

**QUY CHẾ HOẠT ĐỘNG CỦA BAN THANH TRA NHÂN DÂN
TRƯỜNG CAO ĐẲNG SƯ PHẠM TRUNG ƯƠNG,**
(Ban hành kèm theo Quyết định số 189/QĐ- CD ngày 26 tháng 7 năm 2025
của Ban Chấp hành Công đoàn Trường Cao đẳng Sư phạm Trung ương)

Chương I
QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Ban Thanh tra nhân dân

Ban Thanh tra nhân dân Trường Cao đẳng Sư phạm Trung ương do Hội nghị viên chức, người lao động bầu ra bằng hình thức bỏ phiếu kín và được Ban Chấp hành Công đoàn Trường công nhận có nhiệm kỳ 02 năm, hoạt động theo chế độ kiêm nhiệm.

Điều 2. Nguyên tắc làm việc của Ban Thanh tra nhân dân

1. Ban Thanh tra nhân dân thực hiện chế độ làm việc tập thể, biểu quyết theo đa số và đề cao trách nhiệm cá nhân của mỗi thành viên trên cơ sở các nguyên tắc sau:

- Mọi công việc thuộc trách nhiệm của Ban Thanh tra nhân dân đều được xem xét giải quyết khách quan, công khai, dân chủ và kịp thời;
- Mỗi thành viên được phân công phụ trách và chịu trách nhiệm về một số lĩnh vực công tác và báo cáo công việc tại cuộc họp định kỳ hoặc bất thường của Ban Thanh tra nhân dân;
- Tuân thủ trình tự, thủ tục, thời hạn giải quyết công việc;
- Trưởng Ban Thanh tra nhân dân điều hành công việc chung của Ban Thanh tra nhân dân và phối hợp với các đơn vị trong Trường để thực hiện các nhiệm vụ của Ban Thanh tra nhân dân.

2. Tiếp nhận các ý kiến phản ánh của viên chức, người lao động bằng văn bản hoặc qua hộp thư điện tử (banttnnd@cdsptw.edu.vn).

3. Ban Thanh tra nhân dân do Ban Chấp hành Công đoàn Trường trực tiếp chỉ đạo, hướng dẫn hoạt động.

Chương II
NHIỆM VỤ, QUYỀN HẠN VÀ HOẠT ĐỘNG
CỦA BAN THANH TRA NHÂN DÂN

Điều 3. Nhiệm vụ và quyền hạn của Ban Thanh tra nhân dân

1. Kiểm tra việc tổ chức thực hiện các quyết định của tập thể viên chức,

người lao động; giám sát việc thực hiện chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước, việc thực hiện pháp luật về thực hiện dân chủ ở cơ sở tại cơ quan, đơn vị.

2. Kiến nghị cơ quan, đơn vị, người có thẩm quyền xử lý theo quy định của pháp luật khi phát hiện có dấu hiệu vi phạm pháp luật và giám sát việc thực hiện kiến nghị đó.

3. Yêu cầu người đứng đầu cơ quan, đơn vị cung cấp thông tin, tài liệu có liên quan để phục vụ việc xác minh, kiểm tra, giám sát.

4. Xem xét, xác minh vụ việc cụ thể theo đề nghị của viên chức, người lao động ở cơ quan, đơn vị.

5. Kiến nghị người đứng đầu cơ quan, đơn vị khắc phục hạn chế, thiếu sót được phát hiện qua việc kiểm tra, giám sát; bảo đảm quyền và lợi ích hợp pháp, chính đáng của cán bộ, công chức, viên chức, người lao động; biểu dương những đơn vị, cá nhân có thành tích. Trường hợp phát hiện người có hành vi vi phạm pháp luật thì kiến nghị cơ quan, tổ chức có thẩm quyền xem xét, xử lý.

6. Tham dự các cuộc họp của cơ quan, đơn vị có nội dung liên quan đến việc thực hiện nhiệm vụ kiểm tra, giám sát của Ban Thanh tra nhân dân.

7. Tiếp nhận kiến nghị, phản ánh của cán bộ, công chức, viên chức, người lao động có liên quan đến phạm vi kiểm tra, giám sát của Ban Thanh tra nhân dân.

Điều 4. Phạm vi giám sát của Ban Thanh tra nhân dân

1. Thực hiện chủ trương, chính sách của Đảng và pháp luật của Nhà nước, nhiệm vụ công tác hàng năm của cơ quan, đơn vị.

2. 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.

3. Thực hiện nội quy, quy chế của cơ quan, đơn vị.

4. Thực hiện các chế độ, chính sách đối với viên chức, người lao động theo quy định của pháp luật.

5. Việc tiếp dân, tiếp nhận và xử lý đơn, thư khiếu nại, tố cáo; việc giải quyết khiếu nại, tố cáo 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.

6. Việc thực hiện các kết luận, quyết định xử lý về thanh tra, kiểm tra của cơ quan nhà nước có thẩm quyền; việc xử lý các vụ việc tham nhũng, lãng phí trong cơ quan, đơn vị.

7. Những việc khác theo quy định của pháp luật.

Điều 5. Hoạt động giám sát của Ban Thanh tra nhân dân

1. Chậm nhất là 05 ngày trước khi tiến hành một cuộc giám sát, Ban Thanh tra nhân dân phải có kế hoạch gửi Ban Chấp hành Công đoàn Trường và Hiệu trưởng. Kế hoạch phải nêu rõ nội dung, thời gian, địa điểm giám sát; nhân sự tham gia cuộc giám sát; kinh phí và điều kiện đảm bảo cho việc giám sát.

2. Trong quá trình thực hiện việc giám sát, Ban Thanh tra nhân dân có quyền đề nghị người đứng đầu cơ quan, đơn vị cung cấp thông tin, tài liệu liên quan đến nội dung giám sát.

3. Trường hợp phát hiện có hành vi xâm phạm quyền và lợi ích hợp pháp của viên chức, người lao động, có dấu hiệu tham nhũng, tiêu cực, lãng phí, sử dụng sai mục đích thu, chi ngân sách và các khoản đóng góp quỹ phúc lợi và các hành vi vi phạm khác thuộc nội dung giám sát của Ban Thanh tra nhân dân thì kiến nghị người đứng đầu đơn vị, tổ chức có thẩm quyền xem xét, giải quyết đồng thời báo cáo với Ban Chấp hành Công đoàn Trường.

4. Trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày nhận được kiến nghị người đứng đầu đơn vị, tổ chức có thẩm quyền có trách nhiệm xem xét, giải quyết và thông báo kết quả giải quyết cho Ban Thanh tra nhân dân. 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 cấp trên trực tiếp của người đứng đầu đơn vị xem xét, giải quyết.

Điều 6. Hoạt động xác minh của Ban Thanh tra nhân dân

1. Khi được người đứng đầu đơn vị giao nhiệm vụ xác minh (bằng văn bản), Ban Thanh tra nhân dân có trách nhiệm thực hiện đúng nội dung, thời gian, phạm vi nhiệm vụ được giao.

2. 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 các thông tin, tài liệu cần thiết phục vụ cho việc xác minh, xem xét để làm rõ sự việc được xác minh. Kết thúc việc xác minh, Ban Thanh tra nhân dân báo cáo bằng văn bản với người đứng đầu đơn vị về kết quả xác minh; đồng thời kiến nghị biện pháp giải quyết.

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

4. Trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày nhận được kiến nghị người đứng đầu đơn vị, tổ chức có thẩm quyền có trách nhiệm xem xét, giải quyết và thông báo kết quả giải quyết cho Ban Thanh tra nhân dân. Trường hợp kiến nghị không

được thực hiện hoặc thực hiện không đầy đủ thì Ban Thanh tra nhân dân có quyền kiến nghị cấp trên trực tiếp của người đứng đầu đơn vị xem xét, giải quyết.

Chương III

CHẾ ĐỘ LÀM VIỆC CỦA BAN THANH TRA NHÂN DÂN

Điều 7. Chương trình hoạt động của Ban Thanh tra nhân dân

1. Căn cứ vào nghị quyết hội nghị cán bộ, công chức, viên chức, người lao động của cơ quan, đơn vị và sự chỉ đạo, hướng dẫn của Ban Chấp hành Công đoàn Trường, Ban Thanh tra nhân dân xây dựng chương trình công tác theo từng quý, 06 tháng và hằng năm.

2. Ban Thanh tra nhân dân có trách nhiệm báo cáo về hoạt động của mình với Ban Chấp hành Công đoàn Trường và tại hội nghị viên chức, người lao động của Trường.

Điều 8. Chế độ họp của Ban Thanh tra nhân dân

1. Ban Thanh tra nhân dân họp định kỳ mỗi quý một lần vào ngày làm việc trong tuần cuối cùng của quý.

2. Ban Thanh tra nhân dân họp bất thường theo quyết định của Trường Ban hoặc theo yêu cầu của 1/3 số thành viên.

3. Cuộc họp của Ban Thanh tra nhân dân được tiến hành khi có ít nhất 2/3 số thành viên của Ban Thanh tra nhân dân tham dự.

Chương IV

TRÁCH NHIỆM CỦA THÀNH VIÊN BAN THANH TRA NHÂN DÂN

Điều 9. Trách nhiệm của Trưởng ban Thanh tra nhân dân

1. Chịu trách nhiệm chung về công tác của Ban Thanh tra nhân dân.

2. Xây dựng chương trình công tác của Ban Thanh tra nhân dân và phân công phụ trách các lĩnh vực công tác đối với các thành viên để thảo luận và quyết nghị tại cuộc họp.

3. Tổ chức và điều hành các cuộc họp định kỳ và bất thường của Ban Thanh tra nhân dân.

4. Xử lý các đơn, thư và các ý kiến bằng văn bản của viên chức, người lao động gửi Ban Thanh tra nhân dân và tham gia các cuộc họp về các vấn đề liên quan khi có yêu cầu.

5. Quyết định cuối cùng về những vấn đề được thảo luận tại cuộc họp của Ban Thanh tra nhân dân và ký quyết nghị giải quyết công việc thuộc trách nhiệm của Ban Thanh tra nhân dân.

Điều 10. Trách nhiệm của ủy viên ban Thanh tra nhân dân

1. Thực hiện các nhiệm vụ thuộc trách nhiệm cá nhân được phân công và báo cáo công việc do mình phụ trách trước cuộc họp của Ban Thanh tra nhân dân.

2. Bố trí thời gian phù hợp để nghiên cứu, giải quyết các công việc chung của Ban Thanh tra nhân dân; chủ động đề xuất giải pháp xử lý công việc và cùng tập thể Ban Thanh tra nhân dân giải quyết các công việc thuộc trách nhiệm của Ban Thanh tra nhân dân.

3. Tham dự đầy đủ các cuộc họp của Ban Thanh tra nhân dân và có ý kiến thay cho việc biểu quyết tại cuộc họp trong trường hợp không tổ chức được cuộc họp để giải quyết công việc thuộc trách nhiệm của Ban Thanh tra nhân dân.

4. Không được nói và làm trái với các quyết nghị giải quyết công việc đã được thông qua. Trong trường hợp có ý kiến khác với các quyết nghị đó thì vẫn phải chấp hành và được trình bày ý kiến cá nhân của mình tại cuộc họp của Ban Thanh tra nhân dân.

Chương V

TRÁCH NHIỆM CỦA NGƯỜI ĐỨNG ĐẦU ĐƠN VỊ VÀ BAN CHẤP HÀNH CÔNG ĐOÀN TRƯỜNG ĐỐI VỚI HOẠT ĐỘNG CỦA BAN THANH TRA NHÂN DÂN

Điều 11. Trách nhiệm của người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập

1. Thông báo cho Ban Thanh tra nhân dân về những chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước chủ yếu liên quan đến tổ chức, hoạt động của cơ quan, đơn vị; báo cáo kết quả công tác hằng năm và mục tiêu, phương hướng công tác năm tiếp theo của cơ quan, đơn vị.

2. Trực tiếp đối thoại, cung cấp thông tin hoặc yêu cầu cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan cung cấp đầy đủ, kịp thời thông tin, tài liệu cần thiết theo yêu cầu của Ban Thanh tra nhân dân.

3. Xem xét, giải quyết kịp thời các kiến nghị của Ban Thanh tra nhân dân, thông báo kết quả giải quyết trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày nhận được kiến nghị.

4. Thông báo cho Ban Thanh tra nhân dân kết quả giải quyết khiếu nại, tố cáo, việc thực hiện pháp luật về thực hiện dân chủ ở cơ quan, đơn vị.

5. Xử lý người có hành vi cản trở hoạt động của Ban Thanh tra nhân dân, người có hành vi trả thù, trù dập thành viên Ban Thanh tra nhân dân theo quy định của pháp luật.

Điều 12. Trách nhiệm của Ban Chấp hành Công đoàn Trường

1. Giới thiệu nhân sự để hội nghị viên chức, người lao động bầu làm thành viên Ban Thanh tra nhân dân; công nhận kết quả bầu thành viên Ban Thanh tra nhân dân; đề nghị cho thôi làm thành viên Ban Thanh tra nhân dân; tổ chức cuộc họp của Ban Thanh tra nhân dân để bầu Trưởng ban, Phó Trưởng ban và phân công nhiệm vụ cho từng thành viên.

2. Hướng dẫn Ban Thanh tra nhân dân xây dựng chương trình, kế hoạch, nội dung công tác; xem xét báo cáo hoạt động của Ban Thanh tra nhân dân và

hướng dẫn, chỉ đạo hoạt động của Ban Thanh tra nhân dân; tham gia hoạt động của Ban Thanh tra nhân dân khi xét thấy cần thiết.

3. Xem xét, giải quyết kiến nghị của Ban Thanh tra nhân dân; theo dõi, đôn đốc việc giải quyết kiến nghị của Ban Thanh tra nhân dân gửi đến người đứng đầu cơ quan, đơn vị hoặc cấp có thẩm quyền.

4. Vận động cán bộ, công chức, viên chức, người lao động ở cơ quan, đơn vị phối hợp và tích cực hỗ trợ hoạt động của Ban Thanh tra nhân dân.

5. Hỗ trợ kinh phí hoạt động cho Ban Thanh tra nhân dân.

6. Thực hiện các nhiệm vụ của Ban Thanh tra nhân dân ở cơ quan, đơn vị không tổ chức Ban Thanh tra nhân dân theo quy định của pháp luật.

Điều 13. Điều khoản thi hành

Trong quá trình thực hiện nếu có điều chưa phù hợp thì sẽ sửa đổi, bổ sung. Khi sửa đổi bổ sung nội dung nào phải có trên $\frac{1}{2}$ số thành viên Ban Thanh tra nhân dân nhất trí và được Ban Chấp hành Công đoàn Trường thông qua. /

