

Số: 02/HD-CDN

Hà Nội, ngày 30 tháng 01 năm 2018

## HƯỚNG DẪN

### VỀ VIỆC TỔ CHỨC VÀ HOẠT ĐỘNG CỦA BAN THANH TRA NHÂN DÂN TRONG CÁC CƠ QUAN NHÀ NƯỚC, ĐƠN VỊ SỰ NGHIỆP CÔNG LẬP, DOANH NGHIỆP NHÀ NƯỚC THUỘC NGÀNH GIÁO DỤC

Căn cứ Luật Thanh tra năm 2010 và Luật Công đoàn năm 2012;

Căn cứ Nghị định 04/2015/NĐ-CP ngày 09/01/2015 của Chính phủ về thực hiện dân chủ trong hoạt động của cơ quan hành chính nhà nước và đơn vị sự nghiệp công lập và Thông tư số 01/2016/TT-BNV ngày 13/01/2016 của Bộ Nội vụ về Hướng dẫn một số nội dung của Nghị định số 04/2015/NĐ-CP ngày 09/01/2015 của Chính phủ;

Căn cứ Nghị định số 159/2016/NĐ-CP ngày 29 tháng 11 năm 2016 của Chính phủ về Quy định chi tiết và biện pháp thi hành một số điều của Luật Thanh tra về tổ chức và hoạt động của Ban Thanh tra nhân dân; Thông tư 63/2017/TT-BTC ngày 19/6/2017 của Bộ Tài chính về Quy định lập dự toán, quản lý, sử dụng và quyết toán kinh phí bảo đảm hoạt động của ban thanh tra nhân dân;

Căn cứ Nghị quyết số 09b/NQ-BCH ngày 23 tháng 8 năm 2016 Nghị quyết Hội nghị lần thứ 8 của Ban Chấp hành Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam (Khóa XI) về công đoàn tham gia xây dựng và thực hiện quy chế dân chủ cơ sở trong tình hình mới và hướng dẫn số 1271/HD-TLĐ ngày 07/8/2017 của Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam về việc hướng dẫn Công đoàn với việc tổ chức và hoạt động của Ban Thanh tra nhân dân theo quy định tại Nghị định 159/2016/NĐ-CP;

Sau khi thống nhất với Thanh tra Bộ Giáo dục và Đào tạo, Ban Thường vụ Công đoàn Giáo dục (CDGD) Việt Nam hướng dẫn về việc tổ chức và hoạt động của ban thanh tra nhân dân tại các cơ quan nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập, doanh nghiệp nhà nước thuộc ngành Giáo dục như sau:

#### I. TỔ CHỨC BAN THANH TRA NHÂN DÂN

##### 1. Tổ chức ban thanh tra nhân dân

a) Ban thanh tra nhân dân được thành lập ở cơ quan nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập và doanh nghiệp nhà nước thuộc ngành Giáo dục (*sau đây gọi tắt là cơ quan, đơn vị*) có tổ chức công đoàn cơ sở. Công đoàn cấp trên cơ sở không thành lập ban thanh tra nhân dân, riêng Công đoàn Cơ quan Bộ Giáo dục và Đào tạo do tính chất đặc thù có thể thành lập ban thanh tra nhân dân.

b) Ban thanh tra nhân dân ở cơ quan nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập do hội nghị cán bộ, công chức, viên chức hoặc hội nghị đại biểu cán bộ, công chức, viên chức (*sau đây*

gọi tắt là hội nghị CBCCVC) bầu ra. Ban thanh tra nhân dân ở doanh nghiệp nhà nước do hội nghị người lao động bầu ra. Nhiệm kỳ của ban thanh tra nhân dân là hai năm.

c) Ban thanh tra nhân dân ở cơ quan, đơn vị có từ 3 hoặc 5 hoặc 7 hoặc 9 thành viên. Căn cứ vào số lượng cán bộ, công chức, viên chức, người lao động, ban chấp hành công đoàn cơ sở dự kiến số lượng thành viên ban thanh tra nhân dân và do hội nghị CBCCVC hoặc hội nghị người lao động quyết định.

Trường hợp cơ quan, đơn vị có tính đặc thù hoặc hoạt động sản xuất, kinh doanh phân tán thì ban chấp hành công đoàn cơ sở quyết định số lượng thành viên ban thanh tra nhân dân phù hợp, đảm bảo hoạt động có hiệu quả.

d) Ban thanh tra nhân dân có trưởng ban và các thành viên. Ban thanh tra nhân dân có từ 5 thành viên trở lên được bầu 1 phó trưởng ban. Ban thanh tra nhân dân có từ 9 thành viên trở lên được bầu 2 phó trưởng ban.

Trưởng ban chịu trách nhiệm chung về hoạt động của ban thanh tra nhân dân. Phó trưởng ban có trách nhiệm giúp trưởng ban thực hiện nhiệm vụ. Các thành viên khác của ban thanh tra nhân dân thực hiện nhiệm vụ theo sự phân công của trưởng ban.

## **2. Tiêu chuẩn, điều kiện thành viên ban thanh tra nhân dân**

a) Thành viên ban thanh tra nhân dân phải là người trung thực, công tâm, có uy tín, có hiểu biết về chính sách, pháp luật, tự nguyện tham gia ban thanh tra nhân dân.

b) Thành viên ban thanh tra nhân dân trong cơ quan, đơn vị phải là người đang làm việc tại cơ quan, đơn vị và không phải là người đứng đầu, cấp phó của người đứng đầu của cơ quan, tổ chức, đơn vị này. Người được bầu làm thành viên ban thanh tra nhân dân phải còn thời gian công tác ít nhất bằng thời gian của nhiệm kỳ hoạt động của ban thanh tra nhân dân.

## **3. Bầu thành viên ban thanh tra nhân dân**

a) Chuẩn bị nhân sự bầu thành viên ban thanh tra nhân dân:

- Căn cứ vào tiêu chuẩn, điều kiện, số lượng cán bộ, công chức, viên chức, người lao động và địa bàn hoạt động của cơ quan, đơn vị, ban chấp hành công đoàn cơ sở trao đổi thống nhất với người đứng đầu cơ quan, đơn vị về dự kiến số lượng và cơ cấu người đề cử bầu thành viên ban thanh tra nhân dân (Đối với các trường học nên tăng cường cơ cấu thành viên ban thanh tra nhân dân là giáo viên, giảng viên đại diện cho các khoa, tổ bộ môn).

- Ban chấp hành công đoàn cơ sở chủ động gặp gỡ, vận động người trong dự kiến đề cử. Người được vận động tự nguyện tham gia thì đưa vào danh sách dự kiến do ban chấp hành công đoàn cơ sở đề cử bầu thành viên ban thanh tra nhân dân.

b) Bầu cử thành viên ban thanh tra nhân dân

Đoàn chủ tịch hội nghị CBCCVC hoặc hội nghị người lao động:

- Lấy ý kiến hội nghị và biểu quyết số lượng thành viên ban thanh tra nhân dân; mời ban chấp hành công đoàn cơ sở giới thiệu danh sách đề cử bầu vào ban thanh tra nhân dân đã

dự kiến; mời đại biểu dự hội nghị ứng cử, đề cử; chốt và thông qua danh sách bầu cử. Danh sách đề cử bầu thành viên ban thanh tra nhân dân phải có số dư ít nhất từ 10 đến 20 % so với số thành viên được bầu.

- Giới thiệu ban kiểm phiếu dự kiến và lấy biểu quyết của hội nghị.
- Ban kiểm phiếu thực hiện nhiệm vụ theo quy định.
- Hội nghị bầu thành viên ban thanh tra nhân dân phải đảm bảo có mặt trên 50% số đại biểu được triệu tập; việc bầu thành viên ban thanh tra nhân dân được hội nghị tiến hành bằng hình thức bỏ phiếu kín; người được trúng cử làm thành viên ban thanh tra nhân dân phải có trên 50% số đại biểu tham dự hội nghị tín nhiệm và được lựa chọn theo thứ tự số phiếu tín nhiệm từ cao xuống thấp.

- Mời thành viên ban thanh tra nhân dân ra mắt.

c) Ban chấp hành công đoàn cơ sở tổ chức họp ban thanh tra nhân dân lần thứ nhất:

- Chậm nhất là 05 ngày kể từ ngày bầu xong thành viên ban thanh tra nhân dân, ban chấp hành công đoàn cơ sở tổ chức cuộc họp với các thành viên ban thanh tra nhân dân để bầu trưởng ban, phó trưởng ban (nếu có); ra quyết định công nhận ban thanh tra nhân dân và thông báo cho cán bộ, công chức, viên chức và người lao động trong cơ quan, đơn vị biết;

- Hướng dẫn bàn giao giữa ban thanh tra nhân dân cũ và mới;

- Hướng dẫn ban thanh tra nhân dân mới xây dựng chương trình, kế hoạch hoạt động.

#### **4. Bãi nhiệm, miễn nhiệm thành viên ban thanh tra nhân dân và bầu thành viên thay thế**

a) Trong nhiệm kỳ, nếu thành viên ban thanh tra nhân dân không hoàn thành nhiệm vụ hoặc không còn được tín nhiệm thì ban chấp hành công đoàn cơ sở đề nghị hội nghị CBCCVC hoặc hội nghị người lao động gần nhất quyết định việc bãi nhiệm thành viên đó với hình thức bỏ phiếu kín.

b) Trong trường hợp vì lý do sức khỏe, hoàn cảnh gia đình hoặc lý do chính đáng khác, thành viên ban thanh tra nhân dân có đơn xin thôi tham gia ban thanh tra nhân dân hoặc thành viên ban thanh tra nhân dân được bổ nhiệm vào chức danh người đứng đầu hoặc cấp phó của người đứng đầu cơ quan, đơn vị hoặc chuyển công tác đến cơ quan, đơn vị khác thì ban chấp hành công đoàn cơ sở ra thông báo cho thôi nhiệm vụ và công khai cho toàn thể cán bộ, công chức, viên chức và người lao động biết; báo cáo với hội nghị CBCCVC hoặc hội nghị người lao động gần nhất để quyết định miễn nhiệm thành viên đó với hình thức biểu quyết.

c) Trong nhiệm kỳ nếu thành viên ban thanh tra nhân dân thiếu từ 1/3 trở lên thì tiến hành kiện toàn, bầu bổ sung số thành viên khuyết. Ban chấp hành công đoàn cơ sở có trách nhiệm giới thiệu nhân sự thay thế những người bị bãi nhiệm hoặc được miễn nhiệm để bầu tại hội nghị CBCCVC hoặc hội nghị người lao động gần nhất (Trường hợp đặc biệt có thể tổ

chức hội nghị bất thường để bầu bổ sung ban thanh tra nhân dân). Việc bầu thành viên ban thanh tra nhân dân thay thế được thực hiện như khoản 3 mục I của Hướng dẫn này.

## **II. VAI TRÒ VÀ NHIỆM VỤ, QUYỀN HẠN CỦA BAN THANH TRA NHÂN DÂN, TRƯỞNG BAN THANH TRA NHÂN DÂN**

### **1. Vai trò của ban thanh tra nhân dân**

Ban thanh tra nhân dân được thành lập ở cơ quan, đơn vị để giám sát việc thực hiện chính sách, pháp luật; việc giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh; việc thực hiện pháp luật về dân chủ ở cơ sở của cơ quan, tổ chức, cá nhân; góp phần phát huy dân chủ, đấu tranh phòng, chống tham nhũng, tiêu cực; bảo vệ quyền và lợi ích hợp pháp của cán bộ, nhà giáo, người lao động, cơ quan, tổ chức, đơn vị.

### **2. Nhiệm vụ, quyền hạn của ban thanh tra nhân dân**

a) Giám sát cơ quan, đơn vị và cá nhân có trách nhiệm ở cơ quan, đơn vị theo quy định tại khoản 3 mục III của Hướng dẫn này; khi phát hiện có dấu hiệu vi phạm pháp luật thì kiến nghị người có thẩm quyền giải quyết theo quy định của pháp luật và giám sát việc thực hiện kiến nghị đó;

b) Xác minh những vụ việc do người đứng đầu cơ quan, đơn vị giao;

c) Tham gia việc thanh tra, kiểm tra tại cơ quan, đơn vị theo đề nghị của cơ quan nhà nước có thẩm quyền; cung cấp thông tin, tài liệu, cử người tham gia khi được yêu cầu;

d) Kiến nghị với người đứng đầu cơ quan, đơn vị xử lý vi phạm theo thẩm quyền và khắc phục sơ hở, thiếu sót được phát hiện qua hoạt động giám sát, bảo đảm quyền và lợi ích hợp pháp của cán bộ, nhà giáo, người lao động;

đ) Kiến nghị ban chấp hành công đoàn cơ sở và người đứng đầu cơ quan, đơn vị các hình thức động viên, biểu dương, khen thưởng cán bộ, nhà giáo, người lao động phát hiện sai phạm và có thành tích trong công tác;

e) Tiếp nhận kiến nghị, phản ánh của cán bộ, nhà giáo, người lao động và các tổ chức, cá nhân có liên quan đến phạm vi giám sát của ban thanh tra nhân dân;

g) Thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn khác do pháp luật quy định.

### **3. Nhiệm vụ, quyền hạn của trưởng ban thanh tra nhân dân**

a) Triệu tập, chủ trì các cuộc họp, hội nghị; chủ trì các cuộc giám sát, xác minh thuộc thẩm quyền của ban thanh tra nhân dân;

b) Phân công nhiệm vụ cho thành viên ban thanh tra nhân dân;

c) Đại diện cho ban thanh tra nhân dân trong mối quan hệ với ban chấp hành công đoàn cơ sở, người đứng đầu cơ quan, đơn vị và các cơ quan, tổ chức có liên quan;

d) Được mời tham dự các cuộc họp của cơ quan, đơn vị có nội dung liên quan đến nhiệm vụ giám sát, xác minh của ban thanh tra nhân dân;

đ) Tham dự các cuộc họp của ban chấp hành công đoàn cơ sở có nội dung liên quan đến tổ chức và hoạt động của ban thanh tra nhân dân.

### **III. HOẠT ĐỘNG CỦA BAN THANH TRA NHÂN DÂN Ở CƠ QUAN, ĐƠN VỊ**

#### **1. Nguyên tắc hoạt động của ban thanh tra nhân dân**

a) Ban thanh tra nhân dân hoạt động theo nguyên tắc khách quan, công khai, minh bạch, dân chủ và kịp thời; làm việc theo chế độ tập thể và quyết định theo đa số.

b) Ban thanh tra nhân dân ở cơ quan, đơn vị do ban chấp hành công đoàn cơ sở trực tiếp chỉ đạo hoạt động.

#### **2. Xây dựng chương trình, kế hoạch hoạt động của ban thanh tra nhân dân**

a) Hằng năm, ban thanh tra nhân dân căn cứ nghị quyết của hội nghị CBCCVV hoặc hội nghị người lao động và sự chỉ đạo của ban chấp hành công đoàn cơ sở để xây dựng chương trình, kế hoạch công tác theo từng quý, từng năm và dự toán kinh phí hoạt động của năm.

b) Chương trình, kế hoạch và kinh phí hoạt động của ban thanh tra nhân dân phải được tập thể ban thanh tra nhân dân thảo luận, thống nhất và được ban chấp hành công đoàn cơ sở thông qua, sau đó gửi một bản cho ban chấp hành công đoàn cơ sở và một bản cho người đứng đầu cơ quan, đơn vị biết để hỗ trợ, tạo điều kiện thực hiện.

#### **3. Hoạt động giám sát của ban thanh tra nhân dân**

a) Phạm vi giám sát

- Phạm vi giám sát của ban thanh tra nhân dân ở cơ quan nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập bao gồm những nội dung sau:

+ Việc thực hiện chủ trương, chính sách của Đảng và pháp luật của Nhà nước, nhiệm vụ năm học (hoặc nhiệm vụ công tác năm) của cơ quan, đơn vị;

+ Việc sử dụng kinh phí hoạt động từ nguồn ngân sách nhà nước, sử dụng các quỹ, chấp hành chế độ quản lý tài chính, tài sản và công tác tự kiểm tra tài chính của cơ quan, đơn vị; việc thực hiện công khai theo Thông tư số 09/2009/TT-BGDĐT ngày 07/5/2009 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành quy chế thực hiện công khai đối với cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân.

+ Việc thực hiện nghị quyết CBCCVV, nội quy, quy chế của cơ quan, đơn vị;

+ Việc thực hiện chế độ, chính sách đối với cán bộ, nhà giáo và người lao động theo quy định của pháp luật;

+ Việc thực hiện quy chế dân chủ cơ sở ở cơ quan, đơn vị;

+ Việc tiếp cán bộ, nhà giáo và người lao động, tiếp nhận và xử lý đơn khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh; việc giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh thuộc thẩm quyền của người đứng đầu cơ quan, đơn vị; việc thi hành các quyết định giải quyết khiếu nại, quyết định xử lý tố cáo đã có hiệu lực pháp luật tại cơ quan, đơn vị;

c) Giám sát người đứng đầu xem xét, giải quyết kiến nghị của ban thanh tra nhân dân

- Trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày nhận được kiến nghị, người đứng đầu cơ quan, đơn vị hoặc cơ quan, tổ chức có thẩm quyền phải xem xét, giải quyết và thông báo kết quả giải quyết cho ban thanh tra nhân dân.

- Khi nhận được kết quả giải quyết kiến nghị của người đứng đầu cơ quan, đơn vị gửi tới, ban thanh tra nhân dân thông báo công khai kết quả giải quyết kiến nghị theo hình thức quy định tại quy chế thực hiện dân chủ tại cơ quan, đơn vị.

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

#### **4. Hoạt động xác minh của ban thanh tra nhân dân**

a) Tiếp nhận nhiệm vụ xác minh

- Khi được người đứng đầu cơ quan, đơn vị giao nhiệm vụ xác minh, Ban thanh tra nhân dân có trách nhiệm nghiên cứu và xác định đúng mục đích, yêu cầu, nội dung và phạm vi xác minh; địa điểm, thời gian bắt đầu, thời gian kết thúc xác minh.

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

b) Tiếp cận bộ phận liên quan

- Trong quá trình thực hiện việc xác minh, ban thanh tra nhân dân được quyền yêu cầu tổ chức, cá nhân có liên quan cung cấp thông tin, tài liệu cần thiết phục vụ cho việc xem xét làm rõ sự việc được xác minh.

- Trong quá trình xác minh, nếu phát hiện hành vi vi phạm pháp luật gây thiệt hại đến lợi ích của Nhà nước, quyền, lợi ích hợp pháp của cán bộ, nhà giáo, người lao động cần phải xử lý ngay thì lập biên bản và kiến nghị người đứng đầu cơ quan, đơn vị hoặc cơ quan, tổ chức có thẩm quyền giải quyết, đồng thời giám sát việc thực hiện kiến nghị đó.

c) Lập báo cáo xác minh

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

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

- d) Giám sát người đứng đầu xem xét, giải quyết kiến nghị của ban thanh tra nhân dân  
- Thực hiện như điểm c khoản 3 mục III của Hướng dẫn này.

### **5. Tham gia cuộc thanh tra, kiểm tra của cơ quan nhà nước có thẩm quyền tại cơ quan, đơn vị**

Khi cơ quan nhà nước có thẩm quyền thanh tra, kiểm tra cơ quan, đơn vị có đề nghị ban thanh tra nhân dân của cơ quan, đơn vị cử thành viên tham gia việc thanh tra, kiểm tra thì chủ tịch công đoàn cơ sở hoặc đại diện ban chấp hành công đoàn cơ sở mời trưởng ban thanh tra nhân dân quán triệt và giao thực hiện các công việc sau:

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

- Quán triệt cho thành viên ban thanh tra nhân dân được cử tham gia cuộc thanh tra, kiểm tra của đoàn thanh tra kiểm tra của cơ quan nhà nước cấp trên:

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

+ Chuẩn bị tài liệu, thông tin ban thanh tra nhân dân đang quản lý cung cấp cho đoàn thanh tra, kiểm tra khi có yêu cầu;

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

### **6. Chế độ làm việc của ban thanh tra nhân dân**

a) Ban thanh tra nhân dân họp định kỳ mỗi quý một lần để kiểm điểm công tác trong quý và triển khai công tác quý sau, trong trường hợp cần thiết có thể họp đột xuất.

b) Ban thanh tra nhân dân có trách nhiệm thực hiện chế độ báo cáo theo quý, 6 tháng trước ban chấp hành công đoàn cơ sở; hằng năm tổng kết hoạt động và báo cáo trước hội nghị CBCCVV hoặc hội nghị người lao động.

c) Để hoạt động của ban thanh tra nhân dân có nền nếp, trách nhiệm, thiết thực, hiệu quả, ban thanh tra nhân dân phải xây dựng, ban hành quy chế tổ chức và hoạt động, gồm những nội dung chính sau:

- Nguyên tắc hoạt động;
- Nhiệm vụ, quyền hạn của ban thanh tra nhân dân;
- Nhiệm vụ quyền hạn của trưởng ban, phó ban (nếu có) và các thành viên ban thanh tra nhân dân trong thực hiện nhiệm vụ được giao;
- Mối quan hệ giữa ban thanh tra nhân dân và người đứng đầu cơ quan, đơn vị;
- Mối quan hệ giữa ban thanh tra nhân dân với ban chấp hành công đoàn cơ sở;

- Mối quan hệ giữa ban thanh tra nhân dân với cán bộ, nhà giáo và người lao động trong cơ quan, đơn vị.

#### **7. Các hành vi bị nghiêm cấm**

a) Đe dọa, trả thù, trù dập đối với thành viên ban thanh tra nhân dân.

b) Lợi dụng nhiệm vụ, quyền hạn của ban thanh tra nhân dân để kích động, dụ dỗ, lôi kéo người khác khiêu nạt, tố cáo sai sự thật và thực hiện các hành vi trái pháp luật.

### **IV. TRÁCH NHIỆM CỦA BAN CHẤP HÀNH CÔNG ĐOÀN VÀ NGƯỜI ĐỨNG ĐẦU CƠ QUAN, ĐƠN VỊ**

#### **1. Trách nhiệm của ban chấp hành công đoàn**

a) Ban chấp hành công đoàn cơ sở có trách nhiệm:

- Phối hợp với người đứng đầu cơ quan đơn vị tổ chức hội nghị CBCCVC hoặc hội nghị người lao động bầu ban thanh tra nhân dân;

- Ra văn bản công nhận ban thanh tra nhân dân và thông báo cho cán bộ, nhà giáo và người lao động trong cơ quan, đơn vị; tổ chức cuộc họp của ban thanh tra nhân dân bầu trưởng ban, phó trưởng ban, phân công nhiệm vụ cho từng thành viên;

- Hướng dẫn ban thanh tra nhân dân xây dựng chương trình, nội dung công tác; định kỳ nghe báo cáo kết quả hoạt động và xem xét, giải quyết kịp thời các kiến nghị của ban thanh tra nhân dân đối với ban chấp hành công đoàn cơ sở;

- Động viên người lao động trong cơ quan, đơn vị ủng hộ, tham gia hoạt động của ban thanh tra nhân dân;

- Xác nhận biên bản, kiến nghị của ban thanh tra nhân dân;

- Chủ trì hoặc phối hợp với cơ quan, tổ chức hữu quan tập huấn, bồi dưỡng nghiệp vụ công tác cho thành viên ban thanh tra nhân dân; chủ trì phối hợp với các tổ chức khác trong cơ quan, đơn vị trong việc hỗ trợ hoạt động của ban thanh tra nhân dân;

- Mời đại diện ban thanh tra nhân dân tham dự cuộc họp của ban chấp hành công đoàn cơ sở có nội dung liên quan đến tổ chức và hoạt động của ban thanh tra nhân dân.

b) Ban chấp hành công đoàn cấp trên trực tiếp có trách nhiệm chỉ đạo ban chấp hành công đoàn cơ sở trong việc hướng dẫn, chỉ đạo về tổ chức và hoạt động của ban thanh tra nhân dân.

#### **2. Trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan, đơn vị**

a) Thông báo cho ban thanh tra nhân dân về các chế độ, chính sách và các thông tin cần thiết khác; bảo đảm quyền lợi đối với các thành viên ban thanh tra nhân dân trong thời gian các thành viên đó thực hiện nhiệm vụ;

b) Yêu cầu các đơn vị cá nhân thuộc quyền quản lý cung cấp kịp thời, đầy đủ các thông tin, tài liệu liên quan trực tiếp đến nội dung giám sát để ban thanh tra nhân dân thực hiện nhiệm vụ;



c) Xem xét, giải quyết kịp thời các kiến nghị của ban thanh tra nhân dân; thông báo kết quả giải quyết trong thời hạn chậm nhất không quá 15 ngày, kể từ ngày nhận được kiến nghị đó. Trường hợp nội dung kiến nghị vượt quá thẩm quyền thì báo cáo cơ quan, tổ chức, cá nhân có thẩm quyền xem xét, giải quyết và thông báo cho ban thanh tra nhân dân biết.

d) Xử lý theo thẩm quyền hoặc đề nghị cơ quan, tổ chức, cá nhân có thẩm quyền xử lý người có hành vi vi phạm pháp luật, cản trở hoạt động của ban thanh tra nhân dân, đe dọa, trả thù, trù dập thành viên ban thanh tra nhân dân.

đ) Thông báo cho ban thanh tra nhân dân kết quả giải quyết khiếu nại, tố cáo, việc thực hiện pháp luật về dân chủ ở cơ sở.

e) Mời đại diện ban thanh tra nhân dân tham dự các cuộc họp của cơ quan, đơn vị có nội dung liên quan đến nhiệm vụ giám sát của ban thanh tra nhân dân.

g) Cấp kinh phí hoạt động hàng năm cho ban thanh tra nhân dân; hỗ trợ phương tiện và bảo đảm điều kiện cần thiết cho ban thanh tra nhân dân hoạt động theo quy định của pháp luật.

## **V. KINH PHÍ VÀ CHẾ ĐỘ TÀI CHÍNH CỦA BAN THANH TRA NHÂN DÂN**

### **1. Kinh phí hoạt động của ban thanh tra nhân dân**

a) Đối với ban thanh tra nhân dân ở cơ quan nhà nước: Kinh phí hoạt động của ban thanh tra nhân dân do thủ trưởng cơ quan nhà nước quyết định, bố trí trong phạm vi dự toán chi thường xuyên ngân sách nhà nước được cấp có thẩm quyền giao hàng năm.

b) Đối với ban thanh tra nhân dân ở đơn vị sự nghiệp công lập: Kinh phí hoạt động của ban thanh tra nhân dân do thủ trưởng đơn vị sự nghiệp quyết định, bố trí trong phạm vi nguồn tài chính của đơn vị, bao gồm dự toán chi ngân sách nhà nước được cấp có thẩm quyền giao, nguồn thu của đơn vị và số thu được để lại (nếu có).

c) Đối với ban thanh tra nhân dân ở doanh nghiệp nhà nước: Kinh phí hoạt động của ban thanh tra nhân dân do tổng giám đốc, giám đốc doanh nghiệp bố trí theo khả năng tài chính và được hạch toán vào các khoản chi phí hợp lý khi tính thuế thu nhập theo quy định của Luật Thuế thu nhập doanh nghiệp và các văn bản hướng dẫn thực hiện.

### **2. Nội dung chi hoạt động của ban thanh tra nhân dân**

a) Chi tổ chức cuộc họp, hội nghị.

b) Chi công tác phí phục vụ các cuộc giám sát, xác minh.

c) Chi thù lao trách nhiệm cho các thành viên ban thanh tra nhân dân trực tiếp thực hiện công tác thanh tra, giám sát, xác minh vụ việc theo kế hoạch công tác được duyệt.

d) Chi thù lao trách nhiệm cho các thành viên ban thanh tra nhân dân hoạt động phối hợp với tổ chức thanh tra nhà nước khi thanh tra tại cơ quan, đơn vị (nếu có).

đ) Chi mua sắm văn phòng phẩm, cước điện thoại, cước bưu phẩm.

e) Một số khoản chi khác phục vụ trực tiếp cho hoạt động của ban thanh tra nhân dân theo quy định của pháp luật.

### **3. Mức chi bảo đảm hoạt động của ban thanh tra nhân dân và thẩm quyền quyết định mức chi**

a) Mức chi bảo đảm hoạt động của ban thanh tra nhân dân

- Chi tổ chức các cuộc họp, hội nghị; chi công tác phí: Thực hiện theo quy định tại Thông tư số 40/2017/TT-BTC ngày 28/4/2017 của Bộ Tài chính quy định chế độ công tác phí, chế độ chi hội nghị.

Một số mức chi thêm: Chi bồi dưỡng báo cáo viên trong hội họp; chi thù lao trách nhiệm cho các thành viên ban thanh tra nhân dân trực tiếp thực hiện công tác thanh tra theo kế hoạch công tác được duyệt hoặc trong hoạt động phối hợp với tổ chức thanh tra nhà nước khi thanh tra tại cơ quan, đơn vị: Mức chi 100.000 đồng/người/ngày.

- Chi mua sắm văn phòng phẩm, cước điện thoại, cước bưu phẩm, các khoản chi khác: Theo thực tế phát sinh, theo hóa đơn thực tế và trong phạm vi kinh phí hoạt động của ban thanh tra nhân dân được giao, đảm bảo theo đúng các quy định của pháp luật hiện hành và tiết kiệm, hiệu quả.

b) Thẩm quyền quyết định mức chi: Thủ trưởng cơ quan, đơn vị xem xét, quyết định mức chi phù hợp với khả năng tài chính của cơ quan, đơn vị và quy định trong quy chế chi tiêu nội bộ của cơ quan, đơn vị.

### **4. Lập, chấp hành dự toán và quyết toán kinh phí hoạt động của ban thanh tra nhân dân**

Việc lập dự toán kinh phí hoạt động của ban thanh tra nhân dân thực hiện theo các quy định hiện hành của Luật Ngân sách Nhà nước, Luật Kế toán và các văn bản hướng dẫn thi hành và thực hiện theo một số quy định cụ thể như sau:

a) Lập, chấp hành dự toán: Hàng năm, căn cứ vào chương trình, kế hoạch hoạt động và chế độ chi tiêu tài chính hiện hành, ban thanh tra nhân dân trong cơ quan, đơn vị lập dự toán kinh phí bảo đảm hoạt động, gửi bộ phận quản lý tài chính để tổng hợp trong dự toán chi của cơ quan, đơn vị, trình cấp có thẩm quyền quyết định, cụ thể:

- Đối với các cơ quan nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập tự bảo đảm một phần chi thường xuyên và đơn vị sự nghiệp công lập do Nhà nước bảo đảm chi thường xuyên: Kinh phí hoạt động của ban thanh tra nhân dân được tổng hợp trong dự toán thu, chi ngân sách của cơ quan, đơn vị, gửi cơ quan tài chính cùng cấp trình cấp có thẩm quyền quyết định.

- Đối với các đơn vị sự nghiệp công lập tự đảm bảo chi thường xuyên và chi đầu tư, đơn vị sự nghiệp công lập tự đảm bảo chi thường xuyên, doanh nghiệp nhà nước: Kinh phí hoạt động của ban thanh tra nhân dân được tổng hợp trong dự toán thu, chi ngân sách của đơn vị sự nghiệp hoặc kế hoạch thu chi tài chính của doanh nghiệp, trình thủ trưởng đơn vị sự nghiệp, doanh nghiệp phê duyệt làm căn cứ thực hiện.

b) Quyết toán

- Ban thanh tra nhân dân có trách nhiệm quyết toán kinh phí sử dụng với bộ phận quản lý tài chính của cơ quan, đơn vị mình để tổng hợp chung trong quyết toán thu, chi hàng năm của cơ quan, đơn vị theo quy định hiện hành.

- Kinh phí hỗ trợ hoạt động của ban thanh tra nhân dân trong các đơn vị sự nghiệp công lập, doanh nghiệp nhà nước được hạch toán và quyết toán vào chi phí hoạt động của đơn vị sự nghiệp, doanh nghiệp nhà nước theo quy định của pháp luật.

Hướng dẫn này thay thế Hướng dẫn số 09/HD-CĐN ngày 01 tháng 12 năm 2014 của Ban Thường vụ Công đoàn Giáo dục Việt Nam; trong quá trình thực hiện nếu có vướng mắc, các đơn vị phản ánh về Công đoàn Giáo dục Việt Nam để xem xét, giải quyết.

**Nơi nhận:**

- Lãnh đạo Bộ GD&ĐT;
- Lãnh đạo, Ban CSKT- XH và TĐKT Tổng LĐLĐVN;
- Thanh tra Bộ GD&ĐT;
- Ban Thường vụ CĐGDVN;
- Các ĐHQG, ĐHV; các trường đại học, cao đẳng, các đơn vị trực thuộc Bộ GD&ĐT; các Sở GD&ĐT;
- Công đoàn các ĐHQG, ĐHV, CĐ Cơ quan Bộ GD&ĐT, CĐ các trường ĐH, CĐ và đơn vị trực thuộc;
- CĐGD các tỉnh, thành phố trực thuộc TW;
- Lưu: VT, VP UBKT CĐGDVN.



Vũ Minh Đức

.....(1)  
BAN TTND.....(2)

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

Số: ...../KH-....

....., ngày ..... tháng ..... năm ....

**KẾ HOẠCH**

**Công tác của Ban Thanh tra nhân dân năm.....**

Căn cứ Luật Thanh tra số 56/2010/QH12 ban hành ngày 15/11/2010;

Căn cứ Nghị định số 159/2016/NĐ-CP ngày 29/11/2016 của Chính phủ quy định chi tiết và biện pháp thi hành một số điều của Luật Thanh tra về tổ chức và hoạt động của ban thanh tra nhân dân;

Căn cứ Hướng dẫn số...../HD-CĐN ngày .....tháng.... Năm... của Công đoàn Giáo dục Việt Nam về Hướng dẫn tổ chức và hoạt động của ban thanh tra nhân dân trong các cơ quan nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập và doanh nghiệp nhà nước thuộc ngành Giáo dục.

Căn cứ Nghị quyết Hội nghị cán bộ công chức (hoặc hội nghị đại biểu cán bộ công chức, viên chức hoặc hội nghị người lao động) của..... năm.....

Căn cứ .....

Ban Thanh tra nhân dân .....(2) xây dựng kế hoạch hoạt động năm... như sau:

**I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU**

**II. NỘI DUNG**

1. Hoạt động giám sát (3)
  2. Hoạt động xác minh (4)
- (Có Phụ lục kèm theo).(5)

**III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

- Các biện pháp tổ chức thực hiện
- Trách nhiệm thực hiện

**Nơi nhận:**

- BCH CĐCS;
- Thủ trưởng cơ quan, đơn vị;
- Thành viên Ban TTND;
- Lưu: Ban TTND.

**TM. THANH TRA NHÂN DÂN**  
**TRƯỞNG BAN**

(Ký tên)

**Ý KIẾN BCH CĐCS.....**

.....

**TM. BAN CHẤP HÀNH**

**CHỦ TỊCH**

*(Ký tên, đóng dấu)*

- (1) Tên cơ quan chủ quản trực tiếp (nếu có).
- (2) Tên cơ quan, đơn vị.
- (3) Nêu khái quát nội dung hoạt động giám sát của ban thanh tra nhân dân: Nêu các nội dung giám sát sẽ thực hiện trong năm, phạm vi, đối tượng giám sát ....
- (4) Nêu khái quát nội dung hoạt động xác minh của ban thanh tra nhân dân: (nếu có)

Phụ lục (5)

**DANH MỤC CÁC HOẠT ĐỘNG GIÁM SÁT, XÁC MINH NĂM.....**

*(Ban hành kèm theo Kế hoạch số ...../KH-.... ngày .../.../... của .....)*

<b>Thứ tự</b>	<b>Đối tượng</b>	<b>Nội dung</b>	<b>Thời gian</b>	<b>Phạm vi</b>	<b>Đơn vị chủ trì</b>	<b>Đơn vị phối hợp</b>	<b>Ghi chú</b>
1							
2							
3							
....							

.....(1)  
BAN TTND.....(2)

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

Số: ...../KH-....

....., ngày ..... tháng ..... năm .....

**KẾ HOẠCH**

**Giám sát .....(3)**

Căn cứ Luật Thanh tra số 56/2010/QH12 ban hành ngày 15/11/2010;

Căn cứ Nghị định số 159/2016/NĐ-CP ngày 29/11/2016 của Chính phủ quy định chi tiết và biện pháp thi hành một số điều của Luật Thanh tra về tổ chức và hoạt động của ban thanh tra nhân dân;

Căn cứ Hướng dẫn số...../HD-CDN ngày .....tháng.... năm... của Công đoàn Giáo dục Việt Nam về Hướng dẫn tổ chức và hoạt động của ban thanh tra nhân dân trong các cơ quan nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập và doanh nghiệp nhà nước thuộc ngành Giáo dục;

Căn cứ Nghị quyết Hội nghị cán bộ công chức (hoặc hội nghị đại biểu cán bộ công chức, viên chức hoặc hội nghị người lao động) của..... năm.....;

Căn cứ Kế hoạch số ...../KH-.... Ngày ... tháng ....năm.... của Ban Thanh tra nhân dân .....(2) về kế hoạch công tác của Ban Thanh tra nhân dân năm ....;

Căn cứ .....

Ban Thanh tra nhân dân .....(2) xây dựng kế hoạch giám sát... như sau:

**I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU (4)**

**II. PHẠM VI, ĐỐI TƯỢNG GIÁM SÁT (5)**

**1. Phạm vi giám sát**

**2. Đối tượng giám sát**

**III. NỘI DUNG GIÁM SÁT (6)**

**IV. THỜI GIAN, ĐỊA ĐIỂM GIÁM SÁT**

**1. Thời gian**

**2. Địa điểm**

**V. THÀNH PHẦN ĐOÀN GIÁM SÁT (7)**

**VI. KINH PHÍ VÀ ĐIỀU KIỆN GIÁM SÁT (8)**

**1. Kinh phí**

**2. Các điều kiện đảm bảo cho việc giám sát**

**VII. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

- Các biện pháp tổ chức thực hiện

- Trách nhiệm thực hiện

**Nơi nhận:**

- BCH CĐCS;
- Thủ trưởng cơ quan, đơn vị;
- Thành viên Ban TTND;
- Lưu: Ban TTND.

**TM. THANH TRA NHÂN DÂN  
TRƯỞNG BAN**

*(Ký tên)*

- (1) Tên cơ quan chủ quản trực tiếp (nếu có).
- (2) Tên cơ quan, đơn vị.
- (3) Nêu tên cuộc giám sát: giám sát nội dung gì.
- (4) Nêu mục đích, yêu cầu của cuộc giám sát.
- (5) Nêu phạm vi cuộc giám sát: trong phạm vi của bộ phận hay của cơ quan....
- (6) Nêu cụ thể các nội dung của cuộc giám sát.
- (7) Nêu cụ thể thành phần tiến hành giám sát, nêu rõ trưởng đoàn và các thành viên tham gia cuộc giám sát.
- (8) Nêu rõ kinh phí cụ thể chi cho cuộc giám sát như thế nào? Được chi từ nguồn nào? Nêu rõ các điều kiện cần có để đảm bảo cho cuộc giám sát thực hiện được như điều kiện về cơ sở vật chất, về tài liệu cần thiết ...

.....(1)  
BAN TTND.....(2)

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

....., ngày ..... tháng ..... năm .....

**BÁO CÁO**  
**Kết quả giám sát ..... (3)**

Thực hiện Kế hoạch số .... ngày ...../...../..... của Ban Thanh tra nhân dân .....(2) về việc ..... (4), từ ngày ...../...../..... đến ngày ...../...../..... Ban Thanh tra nhân dân ..... (2) đã tiến hành giám sát tại ..... (5);

Kết quả cụ thể như sau:

- I. THỜI GIAN, ĐỊA ĐIỂM (6)**
- II. THÀNH PHẦN ĐOÀN GIÁM SÁT (6)**
- III. ĐỐI TƯỢNG ĐƯỢC GIÁM SÁT (6)**
- IV. NỘI DUNG GIÁM SÁT (6)**
- V. KẾT QUẢ GIÁM SÁT (7)**
  - 1. Ưu điểm**
  - 2. Tồn tại, hạn chế**
- VI. KIẾN NGHỊ, ĐỀ XUẤT (8)**

**Nơi nhận:**

- BCH CĐCS;
- Thủ trưởng cơ quan, đơn vị;
- Thành viên Đoàn Giám sát;
- Lưu: Ban TTND.

**TM. THANH TRA NHÂN DÂN**  
**TRƯỞNG BAN**

(Ký tên)

**Ý KIẾN BCH CĐCS.....**  
.....

**TM. BAN CHẤP HÀNH**

**CHỦ TỊCH**

(Ký tên, đóng dấu)

- (1) Tên cơ quan chủ quản trực tiếp (nếu có).
- (2) Tên cơ quan, đơn vị.
- (3) Nêu tên cuộc giám sát: giám sát nội dung gì.
- (4) Nêu tên của kế hoạch giám sát.
- (5) Nêu tên đơn vị được giám sát
- (6) Thời gian, địa điểm, đối tượng, thành phần, nội dung giám sát như trong kế hoạch giám sát.



(7) Đánh giá mức độ việc chấp hành quy định của pháp luật và quy định nội bộ của đối tượng được giám sát, xác định được mặt được, mặt tồn tại, thiếu sót về công tác quản lý, điều hành ... của đối tượng được giám sát.

(8) Nêu những đề xuất, kiến nghị về giải pháp khắc phục thiếu sót, tồn tại đối với đối tượng được giám sát.

**\* Lưu ý:**

- Báo cáo kết quả cuộc giám sát phải được ít nhất trên 70% thành viên tham gia cuộc giám sát tán thành.

- Báo cáo kết quả giám sát kèm kiến nghị phải được ban chấp hành công đoàn cơ sở xác nhận trước khi gửi người đứng đầu cơ quan, đơn vị xem xét, giải quyết.

.....(1)  
BAN TTND.....(2)

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

Số: ...../KH-....

....., ngày ..... tháng ..... năm ....

**KẾ HOẠCH**

**Xác minh .....(3)**

Căn cứ Luật Thanh tra số 56/2010/QH12 ban hành ngày 15/11/2010;

Căn cứ Nghị định số 159/2016/NĐ-CP ngày 29/11/2016 của Chính phủ quy định chi tiết và biện pháp thi hành một số điều của Luật Thanh tra về tổ chức và hoạt động của ban thanh tra nhân dân;

Căn cứ Hướng dẫn số...../HD-CDN ngày .....tháng.... năm... của Công đoàn Giáo dục Việt Nam về Hướng dẫn tổ chức và hoạt động của ban thanh tra nhân dân trong các cơ quan nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập và doanh nghiệp nhà nước thuộc ngành Giáo dục;

Thực hiện Quyết định số..... ngày.... của (Thủ trưởng cơ quan, đơn vị) về việc xác minh.....;

Ban Thanh tra nhân dân .....(2) xây dựng kế hoạch xác minh..... như sau:

**I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU (4)**

**II. PHẠM VI XÁC MINH (5)**

**III. NỘI DUNG XÁC MINH (6)**

**IV. THỜI GIAN, ĐỊA ĐIỂM XÁC MINH**

**1. Địa điểm**

**2. Thời gian:**

- Thời gian bắt đầu xác minh
- Thời gian kết thúc xác minh

**V. THÀNH PHẦN THAM GIA XÁC MINH (7)**

**1. Thành phần**

**2. Phân công nhiệm vụ cho các thành viên tham gia xác minh**

**VI. KINH PHÍ (8)**

**VII. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

- Các biện pháp tổ chức thực hiện
- Trách nhiệm thực hiện (9)

Nơi nhận:

**TM. THANH TRA NHÂN DÂN**  
**TRƯỞNG BAN**

- BCH CĐCS;
- Thủ trưởng cơ quan, đơn vị;
- Thành viên Ban TTND;
- Lưu: Ban TTND.

*(Ký tên)*

- (1) Tên cơ quan chủ quản trực tiếp (nếu có).
- (2) Tên cơ quan, đơn vị.
- (3) Nêu tên của nhiệm vụ xác minh.
- (4) Nêu mục đích, yêu cầu của hoạt động xác minh.
- (5) Nêu phạm vi hoạt động xác minh: trong phạm vi của bộ phận hay của cơ quan....
- (6) Nêu cụ thể các nội dung của hoạt động xác minh được thủ trưởng cơ quan, đơn vị giao.
- (7) Nêu cụ thể thành phần tham gia xác minh, phân công cụ thể nhiệm vụ của các thành viên tham gia hoạt động xác minh.
- (8) Nêu rõ kinh phí cụ thể chi cho hoạt động xác minh như thế nào? Được chi từ nguồn nào?
- (9) Nêu rõ các yêu cầu đối với các tập thể, cá nhân có liên quan trong việc cung cấp tài liệu, chứng cứ và các nội dung để thuận lợi cho việc thực hiện hoạt động xác minh.

.....(1)  
BAN TTND.....(2)

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

....., ngày ..... tháng ..... năm .....

**BÁO CÁO**

**Kết quả xác minh ..... (3)**

Thực hiện Kế hoạch số .... ngày ...../...../..... của Ban Thanh tra nhân dân .....(2) về việc xác minh..... (3), từ ngày ...../...../..... đến ngày ...../...../..... Ban Thanh tra nhân dân ..... (2) đã tiến hành xác minh.... (3);

Kết quả cụ thể như sau:

**I. THỜI GIAN, ĐỊA ĐIỂM (4)**

**II. THÀNH PHẦN THAM GIA XÁC MINH (4)**

**III. PHẠM VI XÁC MINH (4)**

**IV. NỘI DUNG XÁC MINH (4)**

**V. KẾT QUẢ XÁC MINH (5)**

**VI. KIẾN NGHỊ, ĐỀ XUẤT (6)**

**Nơi nhận:**

- BCH CĐCS;
- Thủ trưởng cơ quan, đơn vị;
- Thành viên tham gia xác minh;
- Lưu: Ban TTND.

**TM. THANH TRA NHÂN DÂN**  
**TRƯỞNG BAN**

(Ký tên)

**Ý KIẾN BCH CĐCS.....**

.....

**TM. BAN CHẤP HÀNH**

**CHỦ TỊCH**

(Ký tên, đóng dấu)

- (1) Tên cơ quan chủ quản trực tiếp (nếu có).
- (2) Tên cơ quan, đơn vị.
- (3) Nêu tên hoạt động xác minh.
- (4) Thời gian, địa điểm, thành phần, phạm vi, nội dung xác minh như trong kế hoạch xác minh.
- (5) Tổng hợp, phân tích kết quả xác minh từ các tài liệu, chứng cứ và thông tin thu thập được có liên quan đến nội dung xác minh; xác định rõ nội dung xác minh đã thực hiện các quy định đến mức nào, vấn đề nào thực hiện đúng, vấn đề nào thực hiện chưa đúng, vấn đề nào thực hiện trái quy định, nguyên nhân vi phạm.
- (6) Nêu những đề xuất, kiến nghị về giải pháp khắc phục thiếu sót, tồn tại đối với đối tượng được xác minh.

\* Lưu ý: Báo cáo kết quả xác minh kèm kiến nghị phải được ban chấp hành công đoàn cơ sở xác nhận trước khi gửi người đứng đầu cơ quan, đơn vị xem xét, giải quyết.

BAN TTND.....

....., ngày ..... tháng ..... năm .....

**DỰ TOÁN KINH PHÍ  
HOẠT ĐỘNG CỦA BAN THANH TRA NHÂN DÂN NĂM HỌC (NĂM).....**

Kính gửi: Đồng chí Thủ trưởng cơ quan (đơn vị).....

Thực hiện kế hoạch hoạt động năm học (năm) ....., Ban Thanh tra nhân dân ..... xin lập dự toán kinh phí hoạt động năm học (năm) ..... như sau:

STT	Nội dung	Số lượng	Thời gian (ngày)	Mức chi	Thành tiền
1	Tổ chức cuộc họp .....				
2	Tổ chức hội nghị.....				
3	Công tác phí phục vụ các cuộc giám sát, xác minh.....				
4	Chi thù lao trách nhiệm cho các thành viên ban TTND.....				
5	Văn phòng phẩm, cước điện thoại, cước bưu phẩm.....				
...					
<b>Cộng</b>					

Bằng chữ: .....

**THỦ TRƯỞNG DUYỆT****KẾ TOÁN TRƯỞNG****TRƯỞNG BAN TTND**

(Ký tên)

(Ký tên)

(Ký tên)

**\* Lưu ý:**

- Các nội dung dự toán thực hiện theo kế hoạch hoạt động của Ban thanh tra nhân dân năm học (năm) đã được BCH công đoàn cơ sở duyệt từ đầu năm học (năm).

- Các mức chi cho hoạt động của ban thanh tra nhân dân: Thực hiện theo quy định tại Thông tư số 40/2017/TT-BTC ngày 28/4/2017 và Thông tư số 63/TT-BTC ngày 19/6/2017 của Bộ Tài chính.

.....  
BAN TTND.....

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

....., ngày ..... tháng ..... năm ....

**QUYẾT TOÁN KINH PHÍ**  
**TỔ CHỨC (CHI) ..... CỦA BAN THANH TRA NHÂN DÂN**

Kính gửi: Đồng chí Thủ trưởng cơ quan (đơn vị).....

Thực hiện Kế hoạch ..... ,Ban Thanh tra nhân dân ..... xin lập quyết toán chi tiết kinh phí chi ..... như sau:

1. Thời gian:
2. Địa điểm:
3. Thành phần:
4. Quyết toán kinh phí cụ thể như sau:

STT	Nội dung	Số lượng	Thời gian (ngày)	Mức chi	Thành tiền
1					
2					
...					
<b>Cộng</b>					

**Bảng chữ:** .....

**THỦ TRƯỞNG DUYỆT**

**KẾ TOÁN TRƯỞNG**

**TRƯỞNG BAN TTND**

(Ký tên)

(Ký tên)

(Ký tên)

**\* Lưu ý:**

- Các nội dung quyết toán thực hiện theo đúng thực tế hoạt động của Ban thanh tra nhân dân năm học (năm).

- Các mức chi cho hoạt động của ban thanh tra nhân dân: Thực hiện theo quy định tại Thông tư số 40/2017/TT-BTC ngày 28/4/2017 và Thông tư số 63/TT-BTC ngày 19/6/2017 của Bộ Tài chính.