

Số: 11 /HD-LĐLĐ

Long Biên, ngày 01 tháng 10 năm 2018

HƯỚNG DẪN

Về tổ chức và hoạt động của Ban thanh tra nhân dân trong các Cơ quan, đơn vị, Trường học theo quy định tại Nghị định 159/2016/NĐ-CP của Chính phủ

Căn cứ quyền hạn, trách nhiệm của Công đoàn quy định tại Luật Công đoàn năm 2012, Luật Thanh tra năm 2010, Nghị định số 159/2016/NĐ-CP ngày 29/11/2016 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Thanh tra về tổ chức và hoạt động của Ban Thanh tra nhân dân (Nghị định số 159/2016/NĐ-CP). Ban thường vụ Liên đoàn Lao động quận Long Biên hướng dẫn tổ chức và hoạt động của Ban thanh tra nhân dân trong các Cơ quan, đơn vị, trường học như sau:

I. TỔ CHỨC BAN THANH TRA NHÂN DÂN

1. Phạm vi, đối tượng thực hiện

Cơ quan nhà nước ở cấp quận (Cơ quan Dân Đảng quận, Cơ quan UBND quận); Cơ quan phường; đơn vị sự nghiệp công lập, các Trường học công lập có tổ chức công đoàn cơ sở thì Ban Chấp hành công đoàn cơ sở (BCH công đoàn cơ sở) phối hợp với người đứng đầu cơ quan, đơn vị, trường học thành lập Ban Thanh tra nhân dân (Ban TTND) của cơ quan, đơn vị, trường học theo quy định tại Điều 72 Luật Thanh tra năm 2010 và khoản 2, 3 và 4 Điều 22 Nghị định số 159/2016/NĐ-CP.

2. Số lượng thành viên Ban Thanh tra nhân dân

Theo quy định tại Điều 23 Nghị định số 159/2016/NĐ-CP, Ban TTND ở cơ quan, đơn vị, trường học có từ 3 đến 9 thành viên. Căn cứ vào số lượng cán bộ, công chức, viên chức, người lao động, BCH công đoàn cơ sở dự kiến số lượng thành viên Ban TTND để trình Hội nghị cán bộ, công chức, viên chức quyết định.

Trường hợp cơ quan, đơn vị, trường học có tính đặc thù hoặc hoạt động phân tán thì BCH công đoàn cơ sở quyết định số lượng thành viên Ban TTND phù hợp nhiều hơn số lượng nêu trên và đảm bảo hoạt động có hiệu quả.

3. Bầu thành viên Ban TTND

3.1. Chuẩn bị nhân sự bầu thành viên Ban TTND:

- Căn cứ vào tiêu chuẩn, điều kiện, số lượng cán bộ, công chức, viên chức, người lao động và địa bàn hoạt động của cơ quan, đơn vị, trường học, BCH công đoàn cơ sở trao đổi thống nhất với người đứng đầu cơ quan, đơn vị,

trường học về dự kiến số lượng và cơ cấu người đề cử bầu thành viên Ban TTND.

- Chủ động gặp gỡ, vận động người trong dự kiến đề cử. Người được vận động tự nguyện tham gia thì đưa vào danh sách dự kiến do BCH công đoàn cơ sở đề cử bầu thành viên Ban TTND.

3.2. Bầu cử thành viên Ban TTND:

Đoàn Chủ tịch Hội nghị CBCCVC hoặc Hội nghị NLĐ

- Lấy ý kiến Hội nghị và biểu quyết số lượng thành viên Ban TTND; mời BCH công đoàn cơ sở giới thiệu danh sách đề cử bầu vào Ban TTND đã dự kiến; mời đại biểu dự Hội nghị ứng cử, đề cử; chốt và thông qua danh sách bầu cử.

- Giới thiệu Ban kiểm phiếu dự kiến và lấy biểu quyết của Hội nghị.

- Ban kiểm phiếu thực hiện nhiệm vụ theo quy định.

- Việc bầu thành viên Ban TTND được Hội nghị tiến hành bằng hình thức bỏ phiếu kín; người được trúng cử làm thành viên Ban TTND phải có trên 50% số đại biểu tham dự Hội nghị tín nhiệm và được lựa chọn theo thứ tự số phiếu tín nhiệm từ cao xuống thấp.

- Mời thành viên Ban TTND ra mắt.

3.3. BCH công đoàn cơ sở tổ chức họp Ban TTND lần thứ nhất:

- Chậm nhất là 5 ngày kể từ ngày bầu xong thành viên Ban TTND, BCH công đoàn phải tổ chức cuộc họp với Ban TTND để bầu Trưởng ban, Phó trưởng ban (nếu có); ra quyết định công nhận Ban TTND và thông báo cho cán bộ, công chức, viên chức và người lao động trong cơ quan, đơn vị, trường học biết.

- Hướng dẫn bàn giao giữa Ban TTND cũ và mới;

- Hướng dẫn Ban TTND mới xây dựng chương trình, kế hoạch hoạt động.

3.4. Miễn nhiệm, bãi nhiệm, kiện toàn thành viên Ban TTND:

- Trong nhiệm kỳ, nếu có thành viên Ban TTND vì lý do sức khỏe, vì hoàn cảnh gia đình, hay lý do chính đáng khác mà có đơn xin thôi tham gia Ban TTND; hoặc thành viên Ban TTND được bổ nhiệm vào chức danh người đứng đầu, hay cấp phó của người đứng đầu, hoặc chuyển công tác sang cơ quan, đơn vị, trường học khác thì BCH công đoàn cơ sở ra thông báo cho thôi nhiệm vụ và công khai cho toàn thể cán bộ, công chức, viên chức và người lao động biết; báo cáo với Hội nghị CBCCVC gần nhất để quyết định miễn nhiệm thành viên đó với hình thức biểu quyết.

- Trong nhiệm kỳ, nếu thành viên Ban TTND không hoàn thành nhiệm vụ được phân công, hoặc không còn được tín nhiệm thì BCH công đoàn cơ sở đề nghị Hội nghị CBCCVC gần nhất quyết định bãi nhiệm thành viên đó với hình thức bỏ phiếu kín.

- Trong nhiệm kỳ nếu thành viên Ban TTND thiếu từ 1/3 trở lên thì tiến hành kiện toàn, bầu bổ sung số thành viên khuyết tại Hội nghị CBCCVC gần nhất (trường hợp đặc biệt có thể tổ chức Hội nghị bất thường để bầu bổ sung Ban TTND).

II. HOẠT ĐỘNG BAN THANH TRA NHÂN DÂN.

Theo quy định tại Điều 75 Luật Thanh tra và Điều 34 Nghị định số 159/2016/NĐ-CP, BCH công đoàn cơ sở có trách nhiệm hướng dẫn hoạt động của Ban TTND theo các nội dung sau:

1. Xây dựng chương trình, kế hoạch hoạt động:

- Căn cứ nhiệm vụ, quyền hạn Ban TTND quy định tại Điều 66, Điều 67 Luật Thanh tra; Điều 27 Nghị định số 159/2016/NĐ-CP; Nghị quyết Hội nghị CBCCVC và Nghị quyết BCH công đoàn cơ sở, Ban TTND xây dựng chương trình, kế hoạch hoạt động cả nhiệm kỳ và từng năm.

- Khi xây dựng chương trình, kế hoạch hoạt động năm, đồng thời xây dựng dự toán kinh phí hoạt động. Căn cứ để xây dựng dự toán kinh phí theo quy định tại Thông tư số 63/2017/TT-BTC ngày 19/6/2017 “Quy định về lập dự toán, quản lý, sử dụng và quyết toán kinh phí bảo đảm hoạt động của Ban TTND”.

- Chương trình, kế hoạch hoạt động phải được tập thể Ban TTND thảo luận, thống nhất và phải được BCH công đoàn cơ sở thông qua. Sau đó, gửi một bản cho BCH công đoàn cơ sở, một bản cho người đứng đầu cơ quan, đơn vị, trường học biết để hỗ trợ, tạo điều kiện thực hiện.

2. Hoạt động giám sát:

BCH công đoàn cơ sở hướng dẫn Ban TTND xác định phạm vi giám sát và tổ chức giám sát theo quy định tại Điều 29 và Điều 31 Nghị định số 159/2016/NĐ-CP, trọng tâm hướng vào các việc sau đây:

2.1. Xác định phạm vi giám sát:

Theo quy định tại Điều 29 Nghị định số 159/2016/NĐ-CP phạm vi giám sát của Ban TTND rất rộng có nhiều nội dung. Để thực hiện nhiệm vụ giám sát có chất lượng, hiệu quả phù hợp trong điều kiện Ban TTND hoạt động kiêm nhiệm thì Ban TTND nên chọn nội dung phù hợp trong điều kiện thực tế tại Cơ quan, đơn vị, trường học hoặc giám sát một số nội dung chủ yếu sau đây:

- Những nội dung đã được Nghị quyết Hội nghị CBCCVC thông qua.

- Những vụ việc gây bức xúc trong cơ quan, đơn vị, trường học hoặc các hành vi vi phạm quyền, lợi ích của công chức, viên chức và người lao động tại cơ quan, đơn vị, trường học.

- Những vụ việc liên quan đến hoạt động của cơ quan, đơn vị, trường học, liên quan đến quyền, lợi ích của cán bộ, công chức, viên chức và người lao động

qua theo dõi, phản ánh phát hiện có vi phạm đường lối, chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước.

2.2. Tổ chức hoạt động giám sát:

Ban TTND thực hiện thông qua các hình thức, gồm:

- Tổ chức thu thập, tổng hợp và phân tích thông tin phản ánh từ các nguồn: Do cán bộ, công chức, viên chức, người lao động phản ánh trực tiếp; qua hòm thư góp ý về các nội dung trong phạm vi giám sát; qua nghiên cứu văn bản tài liệu liên quan đến nội dung giám sát do người đứng đầu cung cấp. Ban TTND tổng hợp, phân tích đối chiếu với các quy định pháp luật, quy định, quy chế nội bộ để đánh giá việc thực hiện; đề xuất kiến nghị với người đứng đầu cơ quan, đơn vị, trường học xem xét giải quyết theo đúng trình tự quy định pháp luật.

- Tiến hành cuộc giám sát theo chương trình, kế hoạch:

+ Xây dựng kế hoạch cuộc giám sát, gồm: Xác định rõ phạm vi, đối tượng, nội dung giám sát; thời gian, địa điểm giám sát; Trưởng đoàn và thành viên tham gia giám sát; kinh phí và điều kiện bảo đảm cho việc giám sát.

+ Ít nhất trước 5 ngày tiến hành cuộc giám sát, phải gửi kế hoạch cuộc giám sát đến BCH công đoàn cơ sở, người đứng đầu cơ quan, đơn vị, trường học để người đứng đầu cơ quan, đơn vị, trường học chỉ đạo đối tượng được giám sát tạo điều kiện cho Ban TTND thực hiện nhiệm vụ.

+ Gặp gỡ người phụ trách, điều hành bộ phận được giám sát trao đổi về phạm vi nội dung giám sát; đề nghị cung cấp tài liệu liên quan đến nội dung giám sát; phân công thành viên đọc, nghiên cứu tài liệu, đối chiếu với quy định pháp luật hiện hành, quy chế, quy định của cơ quan, đơn vị, trường học liên quan đến nội dung giám sát; tiến hành trao đổi, đối thoại với người có trách nhiệm tại địa điểm giám sát để làm rõ vấn đề còn thiếu thông tin.

+ Lập báo cáo giám sát: Đánh giá mức độ việc chấp hành quy định pháp luật, quy định nội bộ; xác định mặt được, mặt tồn tại, thiếu sót về công tác quản lý, điều hành của bộ phận được giám sát; đề xuất, kiến nghị giải pháp khắc phục thiếu sót, tồn tại. Nội dung báo cáo cuộc giám sát phải được ít nhất trên 70% thành viên tham gia cuộc giám sát tán thành. Báo cáo cuộc giám sát kèm bản kiến nghị phải được BCH công đoàn cơ sở xác nhận trước khi gửi người đứng đầu cơ quan, đơn vị, trường học xem xét, giải quyết.

2.3. Giám sát người đứng đầu xem xét, giải quyết các kiến nghị của Ban TTND:

Trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày nhận được kiến nghị, người đứng đầu cơ quan, đơn vị, trường học hoặc cơ quan, tổ chức có thẩm quyền phải xem xét, giải quyết và thông báo kết quả giải quyết cho Ban TTND.

Khi nhận được kết quả giải quyết kiến nghị của của người đứng đầu cơ quan, đơn vị, trường học gửi tới, Ban TTND thông báo công khai kết quả giải quyết kiến nghị theo hình thức quy định tại quy chế thực hiện dân chủ ở cơ quan, đơn vị, trường học.

Trường hợp kiến nghị không được xem xét, giải quyết hoặc thực hiện không đầy đủ thì Ban TTND có quyền kiến nghị người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị cấp trên trực tiếp của cơ quan, đơn vị, trường học xem xét, giải quyết, xử lý trách nhiệm. Trường hợp người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị cấp trên không xem xét, giải quyết thì Ban TTND có quyền kiến nghị cơ quan, tổ chức, cá nhân có thẩm quyền khác xem xét, giải quyết, xử lý trách nhiệm.

3. Hoạt động xác minh.

BCH công đoàn cơ sở hướng dẫn Ban TTND thực hiện quy định tại Điều 32 Nghị định số 159/2016/NĐ-CP, trọng tâm vào các việc sau đây:

3.1. Tiếp nhận nhiệm vụ xác minh do người đứng đầu cơ quan, đơn vị, trường học giao:

- Phải nghiên cứu và xác định đúng mục đích, yêu cầu, nội dung và phạm vi xác minh; địa điểm, thời gian bắt đầu, thời gian kết thúc xác minh.

- Phân công thành viên nghiên cứu nội dung xác minh, các quy định hiện hành của Nhà nước, của cơ quan, đơn vị, trường học liên quan đến nội dung xác minh.

3.2. Tiếp cận bộ phận liên quan:

- Đề nghị cung cấp tài liệu liên quan đến nội dung xác minh; trao đổi, đối thoại với người có trách nhiệm liên quan đến nội dung xác minh để làm rõ nội dung xác minh.

- Khi phát hiện có dấu hiệu vi phạm quy định pháp luật gây thiệt hại đến lợi ích của Nhà nước, quyền, lợi ích hợp pháp của cán bộ, công chức, viên chức và người lao động cần phải xử lý ngay thì lập biên bản và kiến nghị người đứng đầu hoặc cơ quan, tổ chức có thẩm giải quyết.

3.3. Lập báo cáo xác minh:

- Căn cứ các quy định pháp luật của Nhà nước, quy định nội bộ của cơ quan, đơn vị, trường học liên quan đến nội dung xác minh, các tài liệu, chứng cứ và thông tin thu thập được; tổng hợp, phân tích xác định rõ nội dung xác minh đã thực hiện các quy định đến mức nào, vấn đề nào thực hiện đúng, vấn đề nào thực hiện chưa đúng, vấn đề nào thực hiện trái quy định; nguyên nhân vi phạm; đề xuất kiến nghị biện pháp giải quyết.

- Lập báo cáo xác minh và bản kiến nghị biện pháp giải quyết, đề nghị BCH công đoàn cơ sở xác nhận bản kiến nghị và gửi cho người đứng đầu cơ quan, đơn vị, trường học xem xét, giải quyết.

3.4. Giám sát người đứng đầu giải quyết nội dung kiến nghị:

Thực hiện theo quy định tại tiết 2.3 Điểm 2 Mục II của Hướng dẫn này.

4. Tham gia cuộc thanh tra, kiểm tra của cơ quan nhà nước có thẩm quyền tại cơ quan, đơn vị, trường học mình.

Cơ quan nhà nước có thẩm quyền khi vào cơ quan, đơn vị, trường học mình thanh tra, kiểm tra có đề nghị Ban TTND cử thành viên tham gia việc thanh tra, kiểm tra thì Chủ tịch công đoàn cơ sở, đại diện BCH công đoàn cơ sở mời Trưởng ban TTND quán triệt và giao thực hiện các việc sau:

- Lựa chọn, cử thành viên Ban TTND có năng lực chuyên môn phù hợp với nội dung thanh tra, kiểm tra để tham gia cuộc thanh tra, kiểm tra của cấp trên tại cơ quan, đơn vị, trường học mình.

- Quán triệt cho thành viên Ban TTND được cử tham gia cuộc thanh tra, kiểm tra của Đoàn thanh tra, kiểm tra của cơ quan nhà nước cấp trên:

+ Chấp hành nhiệm vụ do Trưởng đoàn thanh tra, kiểm tra giao cho với trách nhiệm cao nhất.

+ Chuẩn bị tài liệu, thông tin Ban TTND đang quản lý cung cấp cho đoàn thanh tra, kiểm tra khi có yêu cầu.

+ Báo cáo với Ban TTND về kết quả việc tham gia cuộc thanh tra, kiểm tra của mình; những vấn đề học tập, thu hoạch được từ việc tổ chức cuộc thanh tra, kiểm tra của đoàn thanh tra, kiểm tra cấp trên tại cơ quan, đơn vị, trường học mình để phổ biến cho các thành viên còn lại nhằm nâng cao chất lượng, hiệu quả hoạt động của Ban TTND.

5. Chế độ làm việc của Ban TTND

5.1. BCH công đoàn cơ sở hướng dẫn Ban TTND thực hiện quy định tại Điều 33 Nghị định số 159/2016/NĐ-CP.

5.2. Để hoạt động của Ban TTND có nền nếp, trách nhiệm, thiết thực, hiệu quả, Ban TTND phải xây dựng, ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động, gồm những nội dung chính sau:

- Nguyên tắc hoạt động.

- Nhiệm vụ, quyền hạn của Ban TTND;

- Nhiệm vụ, quyền hạn của Trưởng ban, Phó ban (nếu có) và các thành viên Ban TTND trong thực hiện nhiệm vụ được giao.

- Mối quan hệ giữa Ban TTND với người đứng đầu cơ quan, đơn vị, trường học.

- Mối quan hệ giữa Ban TTND với BCH công đoàn cơ sở.

- Mối quan hệ giữa Ban TTND với cán bộ, công chức, viên chức và người lao động trong cơ quan, đơn vị, trường học v.v..

III. TRÁCH NHIỆM BCH CÔNG ĐOÀN CƠ SỞ XEM XÉT GIẢI QUYẾT KIẾN NGHỊ CỦA BAN TTND

1. Đối với kiến nghị liên quan đến nội dung giải quyết việc xâm phạm quyền, lợi ích hợp pháp của cán bộ, công chức, viên chức và người lao động; có dấu hiệu tham nhũng, lãng phí, sử dụng sai mục đích chi, thu ngân sách và các khoản đóng góp, quỹ phúc lợi của cán bộ, công chức, viên chức và người lao động thuộc phạm vi giám sát của Ban TTND thì BCH công đoàn yêu cầu Ban TTND cung cấp tài liệu, chứng cứ liên quan đến từng nội dung của kiến nghị, đồng thời nghiên cứu, xem xét kiến nghị của Ban TTND:

- Khi thấy đủ cơ sở theo quy định pháp luật và quy định của cơ quan, đơn vị, trường học mình thì làm văn bản gửi cho người đứng đầu đơn vị mình xem xét, giải quyết và theo dõi việc xem xét, giải quyết.

- Khi có nội dung kiến nghị chưa đủ cơ sở để kiến nghị thì đề nghị Ban TTND bổ sung tài liệu, chứng cứ để củng cố lập luận cho nội dung kiến nghị đó, nếu không có tài liệu, chứng cứ bổ sung thì thống nhất với Ban TTND loại nội dung đó ra khỏi bản kiến nghị.

2. Đối với kiến nghị liên quan đến cơ chế, chính sách, tổ chức hoạt động Ban TTND và những vấn đề khác, BCH công đoàn cơ sở cần kịp thời giải quyết, hoặc kiến nghị người có thẩm quyền giải quyết để tạo điều kiện, kịp thời động viên, biểu dương, khích lệ hoạt động của Ban TTND.

Trên đây là hướng dẫn về tổ chức và hoạt động của Ban thanh tra nhân dân trong các Cơ quan, đơn vị, trường học, Ban thường vụ Liên đoàn Lao động quận Long Biên đề nghị Ban chấp hành công đoàn cơ sở phối hợp chặt chẽ với Thủ trưởng Cơ quan, đơn vị, trường học triển khai và thực hiện hướng dẫn này. Trong quá trình triển khai, thực hiện nếu có vướng mắc báo cáo với Liên đoàn Lao động quận Long Biên để giải quyết.

Nơi nhận:

- Thường trực, Ban CSPL LĐLĐ Thành phố;
- Thường trực Quận ủy;
- Ban dân vận Quận ủy;
- Thủ trưởng các CQ, ĐV, trường học;
- BCH Công đoàn cơ sở các CQ, ĐV, trường học;
- Lưu VP.



Nguyễn Trường Giang