

Số: 365/CTr-CĐĐHSPKTHY

Hung Yên, ngày 29 tháng 11 năm 2021

CHƯƠNG TRÌNH CÔNG TÁC KIỂM TRA CÔNG ĐOÀN NĂM HỌC 2021 - 2022

Thực hiện Chương trình công tác năm học 2021-2022 của Ủy ban kiểm tra Công đoàn Giáo dục Việt Nam;

Căn cứ Chương trình công tác Kiểm tra toàn khóa của Ủy ban Kiểm tra Công đoàn Trường Đại học SPKT Hưng Yên nhiệm kỳ 2017-2022;

Công đoàn Trường ban hành Chương trình công tác Kiểm tra của Ủy ban Kiểm tra Công đoàn năm học 2021-2022 với những nội dung chính sau đây:

1. Mục đích, yêu cầu

- Kiểm tra để đánh giá việc lãnh chỉ đạo của Ban chấp hành Công đoàn Trường và các Chủ tịch Công đoàn bộ phận trong việc tổ chức thực hiện Nghị quyết, Chương trình, Kế hoạch công tác của Công đoàn Trường trong năm học 2021 - 2022.

- 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.

- Trước khi tiến hành kiểm tra, các Ban của Ban Chấp hành Công đoàn Trường và các Công đoàn bộ phận chuẩn bị đầy đủ báo cáo bằng văn bản và cung cấp đầy đủ hồ sơ phục vụ cho Đoàn kiểm tra.

2. Nội dung kiểm tra

1. Kiểm tra việc chấp hành Điều lệ Công đoàn Việt Nam tại Công đoàn Trường và một số công đoàn bộ phận trực thuộc, công tác tài chính của Công đoàn Trường.

2. Thường trực đoàn viên đến khiếu nại, tố cáo, giải quyết đơn, thư khiếu nại tố cáo của cán bộ, đoàn viên, người lao động.

3. Duy trì sinh hoạt UBKT theo định kỳ. Thực hiện sơ kết, tổng kết, xếp loại UBKT và báo cáo kết quả công tác 6 tháng đầu năm, 6 tháng cuối năm 2021 của UBKT Công đoàn Trường lên các cấp. Xây dựng kế hoạch công tác kiểm tra năm 2022.

4. Tổng kết hoạt động UBKT Công đoàn Trường nhiệm kỳ 2017 – 2022. Chuẩn bị hồ sơ chuyển giao công tác kiểm tra cho UBKT Công đoàn Trường khóa XXII nhiệm kỳ 2022 – 2027.

3. Đối tượng thời gian, địa điểm thực hiện kiểm tra

- Đợt 1:

+ Đối tượng: Công đoàn cơ sở Trường Đại học SPKT Hưng Yên; Các Công đoàn bộ phận trực thuộc: Khoa Cơ khí; Khoa Điện – Điện tử; Khoa Cơ khí Động lực; Khoa Khoa học Cơ bản; Khoa Lí luận Chính trị.

+ Thời gian: Tháng 12/2021 (sẽ có thông báo cụ thể).

+ Địa điểm: Văn phòng công đoàn Trường.

- Đợt 2:

+ Đối tượng: Công đoàn cơ sở Trường Đại học SPKT Hưng Yên; Các Công đoàn bộ phận trực thuộc: Khoa Công nghệ Hóa học và Môi trường; Khoa Sư phạm Kỹ thuật; Khoa Công nghệ Thông tin; Khoa Công nghệ may và Thời trang; Khoa Kinh tế; Khoa Ngoại ngữ.

+ Thời gian: Tháng 5/2022 (sẽ có thông báo cụ thể).

+ Địa điểm: Văn phòng Công đoàn Trường

4. Thành phần đoàn kiểm tra

- Ban Thường vụ Công đoàn Trường

- Ủy ban Kiểm tra Công đoàn Trường

(có QĐ cụ thể)

5. Tổ chức thực hiện

5.1. Yêu cầu các công đoàn bộ phận và các đơn vị, cá nhân chuẩn bị cho cuộc kiểm tra

a) Cung cấp các tài liệu, số liệu có liên quan đến cuộc kiểm tra trong thời gian từ tháng 01/2021 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;

- 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 mục hồ sơ Công đoàn bộ phận (Liệt kê thứ tự lưu trữ)

3. Danh sách Đoàn viên Công đoàn bộ phận / Sổ quản lý Đoàn viên Công đoàn bộ phận

4. Báo cáo của Công đoàn bộ phận phục vụ kiểm tra

5. Các Quyết định liên quan đến cơ cấu tổ chức, nhân sự của Công đoàn bộ phận (nếu có)

6. 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, ...)

7. Chương trình hoạt động của Công đoàn bộ phận năm học 2021-2022 (nếu có)

8. Chương trình hoạt động Công đoàn Trường năm học 2021-2022

9. Các kế hoạch, văn bản triển khai hoạt động của Công đoàn Trường và của Công đoàn bộ phận (chuyên môn, văn thể, nữ công, tuyên giáo, các phong trào, cuộc thi...)

10. Hồ sơ về việc phát hiện và tham gia giải quyết khiếu nại tố cáo thuộc thẩm quyền của Công đoàn (nếu có)

11. Các văn bản khác có liên quan.

b) Thành phần đơn vị làm việc với Đoàn kiểm tra:

Đại diện lãnh đạo đơn vị; Chủ tịch Công đoàn bộ phận; Tổ trưởng Nữ công.

5.2. Trình tự tiến hành cuộc kiểm tra

- Chuẩn bị kiểm tra:

+ Xây dựng và thông qua Chương trình công tác Kiểm tra công đoàn đến toàn thể các đơn vị, cá nhân liên quan

+ Thành lập Đoàn Kiểm tra và họp đoàn để triển khai công việc

- Thực hiện kiểm tra theo chương trình đã xây dựng để thu thập thông tin, minh chứng cần thiết.

- Kết thúc cuộc kiểm tra: Dự thảo kết luận, gửi đến các Công đoàn bộ phận và các đơn vị được kiểm tra, tập hợp ý kiến phản hồi (nếu có), họp Đoàn Kiểm tra thống nhất, ra kết luận chính thức, ban hành văn bản.

5.3. 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 2021 và 2022. 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 Công đoàn năm học 2021-2022. Ban Chấp hành Công đoàn Trường giao cho UBKT có trách nhiệm phối hợp với các đơn vị, cá nhân liên quan để triển khai thực hiện. Trong quá trình triển khai thực hiện, nếu có vướng mắc, các bên liên quan báo cáo kịp thời cho Ban Thường vụ Công đoàn Trường để xem xét giải quyết.

Nơi nhận:

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

**TM. BAN CHẤP HÀNH
CHỦ NHIỆM UBKT**

Đỗ Thế Hưng