|  |  |
| --- | --- |
| HỘI LUẬT GIA VIỆT NAM **BAN CHẤP HÀNH** **TRUNG ƯƠNG HỘI**  Số: /HD-HLGVN | **CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** *Hà Nội, ngày ... tháng ... năm 2020* |

DỰ THẢO (05/10/2020)

**HƯỚNG DẪN**

**Thi hành một số điều của Điều lệ Hội Luật gia Việt Nam**

*- Căn cứ Nghị định số 130/NV/DC/NĐ ngày 04 tháng 4 năm 1955 của Bộ Nội vụ về việc thành lập Hội Luật gia Việt Nam;*

*- Căn cứ Điều lệ Hội Luật gia Việt Nam được Đại hội đại biểu toàn quốc Hội Luật gia Việt Nam thông qua ngày 13 tháng 9 năm 2019, Thủ tướng Chính phủ phê duyệt tại Quyết định số 770/QĐ-TTg ngày 05 tháng 6 năm 2020;*

*- Căn cứ Quy chế hoạt động của Ban Chấp hành, Ban Thường vụ Hội Luật gia Việt Nam ban hành kèm theo Quyết định số..../.... ngày...tháng....năm....của Ban Chấp hành Hội Luật gia Việt Nam;*

*Ban Chấp hành Trung ương Hội Luật gia Việt Nam hướng dẫn thi hành một số điều của Điều lệ Hội Luật gia Việt Nam năm 2020 như sau:*

**I. Điều 7 : Tiêu chuẩn hội viên**

**1. Tiêu chuẩn hội viên:**

Công dân Việt Nam cónăng lực hành vi dân sự, có phẩm chất đạo đức tốt, có bằng cử nhân luậttrở lên hoặc có bằng cử nhân chuyên ngành khác nhưng có thời gian làm công tác pháp luật từ ba năm trở lên, tán thành Điều lệ Hội đều có thể được gia nhập Hội.

Làm công tác pháp luật được hiểu là làm chuyên môn, nghiệp vụ về nghiên cứu, xây dựng pháp luật, phổ biến, giáo dục pháp luật; *hoạt động tư pháp, thanh tra, kiểm tra, giám sát thi hành pháp luật*.

**2. Thẩm quyền công nhận hội viên danh dự:**

Ban Thường vụ Hội Luật gia có thẩm quyền kết nạp hội viên quyết định công nhận hội viên danh dự.

**3. Các trường hợp không kết nạp hội viên, công nhận hội viên danh dự:**

3.1. Người đang trong thời gian xem xét kỷ luật; đã bị kỷ luật chưa chấm dứt hiệu lực của quyết định kỷ luật;

3.2. Người đang trong thời gian xem xét áp dụng biện pháp xử lý hành chính; đã bị áp dụng biện pháp xử lý hành chính chưa hết thời hạn được coi là chưa bị xử lý vi phạm hành chính;

3.3. Người đang trong thời gian bị điều tra, truy tố, xét xử; đã bị kết án chưa được xóa án tích;

3.4. Người đã bị khai trừ ra khỏi Hội Luật gia Việt Nam trong thời hạn 3 năm kể từ ngày bị khai trừ.

**II. Điều 10: Điều kiện, thủ tục kết nạp hội viên, chuyển sinh hoạt hội, miễm sinh hoạt hội, xin ra khỏi hội**

**1. Điều kiện, thủ tục kết nạp hội viên**

*1.1. Điều kiện kết nạp hội viên:*

a) Công dân Việt Nam có đủ các tiêu chuẩn quy định tại Điều 7 của Điều lệ Hội Luật gia Việt Nam được Thủ tướng Chính phủ phê duyệt tại Quyết định số 770/QĐ-TTg ngày 05 tháng 6 năm 2020.

b) Tự nguyện làm hồ sơ xin gia nhập Hội. Hồ sơ bao gồm:

- Đơn xin gia nhập Hội Luật gia Việt Nam (theo mẫu số 01);

- Sơ yếu lý lịch (theo mẫu số 02);

- Bản sao bằng tốt nghiệp đại học hoặc sau đại học.

*1.2. Nơi nhận hồ sơ xin gia nhập Hội:*

a) Trường hợp người xin gia nhập Hội ở nơi có tổ chức Hội:

Ở nơi có tổ chức Hội, nơi nhận hồ sơ xin gia nhập Hội là Chi hội Luật gia trực thuộc nơi người xin gia nhập Hội cư trú hoặc làm việc, công tác.

b) Trường hợp người xin gia nhập Hội ở nơi chưa có tổ chức Hội:

- Người xin gia nhập hội cư trú, làm việc trên địa bàn cấp huyện nơi chưa có Chi hội Luật gia trực thuộc thì nơi nhận hồ sơ là Ban Thường vụ Hội Luật gia cấp huyện;

- Người xin gia nhập hội cư trú, làm việc trên địa bàn cấp huyện nơi chưa có Chi hội Luật gia trực thuộc, chưa có Hội Luật gia cấp huyện thì nơi nhận hồ sơ là Ban Thường vụ Hội Luật gia cấp tỉnh;

- Người xin gia nhập Hội làm việc tại các cơ quan, tổ chức, đơn vị cấp tỉnh nơi chưa có Chi hội Luật gia trực thuộc Hội Luật gia cấp tỉnh thì nơi nhận hồ sơ là Ban Thường vụ Hội Luật gia cấp tỉnh;

- Người xin gia nhập Hội làm việc tại các cơ quan, tổ chức, đơn vị ở Trung ương nơi chưa có Chi hội Luật gia trực thuộc Trung ương Hội Luật gia Việt Nam thì nơi nhận hồ sơ là Ban Thường vụ Trung ương Hội Luật gia Việt Nam.

*1.3. Trình tự, thủ tục kết nạp hội viên*

a) Trường hợp người xin gia nhập Hội ở nơi có tổ chức Hội:

- Sau khi nhận hồ sơ xin gia nhập Hội, nếu người xin gia nhập Hội đáp ứng đủ các điều kiện nêu tại khoản 1.1 mục II Hướng dẫn này thì Ban Chấp hành Chi hội Luật gia trực thuộc gửi Tờ trình, Danh sách đề nghị kết nạp hội viên (theo mẫu số 03) và hồ sơ của hội viên tới Ban Thường vụ Hội Luật gia cấp trên trực tiếp xem xét, quyết định.

Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, đúng quy định thì Chi hội Luật gia trực thuộc phải thông báo và hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định.

Trường hợp người xin gia nhập Hội không đáp ứng đủ các điều kiện nêu tại khoản 1.1 mục II Hướng dẫn này thì Chi hội Luật gia trực thuộc phải thông báo cho người xin gia nhập và nêu rõ lý do không kết nạp.

- Ban Thường vụ Hội Luật gia cấp trên trực tiếp xem xét, ra quyết định kết nạp, gửi quyết định kết nạp đến Chi hội Luật gia trực thuộc.

Trường hợp xét thấy người xin gia nhập Hội không đủ điều kiện để kết nạp thì Ban Thường vụ Hội Luật gia đã xem xét phải thông báo cho Chi hội Luật gia trực thuộc và người xin gia nhập Hội, nêu rõ lý do không kết nạp.

b) Trường hợp người xin gia nhập Hội ở nơi chưa có tổ chức Hội:

Sau khi nhận hồ sơ xin gia nhập Hội, nếu người xin gia nhập Hội đáp ứng đủ các điều kiện nêu tại khoản 1.1 mục II Hướng dẫn này thì Ban Thường vụ Hội Luật gia có thẩm quyền ra quyết định kết nạp và giới thiệu nơi sinh hoạt cho hội viên mới, gửi quyết định kết nạp đến Chi hội Luật gia trực thuộc nơi hội viên đến sinh hoạt.

Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, đúng quy định thì Ban Thường vụ Hội Luật gia nhận hồ sơ phải thông báo và hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định.

Trường hợp người xin gia nhập Hội không đáp ứng đủ các điều kiện nêu tại khoản 1.1 mục I Hướng dẫn này thì Ban Thường vụ Hội Luật gia có thẩm quyền kết nạp phải thông báo cho người xin gia nhập Hội và nêu rõ lý do không kết nạp.

*1.4 Tổ chức trao Quyết định kết nạp*

Chi hội Luật gia trực thuộc nơi hội viên đến sinh hoạt tổ chức công bố và trao Quyết định kết nạp hội viên.

**2. Chuyển sinh hoạt Hội**

a) Hội viên chuyển nơi làm việc, nơi cư trú hoặc có lý do hợp lý khác muốn chuyển nơi sinh hoạt Hội làm đơn (theo mẫu số 04) gửi Chi hội Luật gia nơi hội viên đang sinh hoạt.

b) Thủ tục chuyển sinh hoạt Hội:

Phương án 1:

- Hội viên chuyển sinh hoạt trong cùng Hội Luật gia trực tiếp quản lý thì Chi hội Luật gia có hội viên chuyển đi viết giấy giới thiệu (theo mẫu số 05a) giao cho hội viên chuyển đi, đồng thời báo cáo việc hội viên chuyển đi với Hội Luật gia quản lý trực tiếp.

Trong vòng 30 ngày làm việc kể từ ngày giới thiệu chuyển đi, hội viên phải xuất trình giấy giới thiệu sinh hoạt với Chi hội nơi hội viên chuyển đến sinh hoạt.

- Hội viên chuyển sinh hoạt ra ngoài Hội Luật gia trực tiếp quản lý thì Hội Luật gia trực tiếp quản lý viết giấy giới thiệu (theo mẫu số 05b), niêm phong hồ sơ giao cho hội viên chuyển đi.

Trong vòng 30 ngày làm việc kể từ ngày giới thiệu chuyển đi, hội viên phải xuất trình giấy giới thiệu sinh hoạt, nộp hồ sơ cho Hội Luật gia nơi chuyển đến sinh hoạt.

- Tổ chức hội nơi hội viên chuyển đến sinh hoạt tiếp nhận và làm thủ tục đổi thẻ cho hội viên.

Phương án 2:

Chi hội Luật gia nơi hội viên đang sinh hoạt tiếp nhận đơn xin chuyển sinh hoạt của hội viên báo cáo Hội Luật gia cấp trên trực tiếp. Hội Luật gia cấp trên trực tiếp xem xét, giới thiệu chuyển sinh hoạt cho hội viên (theo mẫu số 05b); giao Giấy giới thiệu chuyển sinh hoạt và hồ sơ *(nếu tổ chức Hội nơi hội viên chuyển đến sinh hoạt không cùng tổ chức Hội quản lý hồ sơ hội viên)* cho hội viên chuyển sinh hoạt.

Trong vòng 30 ngày làm việc kể từ ngày nhận Giấy giới thiệu chuyển sinh hoạt, hội viên phải xuất trình Giấy giới thiệu chuyển sinh hoạt và nộp hồ sơ cho tổ chức hội nơi hội viên chuyển đến sinh hoạt.

Tổ chức hội nơi hội viên chuyển đến sinh hoạt tiếp nhận và làm thủ tục đổi thẻ cho hội viên.

**3. Miễn sinh hoạt Hội**

a) Điều kiện miễn sinh hoạt Hội:

Hội viên có thể được miễn sinh hoạt Hội nếu thuộc một trong các trường hợp sau:

- Hội viên trên 70 tuổi;

- Do sức khỏe yếu khôngthể tham gia sinh hoạt Hội thường xuyên;

- Do điều kiện công táckhông thể tham gia sinh hoạt Hội thường xuyên.

b) Thủ tục miễn sinh hoạt Hội:

- Hội viên xin miễn sinh hoạt Hội làm Đơn xin miễn sinh hoạt Hội (theo mẫu số 06) gửi Chi hội Luật gia trực thuộc nơi hội viên đang sinh hoạt.

- Nếu hội viên đủ điều kiện miễn sinh hoạt Hội thì Chi hội Luật gia trực thuộc báo cáo Hội Luật gia cấp trên trực tiếp. Sau khi có ý kiến của Hội Luật gia cấp trên trực tiếp, Chi hội Luật gia trực thuộc thông báo cho hội viên. Trường hợp không đồng ý cho hội viên miễn sinh hoạt Hội phải nêu rõ lý do cho hội viên.

**4. Đương nhiên chấm dứt tư cách hội viên**

Hội viên đương nhiên chấm dứt tư cách hội viên nếu không tham gia sinh hoạt *hoặc* không đóng hội phí liên tục từ hai năm trở lên.

**III. Điều 11: Thẻ hội viên**

**1. Trình tự, thủ tục cấp thẻ hội viên:**

a) Ban Thường trực Hội Luật gia cấp tỉnh, Chi hội Luật gia trực thuộc Trung ương Hội Luật gia Việt Nam gửi tới Cơ quan Trung ương Hội Luật gia Việt Nam:

- Tờ trình, Danh sách đề nghị cấp thẻ hội viên Hội Luật gia Việt Nam (theo mẫu số 07a hoặc 07b);

- 02 ảnh 2x3 cm của mỗi cá nhân trong Danh sách;

Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, đúng quy định thì Trung ương Hội Luật gia Việt Nam thông báo và hướng dẫn Hội Luật gia cấp tỉnh, Chi hội Luật gia trực thuộc Trung ương Hội bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định.

b) Chủ tịch Hội Luật gia Việt Nam xem xét, ra quyết định cấp thẻ hội viên Hội Luật gia Việt Nam.

Trường hợp không đủ điều kiện để cấp thẻ thì Chủ tịch Hội Luật gia Việt Nam thông báo Hội Luật gia cấp tỉnh, Chi hội Luật gia trực thuộc Trung ương Hội và nêu rõ lý do không cấp thẻ.

c) Chi hội Luật gia trực thuộc nơi hội viên sinh hoạt tổ chức công bố quyết định và trao thẻ hội viên Hội Luật gia Việt Nam cho hội viên tại kỳ sinh hoạt gần nhất.

**2. Trình tự, thủ tục đổi, cấp lại thẻ hội viên:**

a) Trường hợp hội viên chuyển sinh hoạt Hội, hội viên bị mất thẻ hoặc thẻ hội viên bị hư hỏng, cũ, mờ, hội viên làm Đơn (theo mẫu số 08) kèm theo thẻ hội viên cũ (đối với trường hợp chuyển sinh hoạt, thẻ bị hư hỏng, cũ, mờ) và 02 ảnh 2x3 cm gửi Hội Luật gia cấp tỉnh, Chi hội Luật gia trực thuộc Trung ương Hội.

Ban Thường trực Hội Luật gia cấp tỉnh, Chi hội Luật gia trực thuộc Trung ương Hội gửi Tờ trình, Danh sách đề nghị (theo mẫu số 07a hoặc 07 b); 02 ảnh 2x3 cm của mỗi cá nhân trong Danh sách tới Cơ quan Trung ương Hội Luật gia Việt Nam.

Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, đúng quy định thì Trung ương Hội Luật gia Việt Nam thông báo và hướng dẫn Hội Luật gia cấp tỉnh, Chi hội Luật gia trực thuộc Trung ương Hội bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định.

b) Chủ tịch Hội Luật gia Việt Nam xem xét, ra quyết định đổi hoặc cấp lại thẻ hội viên Hội Luật gia Việt Nam.

Trường hợp không đủ điều kiện để đổi, cấp lại thẻ thì Chủ tịch Hội Luật gia Việt Nam thông báo cho Hội Luật gia cấp tỉnh, Chi hội Luật gia trực thuộc Trung ương Hội và nêu rõ lý do không đổi, cấp lại thẻ.

**3. Thời gian xem xét, quyết định cấp, cấp lại, đổi thẻ hội viên**

Chủ tịch Hội Luật gia Việt Nam xem xét, quyết định cấp, cấp lại, đổi thẻ hội viên 04 đợt trong một năm vào các tháng cuối quý. Thời gian nhận hồ sơ của mỗi đợt cấp thẻ kết thúc vào ngày 15 của tháng cuối quý.

**4. Trình tự, thủ tục thu hồi thẻ hội viên**

a) Đối với trường hợp hội viên bị thi hành kỷ luật bằng hình thức khai trừ ra khỏi Hội (điểm a khoản 2 Điều 11 Điều lệ Hội) hoặc có quyết định cho ra khỏi Hội (điểm b khoản 2 Điều 11 Điều lệ Hội):

Phương án 1: Hội Luật gia có thẩm quyền ban hành quyết định kỷ luật hoặc quyết định cho hội viên ra khỏi Hội quy định việc thu hồi thẻ hội viên trong quyết định kỷ luật hoặc quyết định cho ra khỏi Hội.

Quyết định kỷ luật hoặc quyết định cho hội viên ra khỏi Hội được gửi về Cơ quan Trung ương Hội Luật gia Việt Nam để báo cáo.

Phương án 2: Hội Luật gia đã ban hành quyết định kỷ luật hoặc quyết định cho hội viên ra khỏi Hội đề nghị Chủ tịch Hội Luật gia Việt Nam quyết định thu hồi thẻ hội viên. Hội Luật gia cấp huyện gửi đề nghị qua Hội Luật gia cấp tỉnh để tổng hợp trình Chủ tịch Hội Luật gia Việt Nam (theo mẫu số 09).

b) Đối với trường hợp hội viên không tham gia sinh hoạt *hoặc* không đóng hội phí từ hai năm trở lên (điểm c khoản 2 Điều 11 Điều lệ Hội, được hướng dẫn tại khoản 4 mục II Hướng dẫn này):

Phương án 1: Chi hội Luật gia có hội viên đang sinh hoạt báo cáo lên Hội Luật gia cấp trên trực tiếp xem xét, ban hành quyết định thu hồi thẻ hội viên.

Quyết định thu hồi thẻ hội viên được gửi về Cơ quan Trung ương Hội Luật gia Việt Nam để báo cáo.

Phương án 2: Chi hội Luật gia có hội viên đang sinh hoạt báo cáo lên Hội Luật gia cấp trên trực tiếp.

Hội Luật gia cấp huyện gửi đề nghị qua Hội Luật gia cấp tỉnh. Hội Luật gia cấp tỉnh tổng hợp, trình Chủ tịch Hội Luật gia Việt Nam (theo mẫu số 10) xem xét, ban hành quyết định thu hồi thẻ hội viên.

c) Căn cứ các quyết định được ban hành theo điểm a và điểm b khoản này, Chi hội Luật gia có hội viên bị thu hồi thẻ thực hiện việc thu hồi và tiêu hủy.

**5. Thẻ hội viên danh dự**

- Thẻ hội viên danh dự của Hội Luật gia Việt Nam do Trung ương Hội Luật gia Việt Nam cấp cho hội viên danh dự của Hội trong phạm vi toàn quốc.

- Trình tự, thủ tục cấp, đổi, cấp lại, thu hồi thẻ hội viên danh dựthực hiện như trình tự, thủ tục cấp, đổi, cấp lại, thu hồi thẻ hội viên.

- Mẫu thẻ hội viên danh dự giống mẫu thẻ hội viên, ngoài ra trên thẻ ghi rõ “Thẻ hội viên danh dự”.

**IV. Điều 12 : Tổ chức của Hội Luật gia Việt Nam**

**1. Tổ chức thống nhất trên phạm vi toàn quốc**

Hội Luật gia Việt Nam là tổ chức thống nhất trong phạm vi cả nước, mối quan hệ giữa các cấp Hội là: chỉ đạo, hướng dẫn về chuyên môn, nghiệp vụ; thống nhất nội dung, hình thức tổ chức và hoạt động trên phạm vi toàn quốc.

**2. Chi hội Luật gia trực thuộc**

2.1. Điều kiện thành lập:

Ở các tổ chức, đơn vị, địa bàn có từ 5 (năm) hội viên trở lên có thể thành lập Chi hội Luật gia trực thuộc.

2.2. Cơ cấu tổ chức:

Đối với các Chi hội Luật gia trực thuộc có từ 50 (năm mươi) hội viên trở lên có thể thành lập Tổ hội để thuận tiện cho việc quản lý, tổ chức sinh hoạt. Mỗi Tổ hội phải có ít nhất 03 hội viên.

Việc thành lập, chia tách, sáp nhập, giải thể Tổ hội do Ban Chấp hành Chi hội Luật gia trực thuộc quyết định.

**V. Khoản 2 Điều 13 : Về công nhận kết quả bầu cử**

1. Điều lệ Hội không quy định việc công nhận kết quả bầu cử giữa các cấp Hội. Sau khi tiến hành bầu cử, Ban Chấp hành Hội Luật gia cùng cấp ban hành Nghị quyết về kết quả bầu cử. Việc công nhận kết quả bầu cử được thực hiện theo quy định tại Khoản 2 Điều 13 của Điều lệ Hội.

2. Công nhận kết quả bầu cử của Chi hội Luật gia trực thuộc:

Kết quả bầu cử của Chi hội Luật gia trực thuộc được Ban Thường vụ Hội Luật gia quản lý trực tiếp quyết định công nhận.

Ban Thường vụ có thể ủy quyền cho Ban Thường trực quyết định công nhận kết quả bầu cử của Chi hội Luật gia trực thuộc.

**VI. Điều 15 và Điều 21: Về Đại hội Hội Luật gia các cấp**

**1. Thời gian tổ chức Đại hội**

Kể từ nhiệm kỳ 2024 – 2029, các cấp Hội, Chi hội Luật gia trực thuộc tổ chức Đại hội trong cùng một năm; Đại hội Hội Luật gia cấp dưới, Chi hội Luật gia trực thuộc hoàn thành trước ngày tổ chức Đại hội Hội Luật gia cấp trên ít nhất 60 ngày.

**2. Đại hội đại biểu và Đại hội toàn thể hội viên**

2.1. Hội Luật gia Việt Nam tổ chức Đại hội đại biểu toàn quốc;

2.2. Các cấp Hội, Chi hội Luật gia trực thuộc có dưới 100 (một trăm) hội viên tổ chức Đại hội toàn thể hội viên, từ 100 (một trăm) hội viên trở lên có thể tổ chức Đại hội đại biểu.

**VII. Điểm c Khoản 2 Điều 16, Điểm b Khoản 2 Điều 22, Điểm b Khoản 2 Điều 24: Về miễn nhiệm, bầu bổ sung**

**1. Các trường hợp miễn nhiệm, bầu bổ sung**

1.1. Trường hợp hội viên giữ các chức vụ trong cơ quan lãnh đạo Hội, Chi hội Luật gia trực thuộc chết thì đương nhiên chấm dứt tư cách hội viên và các chức vụ trong cơ quan lãnh đạo Hội, Chi hội Luật gia trực thuộc. Ban Thường vụ Hội, đại diện lãnh đạo Chi hội báo cáo Ban Chấp hành cùng cấp để bầu bổ sung người thay thế vị trí khuyết.

1.2. Trường hợp hội viên giữ các chức vụ trong cơ quan lãnh đạo Hội chuyển công tác, thay đổi nơi cư trú hoặc vì những lý do khác mà không thể tiếp tục đảm nhiệm các chức vụ đó thì Ban Thường vụ Hội, đại diện lãnh đạo Chi hội báo cáo Ban Chấp hành cùng cấp để miễn nhiệm các chức vụ trong cơ quan lãnh đạo Hội của người đó; đồng thời, bầu bổ sung người thay thế vị trí khuyết.

1.3. Trường hợp đại diện lãnh đạo ngành tham gia Ban Chấp hành, Ban Thường vụ, Chủ tịch, Phó Chủ tịch kiêm nhiệm không còn giữ chức vụ lãnh đạo của ngành đó nữa thì Ban Thường trực Hội Luật gia báo cáo Cấp ủy có thẩm quyền để miễn nhiệm và giới thiệu người thay thế để bầu bổ sung.

**2. Trình tự, thủ tục miễn nhiệm**

2.1. Miễn nhiệm Ủy viên Ban Chấp hành, Ủy viên Ban Thường vụ, Chủ tịch, Phó Chủ tịch, Tổng Thư ký, Ủy viên Thư ký do Ban Thường vụ Hội trình Ban Chấp hành cùng cấp về trường hợp đề nghị miễn nhiệm, nêu rõ lý do đề nghị miễn nhiệm.

Miễn nhiệm Trưởng ban, Phó Trưởng ban, Ủy viên Ban Kiểm tra do Ban Kiểm tra trình Ban Chấp hành cùng cấp về trường hợp đề nghị miễn nhiệm, nêu rõ lý do đề nghị miễn nhiệm.

2.2. Ban Chấp hành biểu quyết việc miễn nhiệm.

**3. Trình tự, thủ tục bầu bổ sung**

3.1. Bầu bổ sung Ủy viên Ban Chấp hành, Ban Kiểm tra

a) Ban Thường vụ Hội giới thiệu nhân sự bầu bổ sung Ủy viên Ban Chấp hành kèm theo hồ sơ nhân sự;

Ban Kiểm tra giới thiệu nhân sự bầu bổ sung Ủy viên Ban Kiểm tra kèm theo hồ sơ nhân sự.

b) Hội viên ứng cử, đề cử nhân sự bầu bổ sung Ủy viên Ban Chấp hành, Ban Kiểm tra gửi đơn ứng cử, phiếu đề cử (nêu rõ lý do ứng cử, đề cử) kèm theo hồ sơ nhân sự tới Ban Thường vụ Hội, Ban Kiểm tra trước kỳ họp Ban Chấp hành ít nhất 10 ngày làm việc.

c) Hồ sơ nhân sự bầu bổ sung Ủy viên Ban Chấp hành, Ủy viên Ban Kiểm tra bao gồm:

- Sơ yếu lý lịch (theo mẫu số 11);

- Nhận xét của Chi hội trực thuộc nơi hội viên đang sinh hoạt;

- 2 ảnh 4 x 6.

d) Ban Chấp hành biểu quyết danh sách nhân sự và tiến hành bầu cử.

3.2. Bầu bổ sung Ủy viên Ban Thường vụ, Chủ tịch, Phó Chủ tịch, Tổng Thư ký, Ủy viên Thư ký, Trưởng ban, Phó Trưởng ban Kiểm tra:

a) Ban Thường vụ Hội giới thiệu nhân sự bầu bổ sung Ủy viên Ban Thường vụ, Chủ tịch, Phó Chủ tịch, Tổng Thư ký, Ủy viên Thư ký kèm theo lý lịch trích ngang của nhân sự;

Ban Kiểm tra giới thiệu nhân sự bầu bổ sung Trưởng ban, Phó Trưởng ban Kiểm tra kèm theo lý lịch trích ngang của nhân sự.

(theo mẫu số 12)

b) Ủy viên Ban Chấp hành ứng cử, đề cử nhân sự bầu bổ sung Ủy viên Ban Thường vụ, Chủ tịch, Phó Chủ tịch, Tổng Thư ký, Ủy viên Thư ký, Trưởng ban, Phó Trưởng ban Kiểm tra gửi đơn ứng cử, phiếu đề cử (nêu rõ lý do ứng cử, đề cử) gửi Ban Thường vụ, Ban Kiểm tra trước kỳ họp Ban Chấp hành ít nhất 10 ngày làm việc.

c) Ban Thường vụ tổng hợp danh sách nhân sự bầu bổ sung Ủy viên Ban Thường vụ, Chủ tịch, Phó Chủ tịch, Tổng Thư ký, Ủy viên Thư ký, lập lý lịch trích ngang trình Ban Chấp hành;

Ban Kiểm tra tổng hợp danh sách nhân sự bầu bổ sung Trưởng ban, Phó Trưởng ban Kiểm tra, lập lý lịch trích ngang trình Ban Chấp hành.

d) Ban Chấp hành biểu quyết danh sách nhân sự và tiến hành bầu cử.

**VIII. Điểm a Khoản 2 Điều 23, điểm a Khoản 2 Điều 25 và điểm a Khoản 2 Điều 28: Báo cáo kết quả bầu cử**

Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày có kết quả bầu cử, các cấp Hội báo cáo kết quả bầu cử theo quy định tại điểm a Khoản 2 Điều 23, điểm a Khoản 2 Điều 25 và điểm a Khoản 2 Điều 28 của Điều lệ Hội.

**IX. Điều 25: Ban Thường vụ Hội Luật gia cấp huyện**

 Đối với Hội Luật gia cấp huyện đã tổ chức Đại hội trước ngày 05 tháng 6 năm 2020 và bầu các cơ quan lãnh đạo Hội theo quy định của Điều lệ Hội Luật gia Việt Nam năm 2010, chưa bầu Ban Thường vụ thì Ban Chấp hành tổ chức Hội nghị để bầu Ban Thường vụ Hội theo quy định tại Điểm b Khoản 2 Điều 24 và Khoản 1 Điều 25 Điều lệ Hội Luật gia Việt Nam năm 2020.

Ban Thường vụ Hội Luật gia cấp huyện có 03 hoặc 05 Ủy viên do Hội nghị Ban Chấp hành Hội Luật gia cấp huyện quyết định.

**X. Khoản 3 Điều 34: về thẩm quyền,** **quy trình xử lý Kỷ luật**

**1. Đối tượng xử lý kỷ luật**

Xử lý kỷ luật tại Hướng dẫn này áp dụng đối với tổ chức trực thuộc Hội (bao gồm các đơn vị trực thuộc và Chi hội Luật gia trực thuộc), cán bộ Hội, hội viên Hội Luật gia Việt Nam thuộc các cấp Hội có hành vi vi phạm pháp luật, Điều lệ Hội Luật gia Việt Nam, các Nghị quyết, quy chế, quy định của Hội làm ảnh hưởng đến uy tín của Hội (sau đây gọi tắt là hành vi vi phạm).

**2. Nguyên tắc xử lý kỷ luật**

2.1. Khách quan, công bằng, nghiêm minh, đúng pháp luật và Điều lệ Hội Luật gia Việt Nam.

2.2. Mỗi hành vi vi phạm chỉ bị xử lý một hình thức kỷ luật. Nếu tổ chức trực thuộc Hội, cán bộ Hội, hội viên có nhiều hành vi vi phạm hoặc tiếp tục có hành vi vi phạm trong thời gian đang thi hành quyết định kỷ luật 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 với hành vi vi phạm nặng nhất, trừ trường hợp có hành vi vi phạm bị xử lý kỷ luật bằng hình thức giải thể, khai trừ ra khỏi Hội.

2.3. Thái độ tiếp thu, sửa chữa và chủ động khắc phục hậu quả của tổ chức trực thuộc Hội, cán bộ Hội, hội viên có hành vi vi phạm là yếu tố xem xét tăng nặng hoặc giảm nhẹ khi áp dụng hình thức kỷ luật.

2.4. Chưa xem xét xử lý kỷ luật đối với cán bộ hội, hội viên đang trong thời gian điều trị, chữa bệnh có xác nhận của cơ quan y tế có thẩm quyền; Cán bộ Hội, hội viên nữ đang trong thời gian mang thai, nghỉ thai sản, đang nuôi con dưới 12 tháng tuổi.

**3. Các trường hợp xử lý kỷ luật**

Tổ chức trực thuộc Hội, cán bộ hội, hội viên bị xử lý kỷ luật khi có hành vi vi phạm trong các trường hợp sau:

3.1. Vi phạm việc thực hiện Điều lệ Hội Luật gia Việt Nam; các Nghị quyết, Quyết định, Quy định, Quy chế của Hội;

3.2. Vi phạm pháp luật làm ảnh hưởng đến uy tín của Hội.

**4. Thời hiệu và thời hạn xử lý kỷ luật**

4.1. Thời hiệu xử lý kỷ luật là 24 tháng, kể từ thời điểm tổ chức trực thuộc Hội, cán bộ Hội, hội viên có hành vi vi phạm cho đến thời điểm cấp Hội có thẩm quyền ra thông báo bằng văn bản về việc xem xét xử lý kỷ luật.

4.2. Khi phát hiện hành vi vi phạm của tổ chức trực thuộc Hội, cán bộ Hội, hội viên thì cấp Hội có thẩm quyền xử lý kỷ luật phải ra thông báo bằng văn bản về việc xem xét xử lý kỷ luật; trong thông báo phải nêu rõ thời điểm tổ chức trực thuộc Hội, cán bộ Hội, hội viên có hành vi vi phạm, thời điểm phát hiện hành vi vi phạm và thời hạn xử lý kỷ luật.

4.3. Thời hạn xử lý kỷ luật tối đa là 6 tháng, kể từ ngày phát hiện cán bộ Hội, hội viên có hành vi vi phạm cho đến ngày cấp Hội có thẩm quyền ra quyết định xử lý kỷ luật.

Trường hợp cần thiết có thể kéo dài nhưng thời gian kéo dài không quá 6 tháng.

**6. Các hình thức kỷ luật**

6.1. Tổ chức trực thuộc Hội nếu có hành vi vi phạm, tùy theo mức độ vi phạm bị áp dụng một trong các hình thức kỷ luật sau:

a) Khiển trách;

b) Cảnh cáo;

c) Giải thể.

6.2. Người được bầu giữ chức vụ trong Hội nếu có hành vi vi phạm, tùy theo mức độ vi phạm bị áp dụng một trong các hình thức kỷ luật sau:

a) Khiển trách;

b) Cảnh cáo;

c) Bãi nhiệm;

d) Khai trừ ra khỏi Hội.

6.3. Người được bổ nhiệm giữ chức vụ trong tổ chức trực thuộc Hội nếu có hành vi vi phạm, tùy theo mức độ vi phạm bị áp dụng một trong các hình thức kỷ luật sau:

a) Khiển trách;

b) Cảnh cáo;

c) Cách chức;

d) Khai trừ ra khỏi Hội.

6.4. Hội viên nếu có hành vi vi phạm, tùy theo mức độ vi phạm bị áp dụng một trong các hình thức kỷ luật sau:

a) Khiển trách;

b) Cảnh cáo;

c) Khai trừ ra khỏi Hội.

**7. Thẩm quyền xử lý kỷ luật**

7.1. Ban Chấp hành tiến hành xem xét xử lý kỷ luật và quyết định hình thức kỷ luật đối với Ủy viên Ban Chấp hành, Ủy viên Ban Thường vụ, Chủ tịch, Phó Chủ tịch, Tổng Thư ký, Ủy viên Thư ký, Trưởng ban, Phó Trưởng ban Kiểm tra, Ủy viên Ban Kiểm tra.

7.2. Ban Thường vụ Hội tiến hành xem xét xử lý kỷ luật và quyết định hình thức kỷ luật đối với Chi hội trưởng, Chi hội phó Chi hội Luật gia trực thuộc.

7.3. Cấp có thẩm quyền bổ nhiệm tiến hành xem xét xử lý kỷ luật và quyết định hình thức kỷ luật đối với người giữ chức vụ lãnh đạo trong tổ chức trực thuộc Hội.

7.4. Ban Thường trực Hội Luật gia quản lý trực tiếp tiến hành xem xét xử lý kỷ luật và quyết định hình thức kỷ luật đối với hội viên.

7.5. Ban Thường vụ Hội Luật gia quản lý trực tiếp tiến hành xem xét xử lý kỷ luật và quyết định hình thức kỷ luật đối với tổ chức trực thuộc Hội.

**8. Tổ chức họp kiểm điểm**

8.1. Cuộc họp kiểm điểm được tiến hành như sau:

a) Họp kiểm điểm đối với Ủy viên Ban Chấp hành, Ủy viên Ban Thường vụ, Chủ tịch, Phó Chủ tịch, Tổng Thư ký, Ủy viên Thư ký, Trưởng ban, Phó Trưởng ban Kiểm tra, Ủy viên Ban Kiểm tra có hành vi vi phạm:

Ban Thường vụ Hội Luật gia cùng cấp chịu trách nhiệm tổ chức cuộc họp để người có hành vi vi phạm tự kiểm điểm và nhận hình thức kỷ luật. Cuộc họp phải có ít nhất 2/3 số Ủy viên Ban Thường vụ, đại diện Ban Kiểm tra tham dự.

b) Đối với Chi hội trưởng, Chi hội phó Chi hội Luật gia trực thuộc:

Ban Thường trực Hội Luật gia quản lý trực tiếp chịu trách nhiệm tổ chức cuộc họp để người có hành vi vi phạm tự kiểm điểm và nhận hình thức kỷ luật. Cuộc họp phải có ít nhất 2/3 số Ủy viên Ban Thường trực và toàn thể Ban Chấp hành Chi hội Luật gia trực thuộc Hội có người vi phạm, đại diện Ban Kiểm tra tham dự.

c) Đối với hội viên không giữ chức vụ trong cơ quan lãnh đạo Hội:

Ban Chấp hành Chi hội Luật gia trực thuộc chịu trách nhiệm tổ chức cuộc họp để người có hành vi vi phạm tự kiểm điểm và nhận hình thức kỷ luật. Cuộc họp phải có ít nhất 2/3 tổng số hội viên trong Chi hội, đại diện Ban Kiểm tra tham dự.

d) Đối với tổ chức trực thuộc Hội:

Ban Thường trực Hội Luật gia quản lý trực tiếp chịu trách nhiệm tổ chức cuộc họp để đại diện tổ chức có hành vi vi phạm tự kiểm điểm và nhận hình thức kỷ luật. Cuộc họp phải có ít nhất 2/3 số Ủy viên Ban Thường trực và toàn thể Ban lãnh đạo tổ chức trực thuộc có hành vi vi phạm, đại diện Ban Kiểm tra tham dự.

đ) Đối với người có chức vụ lãnh đạo trong tổ chức trực thuộc Hội:

Ban Thường trực Hội Luật gia quản lý trực tiếp chịu trách nhiệm tổ chức cuộc họp để người có hành vi vi phạm tự kiểm điểm và nhận hình thức kỷ luật. Cuộc họp phải có ít nhất 2/3 tổng số thành viên tổ chức trực thuộc có người vi phạm, đại diện Ban Kiểm tra tham dự.

8.2. Tổ chức trực thuộc Hội, cán bộ Hội, hội viên có hành vi vi phạm phải làm bản tự kiểm điểm và tự nhận hình thức kỷ luật. Trường hợp tổ chức trực thuộc Hội, cán bộ Hội, hội viên có hành vi vi phạm không làm bản kiểm điểm hoặc vắng mặt 3 lần không có lý do chính đáng thì cuộc họp kiểm điểm vẫn được tiến hành.

8.3. Nội dung các cuộc họp kiểm điểm tổ chức trực thuộc Hội, cán bộ Hội, hội viên có hành vi vi phạm quy định tại Điều này phải được lập thành biên bản. Biên bản các cuộc họp kiểm điểm phải có kiến nghị áp dụng hình thức kỷ luật đối với tổ chức trực thuộc Hội, cán bộ Hội, hội viên có hành vi vi phạm.

**9. Quyết định kỷ luật**

9.1. Trình tự ra quyết định kỷ luật:

a) Trong thời hạn 15 ngày làm việc, kể từ ngày kết thúc cuộc họp, cấp có trách nhiệm tổ chức họp kiểm điểm phải có văn bản kiến nghị việc xử lý kỷ luật (kèm theo hồ sơ xử lý kỷ luật bao gồm: biên bản họp kiểm điểm và các tài liệu có liên quan) gửi cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định xử lý kỷ luật;

b) Trong thời hạn 30 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được văn bản kiến nghị của cấp có trách nhiệm tổ chức họp kiểm điểm, cấp có thẩm quyền xử lý kỷ luật ra quyết định kỷ luật hoặc kết luận tổ chức trực thuộc Hội, cán bộ Hội, hội viên không vi phạm;

9.2. Quyết định kỷ luật phải ghi rõ thời điểm có hiệu lực thi hành.

9.3. Sau 12 tháng, kể từ ngày quyết định kỷ luật có hiệu lực, nếu tổ chức trực thuộc Hội, cán bộ Hội, hội viên không tiếp tục có hành vi vi phạm đến mức phải xử lý kỷ luật thì đương nhiên chấm dứt hiệu lực của quyết định kỷ luật.

Trường hợp tổ chức trực thuộc Hội, cán bộ Hội, hội viên tiếp tục có hành vi vi phạm trong thời gian đang thi hành quyết định kỷ luật thì 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.

9.4. Các tài liệu liên quan đến việc xử lý kỷ luật và quyết định kỷ luật phải được lưu giữ trong hồ sơ tổ chức trực thuộc Hội, cán bộ Hội, hội viên bị kỷ luật.

**10. Khiếu nại**

Tổ chức trực thuộc Hội, cán bộ Hội, hội viên bị xử lý kỷ luật có quyền khiếu nại đối với quyết định kỷ luật theo quy định về khiếu nại tại Hướng dẫn này.

**XI. Điều 35: Khiếu nại, tố cáo và giải quyết** **khiếu nại, tố cáo**

**Mục 1. Khiếu nại và giải quyết khiếu nại**

**1. Khiếu nại**

Tổ chức, cán bộ Hội, hội viên có quyền khiếu nại (gọi chung là người khiếu nại) các quyết định, hành vi của tổ chức, cán bộ Hội có thẩm quyền áp dụng đối với mình mà người khiếu nại cho là trái với Điều lệ Hội Luật gia Việt Nam, Nghị quyết, Quyết định, Quy định, Quy chế của Hội xâm phạm tới quyền và lợi ích của mình.

Thời hiệu khiếu nại là 30 ngày kể từ ngày nhận được quyết định hoặc có hành vi bị cho là sai trái.

**2. Thẩm quyền giải quyết khiếu nại**

2.1. Chủ tịch Hội Luật gia cấp huyện giải quyết khiếu nại lần đầu đối với các khiếu nại quyết định, hành vi của mình, của Ủy viên Ban Chấp hành, Ban Thường vụ, Ban Thường trực, đơn vị trực thuộc thuộc quyền quản lý của mình.

2.2. Chủ tịch Hội Luật gia cấp tỉnh giải quyết đối với các khiếu nại sau:

a) Khiếu nại lần đầu đối với các khiếu nại quyết định, hành vi của mình, của Ủy viên Ban Chấp hành, Ban Thường vụ, Ban Thường trực, đơn vị trực thuộc thuộc quyền quản lý của mình;

b) Khiếu nại lần hai đối với khiếu nại quyết định, hành vi của Chủ tịch Hội Luật gia cấp huyện đã giải quyết lần đầu nhưng còn khiếu nại hoặc khiếu nại lần đầu đã hết thời hạn nhưng chưa được giải quyết. Quyết định giải quyết khiếu nại lần hai là quyết định cuối cùng.

2.3. Chủ tịch Hội Luật gia Việt Nam giải quyết đối với các khiếu nại sau:

a) Khiếu nại lần đầu đối với các khiếu nại quyết định, hành vi của mình, của Ủy viên Ban Chấp hành, Ban Thường vụ, Ban Thường trực, đơn vị trực thuộc thuộc quyền quản lý của mình;

b) Khiếu nại lần hai đối với khiếu nại quyết định, hành vi của Chủ tịch Hội Luật gia cấp tỉnh đã giải quyết lần đầu nhưng còn khiếu nại hoặc khiếu nại lần đầu đã hết thời hạn nhưng chưa được giải quyết. Quyết định giải quyết khiếu nại lần hai là quyết định cuối cùng.

**3. Tiếp nhận khiếu nại**

3.1. Việc khiếu nại được thực hiện bằng đơn khiếu nại.

3.2. Người giải quyết khiếu nại tiếp nhận đơn khiếu nại trực tiếp hoặc qua đường bưu chính.

**4. Trách nhiệm của Ban Kiểm tra trong giải quyết khiếu nại:** Giúp Chủ tịch Hội Luật gia cùng cấp thực hiện các nhiệm vụ sau đây:

4.1. Chủ trì hoặc tham gia Đoàn kiểm tra xác minh, kết luận, kiến nghị việc giải quyết khiếu nại thuộc thẩm quyền của Chủ tịch Hội Luật gia cùng cấp;

4.2. Theo dõi, kiểm tra, đôn đốc việc giải quyết khiếu nại, thi hành quyết định giải quyết khiếu nại có hiệu lực.

**5 Thời hạn giải quyết khiếu nại**

5.1.Thời hạn giải quyết khiếu nại lần đầu không quá 60 ngày kể từ ngày tiếp nhận khiếu nại;

5.2. Thời hạn giải quyết khiếu nại lần hai không quá 45 ngày kể từ ngày tiếp nhận khiếu nại.

**6. Yêu cầu giải trình và cung cấp hồ sơ, thông tin, tài liệu, chứng cứ có liên quan đến nội dung khiếu nại**

6.1. Sau khi tiếp nhận khiếu nại, người giải quyết khiếu nại yêu cầu người khiếu nại cung cấp thông tin, tài liệu, chứng cứ liên quan đến nội dung khiếu nại; yêu cầu người bị khiếu nại giải trình bằng văn bản và cung cấp hồ sơ, tài liệu liên quan đến nội dung bị khiếu nại.

6.2. Thời hạn yêu cầu cung cấp hồ sơ, tài liệu và giải trình phải trong thời hạn giải quyết khiếu nại.

6.3. Qua nghiên cứu nội dung khiếu nại, thông tin, tài liệu, chứng cứ do người khiếu nại cung cấp; hồ sơ, tài liệu và văn bản giải trình của người bị khiếu nại, nếu thấy quyết định, hành vi của người bị khiếu nại là đúng quy định của Điều lệ Hội, Nghị quyết, Quyết định, Quy định, Quy chế của Hội thì cấp có thẩm quyền giải quyết khiếu nại ra quyết định giải quyết khiếu nại ngay. Trường hợp chưa đủ căn cứ cho việc giải quyết khiếu nại thì tiến hành xác minh nội dung khiếu nại.

**7. Kiểm tra, xác minh nội dung khiếu nại**

7.1. Sau khi tiếp nhận khiếu nại, người giải quyết khiếu nại phải kiểm tra lại quyết định, hành vi bị khiếu nại. Nội dung kiểm tra lại bao gồm: Căn cứ ban hành quyết định, thực hiện hành vi; thẩm quyền ban hành quyết định, thực hiện hành vi; nội dung của quyết định, việc thực hiện hành vi; trình tự, thủ tục ban hành quyết định; các nội dung khác (nếu có).

Sau khi kiểm tra lại, nếu thấy khiếu nại quyết định, hành vi là đúng thì người giải quyết khiếu nại lần đầu ra quyết định giải quyết khiếu nại.

7.2. Quyết định giao nhiệm vụ xác minh nội dung khiếu nại:

 Người giải quyết khiếu nại quyết định giao Ban Kiểm tra cùng cấp tiến hành xác minh nội dung khiếu nại;

 Khi cần thiết, người giải quyết khiếu nại thành lập Đoàn kiểm tra xác minh nội dung khiếu nại.

**8. Thực hiện xác minh nội dung khiếu nại**

**8.1. Thu thập thông tin, tài liệu, làm rõ nội dung khiếu nại**

a) Làm việc trực tiếp với người khiếu nại:

- Ban Kiểm tra hoặc Đoàn Kiểm tra làm việc trực tiếp và yêu cầu người khiếu nại cung cấp thông tin, tài liệu, chứng cứ có liên quan đến nội dung khiếu nại;

- Nội dung làm việc được lập thành biên bản, ghi rõ thời gian, địa điểm, thành phần, nội dung và có chữ ký của các bên. Biên bản được lập thành ít nhất hai bản, mỗi bên giữ một bản;

- Trong trường hợp không làm việc trực tiếp vì lý do khách quan thì Ban Kiểm tra hoặc Đoàn Kiểm tra có văn bản yêu cầu người khiếu nại cung cấp thông tin, tài liệu, chứng cứ để làm rõ nội dung khiếu nại.

b) Làm việc trực tiếp với người bị khiếu nại như sau:

- Ban Kiểm tra hoặc Đoàn Kiểm tra làm việc trực tiếp và yêu cầu người bị khiếu nại cung cấp thông tin, tài liệu, chứng cứ liên quan đến nội dung bị khiếu nại, giải trình về quyết định, hành vi bị khiếu nại;

- Nội dung làm việc được lập thành biên bản, ghi rõ thời gian, địa điểm, thành phần, nội dung và có chữ ký của các bên. Biên bản được lập thành ít nhất 02 bản, mỗi bên giữ một bản.

**8.2. Tổ chức đối thoại**

a) Trong quá trình giải quyết khiếu nại, nếu yêu cầu của người khiếu nại và kết quả xác minh nội dung khiếu nại còn khác nhau thì người giải quyết khiếu nại tổ chức đối thoại.

b) Thành phần tham gia đối thoại, nội dung đối thoại:

- Thành phần tham gia đối thoại gồm: Ban Kiểm tra hoặc Đoàn Kiểm tra, người khiếu nại, người bị khiếu nại, tổ chức, đơn vị, cá nhân có liên quan.

Ban Kiểm tra hoặc Đoàn Kiểm tra có trách nhiệm thông báo bằng văn bản với người khiếu nại, người bị khiếu nại, tổ chức có liên quan biết thời gian, địa điểm, nội dung đối thoại;

- Nội dung đối thoại: Ban Kiểm tra hoặc Đoàn Kiểm tra khi đối thoại phải nêu rõ nội dung cần đối thoại, kết quả xác minh nội dung khiếu nại; người tham gia đối thoại có quyền trình bày ý kiến, bổ sung thông tin, tài liệu, chứng cứ liên quan đến khiếu nại và yêu cầu của mình.

c) Việc đối thoại được lập thành biên bản, ghi rõ thời gian, địa điểm, thành phần tham gia, nội dung, ý kiến của những người tham gia, những nội dung đã được thống nhất, những vấn đề còn có ý kiến khác nhau và có chữ ký của các bên. Biên bản được lập ít nhất 03 bản, mỗi bên giữ 01 bản.

d) Trong trường hợp vắng mặt người khiếu nại hoặc người bị khiếu nại thì lập biên bản không đối thoại được. Việc có tổ chức đối thoại tiếp hay không do cấp có thẩm quyền giải quyết khiếu nại quyết định.

**9. Báo cáo kết quả xác minh nội dung khiếu nại**

9.1. Ban Kiểm tra hoặc Đoàn Kiểm tra báo cáo kết quả xác minh nội dung khiếu nại bằng văn bản với người giải quyết khiếu nại.

9.2. Báo cáo kết quả xác minh nội dung khiếu nại phải bao gồm các nội dung: Đối tượng xác minh; thời gian tiến hành xác minh; người tiến hành xác minh; nội dung xác minh; kết quả xác minh; kết luận và kiến nghị nội dung giải quyết khiếu nại. Trong báo cáo phải thể hiện rõ thông tin về người khiếu nại, người bị khiếu nại, quyết định, hành vi, yêu cầu của người khiếu nại, căn cứ để khiếu nại; kết quả giải quyết khiếu nại trước đó (nếu có); kết quả xác minh đối với từng nội dung được giao xác minh; kết luận nội dung khiếu nại được giao xác minh là đúng toàn bộ, sai toàn bộ hoặc đúng một phần; kiến nghị giữ nguyên, hủy bỏ toàn bộ hoặc sửa đổi, bổ sung một phần quyết định, hành vi bị khiếu nại; kiến nghị về việc ban hành quyết định giải quyết khiếu nại.

**10. Quyết định giải quyết khiếu nại**

10.1. Căn cứ quy định của Điều lệ Hội và Hướng dẫn này, báo cáo kết quả xác minh nội dung khiếu nại đã được phê duyệt, Ban Kiểm tra dự thảo Quyết định giải quyết khiếu nại trình người có thẩm quyền ký, ban hành quyết định giải quyết khiếu nại.

10.2. Quyết định giải quyết khiếu nại phải có các nội dung sau đây: Ngày, tháng, năm ra quyết định; tên, địa chỉ người khiếu nại, người bị khiếu nại; nội dung khiếu nại; kết quả xác minh nội dung khiếu nại; kết quả đối thoại (nếu có); căn cứ để giải quyết khiếu nại; kết luận nội dung khiếu nại; giữ nguyên, sửa đổi, bổ sung hoặc hủy bỏ một phần hay toàn bộ quyết định, chấm dứt hành vi bị khiếu nại; giải quyết các vấn đề cụ thể trong nội dung khiếu nại; quyền khiếu nại lần hai.

10.3. Quyết định giải quyết khiếu nại lần đầu có hiệu lực sau 30 ngày, kể từ ngày ban hành mà người khiếu nại không khiếu nại tiếp theo; quyết định giải quyết khiếu nại lần thứ hai có hiệu lực kể từ ngày ban hành.

10.4. Trong thời hạn 03 ngày làm việc, quyết định giải quyết khiếu nại phải được gửi cho tổ chức, cá nhân liên quan.

**11. Lập và lưu trữ hồ sơ giải quyết khiếu nại**

Việc giải quyết khiếu nại phải được lập hồ sơ và lưu trữ tại Ban Kiểm tra.

**Mục 2. Tố cáo và Giải quyết tố cáo**

**1. Tố cáo**

Tổ chức, cán bộ Hội, hội viên có quyền tố cáo (gọi chung là người tố cáo) các hành vi vi phạm Điều lệ Hội Luật gia Việt Nam, Nghị quyết, Quyết định, Quy định, Quy chế do Hội ban hành của các tổ chức, cán bộ Hội, hội viên khác.

**2.Thẩm quyền giải quyết tố cáo**

Chủ tịch Hội Luật gia các cấp có thẩm quyền giải quyết tố cáo hành vi vi phạm Điều lệ Hội Luật gia Việt Nam, Nghị quyết, Quyết định, Quy định, Quy chế do Hội ban hành của tổ chức, cán bộ Hội, hội viên thuộc quyền quản lý của mình.

**3. Tiếp nhận tố cáo:**

3.1. Việc tố cáo được thực hiện bằng đơn tố cáo.

3.2. Người giải quyết tố cáo tiếp nhận đơn tố cáo trực tiếp hoặc qua đường bưu chính.

3.3. Không tiếp nhận, giải quyết tố cáo nặc danh, mạo danh.

**4. Trách nhiệm của Ban Kiểm tra trong giải quyết tố cáo:** Giúp Chủ tịch Hội Luật gia cùng cấp thực hiện những nhiệm vụ sau đây:

4.1. Tiếp nhận, phân loại, đề xuất việc giải quyết tố cáo;

4.2. Chủ trì hoặc tham gia Đoàn Kiểm tra xác minh nội dung tố cáo, báo cáo kết quả xác minh, kiến nghị biện pháp xử lý tố cáo thuộc thẩm quyền giải quyết của Chủ tịch Hội Luật gia cùng cấp theo chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn được giao.

**5. Thời hạn giải quyết tố cáo:**

5.1. Thời hạn giải quyết tố cáo là không quá 45 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận tố cáo.

5.2. Đối với vụ việc phức tạp thì có thể gia hạn giải quyết tố cáo một lần nhưng không quá 45 ngày làm việc.

5.3. Đối với vụ việc đặc biệt phức tạp thì có thể gia hạn giải quyết tố cáo hai lần, mỗi lần không quá 45 ngày làm việc.

5.4. Người giải quyết tố cáo quyết định bằng văn bản việc gia hạn giải quyết tố cáo và thông báo đến người tố cáo, người bị tố cáo, cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan.

**6. Xác minh nội dung tố cáo**

6.1. Chủ tịch Hội quyết định giao Ban Kiểm tra tiến hành xác minh nội dung tố cáo hoặc thành lập Đoàn kiểm tra xác minh nội dung tố cáo.

6.2. Thu thập thông tin, tài liệu:

a) Yêu cầu người tố cáo cung cấp đầy đủ thông tin, tài liệu liên quan đến nội dung tố cáo;

b) Yêu cầu người bị tố cáo giải trình và cung cấp đầy đủ thông tin tài liệu liên quan đến nội dung tố cáo;

c) Thu thập thông tin, tài liệu liên quan đến nội dung tố cáo từ các nguồn khác;

d) Việc thu thập thông tin tài liệu phải được lập biên bản, ghi rõ thời gian, địa điểm, nội dung thu thập thông tin tài liệu.

6.3. Người giải quyết tố cáo, Ban Kiểm tra, Đoàn Kiểm tra xác minh nội dung tố cáo phải đảm bảo bí mật thông tin cá nhân của người tố cáo.

**7. Báo cáo kết quả xác minh nội dung tố cáo**

Ban Kiểm tra, Đoàn Kiểm tra xác minh nội dung tố cáo báo cáo kết quả xác minh nội dung tố cáo bằng văn bản với người giải quyết tố cáo. Báo cáo phải có các nội dung chính sau:

7.1. Tóm tắt nội dung tố cáo;

7.2. Kết quả xác minh từng nội dung tố cáo;

7.3. Nội dung giải trình của người bị tố cáo;

7.4. Nhận xét, đánh giá về nội dung tố cáo được giao xác minh là tố cáo đúng, đúng một phần hoặc sai; việc người tố cáo cố ý tố cáo sai sự thật (nếu có);

7.5. Nhận xét, đánh giá về hành vi vi phạm của người bị tố cáo, tổ chức, đơn vị, cá nhân khác (nếu có); nguyên nhân, trách nhiệm của người bị tố cáo, tổ chức, đơn vị, cá nhân có liên quan trong những nội dung tố cáo đúng hoặc đúng một phần;

7.6. Thiệt hại về vật chất, tinh thần do hành vi vi phạm gây ra; đối tượng bị thiệt hại;

7.7. Những vấn đề còn có ý kiến khác nhau trong Ban Kiểm tra, Đoàn Kiểm tra (nếu có);

7.8. Kiến nghị với cấp có thẩm quyền áp dụng các biện pháp xử lý.

**8. Kết luận nội dung tố cáo**

8.1. Thông báo dự thảo kết luận báo cáo: Trước khi ban hành kết luận nội dung tố cáo, người giải quyết tố cáo tổ chức cuộc họp để thông báo trực tiếp hoặc gửi dự thảo kết luận nội dung tố cáo để người bị tố cáo biết và tiếp tục giải trình (nếu có).

Trường hợp trong dự thảo kết luận nội dung tố cáo có thông tin thuộc bí mật nhà nước, thông tin có hại cho người tố cáo thì không thông báo thông tin đó.

8.2. Ban hành kết luận nội dung tố cáo:

a) Căn cứ vào nội dung tố cáo, giải trình của người bị tố cáo, kết quả xác minh nội dung tố cáo, tài liệu, chứng cứ có liên quan, người giải quyết tố cáo ban hành kết luận nội dung tố cáo.

b) Kết luận nội dung tố cáo phải có các nội dung chính sau đây:

- Kết quả xác minh nội dung tố cáo;

- Căn cứ để xác định có hay không có hành vi vi phạm;

- Kết luận về nội dung tố cáo là đúng, đúng một phần hoặc tố cáo sai sự thật; xác định trách nhiệm của từng tổ chức, cá nhân liên quan đến nội dung tố cáo;

- Các biện pháp xử lý theo thẩm quyền cần thực hiện; kiến nghị tổ chức, cá nhân khác áp dụng các biện pháp xử lý theo thẩm quyền đối với tổ chức, cá nhân có vi phạm;

**9. Xử lý kết luận nội dung tố cáo của người giải quyết tố cáo**

Chậm nhất là 15 ngày làm việc kể từ ngày ban hành kết luận nội dung tố cáo, người giải quyết tố cáo căn cứ vào kết luận nội dung tố cáo tiến hành việc xử lý như sau:

9.1. Trường hợp kết luận tố cáo sai sự thật thì khôi phục quyền và lợi ích hợp pháp của người bị tố cáo bị xâm phạm do việc tố cáo không đúng sự thật gây ra, đồng thời xử lý theo thẩm quyền hoặc kiến nghị tổ chức, cá nhân có thẩm quyền xử lý người cố ý tố cáo sai sự thật;

9.2. Trường hợp kết luận tố cáo đúng sự thật thì áp dụng biện pháp xử lý theo thẩm quyền hoặc kiến nghị tổ chức, cá nhân có thẩm quyền xử lý.

**10. Lập và lưu trữ hồ sơ giải quyết tố cáo**

Việc giải quyết tố cáo phải được lập hồ sơ và lưu trữ tại Ban Kiểm tra.

**XII. Điều 36: Điều khoản chuyển tiếp**

Kể từ ngày 05 tháng 6 năm 2020, việc kết nạp hội viên phải đảm bảo tiêu chuẩn quy định tại Điều 7 Điều lệ Hội năm 2020 và Hướng dẫn này. Hội viên đã được kết nạp trước ngày 05 tháng 6 năm 2020 mà không đáp ứng tiêu chuẩn nói trên thì vẫn là hội viên Hội Luật gia Việt Nam và hoạt động theo quy định của Điều lệ Hội Luật gia Việt Nam năm 2020.

**XIII. Điều 38: Hiệu lực thi hành**

Điều lệ Hội Luật gia Việt Nam là Điều lệ chung được áp dụng thống nhất trong phạm vi cả nước. Do đó, các cấp Hội không ban hành Điều lệ riêng mà căn cứ quy định của Điều lệ Hội Luật gia Việt Nam để xây dựng quy chế hoạt động theo quy định tại Điểm c Khoản 2 Điều 22 và Điểm c Khoản 2 Điều 24 Điều lệ Hội Luật gia Việt Nam năm 2020.

Đối với các Hội đã ban hành Điều lệ riêng thì báo cáo Cấp ủy và Chính quyền địa phương để áp dụng Điều lệ chung của Hội Luật gia Việt Nam năm 2020 và xây dựng quy chế hoạt động theo quy định của Điều lệ Hội.

**XIV. Tổ chức thực hiện**

Các tổ chức, đơn vị, Chi hội Luật gia trực thuộc Trung ương Hội, Hội Luật gia các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương tổ chức triển khai thực hiện hướng dẫn này.

Trong quá trình thực hiện nếu có vướng mắc, đề nghị các cấp Hội, Chi hội trực thuộc, các tổ chức, đơn vị trực thuộc và hội viên báo cáo với Trung ương Hội Luật gia Việt Nam để xem xét, giải quyết.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***Nơi nhận:***- Các Ủy viên BCH TW Hội;- Hội Luật gia các tỉnh, TP trực thuộc TW; - Chi hội Luật gia trực thuộc TW Hội;- Lưu VT-TCCB.  |  |  | **TM. BAN CHẤP HÀNH****CHỦ TỊCH****Nguyễn Văn Quyền** |