

Hưng Yên, ngày 02 tháng 5 năm 2024

THÔNG BÁO

(Về việc kiểm tra công tác Công đoàn đợt 1 năm 2024)

Căn cứ Kế hoạch số 93/KH-CĐ.ĐHSPTHY ngày 27 tháng 12 năm 2023 của UBKT Công đoàn trường.

Ủy ban Kiểm tra Công đoàn trường tiến hành Kiểm tra Công đoàn **Đợt 1** năm 2024 với những nội dung chính sau đây:

1. Nội dung kiểm tra

1. Kiểm tra việc chấp hành Điều lệ Công đoàn Việt Nam của Công đoàn Trường và các công đoàn bộ phận trực thuộc.

2. 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.

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

- Đối tượng:

+ Công đoàn cơ sở Trường Đại học SPKT Hưng Yên (BCH, Ban tài chính).

+ Các công đoàn bộ phận trực thuộc: Cơ sở Mỹ Hào; Cơ sở Hải Dương; Công nghệ May & Thời trang; Công nghệ thông tin; Sư phạm kỹ thuật; Kinh tế; Giáo dục thể chất & Quốc phòng; Ngoại ngữ.

- **Thời gian** (dự kiến): Thứ 7 ngày 08/6/2024.

- **Địa điểm**: Văn phòng công đoàn, tòa nhà A1-502.

3. Thành phần đoàn kiểm tra

- Ủy ban kiểm tra công đoàn trường.

4. Tổ chức thực hiện

a) Yêu cầu các công đoàn bộ phận, các Ban và cá nhân chuẩn bị cho cuộc kiểm tra

Cung cấp các tài liệu, số liệu có liên quan đến cuộc kiểm tra trong thời gian từ tháng 6/2023 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 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 2023-2024.
7. Căn cứ trên các kế hoạch, văn bản triển khai hoạt động của Công đoàn Trường (chuyên môn, văn thể, nữ công, tuyên giáo, các phong trào, cuộc thi...), cung cấp kết quả và minh chứng của các hoạt động triển khai.
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.

b) Yêu cầu: Công đoàn cơ sở và các CĐBP nộp hồ sơ bản cứng về UBKT công đoàn trường (qua đồng chí Nguyễn Thị Chung - Ủy viên UBKT công đoàn - Chủ tịch CĐBP Thanh tra & CTSV trước ngày 06/6/2024).

c) Thành phần làm việc với Ủy ban kiểm tra (nếu cần)

Chủ tịch Công đoàn bộ phận các CĐ có tên trên; Trưởng ban tài chính; VPCĐ.

UBKT trường thông báo để các Ban của BCH, các CĐBP phối hợp thực hiện.

Nơi nhận:

- BTV (để triển khai);
- BCH CĐ trường, UV, UBKT, CĐBP (để thực hiện);
- Lưu UBKT, VP CĐ Trường.

**TM. BAN CHẤP HÀNH
CHỦ NHIỆM UBKT**



Nguyễn Hồng Phong