

**QUI CHẾ  
TỔ CHỨC VÀ HOẠT ĐỘNG CỦA BAN THANH TRA NHÂN DÂN HỌC  
VIỆN TÀI CHÍNH NHIỆM KỲ 2014 - 2016**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 06 /QĐ-CĐHVTC ngày 24 tháng 04 năm 2015  
của Ban Chấp hành Công đoàn Học viện Tài chính)*

**Chương 1**

**QUI ĐỊNH CHUNG**

**Điều 1. Phạm vi, đối tượng áp dụng**

Qui chế này qui định về tổ chức và hoạt động của Ban Thanh tra nhân dân Học viện Tài chính do Hội nghị cán bộ, viên chức năm học 2013 – 2014 trực tiếp bầu ra theo hình thức bỏ phiếu kín và đúng các qui định của pháp luật. Ban Thanh tra nhân dân Học viện Tài chính nhiệm kỳ 2014 - 2016 được công nhận theo Quyết định số 79/QĐ-CĐHV ngày 26/9/2014 của Ban Chấp hành Công đoàn Học viện Tài chính.

**Điều 2. Nhiệm kỳ và nguyên tắc hoạt động**

Ban Thanh tra nhân dân Học viện có nhiệm kỳ hoạt động hai (2) năm (2014 – 2016), kể từ ngày được BCH Công đoàn Học viện ra quyết định công nhận và hoạt động theo nguyên tắc khách quan, công khai, dân chủ và kịp thời. Ban Thanh tra nhân dân làm việc theo chế độ tập thể lãnh đạo cá nhân phụ trách và quyết định theo đa số. Nghị quyết của Ban Thanh tra nhân dân chỉ có giá trị thực hiện khi được trên 50% số thành viên Ban Thanh tra nhân dân biểu quyết thông qua.

**Chương 2**

**TRÁCH NHIỆM, QUYỀN HẠN CỦA BAN THANH TRA NHÂN DÂN**

**Điều 3. Trách nhiệm của Ban Thanh tra nhân dân**

1. Giám sát việc thực hiện chế độ, chính sách, pháp luật, nghị quyết của Hội nghị cán bộ, viên chức Học viện Tài chính; Giám sát việc thực hiện qui chế dân chủ cơ sở; Giám sát việc triển khai các kế hoạch, nhiệm vụ của các đơn vị trong Học viện; Giám sát việc xây dựng, mua sắm trang thiết bị; Giám sát việc sử dụng quỹ phúc lợi, kinh phí ngân sách nhà nước cấp; Giám sát khen thưởng, kỷ luật cán bộ, viên chức; Giám sát việc tuyển dụng cán bộ, ký kết hợp đồng lao động, kế hoạch đào tạo bồi dưỡng cán bộ viên chức đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt; Giám sát việc khiếu tố, khiếu nại trong Học viện.

2. Tiến hành kiểm tra, xác minh vụ việc theo Nghị quyết của Hội nghị cán bộ, viên chức hoặc Ban chấp hành Công đoàn Học viện Tài chính quyết định, hoặc khi Giám đốc Học viện Tài chính yêu cầu, hoặc khi phát hiện thấy những dấu hiệu vi phạm có liên quan đến thực hiện chính sách về tiền lương, tiền thưởng,... và có trên 50% số Ủy viên Ban Thanh tra nhân dân đề nghị kiểm tra, thì Ban Thanh tra nhân dân đề nghị với Ban Chấp hành Công đoàn Học viện xem xét quyết định tổ chức kiểm tra. Sau khi kết thúc kiểm tra Ban thanh tra nhân dân phải báo cáo kết quả và kiến nghị với Ban Chấp hành Công đoàn Học viện Tài chính.

3. Ban Thanh tra nhân dân có trách nhiệm cử người tham gia các đoàn kiểm tra tại Học viện Tài chính khi các cơ quan có đề nghị.

4. Tham gia và giám sát việc giải quyết các đơn thư khiếu nại của Ban Giám đốc hoặc Ban Chấp hành Công đoàn Học viện đối với cán bộ viên chức.

#### **Điều 4. Quyền hạn của Ban Thanh tra nhân dân**

1. Báo cáo Ban Chấp hành công đoàn Học viện Tài chính đề kiến nghị với Giám đốc Học viện Tài chính xem xét giải quyết những sai sót trong thực hiện chủ trương, chính sách, chế độ và pháp luật của Đảng và Nhà nước đối với các cá nhân, tổ chức ở Học viện Tài chính; xem xét việc thực hiện các biện pháp bảo vệ quyền và lợi ích hợp pháp của cán bộ viên chức trong Học viện Tài chính. Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày nhận được kiến nghị, Giám đốc Học viện Tài chính phải xem xét giải quyết; trường hợp không được xem xét giải quyết hoặc



giải quyết không đầy đủ, Ban Thanh tra nhân dân đề nghị Ban Chấp hành công đoàn Học viện báo cáo Công đoàn Bộ Tài chính xem xét giải quyết.

2. Yêu cầu các cá nhân, tổ chức có liên quan đến nhiệm vụ cần giám sát, kiểm tra cung cấp những thông tin, tài liệu liên quan cần thiết khi được tổ chức, người có thẩm quyền giao đề kiểm tra.

3. Lập biên bản trong các vụ giám sát, kiểm tra; được quyền yêu cầu, kiến nghị với Giám đốc Học viện Tài chính về các vấn đề cần phải xử lý.

4. Cử đại diện tham dự các cuộc họp của Học viện Tài chính mà nội dung có liên quan đến hoạt động giám sát của Ban thanh tra nhân dân.

5. Kiến nghị Ban Chấp hành công đoàn Học viện Tài chính có các hình thức biểu dương, khuyến khích, động viên cán bộ viên chức đã có thành tích trong việc phát hiện các hành vi vi phạm pháp luật, qui định của Học viện; tiếp nhận các kiến nghị và phản ánh của cán bộ viên chức trong Học viện kịp thời, đúng qui định.

### **Chương 3**

## **CƠ CẤU TỔ CHỨC VÀ CHẾ ĐỘ LÀM VIỆC**

### **CỦA BAN THANH TRA NHÂN DÂN HỌC VIỆN TÀI CHÍNH**

#### **Điều 5. Cơ cấu tổ chức**

1. Ban Thanh tra nhân dân Học viện Tài chính có chín (09) ủy viên, các ủy viên làm việc theo chế độ kiêm nhiệm.

2. Ban Thanh tra nhân dân có sự phân công, phân nhiệm trong quá trình hoạt động và thực hiện nhiệm vụ, chịu trách nhiệm trước Trưởng Ban về những công việc được phân công, cụ thể:

- *Trưởng ban*: Phụ trách chung, tổng hợp tình hình thực hiện nhiệm vụ trong từng kỳ; thay mặt Ban Thanh tra nhân dân ký các văn bản có liên quan đến công tác Thanh tra nhân dân theo qui định và chịu trách nhiệm trước Ban Chấp hành Công đoàn Học viện và Ban Giám đốc Học viện Tài chính về công tác được giao; báo cáo Ban Chấp hành công đoàn theo định kỳ và chỉ đạo việc thực hiện nhiệm vụ của các tiểu ban và các ủy viên Ban Thanh tra nhân dân.

- *Tiểu ban chuyên môn* (gồm ba thành viên): Giám sát việc thực hiện các chủ trương, chính sách, chế độ; các nội qui, qui chế; các qui trình thực hiện nhiệm vụ chính trị tại các đơn vị trong học viện.

- *Tiểu ban tài chính* (gồm ba thành viên): Giám sát việc thực hiện các chế độ kinh tế, tài chính về thu, chi; sử dụng quỹ phúc lợi, sử dụng kinh phí hoạt động; mua sắm tài sản.

- *Tiểu ban tuyên truyền* (gồm ba thành viên): Tuyên truyền đến mọi cán bộ viên chức trong Học viện Tài chính về trách nhiệm và quyền hạn của Ban Thanh tra nhân dân; giúp cán bộ viên chức trong Học viện hiểu và thực hiện quyền làm chủ của mình thông qua Ban Thanh tra nhân dân. Từ đó, làm cho mỗi cán bộ viên chức đều có thể phản hồi những thông tin hữu ích góp phần vào nhiệm vụ giám sát của thanh tra nhân dân. Các biên bản và kiến nghị của Ban Thanh tra nhân dân phải được Ban Chấp hành Công đoàn Học viện Tài chính đóng dấu mới có giá trị pháp lý và hiệu lực.

## **Điều 6. Chế độ làm việc**

1. Ban Thanh tra nhân dân họp định kỳ mỗi quý một (01) lần để đánh giá hoạt động trong quý và thống nhất kế hoạch hoạt động cho quý sau; kiến nghị giải quyết những vấn đề còn tồn đọng. Ngoài ra, khi cần thiết Trưởng ban Thanh tra nhân dân có thể triệu tập họp bất thường.

2. Ban Thanh tra nhân dân thực hiện báo cáo mỗi quý 1 lần trước Ban Chấp hành Công đoàn Học viện Tài chính; thực hiện báo cáo tổng kết hàng năm trước Hội nghị cán bộ, viên chức Học viện Tài chính.

3. Trong nhiệm kỳ, nếu Ủy viên Ban Thanh tra nhân dân không hoàn thành nhiệm vụ hoặc không còn tín nhiệm thì Ban Chấp hành Công đoàn Học viện Tài chính đề nghị Hội nghị đại biểu cán bộ, viên chức hàng năm bãi miễn và bầu người thay thế.

4. Các thông tin phản ánh, đóng góp ý kiến của cán bộ viên chức có thể gửi về Ban Thanh tra nhân dân Học viện Tài chính hoặc phản ánh trực tiếp với các thành viên trong Ban Thanh tra nhân dân.



**Chương 4**  
**TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

**Điều 7. Điều khoản thi hành**

1. Qui chế hoạt động của Ban thanh tra nhân dân theo qui định này áp dụng cho Ban Thanh tra nhân dân của Học viện Tài chính nhiệm kỳ 2014 – 2016.
2. Trong quá trình thực hiện, nếu cần thiết phải sửa đổi bổ sung hoặc thay thế cho phù hợp với thực tế và yêu cầu quản lý của Học viện, Trưởng ban thanh tra nhân dân Học viện Tài chính đề nghị Ban chấp hành Công đoàn Học viện Tài chính ban hành Quyết định sửa đổi bổ sung hoặc thay thế.

**TM.BCH CÔNG ĐOÀN HVTC**  
**CHỦ TỊCH**



**Phạm Văn Liên**