

Hiệu phó là người giúp việc hiệu trưởng, thay hiệu trưởng khi vắng mặt và chịu trách nhiệm trước hiệu trưởng về những mặt công tác được phân công.

**Điều 24.** — Đề giúp hiệu trưởng chỉ đạo đúng đắn các vấn đề giáo dục, phương pháp giảng dạy và học tập... mỗi trường thành lập một hội đồng giáo dục do hiệu trưởng làm chủ tịch, thành phần và hoạt động của Hội đồng này do Bộ Lao động (Tổng cục đào tạo công nhân kỹ thuật) quy định riêng.

**Điều 25.** — Các phòng hay tổ hành chính sự nghiệp là tổ chức giúp hiệu trưởng quản lý các mặt công tác trong trường như giáo vụ, tổ chức, tài vụ... tùy theo quy mô và tính chất của mỗi trường mà lập ra ít hay nhiều phòng hay tổ hành chính sự nghiệp.

**Điều 26.** — Xưởng thực tập nhằm phục vụ cho việc dạy học sinh nắm vững thao tác cơ bản và thực tập nghề nghiệp kết hợp với sản xuất ra sản phẩm cho xã hội. Xưởng phải trang bị đủ máy móc thiết bị, dụng cụ phục vụ theo yêu cầu giảng dạy của trường theo đúng quy định của Nhà nước.

**Điều 27.** — Tổ giáo viên giúp nhau trong công tác nâng cao nghiệp vụ và phương pháp giảng dạy, tổ gồm một số giáo viên cùng dạy một môn học, một nghề hoặc những môn, nghề có quan hệ gần gũi nhau.

**Điều 28.** — Lớp học sinh giúp nhau tổ chức việc tự học và thực hiện nội quy. Lớp có lớp trưởng và lớp phó, lớp học sinh chia thành các tổ học tập. Tổ học tập có tổ trưởng, tổ phó.

**Điều 29.** — Biên chế cán bộ của trường dạy nghề do cơ quan chủ quản duyệt ý theo quy định của Nhà nước.

**Điều 30.** — Trường dạy nghề (không kể trường cạnh xí nghiệp) có tư cách pháp nhân và có con dấu riêng.

### Chương VI

#### CÁC TỔ CHỨC QUẢN LÝ TRONG TRƯỜNG DẠY NGHỀ

**Điều 31.** — Công đoàn, Đoàn thanh niên lao động Hồ Chí Minh trong trường dạy nghề đoàn kết, động viên tất cả cán bộ, công nhân, viên chức và học sinh học nghề phấn đấu hoàn thành nhiệm vụ của trường.

Các tổ chức này hoạt động theo nguyên tắc và điều lệ của tổ chức mình.

**Điều 32.** — Các tổ chức Công đoàn, Thanh niên trong trường tham gia việc xây dựng thực hiện các biện pháp nhằm nâng cao cải tiến giáo dục, giảng dạy, học tập và phục vụ đời sống hàng ngày của học sinh và cán bộ, công nhân, viên chức.

Tùy theo sự cần thiết, các tổ chức này cử đại biểu của mình tham gia các hội đồng của trường.

**Điều 33.** — Hiệu trưởng phải coi trọng các hoạt động của các tổ chức quần chúng trong trường, hết sức giúp đỡ và tạo mọi điều kiện phát huy tác dụng của các tổ chức này nhằm hoàn thành tốt nhiệm vụ của trường.

### Chương VII

#### TÀI SẢN TRƯỜNG DẠY NGHỀ

**Điều 34.** — Tất cả nhà cửa, máy móc thiết bị và tài sản khác của trường là tài sản chung của Nhà nước, dùng vào mục đích dạy nghề.

**Điều 35.** — Các trường dạy nghề có dự toán riêng theo nguyên tắc Nhà nước đã quy định và do cơ quan chủ quản duyệt ý.

**Điều 36.** — Cán bộ, công nhân, viên chức học sinh có trách nhiệm giữ gìn bảo quản các tài sản của trường theo đúng chế độ quy định, triệt để thực hiện tiết kiệm các khoản chi phí nguyên liệu, nhiên liệu, vật liệu và tiền của của nhà trường. Ai xâm phạm hoặc làm thiệt hại đến tài sản của trường phải hoàn toàn chịu trách nhiệm theo các luật lệ, chế độ Nhà nước quy định.

### Chương VIII

#### CÁC ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

**Điều 37.** — Quy chế này áp dụng cho các trường dạy nghề của Nhà nước, thuộc các Bộ, ngành, địa phương trong khu vực kinh tế Nhà nước. Đối với các lớp đào tạo kèm cặp trong sản xuất, hoặc các trường dạy nghề thuộc khu vực kinh tế tập thể, hoặc tư nhân sẽ có quy định riêng.

**Điều 38.** — Những quy định trước đây trái với quy chế này đều bãi bỏ.

(Ban hành kèm theo quyết định số 29-LĐ/QĐ ngày 7-4-1973 của Bộ Lao động)

### ỦY BAN THANH TRA CỦA CHÍNH PHỦ

**THÔNG TƯ số 67-UBTT/TKT ngày 29-3-1973 hướng dẫn việc xét, giải quyết đơn khiếu nại, tố cáo ở cấp tỉnh và thành phố trực thuộc trung ương.**

Thời gian qua, việc tổ chức xét, giải quyết đơn khiếu nại, tố cáo (gọi tắt là khiếu tố) ở một

số tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương (sau đây gọi chung là cấp tỉnh), đã có những tiến bộ. Các Ủy ban thanh tra đã được chấn chỉnh; Phòng xét khiếu tố được tăng cường; các bộ thanh tra xét khiếu tố có nhiều cố gắng; chế độ làm việc về công tác xét khiếu tố, bước đầu đã đi vào nề nếp. Ở một số địa phương chủ nhiệm Ủy ban thanh tra đã báo cáo thường kỳ với chủ tịch Ủy ban hành chính, về tình hình công tác xét khiếu tố, và đã được chủ tịch Ủy ban hành chính tỉnh chỉ đạo và kiểm tra việc xét, giải quyết đơn khiếu tố của cấp dưới... Nhiều việc khiếu nại đã được giải quyết chu đáo và kịp thời, làm cho nhân dân tin tưởng hơn vào chủ trương, chính sách của Đảng, Chính phủ. Đồng thời, qua việc xét, giải quyết đơn khiếu tố, đã rút ra được một số kết luận bổ ích cho công tác lãnh đạo, chỉ đạo và giáo dục, rèn luyện đội ngũ cán bộ của địa phương.

Tuy vậy, hiện nay nhiều Ủy ban hành chính tỉnh còn khoán cho Ủy ban thanh tra giải quyết đơn khiếu tố, và công tác xét khiếu tố ở nhiều tỉnh, vẫn chưa đi vào nề nếp. Rất ít tỉnh nắm được đầy đủ số đơn khiếu tố của nhân dân gửi đến các ngành, các cấp trực thuộc. Đơn khiếu tố gửi đến Ủy ban hành chính tỉnh và Ủy ban thanh tra tỉnh, thường chiếm trên dưới 15%. Và số đơn thuộc trách nhiệm Ủy ban hành chính phải xét, giải quyết, tính trung bình cũng chỉ độ 1 — 2% tổng số đơn trong tỉnh. Đơn khiếu tố chuyển cho cấp dưới nhiều, nhưng chuyển lẻ tẻ, không rõ cấp dưới đã giải quyết được đến đâu, còn bao nhiêu đơn để lâu ngày chưa giải quyết. Công tác thanh tra đôn đốc và hướng dẫn việc xét, giải quyết đơn khiếu tố của Ủy ban hành chính, Ủy ban thanh tra tỉnh đối với các ngành, các cấp trực thuộc, rất quan trọng nhưng làm chưa tốt.

Đề khắc phục tình trạng trên; đề việc xét, giải quyết đơn khiếu tố được nhanh chóng, nghiêm chỉnh, Ủy ban hành chính tỉnh cần quản lý chặt chẽ, đưa công tác xét khiếu tố đi vào nề nếp, Ủy ban thanh tra tỉnh phải giúp đắc lực Ủy ban hành chính tỉnh về công tác này. Nhằm mục đích đó, Ủy ban thanh tra của Chính phủ căn cứ vào thông tư số 436-TTg ngày 13-9-1958 và số 60-UBTTr ngày 22-5-1971 đề quy định việc xét, giải quyết đơn khiếu tố ở cấp tỉnh và thành phố trực thuộc trung ương như sau.

### 1. VỀ QUẢN LÝ ĐƠN KHIẾU TỐ

Việc nắm tình hình đơn khiếu tố và tình hình xét, giải quyết đơn khiếu tố là nhiệm vụ của Ủy ban hành chính tỉnh. Ủy ban thanh tra

tỉnh phải giúp Ủy ban hành chính tỉnh làm tốt việc này, đề Ủy ban hành chính tỉnh nắm được tình hình khiếu tố của nhân dân, qua đó thấy rõ hơn tình hình hoạt động của các ngành, các cấp, tình hình phẩm chất, tác phong của cán bộ trong tỉnh và phải đưa công tác xét khiếu tố vào kế hoạch, đảm bảo việc xét, giải quyết được nghiêm chỉnh.

Nội dung quản lý đơn khiếu tố gồm:

— Từng thời gian, phải nắm được tình hình số lượng, nội dung khái quát đơn khiếu tố trong toàn tỉnh, và tình hình xét, giải quyết của các ngành, các cấp.

— Nghiên cứu, phân loại và xử lý những đơn khiếu tố gửi đến Ủy ban hành chính, Ủy ban thanh tra tỉnh.

#### 1. Về nắm tình hình đơn khiếu tố và tình hình xét, giải quyết của các ngành, các cấp

Báo cáo tình hình đơn khiếu tố và tình hình xét, giải quyết đơn khiếu tố với Ủy ban hành chính tỉnh là nhiệm vụ của thủ trưởng các ngành và chủ tịch Ủy ban hành chính huyện, thị, khu phố (sau đây gọi chung là cấp huyện). Ủy ban thanh tra tỉnh có trách nhiệm giúp Ủy ban hành chính tỉnh nắm được tình hình đó và có quyền đòi hỏi thủ trưởng các ngành, chủ tịch Ủy ban hành chính huyện phải báo cáo. Nếu ngành nào, huyện nào không báo cáo chủ nhiệm Ủy ban thanh tra phải đề nghị chủ tịch Ủy ban hành chính tỉnh can thiệp kịp thời.

Nội dung báo cáo phải theo sự hướng dẫn của Ủy ban thanh tra tỉnh.

Ngoài việc đòi hỏi thủ trưởng các ngành, chủ tịch Ủy ban hành chính huyện phải báo cáo, Chủ nhiệm Ủy ban thanh tra tỉnh cần có nhiều biện pháp có hiệu lực, đề nắm tình hình, như: từng thời gian, chủ nhiệm Ủy ban thanh tra triệu tập cán bộ phụ trách xét khiếu tố của các ngành, các huyện lên phản ánh về tình hình khiếu tố của nhân dân và kết quả xét, giải quyết. Cử cán bộ thường xuyên đi kiểm tra, hướng dẫn cấp dưới báo cáo, và đích thân chủ nhiệm, phó chủ nhiệm Ủy ban thanh tra đến kiểm tra, nắm tình hình ở những nơi cần thiết.

#### 2. Về nghiên cứu, phân loại và xử lý đơn khiếu tố gửi đến Ủy ban hành chính và Ủy ban thanh tra tỉnh.

##### a) Nghiên cứu phân loại đơn.

Khi nghiên cứu cần làm rõ và phân loại như sau:

- Đơn khiếu nại hay tố cáo, và các loại đơn khác ;
- Đơn thuộc trách nhiệm Ủy ban hành chính tỉnh xét, giải quyết ;
- Đơn thuộc trách nhiệm ngành nào, cấp nào xét, giải quyết ;
- Đơn không thuộc chức năng ngành thanh tra xét khiếu tố giải quyết ;
- Đơn không đủ điều kiện xét ;
- Đơn khiếu tố nhiều lần ;
- Đơn trùng lặp.

#### b) Xử lý đơn.

*Đối với đơn thuộc trách nhiệm Ủy ban hành chính tỉnh xét, giải quyết.*

Trưởng Phòng xét khiếu tố phải báo cáo với Chủ nhiệm Ủy ban thanh tra những đơn thuộc trách nhiệm Ủy ban hành chính tỉnh xét, giải quyết (theo quy định ở điểm 4, mục 2 trong thông tư số 60-UBTTr ngày 22-5-1971 của Ủy ban thanh tra của Chính phủ), Chủ nhiệm Ủy ban thanh tra phải nghiên cứu tất cả những đơn đó và có dự kiến cách giải quyết để báo cáo với chủ tịch Ủy ban hành chính tỉnh.

Đơn nào cần được chủ tịch, phó chủ tịch Ủy ban hành chính tỉnh chủ trì giải quyết, chủ nhiệm Ủy ban thanh tra phải gửi đơn hoặc hồ sơ đó, đề chủ tịch, phó chủ tịch đọc trước.

Đơn nào cần giao cho thủ trưởng các ngành chuyên môn trực thuộc tỉnh giúp Ủy ban hành chính xét (theo quy định tại mục I, điểm 2 trong thông tư số 60-UBTTr ngày 22-5-1971 của Ủy ban thanh tra của Chính phủ), Chủ nhiệm Ủy ban thanh tra giao thẳng cho thủ trưởng các ngành. Trường hợp chủ tịch Ủy ban hành chính xét thấy cần phải trực tiếp giao thì chủ nhiệm Ủy ban thanh tra phải đảm bảo thủ tục giao đơn.

Đơn nào cần giao cho cán bộ thanh tra đi xác minh, thì chủ nhiệm Ủy ban thanh tra phải chỉ thị cho cán bộ đó rõ về nội dung lập hồ sơ.

Trong kế hoạch công tác hàng quý của Ủy ban thanh tra tỉnh phải có phần ghi rõ về những việc làm này.

*Đối với những đơn thuộc trách nhiệm các ngành, các cấp xét, giải quyết.*

Trưởng Phòng xét khiếu tố phải báo cáo với phó chủ nhiệm Ủy ban thanh tra tỉnh (nơi phân công phó chủ nhiệm Ủy ban thanh tra phụ trách xét khiếu tố) về những đơn thuộc trách nhiệm các ngành, các cấp xét, giải quyết (theo quy định ở điểm 1, 2, 3, mục II trong thông tư số 60-UBTTr ngày 22-5-1971 của Ủy ban thanh tra của Chính phủ). Phó chủ

nhiệm Ủy ban thanh tra phải kiểm tra lại công việc của trưởng Phòng xét khiếu tố, và ký phiếu chuyển đơn.

Việc chuyển đơn cần tổ chức theo định kỳ cho các ngành, các huyện. Những đơn này sẽ đưa vào kế hoạch xét giải quyết của các ngành các huyện. Trường hợp có những đơn cần phải xét, giải quyết trước, không thể chờ đến kỳ chuyển đơn, thì phó chủ nhiệm Ủy ban thanh tra duyệt và chuyển ngay cho nơi có trách nhiệm xét, giải quyết.

*Đối với đơn không thuộc chức năng ngành thanh tra xét khiếu tố giải quyết.*

Loại này thường có những đơn thuộc thẩm quyền giải quyết của Tòa án nhân dân, Viện Kiểm sát nhân dân và Ủy ban Kiểm tra của Đảng (đơn khiếu nại về án hình sự, dân sự, vi phạm pháp luật, vi phạm kỷ luật Đảng) và các loại đơn yêu cầu, góp ý. Trưởng Phòng xét khiếu tố gửi thẳng cho cơ quan có chức năng giải quyết, đồng thời báo cho đương sự biết đơn của họ đã được chuyển đến cơ quan có chức năng xem xét và trả lời.

*Đối với đơn không đủ điều kiện xét.*

Đơn không đủ điều kiện xét là những đơn nêu sự việc không rõ ràng, không có cơ sở để xem xét, trưởng Phòng xét khiếu tố gửi trả lại đương sự và hướng dẫn cho đương sự viết lại đơn (nếu có địa chỉ).

*Đối với đơn khiếu tố nhiều lần và đơn trùng lặp.*

Đơn khiếu tố nhiều lần là những đơn đã gửi từ 3 lần trở lên với thời gian khác nhau nhưng những đơn đó chưa được giải quyết, nay đương sự lại gửi đơn nhắc lại. Có khi mỗi lần gửi, đương sự lại nêu thêm sự việc và tình tiết. Trưởng Phòng xét khiếu tố phải nghiên cứu kỹ và ghi rõ vào sổ đăng ký, vào hồ sơ là đơn đã gửi lần thứ bao nhiêu. Sau đó, báo cáo xin ý kiến chủ nhiệm Ủy ban thanh tra để quyết định cho giải quyết sớm. Trường hợp có những đơn gửi trước sau nội dung sự việc không thống nhất, trưởng Phòng xét khiếu tố phải gặp đương sự yêu cầu họ chọn một đơn nào mà họ cho là đã nêu được đầy đủ sự việc và đúng nhất, hoặc yêu cầu họ viết lại đơn khác, để làm gốc hồ sơ.

Đơn trùng lặp là đơn viết tay, hay đánh máy nhiều bản, nội dung hoàn toàn giống nhau gửi nhiều nơi, các nơi đó lại tập trung về Ủy ban thanh tra tỉnh. Trưởng Phòng xét khiếu tố phải ghi cho rõ vào sổ đăng ký là đơn đó đã gửi đến những cơ quan nào, các cơ quan đó đã chuyển

đến Ủy ban thanh tra tỉnh theo công văn số.... ngày.....tháng..... năm nào? rồi báo cáo xin ý kiến chủ nhiệm Ủy ban thanh tra đề quyết định cho hủy những đơn không cần thiết, đề gọn nhẹ hồ sơ.

Ngoài những loại đơn trên, nếu còn loại đơn nào khác, trường Phòng xét khiếu tố phải báo cáo xin ý kiến chủ nhiệm Ủy ban thanh tra mới được xử lý.

## II. VỀ VIỆC XÉT, GIẢI QUYẾT ĐƠN KHIẾU TỐ

Hàng quý, chủ nhiệm Ủy ban thanh tra phải báo cáo những đơn mà chủ tịch hay phó chủ tịch Ủy ban hành chính tỉnh cần chủ trì giải quyết đề đưa vào chương trình công tác của Ủy ban hành chính tỉnh.

Phòng xét khiếu tố căn cứ vào chương trình công tác của Ủy ban hành chính tỉnh và Ủy ban thanh tra tỉnh; căn cứ vào những hồ sơ đã được chủ nhiệm Ủy ban thanh tra kiểm tra đề chuẩn bị việc xét và giải quyết; nếu hai bên đương sự đều nhất trí với dự kiến giải quyết của Ủy ban hành chính tỉnh, hoặc của Ủy ban thanh tra tỉnh, thì bố trí gặp đương sự, thông báo dự thảo quyết định, hoặc kiến nghị xử lý. Trường hợp hai bên đương sự không nhất trí với dự kiến giải quyết của Ủy ban hành chính tỉnh, hoặc của Ủy ban thanh tra tỉnh thì bố trí mở hội nghị đề xét, giải quyết.

Đối với những đơn khiếu tố quan trọng, trước khi mở hội nghị xét xử, cần có sự trao đổi ý kiến, đề thống nhất chủ trương giải quyết trong thường trực Ủy ban hành chính, hoặc Ủy ban thanh tra tỉnh.

Thành phần hội nghị xét giải quyết cần có hai bên đương sự và đại diện có thẩm quyền của các cơ quan, các ngành ở tỉnh có liên quan tham dự. Nếu đương sự không đến dự, phải ghi rõ lý do.

Hội nghị xét xử phải có biên bản ghi rõ tên, chức vụ đại biểu tới dự hội nghị, tên chủ tịch, thư ký hội nghị, tên người báo cáo điều tra xác minh; những ý kiến của đại biểu và của đương sự về bản báo cáo đó; những ý kiến giải quyết khác nhau của các đại biểu; những ý kiến của đương sự và kết luận của chủ tịch hội nghị.

Thư ký hội nghị phải đọc lại biên bản, chủ tịch hội nghị và đương sự phải ký vào biên bản. Nếu còn có ý kiến gì muốn bổ sung thêm, thì trực tiếp ghi trước khi ký. Trường hợp đương sự không ký, cũng ghi rõ lý do.

Sau hội nghị xét xử, chậm nhất là 10 ngày phải ra quyết định, hoặc kiến nghị xử lý. Nếu

là hội nghị do Ủy ban hành chính tỉnh chủ trì giải quyết, thì Ủy ban hành chính tỉnh ra quyết định xử lý. Nếu là hội nghị do Ủy ban thanh tra tỉnh chủ trì giải quyết, thì Ủy ban thanh tra tỉnh ra kiến nghị xử lý.

Nội dung quyết định và kiến nghị xử lý cần ghi tóm tắt sự việc của đơn, kết luận đúng sai, nguyên nhân và trách nhiệm của hai bên đương sự; ghi rõ biện pháp giải quyết của Ủy ban hành chính hoặc của Ủy ban thanh tra về quyền lợi chính trị, kinh tế của 2 bên đương sự và ghi rõ cơ quan, cá nhân có trách nhiệm chấp hành và thời hạn chấp hành quyết định, kiến nghị xử lý đó.

Quyết định và kiến nghị xử lý, phải gửi cho đương sự và gửi lên cấp trên để báo cáo.

## III. VỀ KIỂM TRA, THANH TRA VIỆC XÉT GIẢI QUYẾT ĐƠN KHIẾU TỐ

Hiện nay ở các tỉnh, đơn khiếu tố thuộc trách nhiệm cấp dưới phải xét, giải quyết rất lớn (trên 95%) nên công tác thanh tra đôn đốc và hướng dẫn của tỉnh phải đặt thành một nhiệm vụ quan trọng. Mỗi Ủy ban thanh tra tỉnh phải cử một đồng chí lãnh đạo trong Ủy ban thanh tra phụ trách công tác này.

Mục đích kiểm tra, thanh tra việc xét giải quyết đơn khiếu tố là đề:

— Xem xét số lượng đơn khiếu tố thuộc trách nhiệm của cơ quan, đơn vị được kiểm tra phải xét, giải quyết; và việc chấp hành các quyết định, kiến nghị xử lý của các cơ quan, đơn vị đó (nếu có);

— Xem xét những đơn đã giải quyết có đúng đường lối, chính sách không? Nếu giải quyết sai thì bỏ khuyết ngay;

— Quy trách nhiệm và xác định thái độ đối với người đệ đơn quá hậu và không chấp hành quyết định, kiến nghị xử lý;

— Giúp đỡ, tạo điều kiện cho cơ quan, đơn vị được kiểm tra, thanh tra khắc phục khó khăn hoàn thành tốt nhiệm vụ xét khiếu tố.

Đề đạt mục đích trên, từng quý, phó chủ nhiệm Ủy ban thanh tra dựa vào biểu thống kê và ý kiến của phòng xét khiếu tố mà nghiên cứu, đề xuất kế hoạch kiểm tra, thanh tra cho chủ tịch, phó chủ tịch Ủy ban hành chính tỉnh và chủ nhiệm Ủy ban thanh tra tỉnh cũng như của phòng xét khiếu tố.

a) Về việc kiểm tra của chủ tịch, phó chủ tịch Ủy ban hành chính tỉnh.

Hàng quý, Ủy ban thanh tra tỉnh giúp Ủy ban hành chính làm thông báo về tình hình công tác xét khiếu tố của các ngành, các cấp

trong tỉnh. Nếu thấy cần thiết, Ủy ban thanh tra đề nghị chủ tịch Ủy ban hành chính tỉnh tổ chức họp với thủ trưởng các ngành, chủ tịch Ủy ban hành chính huyện để đơn quá hạn, không chấp hành quyết định, kiến nghị xử lý, hoặc đề nghị chủ tịch, các phó chủ tịch Ủy ban hành chính tỉnh trực tiếp đi kiểm tra.

**b) Về việc thanh tra của chủ nhiệm, phó chủ nhiệm Ủy ban thanh tra tỉnh.**

Mỗi quý, chủ nhiệm, phó chủ nhiệm Ủy ban thanh tra tỉnh cần đến thanh tra một số nơi do Ủy ban thanh tra lựa chọn.

Trước khi đến thanh tra, cần thông báo cho thủ trưởng cơ quan, đơn vị được thanh tra đó biết, để chuẩn bị.

Khi đến thanh tra cần kết hợp các mặt : nghe báo cáo, xem sổ sách, hồ sơ, gặp đương sự.

Sau khi đã thanh tra, phải có văn bản nhận xét và kiến nghị với thủ trưởng cơ quan, đơn vị được thanh tra. Nhận xét, kiến nghị này gửi Ủy ban hành chính tỉnh và Chủ nhiệm Ủy ban Thanh tra của Chính phủ mỗi nơi một bản để báo cáo.

**c) Về việc kiểm tra của Phòng xét khiếu tố.**

Phòng xét khiếu tố cần có kế hoạch thường xuyên đến kiểm tra những nơi phòng thấy cần thiết, để nắm tình hình và bố trí cho chủ tịch, phó chủ tịch Ủy ban hành chính tỉnh, chủ nhiệm, phó chủ nhiệm Ủy ban thanh tra tỉnh đến kiểm tra, thanh tra.

Khi đến kiểm tra, cần nghiên cứu sâu số lượng đơn thuộc trách nhiệm của cơ quan, đơn vị đó phải xét, giải quyết và việc thực hiện kế hoạch xét, giải quyết đơn, việc chấp hành các quyết định, kiến nghị xử lý. Nắm chắc số đơn đề quá hạn và trách nhiệm người đệ đơn quá hạn, hoặc không chấp hành quyết định, kiến nghị xử lý; kiểm tra sâu những đơn đã giải quyết rồi nhưng đương sự còn khiếu nại. Đồng thời xem xét việc thực hiện các mặt nghiệp vụ công tác xét khiếu tố, đề hướng dẫn, giúp đỡ.

Sau kiểm tra phải báo cáo với chủ nhiệm Ủy ban thanh tra tỉnh.

#### IV. VỀ VIỆC BÁO CÁO TÌNH HÌNH CÔNG TÁC XÉT KHIẾU TỐ

Chủ nhiệm Ủy ban thanh tra phải báo cáo với Ủy ban hành chính tỉnh về tình hình công tác xét khiếu tố.

Mục đích báo cáo để Ủy ban hành chính tỉnh nắm được tình hình khiếu tố của nhân dân và việc xét, giải quyết của các ngành, các cấp; nắm được tình hình chấp hành chủ trương, chính sách, pháp luật của các ngành, các cấp; phân tích nguyên nhân dẫn đến vi phạm để

Ủy ban hành chính tỉnh có biện pháp uốn nắn, giáo dục kịp thời, hoặc đề nghị bổ sung chủ trương, chính sách.

Bản báo cáo gửi Ủy ban thanh tra của Chính phủ, ngoài nội dung như báo cáo với Ủy ban hành chính tỉnh, cần báo cáo thêm về những khó khăn trong nghiệp vụ công tác xét khiếu tố (nếu có) để Ủy ban thanh tra của Chính phủ giúp đỡ.

Báo cáo chia làm 3 loại : báo cáo định kỳ, báo cáo bất thường và báo cáo chuyên đề.

**a) Báo cáo định kỳ.**

Hàng quý, chủ nhiệm Ủy ban thanh tra tỉnh phải báo cáo với Ủy ban hành chính tỉnh và Ủy ban Thanh tra của Chính phủ về tình hình số lượng, nội dung khái quát các đơn khiếu tố, tình hình xét, giải quyết; tình hình chấp hành các quyết định, kiến nghị xử lý; những khó khăn tồn tại và kế hoạch xét khiếu tố quý tới của tỉnh.

Nội dung báo cáo cụ thể, Ủy ban Thanh tra của Chính phủ sẽ hướng dẫn sau.

**b) Báo cáo bất thường.**

1. Khi cấp trên yêu cầu;
2. Chủ nhiệm Ủy ban thanh tra phải kịp thời báo cáo, xin ý kiến chủ tịch Ủy ban hành chính tỉnh và Chủ nhiệm Ủy ban Thanh tra của Chính phủ những vấn đề sau :
  - Những khó khăn về xử lý đơn khiếu tố;
  - Những việc không nhất trí về cách giải quyết trong nội bộ Ủy ban thanh tra, hoặc giữa Ủy ban thanh tra với các ngành, các cấp, hoặc giữa Ủy ban thanh tra với Ủy ban hành chính tỉnh;
  - Những việc làm của các ngành, các cấp có trở ngại đến việc xét, giải quyết đơn khiếu tố.

**c) Báo cáo chuyên đề.**

Qua tổng hợp nghiên cứu tình hình khiếu tố của nhân dân và kết quả xét, giải quyết đơn của các ngành, các cấp, nếu thấy những vấn đề chính sách, chế độ chưa rõ ràng, chưa có thông tư chỉ thị nào quy định, hoặc phát hiện ra những thiếu sót, không hợp lý của các thông tư, chỉ thị, chủ trương, chính sách... Chủ nhiệm Ủy ban thanh tra cần có báo cáo chuyên đề với chủ tịch Ủy ban hành chính tỉnh và chủ nhiệm Ủy ban thanh tra của Chính phủ.

Ủy ban hành chính các tỉnh cần chỉ đạo tổ chức thực hiện chặt chẽ và Ủy ban thanh tra các tỉnh cần có kế hoạch thi hành tốt thông tư này.

Hà-nội, ngày 29 tháng 3 năm 1973

Chủ nhiệm

Ủy ban Thanh tra của Chính phủ  
NGUYỄN THANH BÌNH