

Số: 19/HD-ĐCT

Hà Nội, ngày 11 tháng 4 năm 2023

HƯỚNG DẪN

Thực hiện công tác giám sát và phản biện xã hội của Hội Liên hiệp Phụ nữ Việt Nam

Căn cứ Quyết định số 217-QĐ/TW ngày 12/12/2013 của Bộ Chính trị về “Quy chế giám sát và phản biện xã hội của Mặt trận Tổ quốc Việt Nam và các đoàn thể chính trị - xã hội”;

Căn cứ Quyết định số 99-QĐ/TW ngày 03/10/2017 của Ban Chấp hành Trung ương về việc ban hành hướng dẫn khung để các cấp ủy, tổ chức Đảng trực thuộc trung ương tiếp tục phát huy vai trò của nhân dân trong đấu tranh ngăn chặn, đẩy lùi sự suy thoái, “tự diễn biến”, “tự chuyển hóa” trong nội bộ;

Căn cứ Quy định số 124-QĐ/TW ngày 02/02/2018 của Ban Bí thư về giám sát của Mặt trận Tổ quốc Việt Nam, các tổ chức chính trị-xã hội và nhân dân đối với việc tu dưỡng, rèn luyện đạo đức, lối sống của người đứng đầu, cán bộ chủ chốt và cán bộ đảng viên;

Căn cứ Chỉ thị số 18-CT/TW ngày 26/10/2022 của Ban Bí thư Trung ương Đảng về phát huy vai trò, nâng cao chất lượng, hiệu quả công tác giám sát, phản biện xã hội của Mặt trận Tổ quốc Việt Nam và các tổ chức chính trị - xã hội;

Căn cứ Luật Mặt trận Tổ quốc Việt Nam năm 2015;

Căn cứ Luật Thực hiện dân chủ ở cơ sở năm 2021;

Căn cứ Nghị quyết Đại hội Đại biểu Phụ nữ toàn quốc lần thứ XIII;

Căn cứ Điều lệ Hội LHPN Việt Nam nhiệm kỳ 2022 – 2027,

Đoàn Chủ tịch Trung ương Hội Liên hiệp Phụ nữ (LHPN) Việt Nam hướng dẫn thực hiện công tác giám sát và phản biện xã hội của Hội LHPN Việt Nam như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Bám sát và cụ thể hoá sự lãnh đạo của Đảng về công tác giám sát và phản biện xã hội của Ủy ban Mặt trận Tổ quốc (MTTQ) Việt Nam và các tổ chức chính trị - xã hội, phù hợp với Hiến pháp, pháp luật và Điều lệ của Hội LHPN Việt Nam; phát huy quyền làm chủ của phụ nữ, nhân dân, góp phần xây dựng Đảng, Nhà nước trong sạch, vững mạnh.

2. Từng cấp Hội chủ động thực hiện hiệu quả các chỉ tiêu về giám sát, phản biện xã hội theo Nghị quyết Đại hội Đại biểu Phụ nữ toàn quốc lần thứ

XIII; Nâng cao năng lực, bản lĩnh của cán bộ Hội trong công tác giám sát, phản biện xã hội.

3. Trong quá trình giám sát và phản biện xã hội phải phối hợp chặt chẽ với các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan, bảo đảm dân chủ, khách quan và mang tính xây dựng; tôn trọng các ý kiến khác nhau nhưng không trái với quyền và lợi ích hợp pháp, chính đáng của hội viên, phụ nữ.

4. Công khai, minh bạch kết quả giám sát, phản biện xã hội theo quy định.

II. HOẠT ĐỘNG GIÁM SÁT

1. Chủ thể, nội dung và phạm vi giám sát

1.1. Chủ thể giám sát

- Tổ chức Hội LHPN Việt Nam từ cấp trung ương đến cơ sở.

- Cán bộ, hội viên, phụ nữ.

1.2. Đối tượng giám sát

- Các cơ quan, tổ chức từ trung ương đến cơ sở (cấp ủy, tổ chức đảng; cơ quan nhà nước).

- Cán bộ, đảng viên, đại biểu dân cử, công chức, viên chức nhà nước, người đứng đầu, cán bộ chủ chốt (sau đây gọi chung là cá nhân).

1.3. Cách thức xác định nội dung giám sát

Quý IV hàng năm, các cấp Hội LHPN Việt Nam chủ động đề xuất nội dung giám sát (bao gồm nội dung chủ trì giám sát, nội dung phối hợp giám sát với MTTQ và các tổ chức chính trị - xã hội khác), các hình thức giám sát trong quá trình Ủy ban MTTQ Việt Nam chủ trì hiệp thương thống nhất với các tổ chức chính trị - xã hội về nội dung và hình thức giám sát trong năm tiếp theo. Các cấp Hội chú trọng giám sát việc thực hiện chính sách, pháp luật thống nhất trong cả hệ thống Hội theo định hướng chung của Đoàn Chủ tịch TW Hội; bên cạnh đó từng cấp Hội linh hoạt lựa chọn nội dung chủ trì giám sát theo tình hình thực tế tại địa phương, đơn vị.

1.4 Nội dung giám sát

- Căn cứ xác định nội dung giám sát: Quy định pháp luật, chính sách hiện hành; các vấn đề từ thực tiễn liên quan đến phụ nữ, trẻ em, bình đẳng giới có liên quan đến quyền và lợi ích hợp pháp của phụ nữ, trẻ em, bình đẳng giới, quyền và trách nhiệm của tổ chức Hội LHPN Việt Nam; hoạt động của các cơ quan dân cử...

- Nội dung giám sát:

+ Việc thực hiện các chủ trương, chính sách của Đảng và Nhà nước có liên quan trực tiếp đến quyền và lợi ích hợp pháp, chính đáng của cán bộ, hội viên, phụ nữ, quyền và trách nhiệm của tổ chức Hội (trừ những vấn đề thuộc bí mật quốc gia).

+ Các biểu hiện suy thoái về đạo đức, lối sống được xác định trong Nghị quyết Trung ương 4 Khóa XII về tăng cường xây dựng, chỉnh đốn Đảng.

+ Việc thực hiện các chuẩn mực đạo đức công vụ và đạo đức nghề nghiệp, lối sống của người đứng đầu, cán bộ chủ chốt, cán bộ, đảng viên, đại biểu dân cử.

2. Hình thức giám sát

- Tổ chức đoàn giám sát do Hội LHPN các cấp chủ trì.

- Thông qua nghiên cứu, xem xét văn bản, tài liệu, báo cáo của các cơ quan, tổ chức có liên quan đến quyền và lợi ích hợp pháp, chính đáng của hội viên phụ nữ.

- Thông qua tiếp nhận đơn thư khiếu nại, tố cáo, thông tin báo cáo, phản ánh của các tổ chức, cá nhân, đoàn viên, hội viên, phụ nữ, phản ánh của người có uy tín trong cộng đồng dân cư, dư luận xã hội, cơ quan truyền thông đại chúng.

- Thông qua tiếp nhận đơn thư khiếu nại, tố cáo, thông tin báo cáo, phản ánh của các tổ chức, cá nhân, đoàn viên, hội viên, phụ nữ, phản ánh của người có uy tín trong cộng đồng dân cư, dư luận xã hội, cơ quan truyền thông đại chúng.

- Thông qua việc quan sát, tìm hiểu, giao tiếp với người đứng đầu, cán bộ chủ chốt và cán bộ, đảng viên.

- Thông qua việc thực hiện các quy định pháp luật về dân chủ ở cơ sở, tham gia hoạt động của Ban Thanh tra nhân dân, Ban Giám sát đầu tư của cộng đồng.

- Thực hiện giám sát theo đề nghị của Ủy ban MTTQ Việt Nam và các tổ chức chính trị - xã hội.

- Tham gia các hoạt động giám sát với cơ quan, tổ chức có thẩm quyền (Quốc hội, Hội đồng nhân dân; bộ, ngành...).

3. Quy trình giám sát

3.1. Quy trình giám sát chung

3.1.1. Xây dựng kế hoạch giám sát

- Kế hoạch giám sát của Hội LHPN Việt Nam ở mỗi cấp Hội gồm kế hoạch giám sát hàng năm và kế hoạch giám sát chuyên đề, giám sát vụ, việc cụ thể (nếu có).

- Kế hoạch giám sát hàng năm ở mỗi cấp Hội do Đoàn Chủ tịch/Ban Thường vụ Hội LHPN chủ trì xây dựng và ban hành, gồm các nội dung: Mục đích, yêu cầu giám sát; đối tượng được giám sát, nội dung, hình thức giám sát; chủ thể tiến hành giám sát; thành phần tham gia đoàn giám sát; thời gian, địa điểm giám sát; phân công trách nhiệm thành viên tham gia giám sát.

- Kế hoạch giám sát chuyên đề; kế hoạch giám sát vụ, việc cụ thể trong trường hợp cần thiết.

3.1.2. Tổ chức giám sát

- Căn cứ vào kế hoạch giám sát hàng năm và kế hoạch giám sát chuyên đề, giám sát vụ, việc cụ thể (nếu có) đã được ban hành, các cấp Hội LHPN tổ chức giám sát.

- Trong quá trình giám sát cần sử dụng các hình thức giám sát theo kế hoạch.

3.1.3. Ban hành văn bản kiến nghị sau giám sát; theo dõi, đôn đốc việc giải quyết

- Hội LHPN chủ trì giám sát ban hành văn bản kiến nghị sau giám sát gửi đến cơ quan, tổ chức được giám sát và các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan sau khi kết thúc giám sát chậm nhất là sau 15 ngày.

- Theo dõi, đôn đốc việc giải quyết kiến nghị sau giám sát.

- Tổ chức đối thoại để làm rõ nội dung kiến nghị khi đối tượng được giám sát yêu cầu.

- Trường hợp cơ quan được giám sát không xem xét, giải quyết và trả lời những nội dung kiến nghị sau giám sát, thì Ban Thường vụ Hội LHPN cấp chủ trì giám sát cần trao đổi, đôn đốc để các cơ quan, tổ chức, cá nhân thực hiện; nếu các cơ quan, tổ chức, cá nhân vẫn không thực hiện thì tùy trường hợp cụ thể, Ban Thường vụ Hội LHPN cấp chủ trì giám sát có thể lựa chọn các cách giải quyết sau:

(1) Gửi văn bản đến cơ quan, tổ chức cấp trên trực tiếp của cơ quan, tổ chức, cá nhân được giám sát, các cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền để kiến nghị chỉ đạo cơ quan, tổ chức, cá nhân được giám sát phải xem xét, giải quyết và trả lời kiến nghị giám sát; đề nghị cơ quan, tổ chức, cá nhân có thẩm quyền xem xét trách nhiệm của cơ quan, tổ chức, cá nhân không giải quyết hoặc giải quyết không đúng quy định của pháp luật đối với những kiến nghị này.

(2) Báo cáo với cấp ủy Đảng, chính quyền để chỉ đạo các cơ quan, tổ chức có liên quan thực hiện trách nhiệm giải quyết kiến nghị sau giám sát.

3.2. Quy trình giám sát đối với các hình thức giám sát

3.2.1. Tổ chức đoàn giám sát do các cấp Hội LHPN chủ trì

Bước 1: Xây dựng Kế hoạch giám sát

- Thu thập thông tin, tài liệu có liên quan đến nội dung giám sát.

- Xây dựng và ban hành kế hoạch giám sát theo đoàn, kế hoạch giám sát gồm các nội dung: Mục đích, yêu cầu giám sát; đối tượng, nội dung, phạm vi giám sát; phương pháp, hình thức giám sát; thành phần tham gia giám sát; thời gian, địa điểm giám sát; phân công trách nhiệm thành viên tham gia giám sát; trách nhiệm của đối tượng giám sát: báo cáo theo đề cương mà Hội LHPN yêu cầu; cung cấp thông tin, tài liệu liên quan đến nội dung giám sát; trao đổi những vấn đề liên quan theo đề nghị của Hội LHPN; chế độ báo cáo của đoàn

giám sát; kinh phí và những điều kiện vật chất cần thiết khác phục vụ hoạt động của đoàn giám sát.

Kế hoạch tổ chức đoàn giám sát được gửi đến đối tượng được giám sát, thành viên của đoàn giám sát chậm nhất 15 ngày, trước ngày đoàn giám sát làm việc với cơ quan, tổ chức, cá nhân đó.

Căn cứ đối tượng, nội dung, phạm vi giám sát để quyết định việc mời đại diện cơ quan, tổ chức liên quan tham gia đoàn giám sát.

Bước 2: Ban hành và thông báo quyết định thành lập đoàn giám sát

- Ban hành quyết định thành lập đoàn giám sát, nội dung quyết định thành lập đoàn giám sát gồm: Căn cứ pháp lý để giám sát; đối tượng, nội dung, phạm vi giám sát; thời gian, địa điểm tiến hành giám sát; thành phần đoàn giám sát.

- Quyết định thành lập đoàn giám sát gửi đến cơ quan, tổ chức, cá nhân được giám sát chậm nhất 15 ngày, trước ngày đoàn giám sát làm việc với cơ quan, tổ chức, cá nhân đó.

- Trưởng đoàn giám sát thông báo kế hoạch; tổ chức việc thu thập thông tin có liên quan đến nội dung giám sát; gửi báo cáo của cơ quan, tổ chức, cá nhân được giám sát và các tài liệu có liên quan đến thành viên đoàn giám sát (trước 07 ngày đoàn giám sát làm việc với cơ quan, tổ chức, cá nhân được giám sát) để nghiên cứu và tổ chức việc nghiên cứu (nếu cần thiết), chuẩn bị ý kiến và thống nhất nội dung làm việc cụ thể của đoàn.

Bước 3: Đoàn giám sát làm việc với các cơ quan, tổ chức, cá nhân được giám sát

- Trưởng đoàn giám sát thông báo kế hoạch, quyết định thành lập đoàn giám sát; nêu mục đích, yêu cầu, nội dung, phương thức và chương trình làm việc của đoàn giám sát.

- Người đứng đầu hoặc cấp phó của người đứng đầu cơ quan, tổ chức, cá nhân được giám sát báo cáo về những nội dung theo yêu cầu của đoàn giám sát.

- Các thành viên đoàn giám sát phát biểu ý kiến và có thể yêu cầu cơ quan, tổ chức, cá nhân được giám sát giải trình, cung cấp thêm thông tin, tài liệu có liên quan để làm rõ nội dung giám sát.

- Đại diện cơ quan, tổ chức, cá nhân được giám sát báo cáo bổ sung, giải trình làm rõ ý kiến của các thành viên đoàn giám sát, nêu kiến nghị với đoàn giám sát (nếu có).

- Trưởng đoàn giám sát kết luận cuộc làm việc.

Đoàn giám sát cử 01 thư ký giúp việc cho đoàn giám sát, ghi chép đầy đủ, chính xác tất cả nội dung làm việc của đoàn, tập trung phần trao đổi, thảo luận, phát biểu của đại diện đơn vị được giám sát, kết luận của trưởng đoàn để làm cơ sở xây dựng báo cáo kết quả giám sát.

Khi cần thiết, đoàn giám sát tiến hành khảo sát thực tế tại cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân có liên quan; cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân có trách nhiệm tạo điều kiện để đoàn giám sát thực hiện nhiệm vụ.

Bước 4: Báo cáo kết quả giám sát và kiến nghị sau giám sát

- Chậm nhất sau 15 ngày kể từ ngày kết thúc làm việc với cơ quan, tổ chức, đơn vị được giám sát, Trưởng đoàn giám sát báo cáo kết quả giám sát gửi Ban Thường vụ Hội LHPN cấp chủ trì giám sát.

- Trong trường hợp cần thiết, Ban Thường vụ Hội LHPN cấp chủ trì giám sát có thể tổ chức cuộc họp để xem xét báo cáo của Đoàn giám sát, và các kiến nghị đề xuất.

- Yêu cầu, nội dung đối với Báo cáo kết quả giám sát: Bám sát nội dung, kế hoạch và mục tiêu giám sát; giới thiệu chung về thời gian, nội dung, phương pháp, thành phần giám sát; nêu rõ những nhận xét, đánh giá về từng nội dung đã tiến hành giám sát; 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 thành tích nổi bật, tính điển hình trong hoạt động của cơ quan, tổ chức (nếu có); những hạn chế của cơ chế, chính sách, pháp luật cần sửa đổi, bổ sung cho phù hợp với thực tế (nếu có); kiến nghị với đối tượng giám sát và các cơ quan có liên quan.

- Căn cứ báo cáo kết quả giám sát, Đoàn Chủ tịch/Ban Thường vụ Hội LHPN cấp chủ trì giám sát kết luận về nội dung giám sát và có văn bản kiến nghị gửi cơ quan, tổ chức được giám sát, cơ quan, tổ chức, cá nhân có thẩm quyền. Đồng thời, Ban Thường vụ Hội LHPN cấp chủ trì giám sát gửi Hội LHPN cấp trên trực tiếp.

- Tổ chức đối thoại với cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân được giám sát, để làm rõ nội dung kiến nghị khi có yêu cầu.

Bước 5: Theo dõi, đôn đốc việc giải quyết kiến nghị sau giám sát

- Theo dõi việc trả lời và tổ chức thực hiện kiến nghị giám sát của cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân được giám sát. Nếu đối tượng được giám sát chưa trả lời, cần trao đổi, đôn đốc để đối tượng thực hiện theo quy định.

- Nếu đối tượng được giám sát vẫn không thực hiện các kiến nghị giám sát thì tùy trường hợp cụ thể, Ban Thường vụ Hội LHPN cấp chủ trì giám sát có thể lựa chọn các cách giải quyết theo mục 3.1.3 phần quy trình giám sát chung.

3.2.2. Chủ trì nghiên cứu, xem xét văn bản, tài liệu, báo cáo của các cơ quan, tổ chức liên quan đến quyền và lợi ích hợp pháp, chính đáng của hội viên phụ nữ.

- Các loại văn bản được giám sát: các loại văn bản liên quan đến quyền và lợi ích hợp pháp, chính đáng của hội viên, phụ nữ: Văn bản quy phạm pháp luật; quyết định hành chính; bản án, quyết định, kết luận, cáo trạng trong hoạt

động tổ tụng; các chương trình mục tiêu quốc gia, chương trình kinh tế - xã hội, dự án, đề án của cơ quan nhà nước.

- Xây dựng kế hoạch giám sát.
- Quy trình giám sát:

Bước 1: Nghiên cứu, xem xét văn bản được giám sát

- Ban Thường vụ Hội LHPN cấp chủ trì giám sát phân công 01 đồng chí lãnh đạo phụ trách trực tiếp chỉ đạo việc nghiên cứu, xem xét văn bản và giao ban chuyên môn tham mưu thực hiện.

- Trường hợp cần thiết có thể tổ chức hội nghị hoặc gửi văn bản lấy ý kiến tham vấn của các chuyên gia. Việc tổ chức hội nghị nghiên cứu, xem xét văn bản được thực hiện theo trình tự sau đây:

- + Đại diện lãnh đạo Hội LHPN trình bày ý kiến nghiên cứu về văn bản.
- + Đại diện cơ quan, tổ chức có văn bản được giám sát trình bày ý kiến.
- + Đại diện cơ quan, tổ chức, cá nhân được mời tham dự hội nghị phát biểu ý kiến.

+ Đại diện lãnh đạo Hội LHPN chủ trì hội nghị kết luận cuộc họp.

Trong quá trình nghiên cứu, xem xét văn bản, Hội LHPN có thể yêu cầu cơ quan, tổ chức ban hành văn bản báo cáo, giải trình, cung cấp thông tin, tài liệu về những vấn đề liên quan đến nội dung văn bản được giám sát.

Bước 2: Xây dựng và gửi văn bản kiến nghị

- Khi phát hiện văn bản được giám sát chưa phù hợp với quy định pháp luật và thực tiễn đời sống, gây thiệt hại đến lợi ích của Nhà nước, quyền và lợi ích hợp pháp, chính đáng của nhân dân, Hội LHPN gửi văn bản kiến nghị đến cơ quan có thẩm quyền xem xét, giải quyết.

- Ban Thường vụ Hội LHPN cấp chủ trì giám sát gửi văn bản kiến nghị sau giám sát đến cơ quan có thẩm quyền và yêu cầu thời hạn trả lời kiến nghị (sau 15 ngày kể từ ngày nhận được văn bản kiến nghị)

Bước 3: Theo dõi, đôn đốc việc giải quyết kiến nghị sau giám sát

- Trên cơ sở kiến nghị của Hội LHPN, cơ quan ban hành văn bản được giám sát phải xem xét, nghiên cứu, tiếp thu và phản hồi các kiến nghị.

- Hết thời hạn mà cơ quan ban hành văn bản được giám sát chưa trả lời, thì Hội LHPN gửi văn bản đôn đốc trả lời.

- Trường hợp cơ quan ban hành văn bản được giám sát không trả lời hoặc không đồng ý với nội dung văn bản kiến nghị thì Hội LHPN gửi văn bản kiến nghị lên cấp trên trực tiếp của cơ quan ban hành văn bản được giám sát đề nghị chỉ đạo việc xem xét giải quyết.

- Trường hợp ý kiến giữa cơ quan chủ trì giám sát và cơ quan ban hành văn bản được giám sát không thống nhất, thì có thể tổ chức đối thoại để làm rõ.

3.2.3. *Giám sát thông qua tham gia hoạt động của Ban Thanh tra nhân dân, Ban giám sát đầu tư của cộng đồng*

- *Giám sát thông qua tham gia hoạt động của Ban Thanh tra nhân dân*

Theo quy định của Luật Thanh tra số 56/2010/QH12, đại diện Hội LHPN tham gia Ban thanh tra nhân dân ở xã, phường, thị trấn, thực hiện theo hướng dẫn và phân công của Ủy ban MTTQ Việt Nam cấp xã.

- *Giám sát thông qua tham gia hoạt động của Ban giám sát đầu tư của cộng đồng*

Theo quy định của Luật Đầu tư công số 39/2019/QH14 ngày 13/6/2019, Nghị định số 29/2021/NĐ-CP ngày 26/3/2021 quy định về trình tự, thủ tục thẩm định dự án quan trọng quốc gia và giám sát, đánh giá đầu tư đại diện Hội LHPN cấp xã tham gia hoạt động giám sát của Ban Giám sát đầu tư của cộng đồng (nếu có), thực hiện theo hướng dẫn và phân công của Ủy ban MTTQ Việt Nam cấp xã.

3.2.3. Tham gia các hoạt động giám sát với cơ quan, tổ chức có thẩm quyền.

- Khi cơ quan, tổ chức có thẩm quyền mời tham gia giám sát, Hội LHPN cử đại diện tham gia đoàn giám sát.

- Trong quá trình tham gia giám sát, đại diện Hội LHPN có trách nhiệm tham gia xây dựng và thực hiện chương trình, kế hoạch, nội dung giám sát; nghiên cứu báo cáo của cơ quan, tổ chức, cá nhân được giám sát, nêu ý kiến về nội dung giám sát và tham gia xây dựng, hoàn thiện báo cáo kết quả giám sát.

- Nếu phát hiện vi phạm hoặc có dấu hiệu vi phạm pháp luật thì đại diện Hội LHPN có trách nhiệm đề nghị đoàn giám sát kiến nghị cơ quan, tổ chức, cá nhân có thẩm quyền có biện pháp xử lý kịp thời.

- Trường hợp phát hiện có vấn đề vi phạm hoặc chưa phù hợp với chính sách, pháp luật, quyền và lợi ích hợp pháp của nhân dân, hội viên phụ nữ mà cơ quan chủ trì giám sát không kiến nghị thì đại diện Hội LHPN được cử tham gia đoàn giám sát có trách nhiệm báo cáo với lãnh đạo cơ quan, tổ chức mình để xem xét, kiến nghị theo quy định của pháp luật.

3.2.4. Giám sát việc tu dưỡng, rèn luyện đạo đức, lối sống của cán bộ, đảng viên và công tác cán bộ

Thực hiện theo Hướng dẫn số 07/HD-ĐCT ngày 19/9/2022 của Đoàn Chủ tịch Hội LHPN Việt Nam

III. HOẠT ĐỘNG PHẢN BIỆN XÃ HỘI

1. Đối tượng, nội dung, phạm vi phản biện xã hội

1.1 Đối tượng

Hội LHPN các cấp chủ trì phản biện xã hội dự thảo văn bản của cơ quan nhà nước, cấp ủy **cùng cấp** có liên quan trực tiếp đến quyền và lợi ích hợp pháp, chính đáng của cán bộ, hội viên, phụ nữ, quyền và trách nhiệm của Hội LHPN Việt Nam.

1.2 Cách thức xác định nội dung phản biện xã hội

- Quý IV hàng năm, các cấp Hội chủ động đề xuất nội dung phản biện xã hội (bao gồm nội dung chủ trì, nội dung phối hợp với MTTQ và các tổ chức chính trị - xã hội khác), các hình thức phản biện xã hội trong quá trình Ủy ban MTTQ Việt Nam chủ trì hiệp thương thống nhất với các tổ chức chính trị - xã hội về nội dung và hình thức phản biện trong năm tiếp theo.

- Căn cứ xác định nội dung phản biện xã hội:

+ Chương trình, kế hoạch xây dựng văn bản quy phạm pháp luật hàng năm; dự thảo quy hoạch, kế hoạch, chương trình, dự án, đề án (sau đây gọi chung là dự thảo văn bản) của cơ quan nhà nước, tổ chức đảng **cùng cấp** có liên quan trực tiếp đến quyền và lợi ích hợp pháp, chính đáng của hội viên, phụ nữ quyền và trách nhiệm của Hội LHPN Việt Nam

+ Đề nghị của cơ quan nhà nước, tổ chức đảng cùng cấp có dự thảo văn bản.

1.3 Phạm vi phản biện xã hội

+ Sự cần thiết; sự phù hợp với chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước;

+ Tính đúng đắn, khoa học, khả thi;

+ Đánh giá tác động, hiệu quả về chính trị, kinh tế, văn hóa, xã hội, quốc phòng, an ninh, đối ngoại của dự thảo văn bản;

+ Đánh giá việc bảo đảm hài hòa lợi ích của Nhà nước, Nhân dân, tổ chức.

+ Đánh giá việc bảo đảm vấn đề bình đẳng giới, quyền và lợi ích hợp pháp của phụ nữ, trẻ em, quyền và trách nhiệm của Hội LHPN Việt Nam

2. Hình thức phản biện xã hội

- Tổ chức hội nghị Ban chấp hành: Hội LHPN cấp nào phản biện xã hội thì tổ chức hội nghị ban chấp hành cấp đó. Khi tổ chức hội nghị phản biện xã hội cần mời đại diện của cơ quan, tổ chức chủ trì soạn thảo nội dung phản biện, MTTQ cùng cấp và tổ chức, cá nhân có liên quan.

- Tổ chức lấy ý kiến phản biện của hội viên phụ nữ thông qua sinh hoạt chi/tổ Hội; lấy ý kiến của một số cấp hội; lấy ý kiến qua các phương tiện truyền thông đa phương tiện của Hội, tổ chức các nghiên cứu, khảo sát thực tế; gửi văn bản dự thảo đến các cơ quan/tổ chức/cá nhân có liên quan để lấy ý kiến phản biện.

- Khi cần thiết, Hội LHPN các cấp có thể tổ chức đối thoại trực tiếp với cơ quan, tổ chức có văn bản dự thảo.

3. Quyền và trách nhiệm của Hội LHPN Việt Nam khi thực hiện chủ trì phản biện xã hội

- Xây dựng kế hoạch phản biện xã hội (gồm: *Kế hoạch giám sát và phản biện xã hội hàng năm; Kế hoạch phản biện xã hội cho từng dự thảo cụ thể*).

- Yêu cầu cơ quan, tổ chức chủ trì soạn thảo gửi dự thảo văn bản và thông tin, tài liệu cần thiết.
- Thực hiện các hình thức phản biện xã hội theo quy định
- Xây dựng và gửi văn bản phản biện đến cơ quan, tổ chức có dự thảo văn bản được phản biện và các cơ quan có liên quan.
- Yêu cầu cơ quan chủ trì soạn thảo trả lời bằng văn bản đối với kiến nghị của Hội LHPN Việt Nam.

4. Quy trình chung tổ chức phản biện xã hội

Bước 1: Xây dựng kế hoạch phản biện xã hội phù hợp với kế hoạch, yêu cầu phản biện của cơ quan, tổ chức cần phản biện.

Nội dung kế hoạch: Xác định mục đích, yêu cầu, nội dung, hình thức, thời gian, chủ thể tiến hành và đối tượng được phản biện xã hội trong năm do cấp Hội chủ trì.

Khi cần thiết, nội dung kế hoạch có thể điều chỉnh hoặc bổ sung theo sự thống nhất của các bên tùy theo điều kiện thực tế và thời gian tổ chức thực hiện.

Bước 2: Thu thập những thông tin phù hợp với đối tượng và nội dung phản biện xã hội. Sau đó, sắp xếp, tổng hợp thông tin theo các nội dung phản biện xã hội.

Các phương pháp thường sử dụng để thu thập thông tin là: nghiên cứu văn bản, tài liệu, tổ chức tọa đàm, hội thảo, hội nghị đóng góp ý kiến, bảng hỏi, gửi văn bản lấy ý kiến, khảo sát thực tế...

Đối với những vấn đề chuyên sâu, Hội có thể tham khảo ý kiến các nhà khoa học, chuyên gia, các cơ quan, tổ chức nghiên cứu...

Bước 3: Viết văn bản phản biện xã hội trên cơ sở thông tin đã sắp xếp, phân loại theo các nội dung phản biện xã hội. Văn bản phải có chữ ký của người có thẩm quyền và đóng dấu, gửi đến cơ quan, tổ chức chủ trì văn bản phản biện và các cơ quan, tổ chức có liên quan

Lưu ý: nếu cơ quan, tổ chức có văn bản dự thảo yêu cầu, Hội LHPN các cấp cần bảo đảm bí mật nội dung thông tin phản biện xã hội.

Bước 4:

- Theo dõi việc tiếp thu ý kiến phản biện xã hội của cơ quan, tổ chức yêu cầu phản biện xã hội.

- Nếu cơ quan, tổ chức yêu cầu phản biện xã hội không tiếp thu ý kiến phản biện xã hội, Hội LHPN được yêu cầu phản biện xã hội có thể yêu cầu tổ chức đối thoại.

5. Quy trình đối với từng hình thức phản biện xã hội

5.1. Tổ chức hội nghị phản biện

Bước 1: Hội LHPN cấp chủ trì phản biện xã hội chuẩn bị tổ chức hội nghị

- Trao đổi với cơ quan chủ trì soạn thảo về tài liệu, thời gian, địa điểm, nội dung và cách thức tiến hành tổ chức hội nghị phản biện; yêu cầu cung cấp tài liệu và cử đại diện có thẩm quyền tham dự hội nghị.

- Xây dựng kế hoạch tổ chức hội nghị.

- Phân công đơn vị, cá nhân tham mưu bước đầu nghiên cứu định hướng, đề xuất nội dung phản biện xã hội; tổng hợp ý kiến, kiến nghị, phản ánh của người dân, phụ nữ liên quan đến nội dung phản biện xã hội.

- Tùy từng nội dung, lĩnh vực có thể đặt từ 5 đến 10 bài viết của cán bộ Hội, chuyên gia tham gia phản biện xã hội chuyên sâu đối với nội dung cần được phản biện xã hội.

- Trong trường hợp cần thiết, Hội có thể tổ chức khảo sát thực tế, trao đổi chuyên gia, nhất là với các thành viên các hội đồng tư vấn có liên quan về những nội dung cần phản biện; phân công cá nhân chịu trách nhiệm về nội dung cần phản biện.

- Chậm nhất 05 ngày trước ngày tổ chức hội nghị phản biện xã hội gửi tài liệu đến đại biểu tham dự.

- Tùy theo tính chất, quy mô và phạm vi phản biện xã hội, Hội LHPN cấp chủ trì phản biện quyết định về thành phần tham dự hội nghị phản biện xã hội: đại diện lãnh đạo Hội LHPN chủ trì hội nghị; lãnh đạo Ủy ban MTTQ cùng cấp; đại diện lãnh đạo các tổ chức chính trị - xã hội; các cơ quan, tổ chức khác liên quan; các chuyên gia, nhà khoa học, người có uy tín, kinh nghiệm thực tiễn thuộc lĩnh vực hoạt động có liên quan đến nội dung dự thảo văn bản được phản biện xã hội; đại diện cơ quan, tổ chức chủ trì soạn thảo văn bản được phản biện xã hội.

Bước 2: Tổ chức hội nghị phản biện xã hội

Hội nghị được tiến hành theo trình tự, thủ tục sau:

- Đại diện lãnh đạo Hội LHPN cấp tổ chức hội nghị chủ trì hội nghị.

- Đại diện cơ quan, tổ chức có dự thảo văn bản được phản biện xã hội giới thiệu những nội dung cơ bản của dự thảo.

- Đại diện lãnh đạo Hội LHPN cấp chủ trì phản biện trình bày định hướng và những nội dung trọng tâm cần tập trung phản biện.

- Các đại biểu tham dự hội nghị tiến hành thảo luận về các nội dung phản biện xã hội.

- Đại diện cơ quan, tổ chức có dự thảo văn bản được phản biện xã hội trao đổi, giải trình làm rõ những vấn đề có liên quan đến nội dung được phản biện xã hội.

- Chủ trì hội nghị kết luận hội nghị.

Bước 3: Xây dựng văn bản phản biện xã hội

- Ngay sau hội nghị phản biện xã hội, trên cơ sở các ý kiến phản biện và kết luận tại hội nghị, Ban Thường trực Ủy ban MTTQ hoặc lãnh đạo tổ chức chính trị - xã hội chỉ đạo đơn vị chuyên môn, cá nhân có trách nhiệm xây dựng văn bản phản biện xã hội.

- Tùy theo nội dung phản biện mà văn bản phản biện xã hội có thể gồm các nội dung được quy định tại mục II.1.3 của văn bản này.

- Chậm nhất 7 ngày kể từ ngày tổ chức hội nghị phản biện, Hội LHPN cấp chủ trì phản biện xã hội gửi văn bản phản biện xã hội đến cơ quan, tổ chức chủ trì soạn thảo văn bản và các cơ quan, tổ chức có liên quan.

Ngoài nội dung phản biện, văn bản phản biện cần ấn định thời hạn đề nghị cơ quan chủ trì soạn thảo văn bản trả lời bằng văn bản. Thời gian tối thiểu là 7 ngày; trường hợp đặc biệt có thể kéo dài hơn nhưng phải có sự trao đổi, thống nhất với cơ quan chủ trì soạn thảo văn bản nhưng không vượt quá 30 ngày.

Bước 4: Theo dõi, đôn đốc, phản hồi văn bản phản biện xã hội

- Hội LHPN cấp chủ trì phản biện xã hội có trách nhiệm theo dõi việc tiếp thu, giải trình đối với những ý kiến phản biện xã hội.

- Hết thời hạn được ấn định trong văn bản phản biện, Hội LHPN cấp chủ trì phản biện có văn bản đôn đốc cơ quan chủ trì soạn thảo văn bản được phản biện trả lời bằng văn bản.

- Trường hợp cơ quan, tổ chức chủ trì dự thảo văn bản không trả lời hoặc không tiếp thu ý kiến phản biện xã hội thì Hội có văn bản yêu cầu trả lời, đề nghị giải trình và có văn bản báo cáo ý kiến phản biện xã hội với cơ quan, tổ chức có thẩm quyền ban hành văn bản.

5.2. Gửi dự thảo văn bản được phản biện xã hội đến các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan để lấy ý kiến phản biện xã hội

Hình thức gửi dự thảo văn bản được phản biện xã hội đến các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan để lấy ý kiến phản biện xã hội là việc Hội LHPN chủ trì phản biện xã hội gửi dự thảo văn bản tới các chuyên gia, nhà khoa học, cơ quan, tổ chức có liên quan để lấy ý kiến phản biện và tập hợp, tổng hợp gửi cơ quan, tổ chức chủ trì dự thảo văn bản.

Bước 1: Công tác chuẩn bị

- Hội LHPN cấp chủ trì phản biện xây dựng kế hoạch, dự kiến danh sách, cá nhân, tổ chức tham gia phản biện xã hội.

- Tùy thuộc vào nội dung văn bản Hội LHPN cấp chủ trì gửi dự thảo văn bản cần phản biện đến cơ quan, tổ chức, nhà khoa học, nhà hoạt động thực tiễn, hoặc đối tượng chịu sự tác động trực tiếp của văn bản để lấy ý kiến cho phù hợp.

Lưu ý: Cơ quan, tổ chức, cá nhân gửi xin ý kiến phản biện là những cơ quan, tổ chức có chức năng, nhiệm vụ, quyền và trách nhiệm liên quan trực tiếp đến nội dung cần phản biện; cá nhân là chuyên gia, nhà khoa học, nhà hoạt động thực tiễn... là người am hiểu nội dung, lĩnh vực cần phản biện xã hội.

Bước 2: Tổ chức nghiên cứu văn bản

- Hội LHPN cấp tổ chức phản biện xã hội nghiên cứu xây dựng định hướng nội dung cần phản biện xã hội.

- Trong thời hạn 05 ngày, kể từ ngày nhận được dự thảo văn bản cần phản biện xã hội, Hội LHPN cấp chủ trì phản biện gửi dự thảo văn bản cần phản biện xã hội đến cơ quan, tổ chức cá nhân được lựa chọn tham gia phản biện xã hội.

Văn bản xin ý kiến phản biện phải nêu rõ định hướng nội dung cần phản biện và thời hạn gửi văn bản phản biện.

Bước 3: Xây dựng văn bản phản biện xã hội

- Ngay sau khi nhận được ý kiến tham gia phản biện xã hội của cơ quan, tổ chức, cá nhân, Hội LHPN cấp chủ trì phản biện xã hội tiến hành tập hợp, tổng hợp để xây dựng văn bản phản biện xã hội. Trường hợp cần thiết có thể gửi dự thảo văn bản phản biện để xin ý kiến cơ quan, tổ chức, cá nhân đã có ý kiến phản biện.

- Nội dung văn bản phản biện xã hội theo mục II.1.3 của Hướng dẫn này.

Bước 4: Theo dõi, đôn đốc, phản hồi văn bản phản biện xã hội

(Thực hiện như tại Bước 4 của tổ chức hội nghị phản biện xã hội)

5.3. Tổ chức đối thoại trực tiếp giữa cơ quan chủ trì phản biện với cơ quan, tổ chức có dự thảo văn bản được phản biện

Tổ chức đối thoại trực tiếp giữa Hội LHPN cấp chủ trì phản biện với cơ quan, tổ chức có dự thảo văn bản được phản biện xã hội là việc lãnh đạo Hội LHPN chủ trì tiến hành tổ chức hội nghị đối thoại trực tiếp với đại diện có thẩm quyền của cơ quan chủ trì soạn thảo văn bản về một hoặc một số nội dung cần phản biện xã hội.

Ngoài đại diện cơ quan, tổ chức chủ trì soạn thảo văn bản được phản biện xã hội, Hội nghị đối thoại nên mời đại diện cơ quan, tổ chức có thẩm quyền ban hành văn bản được phản biện xã hội tham dự.

Hội LHPN cấp chủ trì phản biện xã hội có thể chọn hình thức đối thoại trực tiếp trong các trường hợp sau:

- Dự thảo văn bản có phạm vi ảnh hưởng rộng đến quyền, lợi ích hợp pháp, chính đáng của phụ nữ, trẻ em, bình đẳng giới.

- Đã tổ chức Hội nghị phản biện hoặc gửi văn bản phản biện, nhưng giữa Hội LHPN cấp chủ trì phản biện xã hội và cơ quan chủ trì soạn thảo văn bản được phản biện vẫn còn có ý kiến khác nhau về những nội dung quan trọng.

- Do cơ quan chủ trì soạn thảo văn bản đề nghị tổ chức.

Bước 1: Chuẩn bị tổ chức hội nghị đối thoại

- Hội LHPN cấp chủ trì phản biện trao đổi với cơ quan chủ trì soạn thảo về thời gian, địa điểm, cách thức tiến hành tổ chức hội nghị đối thoại.

- Hội LHPN cấp chủ trì phản biện xây dựng kế hoạch tổ chức hội nghị đối thoại.

- Xây dựng định hướng, nội dung phản biện xã hội.

- Đặt chuyên gia, người có kinh nghiệm thực tiễn về nội dung được phản biện xã hội nghiên cứu, chuẩn bị nội dung phản biện.

- Trường hợp cần thiết gửi nội dung phản biện đến cơ quan chủ trì soạn thảo để có sự trao đổi qua lại trong quá trình phản biện; tổ chức khảo sát, điều tra xã hội học về nội dung được phản biện.

- Chậm nhất 05 ngày trước ngày tổ chức hội nghị, gửi giấy mời, tài liệu cho đại biểu tham dự hội nghị phản biện xã hội.

Bước 2: Trình tự tiến hành hội nghị đối thoại

- Lãnh đạo Hội LHPN chủ trì tổ chức hội nghị đối thoại chủ trì hội nghị. Chủ trì hội nghị đối thoại nêu rõ sự cần thiết, ý nghĩa mục đích và các nội dung cần tập trung đối thoại.

- Đại diện cơ quan, tổ chức có dự thảo văn bản được phản biện xã hội trình bày về những nội dung cơ bản (nếu trước đó chưa tổ chức phản biện) hoặc trình bày, giải trình thêm về những nội dung được đưa ra đối thoại.

- Các đại biểu tham dự hội nghị thảo luận về dự thảo văn bản.

- Đại diện cơ quan, tổ chức có dự thảo văn bản được phản biện trao đổi làm rõ những vấn đề cần thiết có liên quan, những nội dung tiếp thu, những nội dung không tiếp thu thì giải trình thêm.

- Mời đại diện cơ quan, tổ chức có thẩm quyền ban hành hoặc phê duyệt dự thảo văn bản phát biểu quan điểm, ý kiến về các nội dung đối thoại (nếu có).

- Đại diện lãnh đạo Hội LHPN chủ trì hội nghị kết luận.

Bước 3: Xây dựng văn bản phản biện xã hội

- Ngay sau khi tổ chức hội nghị đối thoại, Hội LHPN chủ trì xây dựng văn bản phản biện xã hội. Văn bản phản biện xã hội phải thể hiện được những nội dung đối thoại tại hội nghị và kết luận của chủ trì hội nghị đối thoại.

- Chậm nhất 7 ngày, kể từ ngày kết thúc hội nghị đối thoại, Hội LHPN chủ trì phản biện xã hội gửi văn bản phản biện xã hội đến cơ quan, tổ chức chủ trì soạn thảo.

- Nội dung văn bản kiến nghị được thực hiện theo mục II.1.3 văn bản này.

Bước 4: Theo dõi, đôn đốc, phản hồi văn bản phản biện xã hội

(Thực hiện như tại Bước 4 của tổ chức hội nghị phản biện)

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Trung ương Hội LHPN Việt Nam

- Ban hành các văn bản chỉ đạo, hướng dẫn thực hiện công tác giám sát, phản biện xã hội trong hệ thống Hội LHPN Việt Nam.

- Xây dựng tài liệu và tổ chức tập huấn cho cán bộ tỉnh/thành Hội về công tác giám sát và phản biện xã hội.

- Chỉ đạo và kiểm tra việc triển khai tổ chức thực hiện hoạt động giám sát và phản biện xã hội của các cấp Hội.

- Tổ chức các hoạt động chia sẻ kinh nghiệm, những mô hình tốt, đánh giá, đề xuất khen thưởng chuyên đề, cộng điểm thưởng thi đua đối với những địa phương có thành tích về công tác giám sát và phản biện xã hội trong hệ thống Hội LHPN Việt Nam

- Xây dựng mạng lưới, sử dụng đội ngũ chuyên gia phù hợp với nội dung giám sát và phản biện xã hội.

- Chú trọng tuyên truyền về hoạt động và kết quả giám sát, phản biện xã hội của các cấp Hội trên phương tiện thông tin đại chúng.

2. Hội LHPN các tỉnh, thành và đơn vị trực thuộc

- Tổ chức quán triệt, cụ thể hoá văn bản chỉ đạo, hướng dẫn thực hiện công tác giám sát, phản biện xã hội tại địa phương.

- Xây dựng kế hoạch giám sát và kế hoạch phản biện xã hội phù hợp với kế hoạch, yêu cầu phản biện của cơ quan, tổ chức cần phản biện.

- Tổ chức tập huấn cho cán bộ Hội cấp dưới.

- Tham gia vào hoạt động giám sát và phản biện xã hội của Hội LHPN cấp trên khi có yêu cầu.

- Thực hiện chế độ thông tin báo cáo theo quy định.

- Chú trọng tuyên truyền về hoạt động và kết quả giám sát, phản biện xã hội của các cấp Hội trên phương tiện thông tin đại chúng.

Hướng dẫn này thay thế Hướng dẫn số 23/HD-ĐCT ngày 4/5/2018 hướng dẫn công tác giám sát và phản biện xã hội của Hội LHPN Việt Nam. Trong quá trình thực hiện nếu có vấn đề mới nảy sinh hoặc khó khăn, vướng mắc kịp thời báo cáo Đoàn Chủ tịch TW Hội LHPN Việt Nam (qua Ban Chính sách – Luật pháp) để sửa đổi, bổ sung cho phù hợp. / *Thy*

Nơi nhận:

- Ban Dân vận TW;
- ĐCT UB TW MTTQ Việt Nam
- Thường trực ĐCT;
- Hội LHPN các tỉnh/thành/đơn vị trực thuộc;
- Các Ban/Đơn vị TW Hội LHPN VN;
- Lưu: VT, CSLP.



**TM. ĐOÀN CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Nguyễn Thị Minh Hương