

Số: /KH-BĐD

Phượng Tiến, ngày 07 tháng 5 năm 2026

KẾ HOẠCH

Kiểm tra, giám sát của Ban đại diện Hội đồng quản trị Ngân hàng chính sách xã hội tại xã Phượng Tiến năm 2026

Căn cứ Nghị định số 06/2026/NĐ-CP ngày 10/01/2026 của Chính phủ quy định về tổ chức và hoạt động của Ngân hàng Chính sách xã hội (NHCSXH);

Căn cứ công văn số 188/HĐQT-CTKT ngày 30/12/2025 của Hội đồng quản trị (HĐQT) NHCSXH về Chương trình, kế hoạch kiểm tra, giám sát của thành viên HĐQT, Ban đại diện HĐQT và Ban kiểm soát năm 2026;

Căn cứ văn bản số 36/BĐD-CTKT ngày 27/02/2026 của Ban đại diện HĐQT NHCSXH tỉnh về Chương trình, kế hoạch kiểm tra, giám sát của Ban đại diện HĐQT NHCSXH tỉnh Thái Nguyên năm 2026;

Căn cứ Quyết định số 206/QĐ-UBND ngày 02/4/2026 của Chủ tịch UBND xã Phượng Tiến về việc kiện toàn Ban đại diện HĐQT NHCSXH xã Phượng Tiến; Quyết định số 256/QĐ-BĐD ngày 07/5/2026 của Trưởng ban đại diện HĐQT NHCSXH xã về việc phân công nhiệm vụ các thành viên Ban đại diện HĐQT Ngân hàng Chính sách xã hội xã Phượng Tiến;

Ban đại diện HĐQT NHCSXH xã Phượng Tiến ban hành kế hoạch kiểm tra, giám sát năm 2026, cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH YÊU CẦU

1. Mục đích

- Kiểm tra, giám sát nhằm đánh giá việc triển khai thực hiện các chương trình tín dụng chính sách xã hội tại xóm; hoạt động của các điểm giao dịch xã; việc thực hiện ủy thác của các tổ chức chính trị - xã hội (TCCT-XH) nhận ủy thác; hoạt động của Tổ Tiết kiệm và vay vốn (Tổ TK&VV); Kiểm tra thực tế việc vay vốn, sử dụng vốn vay của khách hàng.

- Thông qua kiểm tra, giám sát nhằm kịp thời chấn chỉnh, khắc phục tồn tại, hạn chế tại cơ sở; đồng thời kiến nghị sửa đổi, bổ sung cơ chế, chính sách, góp phần nâng cao chất lượng, hiệu quả tín dụng chính sách xã hội tại địa phương.

2. Yêu cầu

- Việc kiểm tra, giám sát phải được thực hiện theo đúng kế hoạch; tuân thủ nội dung kiểm tra giám sát và các quy định của pháp luật, đảm bảo độc lập, khách quan, trung thực trong phạm vi quyền hạn và trách nhiệm được giao.

- Quá trình khi kiểm tra, giám sát thành viên Ban đại diện HĐQT NHCSXH có trách nhiệm lập Biên bản kiểm tra, giám sát đến từng đối tượng được kiểm tra, giám sát (theo mẫu biểu do NHCSXH ban hành) và tổng hợp kết quả báo cáo Trưởng Ban đại diện HĐQT NHCSXH xã theo quy định.

II. NỘI DUNG KIỂM TRA, GIÁM SÁT

1. Kiểm tra, giám sát việc thực hiện hợp đồng ủy thác đã ký kết giữa NHCSXH với các TCCT-XH nhận ủy thác¹, trong đó quan tâm kiểm tra nội dung sau:

- TCCT-XH xã phân công ủy viên Ban thường vụ tham gia thực hiện nội dung ủy thác và gửi văn bản phân công về NHCSXH nơi cho vay, trong đó: phân công cụ thể cán bộ TCCT-XH xã tham dự các cuộc họp của Tổ để giám sát chỉ đạo họp bình xét cho vay, tham gia chứng kiến phiên giao dịch và dự họp giao ban nắm bắt tình hình hoạt động của các Tổ TK&VV, các khó khăn, vướng mắc của Tổ TK&VV; giao các chỉ tiêu như: thu hồi nợ gốc, thu lãi (lãi phát sinh, lãi tồn đọng), vận động tổ viên tham gia hoạt động tiền gửi tổ viên (số tổ viên, số tiền), cho vay, kiểm tra sau cho vay gắn với các địa bàn thôn, điểm giao dịch.

- Kiểm tra việc chấp hành Hợp đồng ủy thác:

+ Xây dựng kế hoạch kiểm tra, giám sát và tổ chức thực hiện đảm bảo thời gian, số lượng, chất lượng theo quy định

+ Kiểm tra việc sử dụng vốn vay của 100% các khoản vay mới (giải ngân kỳ đầu tiên) trong vòng 30 ngày kể từ ngày ngân hàng giải ngân cho khách hàng.

+ Kiểm tra việc sử dụng vốn vay của 100% các khoản vay không hoạt động từ 3 tháng trở lên theo thông báo của NHCSXH.

+ Kiểm tra hoạt động của 100% Tổ TK&VV; tại mỗi Tổ TK&VV, thực hiện kiểm tra sử dụng vốn vay của tối thiểu 75% khoản vay đang còn dư nợ được giải ngân từ các năm trước đối với đơn vị cấp xã thuộc vùng có điều kiện khó khăn, tối thiểu 90% khoản vay đang còn dư nợ được giải ngân từ các năm trước đối với đơn vị cấp xã không thuộc vùng có điều kiện khó khăn.

+ Việc phối hợp nhập kết quả kiểm tra vào phần mềm ứng dụng; gửi NHCSXH hồ sơ kiểm tra, giám sát đầy đủ theo quy định hướng dẫn văn bản số 727/HD-NHCS ngày 11/02/2026 của Tổng Giám đốc NHCSXH.

- Công tác tập huấn nghiệp vụ ủy thác: Phối hợp với NHCSXH nơi cho vay tổ chức tập huấn cho Chủ tịch/Bí thư, Phó Chủ tịch/ Phó Bí thư, ủy viên Ban Thường vụ của TCCT-XH xã, 100% Ban quản lý Tổ TK&VV về nghiệp vụ ủy thác, ủy nhiệm, cơ chế, chính sách và văn bản mới liên quan đến hoạt động tín dụng chính sách xã hội.

¹. Văn bản số 5656/VBTT-NHCS-HPN-HND-HCCB-ĐTN ngày 18/6/2025 về việc thực hiện ủy thác cho vay đối với hộ nghèo và các đối tượng chính sách khác thay thế văn bản thỏa thuận số 11789/VBTT-NHCS-HPN-HND-HCCB-ĐTN ngày 28/12/2021; văn bản số 5678/NHCS-TDNN ngày 18/6/2025 của Tổng Giám đốc.

- Hồ sơ xử lý nợ đến hạn, nợ quá hạn, nợ bị rủi ro, khách hàng đi khỏi nơi cư trú (nếu có); việc tham gia Tổ đôn đốc thu hồi nợ khó đòi cấp xã (nếu có).

- Kiểm tra việc xây dựng và thực hiện các giải pháp củng cố nâng cao chất lượng tín dụng đối với các Tổ TK&VV, khách hàng của TCCT-XH đang quản lý.

- Sắp xếp, lưu giữ hồ sơ hoạt động ủy thác đảm bảo theo quy định tại văn bản số 3920/NHCS-TDNN ngày 10/05/2023 của Tổng Giám đốc NHCSXH.

2. Kiểm tra việc Trưởng thôn tham gia hoạt động tín dụng chính sách xã hội: Tham gia xây dựng kế hoạch và phân bổ nguồn vốn tín dụng chính sách trên địa bàn; Tham gia họp với Tổ TK&VV để thực hiện bình xét cho vay theo đúng quy định; xác nhận thành viên hộ gia đình tham gia ủy quyền vay vốn tại NHCSXH; Thực hiện giám sát, quản lý hộ nghèo và các đối tượng chính sách khác trong việc sử dụng vốn vay tại thôn; Phối hợp với NHCSXH, các tổ chức chính trị - xã hội nhận ủy thác và các bộ phận chuyên môn của xã trong việc rà soát, xác nhận đối tượng thụ hưởng; Tham gia đề nghị xử lý nợ rủi ro đối với các trường hợp đủ điều kiện do nguyên nhân khách quan theo quy định.

3. Kiểm tra hoạt động Tổ TK&VV

Quy chế hoạt động của tổ TK&VV: Hoạt động theo Quyết định số 15/QĐ-HĐQT ngày 05/3/2013 của Hội đồng quản trị NHCSXH.

- Quy trình thành lập Tổ TK&VV: đúng quy định, theo địa bàn thôn và theo cụm dân cư liền kề; số lượng tổ viên đảm bảo quy định.

- Việc thực hiện các nhiệm vụ của Ban quản lý Tổ TK&VV:

+ Duy trì sinh hoạt Tổ: Tổ chức sinh hoạt Tổ định kỳ hằng tháng (hoặc quý) vào ngày cố định theo Quy ước hoạt động của Tổ; nội dung sinh hoạt được thể hiện trên Biên bản họp Tổ (mẫu 10C/TD).

+ Tiếp nhận Giấy đề nghị vay vốn và tổ chức họp Tổ để kết nạp tổ viên, bình xét cho vay có đủ thành phần tham dự.

+ Kiểm tra Ban quản lý Tổ có được phổ biến, hướng dẫn và nắm được các chương trình cho vay, các chính sách thay đổi (nếu có) hoặc chính sách ban hành mới trong năm để thực hiện tốt việc tuyên truyền, phổ biến tín dụng chính sách xã hội đến tổ viên.

+ Ban quản lý Tổ tham gia đầy đủ các lớp tập huấn nghiệp vụ; Tổ trưởng tham gia các phiên giao dịch, họp giao ban, chứng kiến giải ngân.

+ Thực hiện công việc được ủy nhiệm: Thực hiện đúng quy trình thu lãi, thu tiền gửi, trả biên lai cho tổ viên và nộp kịp thời, đầy đủ số tiền thu được về ngân hàng tại phiên giao dịch (kiểm tra việc giao dịch trên ứng dụng Quản lý TDCS hay chưa); Tổ trưởng không thu nợ gốc của tổ viên, không vay ké, không giữ sổ vay vốn/hợp đồng tín dụng của tổ viên, không thu phí từ tổ viên; đôn đốc, giám sát tổ viên sử dụng vốn vay, trả nợ gốc, lãi và thông báo kịp thời cho ngân

hàng các trường hợp sử dụng vốn vay sai mục đích, người vay chuyển hoặc bỏ đi khỏi nơi cư trú.

- Ban quản lý Tổ thực hiện tuyên truyền vận động tổ viên tham gia tiền gửi hàng tháng với mức gửi tối thiểu theo quy ước; Tổ có vi phạm các quy định như: tổ viên mới kết nạp phải tham gia tiền gửi tổ viên vào ngày nhận tiền vay?, thu tiền gửi tổ viên từ tiền giải ngân?, thu tiền gửi tổ viên vượt mức quy định; không nộp đầy đủ, kịp thời số tiền thu được cho NHCSXH vào phiên giao dịch.

- Việc thực hiện sắp xếp, lưu giữ hồ sơ hoạt động Tổ TK&VV đảm bảo theo quy định; hết năm đóng tập chuyển sang phần hồ sơ lưu.

4. Kiểm tra trực tiếp khách hàng

- Kiểm tra các khách hàng vay vốn, hộ vay có nợ quá hạn, lãi tồn, dư nợ lớn, hộ vay mới giải ngân, hộ vay 3 tháng không hoạt động, hộ vay đi khỏi nơi cư trú, hộ vay đang trong quá trình đề nghị xử lý rủi ro.

- Kiểm tra, giám sát đối tượng thụ hưởng, điều kiện vay vốn, nhu cầu vay vốn, khả năng tiếp cận vốn vay, mục đích sử dụng vốn vay và chấp hành nghĩa vụ trả nợ (gốc, lãi) của người vay vốn theo cam kết.

- Thực hiện nộp lãi, gửi tiền gửi tổ viên cho Tổ trưởng/Ban quản lý Tổ và lưu giữ biên lai thu lãi, thu tiền gửi đầy đủ; nắm bắt, hiểu được các thông tin trên biên lai.

- Nhận được đầy đủ thông báo, phổ biến về các chương trình tín dụng và quy trình, thủ tục vay vốn; tham gia họp bình xét cho vay với thành phần dự, địa điểm, thời gian họp?.

- Khách hàng có phải trả phí làm hồ sơ vay vốn; phải nộp tiền bồi dưỡng cho Ban quản lý Tổ, TCCT-XH, trưởng thôn hoặc cán bộ ngân hàng khi vay vốn hay không? Nếu có nộp cho ai, số tiền nộp.

5. Hoạt động giao dịch xã tại điểm giao dịch xã:

- Kiểm tra bố trí điểm giao dịch và nội dung công khai:

+ Địa điểm giao dịch với khách hàng được đặt tại trụ sở UBND xã và địa điểm khác do UBND xã bố trí, xác nhận bằng văn bản gửi NHCSXH; thời gian giao dịch công khai đúng với thông tin đăng trên website NHCSXH;

+ Nội dung công khai (Biên chỉ dẫn, Biên hiệu, Bảng Thông tin hoạt động tín dụng, Nội quy giao dịch, hòm thư góp ý) đầy đủ, cập nhật với quy định hiện hành, không bị hư hỏng.

- Kiểm tra trực tiếp phiên giao dịch xã:

+ Thành phần cán bộ Tổ giao dịch xã: Cán bộ tham gia giao dịch xã đảm bảo số lượng (tối thiểu 3 người) trở lên/tổ giao dịch/điểm giao dịch.

+ Bảo vệ Tổ giao dịch xã: Có phương án bảo vệ đảm bảo an toàn tài sản và con người trên đường đi, về và tại điểm giao dịch xã và trong trường hợp giao dịch

không về kịp trong ngày; có cán bộ bảo vệ Tổ giao dịch; có số điện thoại liên hệ của lực lượng công an, tập thể, cá nhân có liên quan khi xử lý sự cố...

+ Tổ chức giao dịch: Thời gian giao dịch đúng với thời gian công khai tại điểm giao dịch xã; không gian giao dịch, việc sắp xếp khách hàng giao dịch đảm bảo trật tự, tạo khoảng cách an toàn cho cán bộ Tổ giao dịch; vị trí chỗ ngồi, thái độ, tác phong làm việc, trang phục, thẻ tên, bảng chức danh của cán bộ tham gia Tổ giao dịch xã đảm bảo đúng quy định.

- Kiểm tra việc tổ chức họp giao ban với đại diện lãnh đạo TCCT-XH xã, Tổ trưởng Tổ TK&VV: Đầy đủ các thành phần tham gia; nêu các tồn tại và đưa ra giải pháp cụ thể; lãnh đạo NHCSXH nơi cho vay chủ trì cuộc họp giao ban và mời Chủ tịch UBND xã tham dự tại các phiên giao dịch cố định đặt tại UBND xã mới.

- Công tác phối hợp của TCCT-XH: Việc phân công cán bộ tham gia chứng kiến giao dịch, giám sát toàn bộ các hoạt động giao dịch của NHCSXH; hướng dẫn tổ trưởng, tổ viên Tổ TK&VV trước, trong khi giao dịch với ngân hàng tại phiên giao dịch.

- Công tác phối hợp với lực lượng đảm bảo an ninh trật tự và an toàn về con người, tài sản trong thời gian tổ chức giao dịch được UBND xã bố trí.

- Kiểm tra các hoạt động liên quan khác tại điểm giao dịch xã.

III. THỜI HIỆU KIỂM TRA, GIÁM SÁT

Từ năm 2025 đến thời điểm kiểm tra.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Căn cứ vào kế hoạch kiểm tra, giám sát năm 2026, các ông (bà) thành viên Ban đại diện HĐQT NHCSXH xã Phượng Tiến chủ động bố trí thời gian thực hiện kiểm tra, giám sát theo nội dung kiểm tra, giám sát tại mục II và kiểm tra tối thiểu 2 Tổ TK&VV, kiểm tra trực tiếp tối thiểu 10 hộ vay vốn.

2. Thời gian tổ chức kiểm tra: Thực hiện từ tháng 5 đến tháng 11 năm 2026.

(Có Phụ lục số 01 đính kèm)

3. Đối với Phòng giao dịch NHCSXH Định Hoá

- Phân công cán bộ giúp việc cho Thành viên Ban đại diện HĐQT NHCSXH xã khi thực hiện kiểm tra, giám sát khi có kế hoạch của Thành viên.

- Chủ động đôn đốc các thành viên Ban đại diện HĐQT xã thực hiện chương trình kiểm tra, giám sát năm 2026 theo đúng kế hoạch đã đề ra.

4. Kết quả kiểm tra, giám sát của thành viên Ban đại diện HĐQT báo cáo bằng văn bản về Phòng giao dịch NHCSXH Định Hoá chậm nhất 5 ngày kể từ ngày kết thúc đợt kiểm tra hoặc gửi báo cáo kết quả kiểm tra, giám sát hàng quý vào ngày cuối cùng của tháng cuối quý để tổng hợp, báo cáo.

Trên đây là kế hoạch kiểm tra giám sát năm 2026 của Ban đại diện HĐQT NHCSXH xã Phượng Tiến. Yêu cầu các Ông (bà) là Thành viên Ban đại diện HĐQT NHCSXH xã, Giám đốc Phòng giao dịch NHCSXH Định Hoá thực hiện theo nội dung nêu trên. Trong quá trình thực hiện nếu có vướng mắc, phản ánh về Ban đại diện HĐQT NHCSXH xã (*qua Phòng giao dịch NHCSXH Định Hoá - ông Ma Đình Lương, số điện thoại 0915589975*) để tổng hợp trình Trưởng Ban xem xét giải quyết./.

Nơi nhận:

- BDD HĐQT NHCSXH tỉnh (B/c);
 - GD NHCSXH tỉnh (B/c);
 - Công an xã (*để p/hợp*);
 - Thành viên BDD HĐQT NHCSXH xã;
 - PGD NHCSXH Định Hóa;
 - Các Tổ chức CT-XH xã;
 - Trưởng các xóm;
 - Lưu: VT, NHCS.
- } (*để t/hiện*)

TRƯỞNG BAN

CHỦ TỊCH UBND XÃ
Nguyễn Mạnh Hùng

**PHÂN CÔNG THÀNH VIÊN BAN ĐẠI DIỆN HĐQT NHCSXH XÃ
KIỂM TRA, GIÁM SÁT NĂM 2026**

*(Kèm theo Kế hoạch số: /KH-BDD ngày 07 tháng 5 năm 2026
của Trưởng Ban đại diện HĐQT NHCSXH xã Phụng Tiến)*

TT	Họ và tên, Chức danh	Địa bàn, đơn vị kiểm tra, số lượng	Lịch kiểm tra
1	Ông Nguyễn Mạnh Hùng Trưởng Ban đại diện HĐQT NHCSXH xã	Phụ trách chung	
2	Ông Hà Nhân Hiệp Phó Giám đốc PGD NHCSXH Định Hoá	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra Điểm giao dịch Hợp Thành 1, Phụng Tiến, Tân Thịnh. - Kiểm tra giám sát hoạt động ủy thác của TCCT-XH (Đoàn Thanh niên, Hội LHPN); - Kiểm tra giám sát hoạt động tối thiểu 4 Tổ TK&VV, 20 hộ vay; - Kiểm tra vai trò Trưởng xóm. 	Quý II/2026
3	Ông Ma Đình Thiêm - Chủ tịch UBMTTQ xã	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra giám sát hoạt động ủy thác của TCCT-XH (Hội Nông dân); - Kiểm tra giám sát hoạt động tối thiểu 2 Tổ TK&VV, 10 hộ vay; - Kiểm tra vai trò Trưởng xóm. 	Quý III/2026
4	Phan Thị Yến - Quyền Trưởng phòng Kinh tế xã	<ul style="list-style-type: none"> Kiểm tra giám sát hoạt động ủy thác của TCCT-XH (Hội Cựu Chiến Binh); - Kiểm tra giám sát hoạt động tối thiểu 2 Tổ TK&VV, 10 hộ vay; - Kiểm tra vai trò Trưởng xóm. 	Quý IV/2026