

Số: 73/CTr-CĐĐHSPTHTY

Hung Yên, ngày 25 tháng 10 năm 2018



CHƯƠNG TRÌNH CÔNG TÁC KIỂM TRA CÔNG ĐOÀN NĂM HỌC 2018 - 2019

Thực hiện Chương trình công tác năm học 2018-2019 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 2018-2019 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 2018 - 2019.

- 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 các hồ sơ phục vụ cho Đoàn kiểm tra.

2. Nội dung kiểm tra

2.1. Kiểm tra công đoàn cấp dưới (các công đoàn bộ phận trực thuộc)

- Các loại hồ sơ, sổ sách liên quan hoạt động Công đoàn (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).

- Việc tổ chức thực hiện các nghị quyết, chương trình công tác của công đoàn cấp trên; kiểm tra thực hiện nguyên tắc tập trung dân chủ trong sinh hoạt công đoàn và hoạt động công đoàn.

- Kết quả thực hiện các nhiệm vụ theo quy định của Điều lệ Công đoàn Việt Nam gồm: Công tác tuyên truyền giáo dục đoàn viên; công tác giám sát việc thực hiện các chế độ, chính sách, pháp luật, bảo đảm việc thực hiện quyền lợi của đoàn viên, cán bộ viên chức, người lao động (như tiền lương, hợp đồng lao động, đóng bảo hiểm xã hội, thanh toán chế độ làm ngoài giờ, nghỉ phép, tiền thưởng, lễ tết); phát hiện và tham gia giải quyết khiếu nại, tố cáo; cùng với trường đơn vị cải thiện điều kiện làm việc, chăm lo đời sống của cán bộ viên chức, người lao động; tổ chức các hoạt động xã hội, từ thiện trong cán bộ viên chức, người lao động; tổ chức vận động cán bộ viên chức, người lao động

tham gia các hoạt động, phong trào, thực hiện quyền và nghĩa vụ của đoàn viên công đoàn; phát triển đoàn viên; xây dựng Công đoàn vững mạnh và tham gia xây dựng Đảng.

- 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 cơ sở để có hướng giải quyết thích đáng cho đoàn viên công đoàn.

2.2. Kiểm tra công đoàn cùng cấp

- 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: Công tác tuyên truyền giáo dục đoàn viên; công tác giám sát việc thực hiện các chế độ, chính sách, pháp luật, bảo đảm việc thực hiện quyền lợi của đoàn viên, cán bộ viên chức, người lao động (*như tiền lương, hợp đồng lao động, đóng bảo hiểm xã hội, thanh toán chế độ làm ngoài giờ, nghỉ phép, tiền thưởng, lễ tết*); cùng với Lãnh đạo Trường cải thiện điều kiện làm việc, chăm lo đời sống của cán bộ viên chức, người lao động; tổ chức các hoạt động xã hội, từ thiện trong cán bộ viên chức, người lao động; tổ chức vận động cán bộ viên chức, người lao động tham gia các hoạt động, phong trào thi đua, thực hiện quyền và nghĩa vụ của đoàn viên công đoàn; phát triển đoàn viên; xây dựng Công đoàn vững mạnh và tham gia xây dựng Đảng.

- Sự phối hợp hoạt động giữa công đoàn với thủ trưởng đơn vị

- Kiểm tra công đoàn cùng cấp hoặc đoàn viên có dấu hiệu vi phạm Điều lệ, Nghị quyết, Chỉ thị và các quy định của Công đoàn.

- 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.

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: Từ ngày 04/12/2018 đến ngày 07/12/2018 (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: Từ ngày 28/5/2019 đến ngày 31/5/2019 (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 01/2018 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. Bia (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 2018-2019 (nếu có)

8. Chương trình hoạt động Công đoàn Trường năm học 2018-2019

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 2018 và 2019. 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 2018-2019. 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