu, chứng cứ mà người tố cáo cung cấp.
- Dự kiến các phương án giải quyết.
- Báo cáo cấp có thẩm quyền kế hoạch giải quyết tố cáo để xin ý kiến chỉ đạo thực hiện.

Bước 2. Thẩm tra, xác minh

- Tiếp xúc với đối tượng tố cáo để làm rõ các nội dung trong đơn, (có ghi biên bản); gặp cấp Hội trực tiếp quản lý người tố cáo (trường hợp đối tượng tố cáo là người dân tộc thiểu số chưa thạo tiếng phổ thông phải có người phiên dịch).

- Làm việc với đối tượng bị tố cáo về nội dung mà người tố cáo nêu, đề nghị giải trình rõ bằng văn bản theo các chứng cứ để tự bảo vệ.

- Thu thập, thẩm tra, xác minh các nguồn thông tin, tài liệu khác để làm rõ sự việc.

- Đối chiếu sự việc, tài liệu, chứng cứ với các quy định của Điều lệ Hội, của pháp luật để xác định mức độ đúng, sai từng sự việc.

- Tổ chức hội nghị tại đơn vị bị tố cáo hoặc có cá nhân bị tố cáo.

Bước 3. Báo cáo kết luận vụ việc tố cáo

- Tóm tắt nội dung tố cáo.

- Kết quả điều tra, xác minh từng nội dung.

- Khẳng định sự việc đúng, sai của các bên; phân tích nguyên nhân khách quan và chủ quan; làm rõ những sai phạm.

- Căn cứ những quy định của Hội, kiến nghị hình thức xử lý thích hợp. Nếu hành vi vi phạm cấu thành tội phạm thì đề nghị chuyển hồ sơ cho cơ quan điều tra, xét xử.

Bước 4. Ra quyết định giải quyết tố cáo

- Trường hợp đối tượng bị tố cáo không vi phạm thì kết luận bằng văn bản và thông báo cho người tố cáo, cơ quan quản lý người bị tố cáo và người bị tố cáo biết. Trường hợp người tố cáo cố tình tố cáo sai sự thật thì phải có biện pháp xử lý thích hợp.

- Trường hợp người bị tố cáo có vi phạm thì xử lý kỷ luật theo thẩm quyền.

- Trường hợp hành vi tố cáo có dấu hiệu tội phạm thì chuyển hồ sơ vụ việc cho cơ quan chức năng giải quyết theo quy định của pháp luật.

- Gửi văn bản kết luận vụ việc, quyết định xử lý tố cáo cho Hội Liên hiệp phụ nữ cấp trên, cho đương sự và tổ chức đảng nơi quản lý đảng viên (nếu đối tượng là đảng viên).

Bước 5. Kết thúc

- Tổ chức rút kinh nghiệm giải quyết vụ việc và hoàn chỉnh hồ sơ lưu

- Giám sát, theo dõi việc tổ chức thực hiện.

PHẦN THỨ BA
THI HÀNH KỶ LUẬT TRONG HỆ THỐNG HỘI LIÊN HIỆP PHỤ NỮ VIỆT NAM

1. Những vấn đề chung về thi hành kỷ luật

1.1. Đối tượng bị xử lý kỷ luật

- Tổ chức: Ban Chấp hành, Ban Thường vụ các cấp, Đoàn Chủ tịch Trung ương Hội, cơ quan chuyên trách Hội Liên hiệp phụ nữ cấp Trung ương, cấp tỉnh, cấp huyện, tổ chức Hội cơ sở và các tổ chức thành viên.

- Cá nhân: Ủy viên Ban Chấp hành, Ủy viên Ban Thường vụ các cấp; Ủy viên Đoàn Chủ tịch Trung ương Hội; cán bộ Hội chuyên trách các cấp; Phó Chủ tịch Hội Liên hiệp Phụ nữ cấp cơ sở, các chi hội trưởng và hội viên

1.2. Hành vi vi phạm bị xử lý kỷ luật

- Vi phạm Điều lệ Hội Liên hiệp Phụ nữ Việt Nam;

- Chỉ đạo, thực hiện trái Nghị quyết Đại hội, Nghị quyết và các quy định của tổ chức Hội;

- Làm trái chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước;

- Vi phạm về đạo đức lối sống, làm mất lòng tin đối với hội viên, phụ nữ; đi ngược lại quyền lợi chính đáng của cán bộ Hội, hội viên, phụ nữ.

- Vi phạm về quản lý tài chính của tổ chức Hội, sử dụng con dấu của Hội không đúng mục đích, sử dụng tài sản của Nhà nước, của tổ chức Hội không đúng quy định.

1.3. Nguyên tắc xử lý kỷ luật

- Tổ chức, cá nhân có hành vi vi phạm bị xử lý kỷ luật theo quy định của Đảng, pháp luật của Nhà nước và Điều lệ Hội. Việc xử lý kỷ luật phải đảm bảo tính khách quan, kịp thời, công bằng, nghiêm minh.

- Cán bộ Hội vi phạm trước đây nhưng khi chuyển công tác, nghỉ việc, hoặc nghỉ hưu mới phát hiện hành vi vi phạm thì vẫn phải xem xét, kết luận và xử lý theo quy định. Thâm quyền thi hành kỷ luật được thực hiện như đối với cán bộ đang làm việc.

- Mỗi hành vi vi phạm chỉ bị xử lý một hình thức kỷ luật của Hội. Nếu tổ chức, cá nhân có nhiều hành vi vi phạm thì bị xử lý kỷ luật về từng hành vi vi phạm và chịu hình thức kỷ luật nặng hơn một mức so với hình thức kỷ luật áp dụng đối với hành vi vi phạm nặng nhất.

- Tổ chức, cá nhân tiếp tục có hành vi vi phạm trong thời gian đang thi hành quyết định kỷ luật thì bị áp dụng hình thức kỷ luật như sau:

+ Nếu có hành vi vi phạm bị xử lý kỷ luật ở hình thức nhẹ hơn hoặc bằng so với hình thức kỷ luật đang thi hành thì áp dụng hình thức kỷ luật nặng hơn một mức so với hình thức kỷ luật đang thi hành;

+ Nếu có hành vi vi phạm bị xử lý kỷ luật ở hình thức nặng hơn so với hình thức kỷ luật đang thi hành thì áp dụng hình thức kỷ luật nặng hơn một mức so với hình thức kỷ luật áp dụng đối với hành vi vi phạm mới.

Quyết định kỷ luật đang thi hành chấm dứt hiệu lực kể từ thời điểm quyết định kỷ luật đối với hành vi vi phạm mới có hiệu lực.

- Cán bộ Hội là đảng viên, cán bộ, công chức, viên chức có hành vi vi phạm đến mức bị xử lý kỷ luật thì xem xét hình thức kỷ luật Đảng, kỷ luật cán bộ, công chức, viên chức trước khi xem xét xử lý kỷ luật theo quy định của Điều lệ Hội.

1.4. Thời hạn xử lý kỷ luật

- Thời hạn xử lý kỷ luật tối đa là 60 ngày làm việc, kể từ ngày phát hiện tổ chức, cá nhân có hành vi vi phạm cho đến thời điểm người có thẩm quyền ra quyết định xử lý kỷ luật.

- Trường hợp vụ việc có liên quan đến nhiều người hoặc tình tiết phức tạp thì người có thẩm quyền xử lý kỷ luật ra quyết định kéo dài thời hạn xử lý kỷ luật tối đa không quá 120 ngày làm việc.

1.5. Các hình thức kỷ luật

- Đối với tập thể Ban Chấp hành, Đoàn Chủ tịch, Ban Thường vụ và các tổ chức Hội cơ sở đặc thù: khiển trách, cảnh cáo, giải thể.

- Đối với cơ quan chuyên trách Hội Liên hiệp phụ nữ cấp Trung ương, cấp tỉnh, cấp huyện và Hội Liên hiệp phụ nữ các xã, phường, thị trấn: khiển trách, cảnh cáo.

- Đối với tổ chức thành viên: khiển trách, thôi công nhận.

- Đối với Ủy viên Ban Chấp hành, Ủy viên Đoàn Chủ tịch, Ủy viên Ban Thường vụ và cán bộ Hội chuyên trách các cấp: khiển trách, cảnh cáo, cách chức (thôi công nhận).

- Đối với Phó chủ tịch Hội Liên hiệp phụ nữ cấp cơ sở và chi hội trưởng (không phải là công chức, viên chức): thôi đảm nhiệm chức danh.

- Đối với hội viên: khiển trách.

1.6. Mức độ vi phạm áp dụng các hình thức kỷ luật

- Hình thức kỷ luật khiển trách được áp dụng khi: tập thể Ban Chấp hành, Đoàn Chủ tịch, Ban Thường vụ, cơ quan chuyên trách Hội Liên hiệp phụ nữ cấp

trung ương, cấp tỉnh, cấp huyện và các tổ chức Hội cơ sở, tổ chức thành viên, cán bộ Hội, hội viên có hành vi vi phạm Điều lệ lần đầu, mức độ hậu quả không lớn.

- Hình thức kỷ luật cảnh cáo được áp dụng khi: tập thể Ban Chấp hành, Đoàn Chủ tịch, Ban Thường vụ, cơ quan chuyên trách Hội Liên hiệp phụ nữ cấp trung ương, cấp tỉnh, cấp huyện và các tổ chức Hội cơ sở, cán bộ Hội tái phạm, hoặc có hành vi vi phạm Điều lệ Hội lần đầu nhưng mức độ, tính chất nghiêm trọng.

- Hình thức kỷ luật cách chức được áp dụng khi: Cán bộ giữ chức vụ lãnh đạo quản lý có hành vi vi phạm Điều lệ Hội rất nghiêm trọng hoặc vi phạm nhiều lần, gây ảnh hưởng lớn đến uy tín của tổ chức Hội.

- Hình thức kỷ luật thôi đảm nhiệm chức danh được áp dụng khi: Phó Chủ tịch Hội Liên hiệp phụ nữ cấp cơ sở, chi hội trưởng có hành vi vi phạm Điều lệ Hội rất nghiêm trọng hoặc vi phạm nhiều lần, gây ảnh hưởng lớn đến uy tín của tổ chức Hội.

- Hình thức kỷ luật giải thể (không áp dụng đối với cơ quan chuyên trách các cấp Hội), được áp dụng khi tập thể Ban Chấp hành, Đoàn Chủ tịch, Ban Thường vụ, cơ quan chuyên trách Hội Liên hiệp phụ nữ cấp Trung ương, cấp tỉnh, cấp huyện và các tổ chức Hội cơ sở không triển khai các hoạt động chỉ đạo của Hội cấp trên trong thời gian liên tục từ hai năm trở lên hoặc chỉ đạo và tổ chức thực hiện các hoạt động trái với chủ trương đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước, qui định của Hội gây hậu quả nghiêm trọng.

- Hình thức kỷ luật thôi công nhận được áp dụng khi tổ chức thành viên bị cơ quan quản lý Nhà nước kỷ luật giải thể hoặc không hoạt động theo theo tôn chỉ, mục đích của Hội không có lý do chính đáng.

- Trường hợp tổ chức Hội, cán bộ Hội, hội viên bị áp dụng hình thức kỷ luật theo quy định của Đảng, Luật Cán bộ công chức, Luật Viên chức hoặc bị xử lý hình sự thì xem xét áp dụng hình thức kỷ luật tương đương (không cao hơn hình thức kỷ luật của Đảng và của Nhà nước).

1.7. Thẩm quyền xem xét và ra quyết định kỷ luật

- Đối với tổ chức Hội: Đoàn Chủ tịch/Ban Thường vụ Hội Liên hiệp phụ nữ cấp trên trực tiếp ra quyết định kỷ luật đối với tổ chức Hội có hành vi vi phạm trên cơ sở đề nghị của Hội cấp dưới và ý kiến của cấp ủy cùng cấp.

- Đối với cán bộ Hội:

+ Cán bộ Hội chuyên trách được bổ nhiệm, tuyển dụng: thực hiện theo quy định của Luật Cán bộ, công chức, Luật Viên chức, Bộ Luật Lao động về xử lý kỷ luật cán bộ, công chức, viên chức và người lao động.

+ Đối với chức danh bầu cử: cấp nào ra quyết định công nhận, cấp đó ra quyết định kỷ luật trên cơ sở đề nghị của cấp Hội quản lý trực tiếp.

- Đối với hội viên: Ban Chấp hành Hội Liên hiệp phụ nữ cấp cơ sở xem xét và ra quyết định kỷ luật đối với hội viên trên cơ sở đề nghị của chi/tổ hội.

1.8. Những tình tiết tăng nặng, giảm nhẹ

1.8.1. Những trường hợp vi phạm có một hoặc một số tình tiết sau được xem xét giảm mức kỷ luật:

- Chủ động báo cáo vi phạm của mình, tự giác nhận khuyết điểm vi phạm;
- Chủ động báo cáo, cung cấp thông tin, phản ánh về những người cùng vi phạm;
- Chủ động khắc phục hậu quả vi phạm và tích cực tham gia ngăn chặn hành vi vi phạm, tự giác bồi thường thiệt hại do mình gây ra.

1.8.2. Những trường hợp vi phạm có một hoặc một số tình tiết sau phải xem xét, tăng mức kỷ luật:

- Đã được tổ chức cá nhân có thẩm quyền nhắc nhở, giáo dục mà không sửa chữa khuyết điểm vi phạm;
- Không tự giác nhận khuyết điểm, vi phạm của mình, che giấu gây khó khăn cho công tác điều tra, xác minh (cố ý không làm bản tự kiểm điểm hoặc có làm bản tự kiểm điểm nhưng không kiểm điểm đúng nội dung mà tổ chức Hội có thẩm quyền yêu cầu bằng văn bản, chỉ kể công trạng của mình và đổ lỗi cho người khác...);
- Bao che cho người cùng vi phạm; trù dập, trả thù người đấu tranh, tố cáo vi phạm hoặc cung cấp chứng cứ vi phạm;
- Cung cấp thông tin sai sự thật, ngăn cản người khác cung cấp chứng cứ vi phạm;
- Đối phó, cản trở quá trình kiểm tra, giám sát, thanh tra, thẩm tra, xác minh, thu thập chứng cứ vi phạm (lập hồ sơ, chứng cứ giả, làm sai lệch hồ sơ, chứng cứ, sửa chữa, thay đổi, tiêu hủy chứng cứ...);
- Vi phạm gây thiệt hại về vật chất phải bồi thường, hoàn trả hoàn nhưng không bồi thường, hoàn trả;

- Vi phạm nhiều lần, tái vi phạm, bị xử lý nhiều lần về cùng nội dung; kích động, xúi giục nhiều người tham gia vi phạm.

1.9. Những trường hợp chưa xem xét, xử lý kỷ luật

- Đang trong thời gian mang thai, nghỉ thai sản, nuôi con dưới 12 tháng tuổi;
- Đang mắc bệnh hiểm nghèo, bị ốm đang điều trị nội trú tại bệnh viện được cơ quan y tế có thẩm quyền theo quy định của pháp luật (từ cấp huyện trở lên) xác nhận;
- Đang trong thời gian nghỉ hàng năm, nghỉ theo chế độ, nghỉ việc riêng được người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị cho phép;
- Đang bị tạm giữ, tạm giam chờ kết luận của cơ quan có thẩm quyền điều tra, truy tố, xét xử về hành vi vi phạm pháp luật.

1.10. Những trường hợp không xử lý kỷ luật

- Cán bộ Hội, hội viên vi phạm đã qua đời, mất năng lực hành vi dân sự;
- Phải chấp hành quyết định của cấp trên theo quy định;
- Được cấp có thẩm quyền xác nhận hành vi vi phạm trong tình thế bất khả kháng.

2. Trình tự, thủ tục xem xét xử lý kỷ luật tổ chức hoặc cán bộ Hội

2.1. Xác minh, kết luận mức độ vi phạm

- Kiểm tra, xác minh: Khi kiểm tra phát hiện có dấu hiệu vi phạm hoặc khi nhận được đơn tố cáo tổ chức, cán bộ Hội, hội viên vi phạm thì phải điều tra nắm tình hình, xác minh theo nội dung đơn tố cáo, gặp đối tượng, những người có liên quan. Nếu đối tượng là đảng viên, cấp ủy viên, người xác minh phải làm việc với cấp ủy để có thông tin đầy đủ, chính xác.

- Tổng hợp, đối chiếu, kiểm tra chéo, cân nhắc kỹ các thông tin, chứng cứ để kết luận chính xác có hay không có vi phạm và mức độ vi phạm (nếu có).

2.2. Tổ chức họp kiểm điểm

a. Triệu tập họp

- Người đứng đầu tổ chức Hội cấp trên trực tiếp có trách nhiệm triệu tập, chủ trì cuộc họp kiểm điểm đối với tổ chức Hội cấp dưới có hành vi vi phạm.

- Người đứng đầu tổ chức Hội có trách nhiệm triệu tập, chủ trì cuộc họp kiểm điểm đối với cán bộ Hội có hành vi vi phạm do mình quản lý trực tiếp; trường hợp người đứng đầu có hành vi vi phạm thì đại diện lãnh đạo tổ chức Hội cấp trên trực tiếp có trách nhiệm triệu tập, chủ trì cuộc họp kiểm điểm.

- Trường hợp đại diện tổ chức hoặc cán bộ Hội có hành vi vi phạm vắng mặt sau hai lần triệu tập mà không có lý do chính đáng, đến lần triệu tập thứ ba tiếp tục vắng mặt thì cuộc họp kiểm điểm vẫn được tiến hành.

b. Tổ chức họp

- Người chủ trì cuộc họp tuyên bố lý do, giới thiệu các thành viên tham dự.

- Đại diện tổ chức Hội, cán bộ Hội có hành vi vi phạm trình bày bản tự kiểm điểm. Nếu đối tượng vi phạm không viết kiểm điểm thì căn cứ vào báo cáo hoặc kết luận kiểm tra của cán bộ có thẩm quyền để xem xét kỷ luật.

- Cán bộ có thẩm quyền trình bày kết luận kiểm tra.

- Các thành viên dự họp phát biểu ý kiến, phân tích mức độ ảnh hưởng, hậu quả của hành vi vi phạm gây ra.

- Đại diện tổ chức hoặc cán bộ Hội có hành vi vi phạm giải trình hoặc làm sáng tỏ những nội dung mà các thành viên tham gia đề nghị hoặc đưa ra các ý kiến để bảo vệ cho hành vi của mình.

- Chủ tọa tóm tắt, kết luận từng vấn đề.

- Biểu quyết đề xuất hình thức kỷ luật (đại diện tổ chức hoặc cán bộ Hội có hành vi vi phạm không được tham gia biểu quyết hình thức kỷ luật).

- Nội dung cuộc họp kiểm điểm phải được lập thành biên bản, trong biên bản đó phải có kiến nghị áp dụng hình thức kỷ luật đối với tổ chức hoặc cán bộ Hội có hành vi vi phạm.

- Cuộc họp kiểm điểm chỉ có giá trị khi có 2/3 số thành viên được triệu tập và có trên 50% số thành viên được triệu tập biểu quyết hình thức kỷ luật đề trình cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định.

- Lập hồ sơ đề nghị xử lý kỷ luật gồm có: Tờ trình gửi cấp Hội có thẩm quyền, biên bản họp, bản tự kiểm điểm của tổ chức hoặc cán bộ Hội có hành vi vi phạm và các tài liệu có liên quan.

2.3. Ra quyết định kỷ luật

- Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày kết thúc cuộc họp kiểm điểm, hồ sơ đề nghị xử lý kỷ luật phải được gửi tới tổ chức Hội có thẩm quyền ra quyết định kỷ luật.

- Trong thời hạn 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ đề nghị xử lý kỷ luật, tổ chức Hội có thẩm quyền ra quyết định kỷ luật hoặc kết luận tổ chức/cán bộ Hội không có vi phạm.

- Trường hợp kiến nghị áp dụng hình thức kỷ luật khác với ý kiến của cấp có thẩm quyền ra quyết định kỷ luật thì cấp có thẩm quyền có quyền quyết định và chịu trách nhiệm về quyết định của mình.

2.4. Công bố quyết định kỷ luật và lưu hồ sơ kỷ luật

- Khi quyết định kỷ luật được ban hành, đơn vị quản lý trực tiếp tổ chức hoặc cán bộ Hội vi phạm kỷ luật có trách nhiệm công bố quyết định kỷ luật và giao quyết định kỷ luật đến đối tượng thi hành.

- Trong trường hợp đại diện tổ chức hoặc cán bộ Hội bị kỷ luật được triệu tập từ chối dự họp để nghe công bố kỷ luật hoặc cố ý không nhận quyết định kỷ luật thì đơn vị quản lý trực tiếp có thẩm quyền lập biên bản, lưu hồ sơ kỷ luật và quyết định kỷ luật có hiệu lực như đã được công bố; gửi quyết định kỷ luật đến đối tượng bị kỷ luật (cho vào bì thư dán kín, người nhận phải ký nhận hoặc gửi bưu điện phải có phiếu chuyển của bưu điện).

- Sau 12 tháng kể từ ngày quyết định kỷ luật có hiệu lực, nếu tổ chức hoặc cán bộ Hội không tiếp tục có hành vi vi phạm đến mức phải xử lý kỷ luật thì quyết định kỷ luật chấm dứt hiệu lực mà không cần phải có văn bản về việc chấm dứt hiệu lực (trừ trường hợp bị áp dụng hình thức kỷ luật cách chức, thôi đảm nhiệm chức danh, giải thể).

- Quyết định kỷ luật được gửi đến:

+ Đối tượng bị xử lý kỷ luật;

+ Đơn vị quản lý đối tượng bị xử lý kỷ luật;

- Lưu hồ sơ kỷ luật: Các tài liệu liên quan đến việc xử lý kỷ luật và quyết định kỷ luật phải được lưu giữ tại tổ chức Hội có thẩm quyền xem xét và ra quyết định kỷ luật. Nếu đối tượng bị kỷ luật là cán bộ Hội thì quyết định kỷ luật và các tài liệu liên quan phải lưu trong hồ sơ và hình thức kỷ luật phải ghi vào lý lịch cán bộ.

3. Trình tự, thủ tục xem xét xử lý kỷ luật hội viên

- Chi hội trưởng/tổ trưởng (nếu sinh hoạt theo tổ) triệu tập cuộc họp hội viên để xem xét hành vi vi phạm của hội viên.

- Họp kiểm điểm hội viên theo chi hoặc theo tổ (nếu có tổ). Các hội viên phát biểu quan điểm, góp ý cho hội viên (nếu nhận thấy có vi phạm). Cuộc họp kiểm điểm chỉ có giá trị khi có 2/3 số hội viên được triệu tập tham dự. Chi hội trưởng điều hành cuộc họp hội viên, có sự tham gia của đại diện Ban Thường vụ Hội Liên hiệp Phụ nữ cấp cơ sở.

- Biểu quyết hình thức kỷ luật khiển trách đối với hội viên có giá trị khi có trên 50% số hội viên được triệu tập đồng ý.

- Chi hội trưởng báo cáo Ban Chấp hành Hội Liên hiệp Phụ nữ cấp cơ sở tại cuộc họp gần nhất về kết quả họp kiểm điểm hội viên.

- Ban Chấp hành xem xét, ra quyết định/ng nghị quyết/thông báo về kỷ luật hội viên và lưu hồ sơ kỷ luật.

4. Khiếu nại về kỷ luật

- Tổ chức Hội, cán bộ, hội viên bị kỷ luật không đồng ý với quyết định kỷ luật thì trong vòng 30 ngày làm việc kể từ ngày nhận quyết định kỷ luật, có quyền khiếu nại về hình thức kỷ luật của mình lên cấp ra quyết định kỷ luật.

- Trong khi chờ giải quyết khiếu nại, tổ chức, cán bộ, hội viên phải chấp hành nghiêm quyết định kỷ luật hoặc quyết định giải quyết khiếu nại kỷ luật; không khiếu nại vượt cấp khi chưa giải quyết xong; không gửi đơn khiếu nại đến nhiều cấp, đến các tổ chức và cá nhân không có thẩm quyền giải quyết; không khiếu nại hộ.

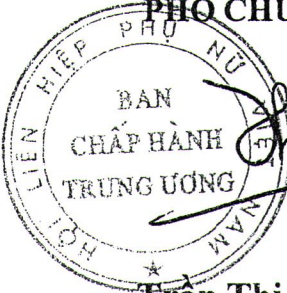
- Trong trường hợp còn khiếu nại tiếp thì tổ chức Hội cấp trên một cấp có trách nhiệm giải quyết và đây là cấp giải quyết cuối cùng.

Hướng dẫn này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký và thay thế Tài liệu hướng dẫn nghiệp vụ công tác kiểm tra, giải quyết khiếu nại tố cáo và thi hành kỷ luật trong hệ thống Hội Liên hiệp phụ nữ Việt Nam nhiệm kỳ 2012 – 2017 (ban hành kèm theo Quyết định số 1118/QĐ-ĐCT ngày 12/11/2012), Hướng dẫn số 12/HD – ĐCT – TC ngày 03/7/2015 của Đoàn Chủ tịch Trung ương Hội Liên hiệp phụ nữ Việt Nam sửa đổi, bổ sung một số mục trong Tài liệu hướng dẫn thực hiện công tác kiểm tra, giải quyết khiếu nại tố cáo và thi hành kỷ luật trong hệ thống Hội Liên hiệp phụ nữ Việt Nam nhiệm kỳ 2012 – 2017.

Nơi nhận:

- Thường trực Đoàn Chủ tịch;
- Ban Thường vụ Hội LHPN các tỉnh/thành;
- Hội phụ nữ BCA, Ban PN QĐ;
- Ban Nữ công, Tổng LĐLĐ Việt Nam;
- Các ban, đơn vị cơ quan TW Hội;
- Hội NTT Việt Nam và Hiệp hội NDN Việt Nam;
- Lưu: VT, TC.

TM. ĐOÀN CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH



Trần Thị Hương