

Số: 1578 /QĐ-TLĐ

Hà Nội, ngày 20 tháng 9 năm 2016

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc ban hành Quy định chất vấn tại các kỳ họp Ban Chấp hành
Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam**



ĐOÀN CHỦ TỊCH TỔNG LIÊN ĐOÀN LAO ĐỘNG VIỆT NAM

Căn cứ Luật Cán bộ, công chức;
Căn cứ Luật Công đoàn và Điều lệ Công đoàn Việt Nam;
Căn cứ Quy chế làm việc của Ban Chấp hành, Đoàn Chủ tịch, Ủy ban Kiểm tra
Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam khóa XI;
Xét đề nghị của Ban Tổ chức Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam,

QUYẾT ĐỊNH

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định chất vấn tại các kỳ họp Ban Chấp hành Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Các Ban, Văn phòng, Ủy ban Kiểm tra, đơn vị liên quan trực thuộc Tổng Liên đoàn và các Ủy viên Ban Chấp hành Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. ✓

Nơi nhận:

- Như Điều 2;
- Các UVBCH TLD;
- Lưu VT, ToC TLD.

**TM. ĐOÀN CHỦ TỊCH
CHỦ TỊCH**

Bùi Văn Cường

QUY ĐỊNH

Chất vấn tại các kỳ họp Ban Chấp hành Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 1578/QĐ-TLĐ ngày 20 / 9 / 2016
của Đoàn Chủ tịch Tổng Liên đoàn)*

Chương 1 QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Khái niệm, phạm vi điều chỉnh

1. Chất vấn và trả lời chất vấn tại các kỳ họp Ban Chấp hành Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam (viết tắt là Tổng Liên đoàn) là việc tập thể hoặc cá nhân các đồng chí Ủy viên Ban Chấp hành, Ủy viên Đoàn Chủ tịch, Chủ tịch, Phó Chủ tịch Tổng Liên đoàn (gọi chung là Ủy viên Ban Chấp hành Tổng Liên đoàn) hỏi và được trả lời về việc thực hiện những vấn đề có liên quan đến trách nhiệm và quyền hạn của Ban Chấp hành Tổng Liên đoàn, Đoàn Chủ tịch, Thường trực Đoàn Chủ tịch, Ủy ban Kiểm tra Tổng Liên đoàn (viết tắt là tập thể) hoặc những vấn đề liên quan đến chức trách, nhiệm vụ, quyền hạn, nghĩa vụ, tiêu chuẩn Ủy viên Ban Chấp hành Tổng Liên đoàn (viết tắt là cá nhân).

2. Quy định này quy định việc chất vấn và trả lời chất vấn tại các kỳ họp Ban Chấp hành Tổng Liên đoàn, được áp dụng đối với các đồng chí Ủy viên Ban Chấp hành Tổng Liên đoàn.

Điều 2. Mục đích, yêu cầu

1. Phát huy dân chủ, nâng cao trách nhiệm, năng lực lãnh đạo của Ban Chấp hành, Đoàn Chủ tịch, Ủy ban kiểm tra Tổng Liên đoàn, đề cao chức trách, nhiệm vụ, quyền hạn của từng Ủy viên Ban Chấp hành Tổng Liên đoàn trong thực hiện chức trách, nhiệm vụ được giao và giữ gìn phẩm chất đạo đức lối sống, nâng cao chất lượng hoạt động của cơ quan lãnh đạo cấp Trung ương và từng đồng chí Ủy viên Ban Chấp hành Tổng Liên đoàn; tăng cường sự đoàn kết thống nhất trong Ban Chấp hành Tổng Liên đoàn và trong hệ thống tổ chức Công đoàn Việt Nam.

2. Chất vấn của các đồng chí Ủy viên Ban Chấp hành Tổng Liên đoàn và việc trả lời chất vấn của đại diện Ban Chấp hành, Đoàn Chủ tịch, Ủy ban Kiểm tra Tổng Liên đoàn hoặc của đồng chí Ủy viên Ban Chấp hành Tổng Liên đoàn phải được tiến hành trực tiếp, công khai, dân chủ, xây dựng, khách quan, thẳng thắn, bảo đảm đúng nguyên tắc làm việc của Ban Chấp hành, Đoàn Chủ tịch, Ủy ban Kiểm tra Tổng Liên đoàn.

Điều 3. Nguyên tắc chất vấn

1. Việc chất vấn và trả lời chất vấn phải tuân theo quy định của Điều lệ Công đoàn Việt Nam và Quy chế hoạt động của Ban Chấp hành, Đoàn Chủ tịch và các quy định của Tổng Liên đoàn bảo đảm sự lãnh đạo của Ban Chấp hành, Đoàn Chủ tịch theo nguyên tắc tập trung dân chủ, đồng thời đề cao trách nhiệm của người đứng đầu tổ chức, đơn vị.

2. Các đồng chí Ủy viên Ban Chấp hành có quyền chất vấn hoạt động của Ban Chấp hành, Đoàn Chủ tịch, Thường trực Đoàn Chủ tịch, Ủy ban Kiểm tra Tổng Liên đoàn, các đồng chí Ủy viên Ban Chấp hành tại các kỳ họp của Ban Chấp hành Tổng Liên đoàn và chịu trách nhiệm về nội dung chất vấn. Tập thể, cá nhân là đối tượng được chất vấn có trách nhiệm trả lời chất vấn và chịu trách nhiệm về nội dung trả lời của mình.

3. Không lợi dụng việc chất vấn để gây mất đoàn kết nội bộ hoặc đưa ra những thông tin không có căn cứ, làm mất uy tín của tập thể, cá nhân.

Chương 2

CHỦ THỂ, ĐỐI TƯỢNG, NỘI DUNG, PHƯƠNG THỨC CHẤT VẤN VÀ TRẢ LỜI CHẤT VẤN

Điều 4. Chủ thể và đối tượng

1. Chủ thể chất vấn (người hỏi): Các đồng chí Ủy viên Ban Chấp hành Tổng Liên đoàn (tập thể hoặc cá nhân).

2. Đối tượng được chất vấn (đại diện tập thể hoặc cá nhân trả lời):

a. Ban Chấp hành, Đoàn Chủ tịch, Thường trực Đoàn Chủ tịch, Ủy ban Kiểm tra Tổng Liên đoàn.

b. Cá nhân các đồng chí Ủy viên Ban Chấp hành, Ủy viên Đoàn Chủ tịch, Chủ tịch, Phó Chủ tịch Tổng Liên đoàn; Chủ nhiệm Ủy ban Kiểm tra, Trưởng các ban, đơn vị của Tổng Liên đoàn.

Điều 5. Nội dung chất vấn

1. Đối với tập thể

Các nội dung có liên quan đến thực hiện chức trách, nhiệm vụ, quyền hạn, nghĩa vụ của Ban Chấp hành, Đoàn Chủ tịch, Thường trực Đoàn Chủ tịch, Ủy ban Kiểm tra, các ban, đơn vị của Tổng Liên đoàn đã được quy định trong Điều lệ Công đoàn Việt Nam và Quy chế làm việc của Ban Chấp hành, Đoàn Chủ tịch, Thường trực Đoàn Chủ tịch, Ủy ban Kiểm tra Tổng Liên đoàn, trong đó chú trọng:

a. Việc lãnh đạo, chỉ đạo quán triệt, tổ chức thực hiện Chi thị, Nghị quyết của Đảng và Nghị quyết Công đoàn Việt Nam; các nguyên tắc tổ chức và hoạt động của Công đoàn Việt Nam; các quyết định, quy định, quy chế, kết luận, nhiệm vụ của Ban Chấp hành, Đoàn Chủ tịch, Ủy ban Kiểm tra Tổng Liên đoàn có liên quan đến các cấp công đoàn trong toàn hệ thống.

b. Việc lãnh đạo, chỉ đạo thực hiện chức năng, nhiệm vụ của tổ chức Công đoàn Việt Nam của Ban Chấp hành, Đoàn Chủ tịch, Thường trực Đoàn Chủ tịch

đối với các Liên đoàn Lao động tỉnh, thành phố, Công đoàn ngành Trung ương và tương đương, Công đoàn Tổng công ty trực thuộc Tổng Liên đoàn, các Ban, đơn vị trực thuộc Tổng Liên đoàn.

2. Đối với cá nhân Ủy viên Ban Chấp hành

a. Về các nội dung có liên quan đến thực hiện chức trách, nhiệm vụ, quyền hạn, nghĩa vụ, tiêu chuẩn của đồng chí Chủ tịch, Phó Chủ tịch, Ủy viên Đoàn Chủ tịch và của Ủy viên Ban Chấp hành được thể hiện trong Điều lệ Công đoàn Việt Nam và Hướng dẫn thi hành Điều lệ, Quy chế làm việc của Ban Chấp hành, Đoàn Chủ tịch, Thường trực Đoàn Chủ tịch.

b. Về thực hiện nguyên tắc tập trung dân chủ và thực hiện các qui định của Đảng, của tổ chức Công đoàn với cá nhân từng Ủy viên Ban Chấp hành có liên quan đến trách nhiệm và uy tín của Ban Chấp hành. Việc thực hiện chức trách, nhiệm vụ được phân công; việc tu dưỡng, rèn luyện phẩm chất đạo đức, tác phong làm việc; việc rèn luyện nâng cao năng lực công tác của cá nhân đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ.

Điều 6. Phương thức chất vấn và trả lời chất vấn

1. Phương thức chất vấn

a. Tại các kỳ họp của Ban Chấp hành Tổng Liên đoàn cần dành thời gian thích hợp ở một phiên họp để thực hiện việc chất vấn và trả lời chất vấn.

b. Việc chất vấn được tiến hành bằng phiếu chất vấn hoặc trực tiếp hỏi, đối thoại công khai tại phiên họp Ban Chấp hành Tổng Liên đoàn.

- Nội dung chất vấn được gửi trước khi khai mạc kỳ họp Ban Chấp hành Tổng Liên đoàn là 15 ngày để Đoàn Chủ tịch hoặc Thường trực Đoàn Chủ tịch Tổng Liên đoàn xem xét, quyết định việc tổ chức trả lời chất vấn.

- Phiếu chất vấn phải ghi rõ họ, tên, chức vụ, đơn vị của người chất vấn, tập thể hoặc cá nhân Ủy viên Ban Chấp hành Tổng Liên đoàn có trách nhiệm trả lời chất vấn, nội dung chất vấn (có mẫu phiếu kèm theo).

- Văn phòng Tổng Liên đoàn có trách nhiệm tiếp nhận, tập hợp nội dung chất vấn báo cáo Đoàn Chủ tịch hoặc Thường trực Đoàn Chủ tịch xem xét chậm nhất trước khi khai mạc kỳ họp Ban Chấp hành Tổng Liên đoàn 5 ngày.

- Căn cứ ý kiến chỉ đạo của Đoàn Chủ tịch hoặc Thường trực Đoàn Chủ tịch, Văn phòng Tổng Liên đoàn chuyển nội dung chất vấn đến tập thể hoặc cá nhân Ủy viên Ban Chấp hành Tổng Liên đoàn được chất vấn để chuẩn bị nội dung trả lời.

Ngoài việc gửi phiếu đăng ký chất vấn trước kỳ họp, trong trường hợp thấy cần thiết, người chất vấn có thể đăng ký chất vấn bổ sung ngay tại phiên chất vấn.

2. Phương thức trả lời chất vấn

a. Tập thể, cá nhân Ủy viên Ban Chấp hành Tổng Liên đoàn sau khi nhận được nội dung chất vấn phải chuẩn bị để trả lời trực tiếp tại hội nghị Ban Chấp hành, đối với những nội dung phức tạp khi được Ban Chấp hành đồng ý thì người trả lời chất vấn có thể trả lời trực tiếp với người chất vấn hoặc trả lời bằng văn bản.

- Nếu nội dung chất vấn thuộc trách nhiệm của Ban Chấp hành, Đoàn Chủ tịch, Thường trực Đoàn Chủ tịch, Ủy ban Kiểm tra Tổng Liên đoàn trả lời thì Đoàn Chủ tịch hoặc Thường trực Đoàn Chủ tịch chỉ đạo chuẩn bị, tổ chức thảo luận, kết luận và phân công người trực tiếp báo cáo tại phiên họp trả lời chất vấn.

- Các nội dung chất vấn liên quan đến trách nhiệm cá nhân nào thì đồng chí đó có trách nhiệm chuẩn bị, trực tiếp trả lời và gửi văn bản trả lời chất vấn cho Văn phòng Tổng Liên đoàn tổng hợp.

b. Đoàn Chủ tịch hoặc Thường trực Đoàn Chủ tịch Tổng Liên đoàn căn cứ các nội dung chất vấn để xem xét, quyết định việc chất vấn và trả lời chất vấn theo chương trình kỳ họp của Ban Chấp hành Tổng Liên đoàn.

- Đoàn Chủ tịch hoặc Thường trực Đoàn Chủ tịch Tổng Liên đoàn phân công đồng chí chủ trì hội nghị điều hành phiên họp công bố trình tự những nội dung chất vấn và trả lời chất vấn.

- Đại diện tập thể hoặc cá nhân được chất vấn có trách nhiệm trực tiếp trả lời chất vấn trong phạm vi chức trách, nhiệm vụ của mình theo sự điều hành của chủ trì hội nghị. Đối tượng được chất vấn là cá nhân Ủy viên Ban Chấp hành phải trực tiếp trả lời chất vấn, không được ủy quyền cho người khác, trong trường hợp nội dung chất vấn liên quan đến trách nhiệm nhiều người, nếu cần thiết người chủ trì hội nghị có thể mời các cá nhân có liên quan trả lời.

Sau khi trả lời, nếu người chất vấn hoặc các đồng chí trong Ban Chấp hành Tổng Liên đoàn chưa đồng ý với nội dung trả lời thì có thể hỏi thêm; câu hỏi thêm phải ngắn gọn và có nội dung liên quan đến vấn đề chất vấn.

- Sau khi đối tượng được chất vấn trả lời, nếu người chất vấn hoặc trong Ban Chấp hành vẫn có ý kiến chưa đồng tình với nội dung trả lời thì chủ trì hội nghị đề nghị Ban Chấp hành Tổng Liên đoàn thảo luận và kết luận theo nguyên tắc tập trung dân chủ và quy định của Điều lệ Công đoàn Việt Nam.

- Trường hợp chưa đủ điều kiện trả lời chất vấn ngay tại kỳ họp (cả nội dung chất vấn ban đầu và nội dung hỏi thêm) thì người được chất vấn báo cáo lý do trước Ban Chấp hành để Ban Chấp hành quyết định. Hạn chế việc trả lời chất vấn bằng văn bản gửi đến tập thể hoặc cá nhân chất vấn sau phiên chất vấn. Nếu chưa trả lời chất vấn được ở kỳ họp Ban Chấp hành này thì có thể chuyển sang trả lời chất vấn tại kỳ họp Ban Chấp hành sau gần nhất. Trong trường hợp Ban Chấp hành cho phép trả lời bằng văn bản thì trong 15 ngày kể từ ngày nhận được chất vấn, tập thể hoặc cá nhân được chất vấn phải trả lời bằng văn bản.

c. Các nội dung chất vấn và trả lời chất vấn được lưu trong hồ sơ kỳ họp Ban Chấp hành Tổng Liên đoàn theo quy định. Nội dung trả lời chất vấn được Đoàn Chủ tịch hoặc Thường trực Đoàn Chủ tịch Tổng Liên đoàn chỉ đạo xem xét, xử lý theo quy định.

Chương 3

QUYỀN, TRÁCH NHIỆM CỦA CHỦ THỂ CHẤT VẤN, ĐỐI TƯỢNG ĐƯỢC CHẤT VẤN VÀ CỦA NGƯỜI CHỦ TRÌ CHẤT VẤN

Điều 7. Quyền và trách nhiệm của chủ thể chất vấn

1. Quyền của chủ thể chất vấn

a. Yêu cầu đối tượng được chất vấn trả lời nội dung chất vấn theo quy định tại Điều 5 của Quy định này.

b. Nếu đối tượng được chất vấn trả lời không đúng nội dung chất vấn thì người chất vấn có quyền đề nghị người chủ trì hội nghị yêu cầu đối tượng được chất vấn thực hiện đúng nội dung, yêu cầu chất vấn.

2. Trách nhiệm của chủ thể chất vấn

a. Chất vấn đúng đối tượng, nội dung tại khoản 2 Điều 4; Điều 5 của Quy định này.

b. Chất vấn với tinh thần xây dựng, khách quan, đúng nguyên tắc chất vấn.

c. Ghi rõ họ tên, chức vụ, đơn vị của mình, nội dung chất vấn và tập thể hoặc cá nhân có trách nhiệm trả lời chất vấn trong phiếu chất vấn.

d. Gửi phiếu chất vấn tập thể, cá nhân theo quy định tại mục b, khoản 1, Điều 6 của Quy định này.

d. Cung cấp tài liệu có liên quan đến nội dung chất vấn (nếu có) cho Đoàn Chủ tịch hoặc Thường trực Đoàn Chủ tịch Tổng Liên đoàn và chịu trách nhiệm về nội dung chất vấn và các thông tin do mình cung cấp.

Điều 8. Quyền và trách nhiệm của đối tượng được chất vấn

1. Quyền của đối tượng được chất vấn

a. Đề nghị chủ thể chất vấn giải thích những nội dung chất vấn chưa rõ.

b. Được từ chối trả lời nếu nội dung chất vấn không thuộc chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của tổ chức hoặc không thuộc chức trách nhiệm vụ, quyền hạn, nghĩa vụ, tiêu chuẩn của người trả lời chất vấn. Những nội dung chất vấn mà người được chất vấn cho rằng chưa rõ ràng, địa chỉ chưa tin cậy thì người được chất vấn có quyền báo cáo và kiến nghị Ban Chấp hành xem xét, quyết định.

Những nội dung chất vấn tập thể, cá nhân liên quan đến bí mật của Đảng và Nhà nước và tổ chức Công đoàn theo quy định; quyền bí mật đời tư của công dân được quy định tại Điều 38 Bộ Luật Dân sự năm 2015 (có hiệu lực thi hành từ ngày 01/01/2017); những vấn đề thuộc bí mật đời tư của cá nhân Ủy viên Ban Chấp hành Tổng Liên đoàn không vi phạm tư cách đảng viên, tư cách Ủy viên Ban Chấp hành thì tập thể hoặc cá nhân được chất vấn có quyền từ chối trả lời chất vấn.

c. Đề nghị với chủ trì hội nghị cho phép được trao đổi, hội ý với tập thể có trách nhiệm trả lời chất vấn về những vấn đề phát sinh trong quá trình đại diện tập thể trả lời chất vấn mà chưa có sự thống nhất của tập thể hoặc được trao đổi, hội ý

với những tập thể, cá nhân liên quan về những vấn đề phát sinh trong quá trình trả lời chất vấn đối với cá nhân.

2. Trách nhiệm của đối tượng được chất vấn

a. Trả lời chất vấn theo quy định tại Khoản 2 Điều 6 của Quy định này.

- Chấp hành việc tổ chức, điều hành quá trình chất vấn và trả lời chất vấn của người chủ trì hội nghị.

- Trả lời chất vấn trực tiếp tại kỳ họp, kỳ họp sau hoặc bằng văn bản cho chủ thể chất vấn theo đúng quy định.

- Chịu trách nhiệm về nội dung trả lời chất vấn.

b. Tiếp nhận, chuẩn bị và trả lời chất vấn nghiêm túc, trung thực, đầy đủ, đúng trọng tâm, ngắn gọn, câu thị; không được từ chối hoặc né tránh trả lời về những vấn đề thuộc chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, của tổ chức hoặc chức trách, nhiệm vụ, quyền hạn, nghĩa vụ, tiêu chuẩn liên quan đến cá nhân mình.

c. Tiếp thu những nội dung chất vấn đúng, hợp lý; tổ chức chỉ đạo và thực hiện những nội dung chất vấn này phục vụ thiết thực cho việc thực hiện chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của tổ chức hoặc chức trách, nhiệm vụ, quyền hạn của cá nhân mình sau hội nghị chất vấn.

d. Chủ động, kịp thời sửa chữa, khắc phục thiếu sót, khuyết điểm vi phạm (nếu có) sau chất vấn và báo cáo cấp có thẩm quyền.

Điều 9. Quyền và trách nhiệm của người chủ trì hội nghị

1. Điều hành hội nghị thực hiện chất vấn, trả lời chất vấn theo chương trình, nội dung, thời gian, đúng phương thức chất vấn và trả lời chất vấn đã quy định tại Điều 5, Điều 6 của Quy định này.

2. Nếu đối tượng được chất vấn cố tình giải trình, trả lời không đảm bảo các yêu cầu quy định tại Khoản 2 Điều 8 của Quy định này thì nhắc nhở, có ý kiến cương quyết đề nghị trả lời đảm bảo các yêu cầu của Quy định.

3. Xin ý kiến Ban Chấp hành tại phiên chất vấn về những trường hợp quy định tại Khoản 2 Điều 6, Khoản 1 Điều 8 và trong trường hợp chủ thể chất vấn không có tính xây dựng, nội dung không rõ thì người chủ trì hội nghị có quyền nêu rõ chính kiến của mình và xin ý kiến Ban Chấp hành về việc cho dừng việc chất vấn của chủ thể chất vấn đó.

4. Chỉ đạo tổng hợp ý kiến chất vấn và trả lời chất vấn; yêu cầu đối tượng được chất vấn tiếp thu, xử lý, khắc phục những thiếu sót, khuyết điểm, vi phạm sau chất vấn (nếu có).

Chương 4

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 10. Trách nhiệm của Ban Chấp hành Tổng Liên đoàn

1. Ban Chấp hành, Đoàn Chủ tịch trực tiếp lãnh đạo việc chất vấn và trả lời chất vấn tại các kỳ họp của Ban Chấp hành Tổng Liên đoàn.

2. Đoàn Chủ tịch, Thường trực Đoàn Chủ tịch giúp Ban Chấp hành Tổng Liên đoàn lãnh đạo tổ chức thực hiện chất vấn, trả lời chất vấn và xử lý kết quả chất vấn.

3. Định kỳ hàng năm, Đoàn Chủ tịch, Thường trực Đoàn Chủ tịch báo cáo Ban Chấp hành Tổng Liên đoàn về thực hiện chất vấn và việc tiếp thu, xử lý, khắc phục những thiếu sót khuyết điểm, vi phạm của đối tượng được chất vấn (nếu có).

Điều 11. Trách nhiệm của các Ban, đơn vị tham mưu, giúp việc Ban Chấp hành, Đoàn Chủ tịch Tổng Liên đoàn

1. Các Ban, Văn phòng Tổng Liên đoàn, Ủy ban Kiểm tra Tổng Liên đoàn, các đơn vị trực thuộc Tổng Liên đoàn tham mưu, giúp việc cho Ban Chấp hành, Đoàn Chủ tịch Tổng Liên đoàn có trách nhiệm tham mưu, giúp việc, kiểm tra, xem xét, giải quyết những vấn đề được chất vấn thuộc chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Ban Chấp hành, Đoàn Chủ tịch, Thường trực Đoàn Chủ tịch Tổng Liên đoàn.

2. Ủy ban kiểm tra chủ trì phối hợp với Ban Tổ chức, Văn phòng Tổng Liên đoàn và các Ban, đơn vị có liên quan tham mưu, giúp Ban Chấp hành, Đoàn Chủ tịch, Thường trực Đoàn Chủ tịch Tổng Liên đoàn xem xét, đề xuất xử lý đối với chủ thể hoặc đối tượng được chất vấn nếu có vi phạm theo quy định của pháp luật và của Điều lệ Công đoàn Việt Nam; đồng thời đôn đốc, theo dõi việc chấp hành các kết luận, quyết định của Ban Chấp hành, Đoàn Chủ tịch Tổng Liên đoàn sau chất vấn.

3. Hàng năm, Văn phòng chủ trì phối hợp với Ủy ban kiểm tra, Ban Tổ chức Tổng Liên đoàn và các Ban, đơn vị có liên quan tham mưu, giúp Ban Chấp hành, Đoàn Chủ tịch báo cáo Ban Chấp hành Tổng Liên đoàn kết quả thực hiện chất vấn, trả lời chất vấn và xử lý kết quả chất vấn tại các kỳ họp của Ban Chấp hành Tổng Liên đoàn.

4. Văn phòng, các Ban, đơn vị tham mưu, giúp việc của Ban Chấp hành lập hồ sơ về các tài liệu liên quan đến chất vấn và trả lời chất vấn tại các kỳ họp của Ban Chấp hành Tổng Liên đoàn theo đúng quy định.

Điều 12. Xử lý kết quả chất vấn

1. Trong quá trình chất vấn, trả lời chất vấn và khi xét thấy cần thiết thì Đoàn Chủ tịch Tổng Liên đoàn hoặc Ban Chấp hành Tổng Liên đoàn chỉ đạo các Ban tham mưu, giúp việc xác minh nội dung chất vấn, nếu kết luận đối tượng được chất vấn có sai phạm thì Đoàn Chủ tịch hoặc Thường trực Đoàn Chủ tịch Tổng Liên đoàn chỉ đạo tiến hành xem xét, xử lý theo quy định của pháp luật, của Điều lệ Công đoàn Việt Nam.

2. Những nội dung chất vấn liên quan đến trách nhiệm của đối tượng được chất vấn thì Đoàn Chủ tịch hoặc Thường trực Đoàn Chủ tịch Tổng Liên đoàn xem xét, giải quyết theo quy định của Điều lệ Công đoàn Việt Nam, Quy chế làm việc của Ban Chấp hành, Đoàn Chủ tịch, Thường trực Đoàn Chủ tịch và Quy chế làm việc của Ủy ban Kiểm tra Tổng Liên đoàn.

Điều 13. Lưu trữ và quản lý tài liệu chất vấn

1. Các nội dung chất vấn và trả lời chất vấn của từng Ủy viên Ban Chấp hành Tổng Liên đoàn được lưu vào hồ sơ kỷ họp Ban Chấp hành Tổng Liên đoàn và giao Văn phòng Tổng Liên đoàn quản lý theo quy định.

2. Các nội dung chất vấn và trả lời chất vấn liên quan đến Ban Chấp hành, Đoàn Chủ tịch, Thường trực Đoàn Chủ tịch, Ủy ban Kiểm tra Tổng Liên đoàn thì lưu tại Văn phòng Tổng Liên đoàn.

Điều 14. Trong quá trình triển khai thực hiện Quy định này, nếu có những phát sinh hoặc vướng mắc, các Ủy viên Ban Chấp hành Tổng Liên đoàn kịp thời phản ánh về Tổng Liên đoàn (qua Ban Tổ chức) để tổng hợp báo cáo Đoàn Chủ tịch Tổng Liên đoàn xem xét sửa đổi, bổ sung. ✓

**TM. ĐOÀN CHỦ TỊCH
CHỦ TỊCH**



★ **Bùi Văn Cường**

**BAN CHẤP HÀNH TỔNG LIÊN ĐOÀN
LAO ĐỘNG VIỆT NAM KHÓA**

HỘI NGHỊ LẦN THỨ....

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Hà Nội, ngày tháng năm 20....

PHIẾU CHẤT VẤN

Kính gửi: Đoàn Chủ tịch Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam

Họ và tên:

Chức vụ, đơn vị công tác:

Xin gửi Đoàn Chủ tịch Tổng Liên đoàn ý kiến chất vấn của tôi đối với tập thể, cá nhân như sau:

1- Đối với tập thể:

- Tên tập thể được chất vấn (Ban Chấp hành, Đoàn Chủ tịch, Thường trực Đoàn Chủ tịch, Ủy ban Kiểm tra TLĐ):

- Nội dung chất vấn:

2- Đối với cá nhân :

- Họ tên cá nhân được chất vấn:

- Chức vụ, đơn vị công tác:

- Nội dung chất vấn:

NGƯỜI CHẤT VẤN

(Ký tên, ghi rõ họ tên)