

Hưng Yên, ngày 05 tháng 01 năm 2026

CHƯƠNG TRÌNH CÔNG TÁC **Kiểm tra, giám sát năm 2026**

Căn cứ Điều lệ Công đoàn Việt Nam;

Căn cứ Công văn số 639/CĐGD-CTCĐ ngày 04 tháng 11 năm 2025 về việc hướng dẫn nội dung trọng tâm công tác kiểm tra, giám sát năm 2026 của Công đoàn Giáo dục Việt Nam;

Căn cứ Công văn số 640/CĐGD-CTCĐ ngày 04 tháng 11 năm 2025 về việc xây dựng chương trình công tác kiểm tra, giám sát năm 2026 và báo cáo công tác kiểm tra, giám sát năm 2025 của Công đoàn Giáo dục Việt Nam;

Căn cứ chương trình hoạt động của Công đoàn Trường Đại học Sư phạm Kỹ thuật Hưng Yên (ĐHSPTKTHY) năm 2026;

Căn cứ chương trình hoạt động toàn khóa của Ủy ban kiểm tra (UBKT) công đoàn trường Nhiệm kỳ 2025 - 2030; Công đoàn trường xây dựng Chương trình công tác kiểm tra, giám sát năm 2026 cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

- Thực hiện các nhiệm vụ của UBKT theo quy định của Điều lệ Công đoàn Việt Nam và chỉ đạo của UBKT Công đoàn Giáo dục Việt Nam.

- Chủ động nắm bắt, đánh giá tình hình hoạt động của tổ chức công đoàn trường và cán bộ công đoàn thuộc phạm vi, lãnh đạo, quản lý; tham mưu cho Ban thường vụ và Ban chấp hành công đoàn trường có giải pháp lãnh đạo, chỉ đạo các công đoàn bộ phận thực hiện nghiêm quy định của Điều lệ Công đoàn Việt Nam và các chỉ đạo từ Công đoàn Giáo dục Việt Nam.

- Phát hiện những hạn chế, thiếu sót, khuyết điểm và nguyên nhân để kịp thời chấn chỉnh, khắc phục, phòng ngừa, ngăn chặn vi phạm của tổ chức công đoàn và cán bộ công đoàn.

- Nâng cao chất lượng và hiệu quả công tác kiểm tra việc thu, phân phối, sử dụng, quản lý tài chính công đoàn.

- Khi tiến hành kiểm tra, Đoàn Kiểm tra tuân thủ theo các quy định của Luật công đoàn, Điều lệ Công đoàn Việt Nam và những nội dung kiểm tra cụ thể theo chương trình, kế hoạch đề ra.

II. NỘI DUNG

1. Kiểm tra việc lãnh đạo, chỉ đạo của Ban chấp hành Công đoàn Trường và các Chủ tịch Công đoàn bộ phận việc chấp hành Điều lệ Công đoàn Việt Nam; việc tổ chức thực hiện Nghị quyết, Chương trình, Kế hoạch công tác của Công đoàn Trường trong năm học 2026;

2. Việc thực hiện nguyên tắc tập trung dân chủ trong sinh hoạt và hoạt động công đoàn;

3. Kiểm tra, giám sát việc thu, phân phối, sử dụng, quản lý tài chính, tài sản và hoạt động kinh tế của công đoàn Trường.

4. Giám sát tổ chức công đoàn và cán bộ công đoàn

5. Kiểm tra, giám sát và kiến nghị xử lý kịp thời khi có dấu hiệu vi phạm Điều lệ, Chỉ thị, Nghị quyết và các quy định của công đoàn

6. Giải quyết và tham gia giải quyết khiếu nại, tố cáo của cán bộ, đoàn viên, người lao động.

III. CHƯƠNG TRÌNH CÔNG TÁC KIỂM TRA, GIÁM SÁT

TT	Đơn vị kiểm tra giám sát	Nội dung	Thời gian dự kiến
1	Công đoàn Trường ĐHSPT Hưng Yên	Kiểm tra toàn diện	Tháng 5/2026
2	CĐBP Cơ sở Mỹ Hào	Kiểm tra toàn diện	
3	CĐBP Công nghệ May & Thời trang	Kiểm tra toàn diện	
4	CĐBP Công nghệ thông tin	Kiểm tra toàn diện	
5	CĐBP Sư phạm Kỹ thuật	Kiểm tra toàn diện	
6	CĐBP Kinh tế	Kiểm tra toàn diện	
7	CĐBP Hóa học & Môi trường	Kiểm tra toàn diện	
8	CĐBP Ngoại ngữ	Giám sát	
9	CĐBP Cơ khí	Kiểm tra toàn diện	
10	CĐBP Điện – Điện tử	Kiểm tra toàn diện	Tháng 10/2026
11	CĐBP Cơ khí Động lực	Kiểm tra toàn diện	
12	CĐBP Khoa học Cơ bản	Kiểm tra toàn diện	
13	CĐBP Khoa Lí luận Chính trị	Kiểm tra toàn diện	
14	CĐBP Phòng Tổ chức - Hành chính	Kiểm tra toàn diện	
15	CĐBP Đào tạo, Tuyển sinh và Khảo thí	Kiểm tra toàn diện	
16	CĐBP Khoa học, Dự án và Tài chính	Kiểm tra toàn diện	
17	CĐBP Pháp chế, Công tác sinh viên	Giám sát	
18	Công đoàn Trường ĐHSPT Hưng Yên	Kiểm tra toàn diện	

IV. THÀNH PHẦN ĐOÀN KIỂM TRA (có QĐ cụ thể)

- Ban Thường vụ Công đoàn Trường
- Ủy ban Kiểm tra Công đoàn Trường

V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Đối với Ủy ban Kiểm tra Công đoàn trường

- Triển khai thực hiện Chương trình công tác kiểm tra, giám sát năm 2026 và các nhiệm vụ do Ban chấp hành, Ban thường vụ công đoàn trường, Ủy ban kiểm tra công đoàn giáo dục chỉ đạo.

2. Kiểm tra công đoàn cùng cấp (Công đoàn trường)

- Việc thực hiện nguyên tắc tập trung dân chủ trong quá trình tổ chức hội họp, trong ban hành nghị quyết, chương trình công tác toàn khóa và chương trình công tác hằng năm của Ban Thường vụ, Ban Chấp hành Công đoàn Trường.

- Việc thực hiện chế độ sinh hoạt, hội nghị Ban Thường vụ, Ban Chấp hành theo quy định.

- Việc xây dựng, sửa đổi, bổ sung các quy chế hoạt động của Công đoàn Trường; Quy chế phối hợp giữa Công đoàn và Nhà trường.

- Các hồ sơ sổ sách, báo cáo theo từng lĩnh vực hoạt động; công tác xây dựng, ban hành văn bản chỉ đạo, theo dõi thực hiện hoạt động công.

- Kết quả thực hiện các nhiệm vụ theo quy định của Điều lệ Công đoàn Việt Nam gồm:

+ Sự phối hợp hoạt động giữa Công đoàn với Lãnh đạo Trường.

+ Công tác phát hiện và tham gia giải quyết khiếu nại, tố cáo; tham gia các hội đồng xét và giải quyết các quyền lợi của đoàn viên, cán bộ viên chức, người lao động thuộc thẩm quyền giải quyết của Công đoàn Trường.

+ Công tác thu chi tài chính.

3. Đối với công đoàn cấp dưới (Các công đoàn bộ phận)

Cung cấp các tài liệu, số liệu có liên quan đến cuộc kiểm tra trong thời gian từ tháng 12/2025 đến thời điểm kiểm tra, cụ thể như sau:

- Báo cáo (bằng văn bản) tình hình hoạt động của Công đoàn bộ phận về ưu điểm, hạn chế; những việc làm được và chưa làm được trong thời gian nêu trên; liệt kê chi tiết tình hình phân công và theo dõi công đoàn viên tham gia các hoạt động do Công đoàn tổ chức;

- Hồ sơ công văn đi - đến, công văn, giấy tờ, sổ sách liên quan đến hoạt động của Công đoàn bộ phận (Danh sách, sổ quản lý đoàn viên công đoàn; Biên bản họp Công đoàn bộ phận; Các minh chứng triển khai hoạt động ở Công đoàn bộ phận).

- Sự phối hợp hoạt động giữa công đoàn với Trường đơn vị.

- Lắng nghe và tiếp thu các ý kiến đóng góp từ đoàn viên công đoàn; đồng thời tham mưu với Ban Chấp hành Công đoàn Trường để có hướng giải quyết thích đáng cho đoàn viên công đoàn

- Những đề xuất, kiến nghị của Công đoàn bộ phận với Đoàn Kiểm tra, với Công đoàn Trường.

Hồ sơ của Công đoàn bộ phận cần chuẩn bị gồm:

1. Bìa (theo mẫu).
2. Danh sách Đoàn viên Công đoàn bộ phận/Sổ quản lý Đoàn viên Công đoàn bộ phận.
3. Báo cáo của Công đoàn bộ phận phục vụ kiểm tra.
4. Các Quyết định liên quan đến cơ cấu tổ chức, nhân sự của Công đoàn bộ phận (nếu có).
5. Biên bản họp Công đoàn bộ phận (gồm họp định kỳ, họp xét kết nạp đảng viên, họp xét chuyển đảng chính thức, họp bình xét thi đua, xét trợ cấp khó khăn, ...).
6. Chương trình hoạt động của CĐBP năm học 2026
7. Các kế hoạch, văn bản triển khai hoạt động của Công đoàn Trường và của CĐBP (chuyên môn, văn thể, nữ công, tuyên giáo, các phong trào, cuộc thi...).
8. Hồ sơ về việc phát hiện và tham gia giải quyết khiếu nại tố cáo thuộc thẩm quyền của Công đoàn (nếu có).
9. Các văn bản khác có liên quan.

4. Kinh phí thực hiện kiểm tra

Các hoạt động kiểm tra được hỗ trợ kinh phí theo Dự toán kinh phí hoạt động công đoàn năm 2026. Đoàn Kiểm tra lập dự toán kinh phí phục vụ cho các đợt kiểm tra và tổ chức thực hiện giải ngân đảm bảo đúng quy định.

Trên đây là Chương trình công tác kiểm tra, giám sát công đoàn năm 2026 của công đoàn trường ĐHSPTK Hưng Yên. Ban Chấp hành Công đoàn trường giao cho UBKT chủ động triển khai và tổ chức thực hiện hiệu quả, nâng cao chất lượng hoạt động Ủy ban kiểm tra công đoàn, góp phần xây dựng tổ chức công đoàn ngày càng vững mạnh. Trong quá trình thực hiện nếu có phát sinh, vướng mắc Ban thường vụ sẽ xem xét, điều chỉnh phù hợp.

Nơi nhận:

- UBKT CĐN (để báo cáo);
- BTV, BCH CĐ Trường (để triển khai);
- Các UV.UBKT CĐ Trường (để thực hiện);
- Lưu UBKT, VP CĐ Trường.

