

Số: 336 /HD-TUHCTĐ

Hà Nội, ngày 11 tháng 12 năm 2025

HƯỚNG DẪN

Công tác kiểm tra, giám sát độc lập đối với hoạt động cứu trợ, ứng phó thiên tai tại các tỉnh thành Hội

Căn cứ Điều lệ Hội và Hướng dẫn thực hiện Điều lệ Hội Chữ thập đỏ Việt Nam khóa XI, nhiệm kỳ 2022-2027 (*sửa đổi, bổ sung*) năm 2023;

Căn cứ Nghị định số 93/2021/NĐ-CP ngày 27/10/2021 của Chính phủ về vận động, tiếp nhận, phân phối và sử dụng các nguồn đóng góp tự nguyện hỗ trợ khắc phục khó khăn do thiên tai, dịch bệnh, sự cố, hỗ trợ bệnh nhân mắc bệnh hiểm nghèo;

Trung ương Hội Chữ thập đỏ Việt Nam hướng dẫn việc tổ chức công tác kiểm tra, giám sát độc lập đối với các hoạt động cứu trợ, ứng phó thiên tai tại các tỉnh, thành Hội, cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Bảo đảm hoạt động cứu trợ được triển khai nhanh, hiệu quả nhất, đúng quy trình quy định, đúng đối tượng, công khai và minh bạch.
- Chủ động phát hiện sai phạm, bất cập, nguy cơ thất thoát, lãng phí để kiến nghị xử lý kịp thời.
- Nâng cao hiệu quả quản lý, điều hành và trách nhiệm giải trình của các cấp Hội; củng cố niềm tin của nhân dân, nhà tài trợ và chính quyền.
- Tăng cường kỷ luật, kỷ cương trong công tác quản lý Tài chính - Kế toán; phòng ngừa vi phạm, khắc phục hạn chế; nắm bắt thực chất hoạt động tài chính để kiến nghị hoàn thiện chính sách.
- Góp phần nâng cao chất lượng, hiệu quả hoạt động của tổ chức Hội.

2. Yêu cầu

- Bám sát chỉ đạo của Trung ương Hội, diễn biến thiên tai và tiến độ cứu trợ tại địa bàn.
- Thực hiện kiểm tra đúng quy trình, khách quan, trung thực, không làm gián đoạn hoạt động cứu trợ.
- Phân công rõ trách nhiệm, phối hợp chặt chẽ giữa các Ban, đơn vị, bộ phận liên quan.
- Báo cáo đầy đủ, kịp thời, đúng thẩm quyền; lưu trữ hồ sơ theo quy định.
- Đơn vị được kiểm tra phải tự giác cung cấp thông tin, báo cáo trung thực, giải trình nghiêm túc.

II. CÔNG TÁC LÃNH ĐẠO, CHỈ ĐẠO

- Xác định phạm vi, đối tượng kiểm tra; hướng dẫn kiểm tra chuyên đề đối với các địa bàn chịu ảnh hưởng thiên tai; xác định trách nhiệm và chế độ báo cáo theo quy định.

- Lựa chọn kiểm tra đối với địa bàn có mức độ thiệt hại lớn, nguồn lực tiếp nhận, phân bổ lớn, nhiều nhà tài trợ, hoặc có phản ánh từ nhân dân, cơ quan báo chí (nếu có).

- Thành lập Đoàn kiểm tra độc lập, khách quan, phân công lãnh đạo làm Trưởng đoàn; huy động đại diện các ban, đơn vị, bộ phận liên quan, bảo đảm tính độc lập, minh bạch trong quá trình kiểm tra, giám sát.

- Chỉ đạo các đơn vị chuyên môn phối hợp, cung cấp đầy đủ số liệu, kế hoạch tổ chức hoạt động cứu trợ, hồ sơ tài chính, tài liệu liên quan¹.

- Đôn đốc, theo dõi sát sao tình hình cứu trợ; yêu cầu báo cáo kịp thời; giải trình ngay khi có dấu hiệu bất thường trong hoạt động cứu trợ hoặc nguy cơ vi phạm.

III. CÁCH THỨC VÀ NỘI DUNG KIỂM TRA, GIÁM SÁT

1. Cách thức thực hiện

- Xây dựng Kế hoạch kiểm tra, giám sát bằng văn bản và gửi thông báo cho đơn vị được kiểm tra trước ít nhất 7 ngày làm việc. Các cuộc kiểm tra đột xuất, cần thông báo trước ít nhất 24 giờ.

- Yêu cầu đơn vị được kiểm tra chuẩn bị báo cáo bằng văn bản theo đề cương hướng dẫn hoặc báo cáo trực tiếp theo Đề cương của Đoàn kiểm tra.

- Lập biên bản từng nội dung làm việc; tất cả tài liệu thu thập phải có chữ ký hoặc xác thực của đơn vị được kiểm tra.

- Ghi hình, ghi âm, định vị hoặc chụp ảnh nơi cần đối chứng.

- Yêu cầu đơn vị được kiểm tra thực hiện giải trình đối với các nội dung chưa rõ, mâu thuẫn hoặc có dấu hiệu vi phạm.

2. Nội dung kiểm tra, giám sát

- Kiểm tra công tác tham mưu với cấp ủy Đảng, Mặt trận tổ quốc, Ủy ban Nhân dân và sự phối hợp với các Sở, ngành, đơn vị, tổ chức tại địa phương.

- Kiểm tra đối với các Ban, đơn vị và bộ phận được phân công nhiệm vụ tham mưu, tổ chức, hướng dẫn các cấp Hội triển khai hoạt động cứu trợ.

- Kiểm tra việc tuân thủ, nhằm đảm bảo thực hiện đầy đủ, kịp thời và chính xác các quy định công khai về quy trình bình xét, thẩm định người hưởng lợi, thời gian tổ chức, triển khai các hoạt động cứu trợ; thời điểm, hình thức và nội dung công khai; việc tham mưu cấp có thẩm quyền xử lý số tiền/hiện vật đóng góp còn lại sau khi kết thúc hoạt động cứu trợ... theo quy định tại Nghị định số 93/2021/NĐ-CP ngày 27/10/2021 của Chính phủ về vận động, tiếp nhận, phân

¹ Bao gồm: (1) danh sách đối tượng hưởng lợi; (2) kế hoạch phân bổ nguồn lực, phân công nhiệm vụ; (3) phiếu cấp phát, danh sách ký nhận; (4) hóa đơn, chứng từ mua bán hàng hóa, dịch vụ; (5) các hồ sơ, tài liệu liên quan khác (nếu có).

phối và sử dụng các nguồn đóng góp tự nguyện hỗ trợ khắc phục khó khăn do thiên tai, dịch bệnh, sự cố, hỗ trợ bệnh nhân mắc bệnh hiểm nghèo².

- Kiểm tra hồ sơ, chứng từ, tài liệu liên quan đến hoạt động cứu trợ³.
- Kiểm tra kho hàng, điểm tập kết, hình ảnh, tài liệu chứng minh quá trình tổ chức hoạt động cứu trợ.
- Giám sát việc tiếp nhận phản ánh của người dân, phỏng vấn nhanh người hưởng lợi để xác thực thông tin.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Tại Trung ương Hội

- Hướng dẫn, hỗ trợ các tỉnh, thành Hội tổ chức thực hiện kiểm tra, giám sát chuyên đề đối với hoạt động cứu trợ.
- Xây dựng Kế hoạch kiểm tra; thành lập Đoàn kiểm tra và trực tiếp làm việc tại các địa phương khi cần thiết.
- Tổng hợp, báo cáo kết quả Kiểm tra, giám sát đến cấp có thẩm quyền.

2. Tại tỉnh, thành Hội

- Chủ động tổ chức kiểm tra, giám sát hoạt động cứu trợ tại địa phương; báo cáo về Trung ương Hội (qua Thường trực Ban Kiểm tra).
- Báo cáo kiểm tra gồm: kết quả, ưu điểm, hạn chế, sai phạm, trách nhiệm tập thể/cá nhân, kiến nghị xử lý và biện pháp khắc phục.
- Thực hiện lưu trữ đầy đủ hồ sơ, chứng từ, tài liệu theo quy định của pháp luật và Quy chế quy định của Hội.

Đề nghị các tỉnh, thành Hội nghiêm túc thực hiện theo nội dung hướng dẫn; trong quá trình triển khai, phát sinh vướng mắc, liên hệ trực tiếp với Thường trực Ban Kiểm tra Trung ương Hội để điều chỉnh, bổ sung hướng dẫn phù hợp với tình hình thực tế tại địa phương. /s/ *2/4*

Nơi nhận:

- Các đ/c TTTW Hội (để c/đạo);
- Hội CTĐ các tỉnh, thành phố (để t/hiện);
- Các Ban, đơn vị TW Hội;
- Lưu VT; TT BKT

TM. BAN THƯỜNG VỤ

KT. CHỦ TỊCH

PHÓ CHỦ TỊCH



Vũ Thanh Lưu

² Bao gồm: (1) thời gian tổ chức tiếp nhận không quá 90 ngày kể từ ngày phát động cuộc vận động; nếu kéo dài hơn phải có văn bản đồng ý kéo dài thời gian tiếp nhận của cấp có thẩm quyền; (2) thời gian tổ chức cấp phát, giải ngân hoàn thành chậm nhất không quá 20 ngày kể từ ngày kết thúc thời gian tiếp nhận, trường hợp kéo dài cần có báo cáo và phê duyệt của cấp có thẩm quyền hoặc Nhà tài trợ; (3) hình thức công khai trên Trang thông tin điện tử chính thức hoặc niêm yết tại trụ sở UBND xã, phường; (4) nội dung công khai gồm tổng số tiền/hiện vật đã tiếp nhận, đã phân phối, đối tượng, chính sách và mức hỗ trợ; (5) thời điểm công khai kết quả vận động, tiếp nhận (sau 15 ngày kết thúc tiếp nhận) và kết quả cấp phát (sau 30 ngày kết thúc cấp phát).

³ Bao gồm: việc tiếp nhận kinh phí, ngân sách được duyệt, chi phí phục vụ công tác cứu trợ, phiếu nhập - xuất kho, kế hoạch tổ chức hoạt động cứu trợ, quyết định phân bổ, cấp phát, phiếu hoặc giấy mời nhận hàng hóa, danh sách cấp phát; hóa đơn, chứng từ thu-chi, bảng kê vận chuyển, danh sách các đối tượng hưởng lợi được tổ chức bình xét theo quy trình, quy định... (theo mẫu, hướng dẫn của Trung ương Hội hoặc Nhà tài trợ).

