# BÀI 4

**CÔNG TÁC THAM MƯU, GIÚP VIỆC VÀ GIÁM SÁT TỪ XA**

**TRÊN PHẦN MỀM THÔNG TIN BÁO CÁO**

#  I. CÔNG TÁC THAM MƯU, GIÚP VIỆC BAN ĐẠI DIỆN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ NHCSXH

**1. Công tác tham mưu, giúp việc Ban đại diện Hội đồng quản trị.**

Đến nay, Giám đốc NHCSXH cấp tỉnh và Giám đốc Phòng giao dịch NHCSXH cấp huyện đã tham mưu, giúp việc Ban đại diện HĐQT cùng cấp ngày càng chuyên nghiệp và hiệu quả hơn. Kết quả, tại nhiều địa phương, các cấp ủy đảng, chính quyền, đặc biệt là Chủ tịch UBND đã quan tâm, tạo điều kiện cho các hoạt động của NHCSXH, kịp thời chỉ đạo xử lý những khó khăn vướng mắc tại địa phương.

Điều này cho thấy đã có sự đổi mới, sáng tạo trong thực hiện nhiệm vụ của Giám đốc NHCSXH cấp tỉnh và Giám đốc NHCSXH cấp huyện góp phần nâng cao chất lượng, hiệu quả công tác của Ban đại diện HĐQT NHCSXH các cấp. Đồng thời, có ý nghĩa quan trọng trong việc hoàn thiện mô hình quản lý, nâng cao vai trò quản lý Nhà nước và vị thế của NHCSXH đối với hoạt động tín dụng chính sách tại cơ sở, phát huy hơn nữa hiệu quả tín dụng chính sách xã hội tại địa phương nhằm thực hiện tốt mục tiêu phát triển kinh tế, đảm bảo an sinh xã hội, góp phần thực hiện chương trình mục tiêu quốc gia về giảm nghèo bền vững và xây dựng nông thôn mới.

Tuy nhiên, bên cạnh những thành tích đó, trong thời gian qua, kết quả kiểm tra kiểm soát nội bộ về tham mưu, giúp việc Ban đại diện HĐQT tại một số địa phương vẫn còn một số tồn tại, hạn chế như: (i) việc bổ sung nguồn vốn ủy thác qua NHCSXH để cho vay hộ nghèo và các đối tượng chính sách khác trên địa bàn còn thấp so với bình quân chung toàn hệ thống; (ii) thành viên Ban đại diện HĐQT cấp tỉnh, huyện tham dự họp không đầy đủ; (iii) tham mưu kiện toàn thành viên Ban đại diện HĐQT các cấp chưa kịp thời, không đúng thành phần, không ghi cụ thể họ tên mà chỉ ghi chức danh; (iv) một số thành viên Ban đại diện HĐQT không thực hiện kiểm tra, giám sát hoặc kiểm tra chưa đầy đủ địa bàn được giao phụ trách hoặc kiểm tra thiếu nội dung kiểm tra hoặc không kiểm tra chương trình tín dụng đối với học sinh sinh viên...

Do vậy, để phát huy hơn nữa hiệu quả đã đạt được đồng thời khắc phục những hạn chế tồn tại nêu trên trong công tác tham mưu, giúp việc Ban đại diện HĐQT cùng cấp thì Giám đốc NHCSXH cấp tỉnh và Giám đốc Phòng giao dịch NHCSXH cấp huyện cần nắm chắc, bám sát các quy định về cơ cấu, thành phần nhân sự Ban đại diện HĐQT; nhiệm vụ, quyền hạn của Ban đại diện HĐQT, đặc biệt là thành viên Ban đại diện NHCSXH cấp huyện là Chủ tịch UBND cấp xã; trách nhiệm của Chủ tịch UBND các cấp và chế độ họp của Ban đại diện HĐQT.

**1.1. Cơ cấu, thành phần nhân sự Ban đại diện HĐQT**

a. Ban đại diện HĐQT NHCSXH tỉnh, thành phố trực thuộc TW; quận huyện, thị xã, thành phố thuộc tỉnh (gọi chung là Ban đại diện HĐQT các cấp) là đại diện của HĐQT NHCSXH trong việc thực hiện Điều lệ, Nghị quyết, Quyết định của HĐQT trên địa bàn[[1]](#footnote-1).

Ban đại diện HĐQT các cấp hoạt động theo Điều lệ về tổ chức hoạt động của NHCSXH và các quy định tại Quy chế hoạt động của Ban đại diện HĐQT NHCSXH các cấp ban hành kèm theo Quyết định số 162/QĐ-HĐQT ngày 17/4/2003 của HĐQT.

b. Ban đại diện HĐQT các cấp do Chủ tịch UBND cùng cấp quyết định thành lập. Trưởng Ban đại diện HĐQT là Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch ủy ban nhân dân cùng cấp. Ban đại diện HĐQT các cấp không cơ cấu chức danh Phó Trưởng ban, Phó Trưởng ban thường trực và thành viên chuyên trách. Các thành viên Ban đại diện HĐQT làm việc theo chế độ kiêm nhiệm[[2]](#footnote-2).

c. Cơ cấu thành viên Ban đại diện HĐQT cấp tỉnh thực hiện như cơ cấu thành viên HĐQT NHCSXH. Cơ cấu thành viên Ban đại diện HĐQT cấp huyện thực hiện như cơ cấu thành viên HĐQT NHCSXH và cơ cấu thêm thành viên là Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã[[3]](#footnote-3).

d. Giúp việc Ban đại diện HĐQT các cấp do Giám đốc NHCSXH chi nhánh, Giám đốc Phòng giao dịch NHCSXH cùng cấp đảm nhiệm. Đối với địa bàn thành phố, thị xã, quận nơi chi nhánh đóng trụ sở, Giám đốc chi nhánh phân công một Phó Giám đốc chi nhánh NHCSXH cấp tỉnh đảm nhiệm[[4]](#footnote-4).

**1.2. Nhiệm vụ và quyền hạn của Ban đại diện HĐQT.**

a. Nhiệm vụ và quyền hạn Ban đại diện HĐQT các cấp[[5]](#footnote-5)

- Tổ chức thực hiện các Nghị quyết, Quyết định của HĐQT và Ban đại diện HĐQT cấp trên.

- Duyệt kế hoạch huy động vốn và cho vay trên địa bàn để trình cấp thẩm quyền phê duyệt; tổ chức khai thác, tập trung các nguồn vốn để bổ sung vốn cho vay tại địa phương.

- Chỉ đạo, đôn đốc thực hiện hoàn thành kế hoạch tín dụng trên địa bàn.

- Chỉ đạo kiểm tra, giám sát các bên nhận ủy thác thực hiện đúng chính sách và chế độ nghiệp vụ theo quy định.

- Phối hợp các tổ chức chính trị-xã hội nhận ủy thác chỉ đạo thành lập các Tổ TK&VV.

- Nghiên cứu, tổng hợp, đề xuất HĐQT trình Chính phủ bổ sung, sửa đổi, ban hành chính sách tín dụng đối với người nghèo và các đối tượng chính sách khác.

- Chấp hành chế độ thỉnh thị, báo cáo lên cấp trên và các cơ quan quản lý nhà nước theo quy định.

b. Nhiệm vụ của thành viên Ban đại diện HĐQT cấp huyện là Chủ tịch UBND cấp xã[[6]](#footnote-6)

- Chủ trì chỉ đạo và triển khai thực hiện các chương trình tín dụng của NHCSXH trên địa bàn cấp xã đảm bảo đúng đối tượng được thụ hưởng chính sách theo quy định; kiện toàn Ban giảm nghèo nhằm nâng cao chất lượng tham mưu, giúp việc cho UBND cùng cấp quản lý, phê duyệt danh sách hộ nghèo và đối tượng chính sách vay vốn NHCSXH; chỉ đạo Trưởng thôn, ấp, bản, tổ dân phố phối hợp cùng NHCSXH, các tổ chức chính trị - xã hội, Tổ tiết kiệm và vay vốn (Tổ TK&VV) quản lý chặt chẽ vốn tín dụng chính sách trên địa bàn; theo dõi, giúp đỡ người vay vốn sử dụng vốn đúng mục đích, có hiệu quả; đôn đốc người vay trả nợ, trả lãi ngân hàng đầy đủ, đúng hạn; tích cực tham gia xử lý các khoản nợ quá hạn, nợ xấu.

- Tham dự các phiên họp định kỳ, đột xuất của Ban đại diện HĐQT NHCSXH cấp huyện (không được cử người đi dự họp thay); trường hợp vắng mặt thì phải có ý kiến tham gia bằng văn bản về kết quả thực hiện nhiệm vụ trong kỳ, kế hoạch kỳ tiếp theo và có ý kiến tham gia đầy đủ về các vấn đề được hỏi trong tài liệu họp Ban đại diện HĐQT NHCSXH cấp huyện. Tại kỳ họp Ban đại diện HĐQT NHCSXH cấp huyện, Chủ tịch UBND cấp xã báo cáo, phản ánh tình hình và kết quả thực hiện các chỉ tiêu về số lượng, chất lượng tín dụng của NHCSXH trên địa bàn cấp xã được phân công phụ trách. Nội dung báo cáo tập trung chủ yếu vào các vấn đề chính như:

+ Phản ánh ngắn gọn về tình hình hoạt động tín dụng (tình hình thực hiện kế hoạch dư nợ, kết quả cho vay, thu nợ, dư nợ, nợ quá hạn, nợ bị chiếm dụng) trên địa bàn.

+ Kết quả thực hiện kiểm tra, giám sát của thành viên Ban đại diện tại địa bàn xã.

+ Nhu cầu vốn cho hộ nghèo và các đối tượng chính sách so với kế hoạch vốn được thông báo và kế hoạch triển khai kế hoạch tín dụng trong quý tiếp theo.

+ Những khó khăn, vướng mắc, hạn chế và đề xuất, kiến nghị trong tổ chức, triển khai thực hiện các chương trình tín dụng tại địa bàn, đặc biệt là vấn đề nợ xấu, lãi tồn đọng, xử lý nợ bị rủi ro, hoạt động của Tổ TK&VV và thực hiện dịch vụ ủy thác của các Hội, đoàn thể cấp xã.

+ Nghiên cứu, đề xuất tham mưu với các cấp có thẩm quyền bổ sung, sửa đổi bất cập về chính sách tín dụng cho phù hợp với điều kiện phát triển kinh tế - xã hội và nhu cầu của người dân địa phương.

- Chủ tịch UBND cấp xã cử 01 cán bộ của Ban giảm nghèo cấp xã làm công tác giúp việc cho Chủ tịch UBND cấp xã về các công việc liên quan đến NHCSXH. Cán bộ này được NHCSXH tập huấn về nghiệp vụ cho vay hộ nghèo và các đối tượng chính sách khác, hướng dẫn lập Báo cáo về tình hình, kết quả thực hiện các chương trình tín dụng chính sách,... và các nội dung tham mưu cho Chủ tịch UBND cấp xã trước thời điểm dự kiến họp Ban đại diện HĐQT cấp huyện.

- Các thành viên Ban đại diện là Chủ tịch UBND cấp xã thường xuyên thực hiện kiểm tra, giám sát tình hình thực hiện chính sách tín dụng tại địa bàn cấp xã theo chương trình kiểm tra, giám sát của BĐD HĐQT hàng năm; định kỳ một quý phải kiểm tra ít nhất 01 thôn, một số Tổ TK&VV và một số hộ vay, đặc biệt Tổ TK&VV có chất lượng hoạt động chưa tốt.

**1.3. Trách nhiệm của Chủ tịch UBND các cấp quy định tại Nghị định số 78/2002/NĐ-CP ngày 04/10/2002 của Chính phủ**

a. Chủ tịch UBND các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương

-Chỉ đạo các Sở, Ban, Ngành, Ban chỉ đạo Chương trình xoá đói, giảm nghèo địa phương, Uỷ ban nhân dân cấp huyện phối hợp với các tổ chức chính trị - xã hội tổ chức lồng ghép các chương trình, dự án sản xuất - kinh doanh, chuyển đổi cơ cấu, lựa chọn cây trồng, vật nuôi, ngành nghề, các chương trình chuyển giao công nghệ, khuyến công, khuyến nông, khuyến lâm, khuyến ngư, hướng dẫn thị trường với việc sử dụng vốn tín dụng; kết hợp chương trình kinh tế với chương trình xây dựng cơ sở hạ tầng và chương trình văn hoá-xã hội nhằm hỗ trợ Người vay sử dụng vốn vay đúng mục đích, có hiệu quả và hạn chế rủi ro.

- Chỉ đạo thực hiện Nghị quyết của Hội đồng nhân dân về việc trích một phần từ nguồn tăng thu, tiết kiệm chi ngân sách địa phương hàng năm để chuyển cho Chi nhánh NHCSXH trên địa bàn theo quy định “Hàng năm, Uỷ ban nhân dân các cấp được trích một phần từ nguồn tăng thu, tiết kiệm chi ngân sách cấp mình để tăng nguồn vốn cho vay người nghèo và các đối tượng chính sách khác trên địa bàn”.

- Quyết định thành lập và giám sát hoạt động của Ban đại diện HĐQT tại địa phương theo quy định của Điều lệ về tổ chức và hoạt động của NHCSXH.

- Chỉ đạo các tổ chức nhận uỷ thác trong việc chấp hành chính sách tín dụng đối với Người vay tại địa phương, xử lý các sai phạm, khen thưởng kịp thời những tổ chức, cá nhân có đóng góp cho hoạt động của NHCSXH.

- Tập trung các nguồn vốn có nguồn gốc từ ngân sách địa phương đang cho vay hộ nghèo và các đối tượng chính sách khác quy định trong Nghị định 78/2002/NĐ-CP, kể cả Quỹ cho vay xoá đói, giảm nghèo do địa phương lập (nếu có) vào đầu mối NHCSXH.

- Trong phạm vi nhiệm vụ, quyền hạn của mình, tạo điều kiện thuận lợi cho hoạt động của Ngân hàng Chính sách xã hội.

b. Chủ tịch Uỷ ban nhân dân cấp huyện

- Chỉ đạo các ngành và Ban chỉ đạo Chương trình xoá đói, giảm nghèo của huyện phối hợp với các tổ chức chính trị - xã hội làm tốt công tác tuyên truyền, vận động và tạo điều kiện để thực hiện chính sách tín dụng đối với Người vay trên địa bàn.

- Chỉ đạo Uỷ ban nhân dân cấp xã chấp hành đầy đủ các quy định về thành lập Tổ TK&VV, bình xét cho vay, xác nhận danh sách hộ nghèo đủ điều kiện vay, kiểm tra, giám sát việc sử dụng vốn vay, trả nợ, trả lãi tiền vay của Người vay.

- Quyết định thành lập và giám sát hoạt động của Ban đại diện HĐQT theo Điều lệ về tổ chức và hoạt động của NHCSXH.

c. Chủ tịch Uỷ ban nhân dân cấp xã

- Lập danh sách hộ nghèo theo chuẩn nghèo do Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội công bố.

- Chỉ đạo việc thành lập và chấp thuận hoạt động của Tổ TK&VV.

- Tổ chức và chỉ đạo Ban chỉ đạo Chương trình xoá đói, giảm nghèo cấp xã phối hợp với các tổ chức chính trị - xã hội giám sát việc bình xét hộ nghèo và các đối tượng chính sách khác được vay vốn bảo đảm dân chủ và công khai, xác nhận danh sách hộ nghèo vay vốn, phối hợp với tổ chức cho vay, Tổ Tiết kiệm và vay vốn kiểm tra việc sử dụng vốn vay và đôn đốc thu hồi nợ.

- Có ý kiến về đề nghị của Người vay đối với các trường hợp xin gia hạn nợ và xử lý rủi ro.

- Phối hợp với các Ban, ngành chức năng ở cấp huyện, các tổ chức chính trị - xã hội, tổ chức tài trợ và tổ chức cho vay mở các lớp hướng dẫn về kỹ thuật trồng trọt, chăn nuôi, chế biến, kiến thức về thị trường…, quy chế vay vốn, trả nợ của NHCSXH.

**1.4. Chế độ họp của Ban đại diện HĐQT**[[7]](#footnote-7)

a. Ban đại diện HĐQT họp 3 tháng một lần vào những ngày đầu tháng của tháng đầu quý, do Trưởng Ban đại diện HĐQT (hoặc người được uỷ quyền) quyết định ngày họp, triệu tập và chủ trì.

Trong trường hợp cần thiết, Ban đại diện HĐQT có thể họp phiên bất thường theo đề nghị của Trưởng Ban đại diện hoặc Giám đốc Chi nhánh NHCSXH cùng cấp hoặc trên 50% số thành viên Ban đại diện Hội đồng quản trị.

b.Nội dung họp Ban đại diện Hội đồng quản trị

- Kiểm điểm việc triển khai thực hiện nghị quyết, quyết định của HĐQT, kết luận của Ban đại diện HĐQT tại các phiên họp thường kỳ.

- Thảo luận báo cáo kết quả hoạt động của Chi nhánh, Phòng Giao dịch NHCSXH cùng cấp và nhiệm vụ, kế hoạch kỳ hoạt động tiếp theo.

- Thảo luận và thông qua nội dung cần báo cáo lên cấp trên, cho ý kiến giải quyết những kiến nghị của cấp dưới thuộc thẩm quyền.

c. Phương thức họp

- Đối với các phiên họp thường kỳ sẽ tổ chức họp tập trung và phải có ít nhất 1/2 số thành viên Ban đại diện HĐQT có mặt tại phiên họp. Các thành viên Ban đại diện HĐQT vắng mặt có lý do được cử người đi họp thay nhưng phải được Trưởng Ban đại diện HĐQT chấp thuận. Người đi họp thay được quyền phát biểu đóng góp ý kiến nhưng không được tham gia biểu quyết.

Các phiên họp Ban đại diện HĐQT có nội dung liên quan đến chức năng quản lý Nhà nước của Sở ban ngành không có thành viên tham gia Ban đại diện HĐQT, các tổ chức kinh tế khác, các tổ chức chính trị - xã hội, các hội, các hiệp hội, tổ chức phi Chính phủ thì Trưởng Ban đại diện HĐQT quyết định mời đại diện có thẩm quyền của cơ quan, tổ chức đó dự họp. Các đại biểu được mời có quyền thảo luận đóng góp ý kiến, nhưng không tham gia biểu quyết.

- Trong trường hợp cấp bách không tổ chức được phiên họp tập trung, Trưởng Ban đại diện HĐQT lấy ý kiến các thành viên Ban đại diện HĐQT bằng phiếu biểu quyết. Các thành viên tham gia từng nội dung cụ thể ghi trên phiếu biểu quyết.

d. Kết luận của mỗi kỳ họp Ban đại diện HĐQT đều được thông báo đến thành viên Ban đại diện HĐQT cùng cấp, Ban đại diện HĐQT cấp dưới, Chi nhánh NHCSXH cùng cấp, Chi nhánh, Phòng Giao dịch NHCSXH cấp dưới để tổ chức thực hiện.

**1.5. Công tác tham mưu, giúp việc Ban đại diện HĐQT**

a. Công tác tham mưu, giúp việc Ban đại diện HĐQT

- Nghiên cứu, đề xuất và giúp Ban đại diện HĐQT cấp tỉnh, huyện trong việc tham mưu cho Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, huyện thực hiện tốt nhiệm vụ được quy định tại Điều 25, 26 Nghị định số 78/2002/NĐ-CP ngày 04/10/2002 của Chính phủ về tín dụng đối với người nghèo và các đối tượng chính sách khác.

- Nghiên cứu, đề xuất và giúp Ban đại diện HĐQT cấp tỉnh, huyện về việc tăng cường sự lãnh đạo của Đảng đối với tín dụng chính sách xã hội theo Kết luận số 06-KL/TW ngày 10/6/2021 của Ban Bí thư về tiếp tục thực hiện Chỉ thị số 40-CT/TW của Ban Bí thư về tăng cường sự lãnh đạo của Đảng đối với tín dụng chính sách xã hội; Chỉ thị số 40-CT/TW ngày 22/11/2014 của Ban Bí thư Trung ương Đảng và Quyết định số 401/QĐ-TTg ngày 14/3/2016 của Chính phủ về việc ban hành kế hoạch triển khai Chỉ thị số 40-CT/TW nhằm phát huy vai trò lãnh đạo, chỉ đạo đối với hoạt động tín dụng chính sách xã hội của các cấp ủy đảng, chính quyền các cấp; triển khai thực hiện có hiệu quả chương trình, kế hoạch và nâng cao chất lượng tín dụng chính sách xã hội…

- Nghiên cứu, đề xuất và giúp Ban đại diện HĐQT cấp huyện giao nhiệm vụ cho thành viên Ban đại diện HĐQT cấp huyện là Chủ tịch UBND cấp xã thực hiện tốt nhiệm vụ được quy định tại Khoản 2 văn bản số 819/NHCS-TDNN ngày 09/4/2015 về việc hướng dẫn thực hiện bổ sung Chủ tịch UBND cấp xã tham gia Ban đại diện HĐQT NHCSXH cấp huyện.

- Chủ động phối hợp với các Sở, ngành liên quan nghiên cứu, đề xuất việc triển khai các giải pháp thực hiện tín dụng chính sách xã hội; đề xuất tham mưu với các cấp có thẩm quyền bổ sung, sửa đổi bất cập về chính sách tín dụng cho phù hợp với điều kiện phát triển kinh tế - xã hội, nhu cầu của người dân địa phương và các biện pháp tháo gỡ khó khăn, vướng mắc.

- Tổng hợp tình hình tổ chức thực hiện Chỉ thị số 40-CT/TW của Ban Bí thư Trung ương Đảng; nghị quyết, quyết định của HĐQT trên địa bàn. Tham mưu củng cố, kiện toàn kịp thời thành viên Ban đại diện HĐQT cùng cấp. Giúp Ban đại diện HĐQT thực hiện báo cáo định kỳ và đột xuất.

b. Nhiệm vụ giúp việc Ban đại diện HĐQT

- Thường xuyên báo cáo với Trưởng Ban đại diện HĐQT tình hình hoạt động của NHCSXH trên địa bàn.

- Chuẩn bị nội dung và các điều kiện, phương tiện làm việc cần thiết cho các phiên họp Ban đại diện HĐQT, cụ thể nhiệm vụ của Giám đốc Phòng giao dịch NHCSXH cấp huyện gồm[[8]](#footnote-8):

+ Đăng ký thời gian tổ chức họp với UBND cấp huyện để đưa vào lịch làm việc của UBND cấp huyện.

+ Thông báo nội dung họp đến các thành viên Ban đại diện trước phiên họp tối thiểu 5 ngày.

+ Thực hiện tổng hợp, lập báo cáo tình hình và kết quả thực hiện các chương trình tín dụng tại các xã, trên cơ sở đó đánh giá kết quả hoạt động của các Chủ tịch UBND cấp xã để báo cáo với Trưởng Ban đại diện HĐQT NHCSXH cấp huyện.

+ Chuẩn bị dự thảo báo cáo kết quả hoạt động NHCSXH hàng quý, và các tài liệu khác liên quan đến nội dung cuộc họp gửi các thành viên Ban đại diện trước phiên họp tối thiểu 05 ngày. Đối với thành viên không tham dự được phiên họp Ban đại diện thì phải có ý kiến tham gia bằng văn bản gửi đến cuộc họp để thư ký tổng hợp báo cáo Trưởng Ban đại diện HĐQT NHCSXH cấp huyện.

+ Soạn thảo các Nghị quyết, Quyết định, thông báo kết luận của các phiên họp Ban đại diện HĐQT và gửi Ban đại diện NHCSXH cấp tỉnh, các thành viên Ban đại diện NHCSXH cấp huyện và những nơi cần báo cáo chậm nhất 10 ngày kể từ ngày họp Ban đại diện.

+ Chuẩn bị chương trình và kế hoạch kiểm tra quý tiếp theo cho Ban đại diện HĐQT.

+ Hàng quý, chậm nhất ngày 07 tháng đầu quý sau, tổng hợp kết quả chấm điểm đánh giá chất lượng tín dụng chính sách của từng đơn vị cấp xã báo cáo Trưởng Ban đại diện HĐQT NHCSXH cấp huyện làm căn cứ thiết yếu để Ban đại diện HĐQT cấp huyện có ý kiến nhận xét và chỉ đạo xử lý kịp thời những tồn tại, vướng mắc trong hoạt động tín dụng của từng xã ngay tại phiên họp thường kỳ của Ban đại diện HĐQT cấp huyện và là căn cứ quan trọng để đánh giá chất lượng thực hiện nhiệm vụ của Chủ tịch UBND cấp xã với vai trò là thành viên Ban đại diện HĐQT NHCSXH cấp huyện; đồng thời là căn cứ để báo cáo cấp ủy, chính quyền cấp xã, thường trực huyện ủy, UBND cấp huyện về kết quả triển khai nhiệm vụ của Chủ tịch UBND cấp xã để phục vụ cho việc đánh giá xếp loại cán bộ và bình xét thi đua, khen thưởng hàng năm.

- Chuẩn bị tài liệu và kinh phí cho các phiên họp Ban đại diện HĐQT.

- Ghi chép biên bản các kỳ họp Ban đại diện HĐQT.

- Soạn thảo các nghị quyết, quyết định, thông báo kết luận của các phiên họp Ban đại diện HĐQT.

- Quản lý, lưu trữ hồ sơ, tài liệu của Ban đại diện HĐQT.

- Chuẩn bị chương trình và kế hoạch kiểm tra cho Ban đại diện HĐQT và chuẩn bị các điều kiện phục vụ các đoàn kiểm tra, giám sát của Uỷ viên HĐQT.

**1.6. Giải pháp nâng cao chất lượng công tác tham mưu, giúp việc Ban đại diện HĐQT**

a. Giám đốc NHCSXH cấp tỉnh, Giám đốc Phòng giao dịch NHCSXH cấp huyện cần phát huy và thực hiện tốt hơn nữa công tác tham mưu, giúp việc cho Ban đại diện HĐQT NHCSXH cùng cấp. Chủ động tham mưu cho Ban đại diện HĐQT trong việc triển khai thực hiện các Chỉ thị, Nghị quyết của Đảng, Chính phủ, Nghị quyết, Kết luận của HĐQT, Ban đại diện HĐQT cấp trên và các văn bản chỉ đạo của Tổng Giám đốc NHCSXH.

b. Tham mưu Trưởng Ban đại diện HĐQT phân công nhiệm vụ cụ thể đối với mỗi thành viên nhằm phát huy vai trò trách nhiệm của mỗi thành viên Ban đại diện HĐQT NHCSXH trong từng lĩnh vực công tác có liên quan đến hoạt động tín dụng chính sách xã hội trên địa bàn.

c. Tham mưu tổ chức đủ các phiên họp, nâng cao chất lượng báo cáo, chất lượng cuộc họp; ban hành nghị quyết, kết luận các kỳ họp để chỉ đạo thực hiện.

d. Tham mưu Ban đại diện HĐQT cùng cấp xây dựng và tổ chức thực hiện tốt Chương trình, Kế hoạch kiểm tra, giám sát hàng năm, nâng cao chất lượng kiểm tra, giám sát của Thành viên Ban đại diện HĐQT cấp huyện là Chủ tịch UBND cấp xã.

# II. CÔNG TÁC GIÁM SÁT TỪ XA TRÊN PHẦN MỀM THÔNG TIN BÁO CÁO

**1. Mục đích, yêu cầu**

**1.1. Mục đích**

- Cảnh báo, phòng ngừa, giảm thiểu rủi ro trong hoạt động

- Thông qua các tiêu chí giám sát để phục vụ cho kiểm tra trực tiếp.

- Phát hiện, ngăn chặn, khắc phục chỉnh sửa kịp thời các tồn tại, sai sót, sai phạm xảy ra.

**1.2. Yêu cầu**

- Phòng Kiểm tra, kiểm soát nội bộ đầu mối, phối hợp với Phòng Tin học; tại PGD cấp huyện Giám đốc phân công cho cán bộ định kỳ tuần/tháng chạy dữ liệu, căn cứ dữ liệu để rà soát, đối chiếu với hồ sơ lưu tại Ngân hàng làm cơ sở để chỉnh sửa, đồng thời xác đinh nguyên nhân, tìm giải pháp khắc phục.

- Gắn kết quả để đánh gắn với phân loại lao động hàng tháng, quý làm cơ sở chi lương, thưởng; có biện pháp xử lý đối với tập thể, cá nhân không thực hiện hoặc châm khắc phục.

- Làm cơ sở dữ liệu để phục vụ các đoàn kiểm tra, giám sát trực tiếp có trọng tâm, trọng điểm, giảm thời gian kiểm tra trục tiếp, dành thời gian kiểm tra, đối chiếu trực tiếp đến hộ vay vốn.

**2. Các chỉ tiêu giám sát từ xa**

**2.1. Tổ có só tổ viên không đạt yêu cầu**

Chỉ tiêu này liệt kê danh sách các tổ chưa đạt yêu cầu do có số lượng thành viên của tổ thấp hơn hoặc cao hơn mức quy định. Chỉ tiêu cho phép thay đổi thông tin số thành viên cần kiểm tra trong tổ phù hợp với yêu cầu kiểm tra. Dựa trên danh sách xuất ra, cán bộ tín dụng phụ trách báo cáo chính quyền địa phương và phối hợp với tổ chức hội nhận ủy thác tiến hành củng cố tổ TK&VV theo quy định hiện hành.

**2.2. Tổ TK&VV có số thành viên liên thôn, liên xã**

Chỉ tiêu này thực hiện liệt kê danh sách các tổ TK&VV có thành viên có dư nợ hoặc số dư tiền gửi nhưng không cùng thôn hoặc xã mà tổ TK&VV đang hoạt động (gọi là tổ liên thôn, bản, liên xã). Các đơn vị dựa vào danh sách xuất ra để rà soát, phân tích, tìm hiểu nguyên nhân và đưa ra các giải pháp xử lý phù hợp theo đúng quy định.

**2.3. Kiểm tra thu lãi, thu tiết kiệm tổ TK&VV**

Chỉ tiêu này thực hiện tính toán số liệu thu lãi thực tế so với số lãi phải thu và tỷ lệ tổ viên có tham gia gửi tiền trong tổ theo từng tháng để hỗ trợ các đơn vị kiểm soát, đánh giá kết quả của công tác thu lãi và tỉ lệ tham gia gửi tiết kiệm của các tổ viên. Tỷ lệ thu lãi, tỷ lệ tổ viên tham gia gửi tiền bình quân của từng tổ được tính trung bình trên số tháng tính từ tháng tổ bắt đầu phát sinh giao dịch với ngân hàng cho đến tháng kiểm tra.

Trường hợp 2 tháng liên tục, tổ trưởng không đến giao dịch hoặc đến giao dịch nhưng tỷ lệ thu lãi, thu tiết kiệm thấp, thất thường thì cán bộ kiểm tra phân tích nguyên nhân tìm giải pháp củng cố hoạt động tổ TK&VV. Nội dụng này cảnh báo dấu hiệu tham ô, chiếm dụng tiền lãi, tiền gửi tiết kiệm của tổ trưởng tổ TK&VV.

**2.4. Khách hàng vay nhiều món cùng một chương trình**

Chỉ tiêu này thực hiện kiểm tra về việc khách hàng có thực hiện vay nhiều món vay (còn dư nợ) cùng một chương trình. Chi nhánh dựa vào danh sách này để rà soát hộ vay vay vượt mức quy định theo chương trình cho vay để tìm hiểu nguyên nhân và có các giải pháp xử lý theo đúng quy định.

**2.5. Khách hàng vay chồng chéo nhiều chương trình**

Chỉ tiêu này đưa ra danh sách khách hàng vay chồng chéo nhiều chương trình mà theo quy định các chương trình đó không cho phép được vay chồng chéo cho cùng một loại đối tượng khách hàng (*ví dụ: hộ gia đình nghèo đã vay vốn chương trình cho vay hộ nghèo lại có vay vốn chương trình cho vay hộ sản xuất kinh doanh vùng khó khăn; vay hộ nghèo và cận nghèo...*). Đơn vị căn cứ danh sách xuất ra để thực hiện rà soát và xử lý theo đúng quy định.

**2.6. Tính tỷ lệ giao dịch tại điểm giao dịch xã**

Chỉ tiêu này tính toán tỷ lệ thực hiện giao dịch của các tổ trên địa bàn xã, phường và kết quả thực hiện giao dịch tại điểm giao dịch.

Với chỉ tiêu này, người dùng có thể chọn lấy số liệu theo thời điểm hoặc theo thời kỳ. Chỉ tiêu này đánh giá về chất lượng giao dịch tại xã: tỷ lệ giải ngân, thu nợ, thu lãi.

**2.7. Món vay trên N tháng không hoạt động**

Chức năng này liệt kê danh sách các món vay trên N tháng không hoạt động với giá trị N do người dùng nhập vào. Theo mặc định, chương trình để số tháng kiểm tra là 3 tháng.

Mục đích của chỉ tiêu này là để kiểm soát đối với món vay trên N tháng không có phát sinh giao dịch trả nợ lãi, gốc nhằm phân tích nguyên nhân phát hiện các trường hợp người vay chây ỳ hoặc tham ô, chiếm dụng của tổ trưởng tổ TK&VV, cán bộ Hội đoàn thể hoặc cán bộ NHCSXH, để có biện pháp xử lý kịp thời. đồng thời có thể khai thác chỉ tiêu này để đánh giá tuổi nợ và chất lượng tín dụng.

**2.8. Sao kê chi tiết hộ vay theo tổ**

Chức năng này sao kê chi tiết từng món vay và số dư tiền gửi tiết kiệm của từng khách hàng của toàn bộ Phòng giao dịch hoặc chi nhánh (tùy theo cấp báo cáo). Danh sách khách hàng được nhóm theo từng tổ và theo từng xã. Căn cứ danh sách này để phân tích, lựa chọn khách hàng, hộ vay kiểm tra, đối chiếu trực tiếp.

**2.9. Món vay đến hạn phân kỳ chưa trả nợ**

Chỉ tiêu này lấy danh sách các món vay đến hạn trả nợ theo kế hoạch trả nợ đã ký thỏa thuận với Ngân hàng nhưng chưa trả. Thông qua chỉ tiêu này cán bộ kiểm tra có thể đánh giá, phân tích các nguyên nhân để đưa ra biện pháp thu hồi vốn, lãi theo các quy định hiện hành.

**2.10. Món vay gia hạn vượt quy định**

Chỉ tiêu này đưa ra danh sách các món vay thuộc tất cả các chương trình tín dụng đã thực hiện gia hạn vượt quy định, từ đó xác định nguyên nhân và tìm biện pháp khắc phục kịp thời. Thuật toán để tính toán chỉ tiêu là nếu món vay ngắn hạn thì thời gian gia hạn nợ không được vượt quá thời gian cho vay và nếu món vay trung hạn thì thời gian gia hạn nợ không được vượt quá ½ thời gian cho vay.

**2.11. HSSV sai logic phân kỳ**

Chỉ tiêu này đưa ra danh sách các món vay HSSV nghi ngờ xác định ngày trả nợ gốc món vay đầu tiên và ngày đến hạn cuối cùng của món vay chưa chính xác để chi nhánh có cơ sở rà soát, kiểm tra. Chỉ tiêu này hỗ trợ đơn vị rà soát nhằm hạn chế tình trạng phân kỳ trả nợ HSSV chưa phù hợp dẫn đến việc xác định lãi giảm cho HSSV trả nợ trước hạn không chính xác.

**2.12. Liệt kê phát sinh tài khoản (Mẫu số 12/KTNB)**

Chỉ tiêu này hỗ trợ xuất thông tin một số tài khoản để cán bộ kiểm tra có cơ sở tra cứu thông tin số dư tài khoản, kiểm tra chứng từ thu, chi; các khoản chi tiêu nội bộ, chi mua sắm, sửa chữa tài sản, công cụ... đánh giá một số chỉ tiêu tài chính, tính hợp lệ, hợp pháp của chứng từ, quy trình mua sắm, sửa chữa tài sản, công cụ... có đúng quy định không?

**2.13. Thống kê một số chỉ tiêu tín dụng (mẫu số 13/KTNB)**

Chỉ tiêu này thống kê một số chỉ tiêu tín dụng tại phòng giao dịch như: Doanh số cho vay, doanh số thu nợ, tổng dư nợ, nợ quá hạn, nợ khoanh, lãi tồn theo từng xã, phường. Trên cơ sở đó hỗ trợ cán bộ kiểm tra nắm được tình hình thực hiện chỉ tiêu tín dụng tại đơn vị.

**2.14. Kết quả thu nợ, xử lý nợ đến hạn (mẫu số 14/KTNB)**

Chỉ tiêu này đưa ra kết quả thu nợ và xử lý nợ đến hạn (gia hạn, chuyển nợ quá hạn, cho vay lưu vụ,...). Trên cơ sở đó hỗ trợ cán bộ kiểm tra đánh giá kết quả thu hồi nợ đến hạn trong kỳ, kiểm soát việc xử lý nợ để đánh giá được chất lượng tín dụng trong kỳ và hiệu quả sử dụng vốn vay của hộ gia đình, đồng thời đánh giá mức độ kiên quyết trong việc đôn đốc xử lý, thu hồi nợ đến hạn, hạn chế xử lý nghiệp vụ. Chỉ thống kế các khoản nợ đến hạn trong kỳ nhưng đã được thu hồi nợ, không tính các khoản gia hạn hoặc đã chuyển nợ quá hạn nhưng thu hồi được.

**2.15. Thống kê lãi tồn các đơn vị trực thuộc (Mẫu số 15/KTNB)**

Chỉ tiêu này hỗ trợ thống kê lãi tồn đọng theo từng đơn vị và từng chương trình tín dụng để phân tích đánh giá kết quả thu lãi, để đánh giá chất lượng tín dụng từng đơn vị, từng chương trình tín dụng, từ đó đưa ra các giải pháp thu lãi của các chương trình tín dụng có chất lượng hơn.

**2.16. Thực hiện định mức an toàn chi trả (Mẫu số 16/KTNB)**

Chỉ tiêu này hỗ trợ kiểm tra việc chấp hành định mức an toàn chi trả từ đầu năm đến thời điểm kiểm tra. Mức định mức tiền mặt và an toàn chi trả do người dùng nhập vào.

**2.17. Khách hàng thuộc 2 tổ TK&VV (Mẫu số 17/KTNB)**

Chỉ tiêu này hỗ trợ phát hiện các trường hợp khách hàng vay vốn tại 2 tổ TK&VV khác nhau. Trên cơ sở đó cán bộ kiểm tra đưa ra biện pháp củng cố kiện toàn tổ TK&VV cho phù hợp.

**2.18. Danh sách tổ trưởng vay vốn tại tổ khác (Mẫu số 18/KTNB)**

Chỉ tiêu này đưa ra danh sách các tổ trưởng tổ TK&VV có vay vốn tại tổ TK&VV khác để đơn vị có cơ sở rà soát, kiểm tra, xác định nguyên nhân và đưa ra giải pháp khắc phục.

**2.19. HSSV ra trường chưa phân kỳ trả nợ (Mẫu số 19/KTNB)**

Chỉ tiêu này liệt kê danh sách các món vay HSSV đã ra trường nhưng chưa thực hiện phân kỳ trả nợ hoặc đã phân kỳ trả nợ nhưng chưa đảm bảo nguyên tắc tối đa 1 năm sau khi ra trường phải trả nợ món vay đầu tiên. Khi phát sinh chỉ tiêu này, phòng giao dịch cần rà soát các thông tin của khách hàng với hồ sơ vay vốn để thực hiện phân kỳ hạn trả nợ theo quy định, sau đó báo cho tổ trưởng tổ TK&VV biết để thông báo cho khách hàng có kế hoạch trả nợ theo đúng cam kết với ngân hàng.

**2.20. Danh sách vợ chồng cùng vay vốn (Mẫu số 20/KTNB)**

Kiểm tra, rà soát các trường hợp cả vợ, chồng cùng vay vốn tại một hoặc khác tổ, khác thôn để xử lý theo đúng quy định hiện hành.

**2.21. Danh sách cán bộ thực hiện giao dịch xã (Mẫu số 21/KTNB)**

Chỉ tiêu này kiểm tra việc tuân thủ phân công cán bộ thực hiện giao dịch tại xã. Căn cứ sổ phân công cán bộ giao dịch xã và chứng từ giao dịch để xác định việc chấp hành sự phân công đúng người, đúng trách nhiệm trong thực thi nhiệm vụ, tránh tình trạng lợi dụng USER của người khác để làm trái quy định.

**2.22. Kiểm tra vay vượt theo chương trình**

Chỉ tiêu này đưa ra danh sách các món vay thực hiện cho vay vượt mức quy định để chi nhánh rà soát kiểm tra và có các giải pháp xử lý phù hợp theo đúng quy định. Người dùng chọn chương trình vay từ hộp thoại Chương trình cho vay, sau đó nhập số tiền cần kiểm tra theo đơn vị triệu đồng. Chương trình sẽ tính tổng dư nợ của các khế ước thuộc cùng một chương trình có dư nợ vượt mức đã nhập và liệt kê từng khế ước của từng khách hàng trên báo cáo để người dùng tiện kiểm tra.

**2.23. Truy vấn thông tin khách hàng**

Chỉ tiêu này hỗ trợ người dùng truy vấn một số thông tin liên quan đến khách hàng như: Số lượng món vay, số chương trình vay, dư nợ hoặc dư tiết kiệm đến thời điểm kiểm tra. Người dùng nhập các thông tin cần thiết và nhấn In số liệu để thực hiện kiểm tra.

**2.24. Chuyển trạng thái nợ từ quá hạn vào trong hạn**

Chỉ tiêu này nhằm phát hiện những trường hợp thực hiện sai quy định về nghiệp vụ để kịp thời làm rõ nguyên nhân và chỉ đạo chỉnh sửa, khắc phục. Đồng thời đánh giá việc chấp hành các quy định của TW đối với cán bộ ngân hàng.

**2.25. Xã, Tổ có nợ quá hạn trên 2%, tổ không hoạt động**

Chỉ tiêu này đưa ra số liệu nhằm nắm bắt kịp thời những trường hợp nợ quá hạn phát sinh cao tại xã, tổ để xây dựng phương án, tìm biện pháp xử lý, đôn đốc thu hồi nợ quá hạn, giúp nâng cao chất lượng tín dụng tại đơn vị.

**2.26. Danh sách tổ TK&VV được củng cố kiện toàn, hộ vay chuyển tổ nhiều lần trong kỳ**

Để rà soát việc củng cố, kiện toàn tổ TK&VV có đúng quy định không? Đồng thời kiểm tra có tình trạng lợi dụng tham ô, chiếm dụng vốn.

**2.27. Danh sách món vay có dư nợ từ (X) năm trở lên**

Nhằm rà soát đối với những món vay có thời hạn vay dài hơn thời hạn cho vay thông thường để có giải pháp xử lý thu hồi.

**2.28. Giải ngân - thu nợ trong ngày**

Tiêu chí này không cấm, tuy nhiên theo quy định nghiêm cấm việc hạch toán cho vay để thu nợ gốc + lãi (thu lãi tồn) và thu tiết kiệm ngay sau khi giải ngân. Chỉ tiêu này kiểm soát việc lợi dụng giả thu, giả chi để thu nợ, cho vay trong ngày cùng chương trình hoặc khác chương trình.

**2.29. Số Tổ trưởng Tổ TK&VV đến giao dịch với Ngân hàng**

Chỉ tiêu này đưa ra để rà soát những trường hợp Tổ trưởng không đến giao dịch với Ngân hàng để tìm nguyên nhân và nhắc nhở Tổ trưởng đến giao dịch đầy đủ tránh những trường hợp Tổ trưởng vi phạm hợp đồng ủy nhiệm lâu ngày nhưng không được xử lý kịp thời. Chỉ tiêu này giúp kiểm tra trực tiếp đối với tổ trưởng tổ TK&VV phát hiện các trường hợp tham ô, chiếm dụng vốn.

**2.30. Giải ngân sau khi xóa nợ, gia hạn nợ cho khách hàng rủi ro do nguyên nhân chết, mất tích**

Nhằm giám sát hoạt động xử lý nợ rủi ro, kịp thời phát hiện những trường hợp xử lý rủi ro không đúng quy trình, quy định của TGĐ. Khi phát hiện những trường hợp này cần làm rõ nguyên nhân, đối tượng vi phạm để có biện pháp xử lý phù hợp tránh trường hợp lợi dụng. Đồng thời đánh giá việc chấp hành các quy định về xử lý rủi ro của cán bộ NH, của Hội nhận ủy thác, của chính quyền địa phương…

**2.31. Một số tiêu chí rà soát các món vay trước khi giải ngân**

Nhằm hỗ trợ các đơn vị trong việc giám sát các món vay trước khi phát tiền vay để giảm thiểu khả năng rủi ro và tránh việc cho vay chồng chéo, sai đối tượng và tránh việc lợi dụng nguồn vốn tín dụng ưu đãi.

1. . Điều 1 Quyết định số 162/QĐ-HĐQT ngày 17/4/2003 của HĐQT về ban hành Quy chế hoạt động của BĐD HĐQT NHCSXH các cấp. [↑](#footnote-ref-1)
2. . Khoản 1 Điều 1 Quyết định số 91/QĐ-HĐQT ngày 01/12/2015 của HĐQT về sửa đổi, bổ sung Quyết định số 162/QĐ-HĐQT ngày 17/4/2003 của HĐQT. [↑](#footnote-ref-2)
3. . Điểm 1 Khoản 2 Điều1 Quyết định số 91/QĐ-HĐQT ngày 01/12/2015 của HĐQT. [↑](#footnote-ref-3)
4. . Điểm 2 Khoản 2 Điều1 Quyết định số 91/QĐ-HĐQT ngày 01/12/2015 của HĐQT. [↑](#footnote-ref-4)
5. . Điều 29 Quyết định số 16/2003/QĐ-TTg ngày 22/01/2003 của Thủ tướng Chính phủ về việc phê duyệt Điều lệ về tổ chức và hoạt động của NHCSXH. [↑](#footnote-ref-5)
6. . Khoản 2 văn bản số 819/NHCS-TDNN ngày 09/4/2015 của Tổng Giám đốc về việc hướng dẫn thực hiện bổ sung Chủ tịch UBND cấp xã tham gia Ban đại diện HĐQT NHCSXH cấp huyện. [↑](#footnote-ref-6)
7. . Điều 13 Quyết định số 162/QĐ-HĐQT ngày 17/4/2003 của HĐQT về ban hành Quy chế hoạt động của BĐD HĐQT NHCSXH các cấp. [↑](#footnote-ref-7)
8. . Điểm đ Khoản 2 và Khoản 3 văn bản số 819/NHCS-TDNN ngày 09/4/2015 của Tổng Giám đốc về việc hướng dẫn thực hiện bổ sung Chủ tịch UBND cấp xã tham gia Ban đại diện HĐQT NHCSXH cấp huyện. [↑](#footnote-ref-8)