

Số: 10/KH-UBKTCĐ

Khánh Hòa, ngày 29 tháng 6 năm 2024

KẾ HOẠCH
Công tác kiểm tra công đoàn năm học 2023 - 2024

Căn cứ Luật Công đoàn năm 2012; Điều lệ Công đoàn Việt Nam; Căn cứ Chương trình làm việc toàn khóa của UBKT Công đoàn Trường nhiệm kỳ 2023-2028 và kế hoạch năm học của Công đoàn Trường; Căn cứ vào nhiệm vụ và tình hình thực tế của trường Đại học Nha Trang; UBKT Công đoàn Trường Đại học Nha Trang xây dựng kế hoạch công tác kiểm tra việc chấp hành Điều lệ Công đoàn Việt Nam tại các công đoàn bộ phận năm học 2023 - 2024 như sau:

1. Mục đích, yêu cầu

- Kiểm tra để đánh giá việc lãnh đạo, chỉ đạo của Ban chấp hành 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 2023-2024.

- 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 kế hoạch đề ra, để BCH Công đoàn bộ phận, tổ công đoàn trực thuộc chuẩn bị báo cáo bằng văn bản và cung cấp các hồ sơ phục vụ cho Đoàn kiểm tra.

2. Nội dung kiểm tra

STT	NỘI DUNG	KẾT QUẢ
1	Kiểm tra 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.	Thể hiện được việc triển khai thực hiện các nghị quyết, chương trình công tác của Công đoàn cấp trên thông qua biên bản họp phải liên tục và đầy đủ. Việc tiếp thu ý kiến góp ý trong sinh hoạt công đoàn và hoạt động của công đoàn.
2	Kết quả thực hiện các nhiệm vụ theo quy định của Điều lệ Công đoàn Việt Nam.	Triển khai 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, viên chức, người lao động (CBVC, LĐ) (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

STT	NỘI DUNG	KẾT QUẢ
		khieu nại, tố cáo; tham gia các hội đồng xét và giải quyết các quyền lợi của đoàn viên, CBVC, NLD; cùng với thủ trưởng hoặc người đứng đầu đơn vị cải thiện điều kiện làm việc, chăm lo đời sống của CBVC, NLD; tổ chức các hoạt động phục vụ cộng đồng trong CBVC, NLD; tổ chức vận động CBVC, NLD tham gia 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.
3	Sự phối hợp hoạt động giữa công đoàn với thủ trưởng đơn vị; công tác nữ công; kiểm tra sổ sách quản lý đoàn viên.	- Nêu thực trạng công tác phối hợp giữa công đoàn với lãnh đạo đơn vị. Có thuận lợi, khó khăn gì. - Công tác nữ công. - Các loại sổ sách đoàn viên: Sổ đoàn viên, sổ thu chi. - Công tác tài chính công đoàn: Đầy đủ chứng từ, rõ ràng, đúng hạn, chi đúng mục đích.
4	Đề xuất, kiến nghị với Công đoàn Trường và Nhà trường.	Các kiến nghị cụ thể với Công đoàn và Nhà trường.

3. Đơn vị, thời gian và địa điểm

UBKT Công đoàn Trường kiểm tra đối với 05 công đoàn bộ phận và dự kiến thời gian, địa điểm kiểm tra, như sau:

STT	Công đoàn bộ phận	Thời gian tiến hành	Địa điểm
1	Khoa Kinh tế	8h00'-9h30' Ngày 09/5/2024	Phòng họp số 1
2	Viện Công nghệ sinh học và Môi trường	9h30'- 11h30' Ngày 09/5/2024	Phòng họp số 1
3	Đào tạo	14h00'- 15h30' Ngày 09/5/2024	Phòng họp số 1
4	Trung tâm Phục vụ trường học	8h00'-9h30' Ngày 10/5/2024	Phòng họp số 1
5	Viện Nghiên cứu chế tạo tàu thủy	9h30'- 11h30' Ngày 10/5/2024	Phòng họp số 1

Các Công đoàn bộ phận còn lại sẽ có kế hoạch kiểm tra chuyên đề riêng.

4. Tổ chức và phương pháp kiểm tra

- Về tổ chức:



+ UBKT Công đoàn Trường thành lập Đoàn Kiểm tra do đồng chí Chủ nhiệm Ủy ban Kiểm tra làm Trưởng đoàn và mời một số thành viên khác trong BCH tham gia Đoàn kiểm tra.

+ Thành phần đơn vị làm việc với Đoàn kiểm tra: BCH công đoàn bộ phận, đại diện ban Nữ công (nếu có), BCH Công đoàn bộ phận mời thêm đại diện lãnh đạo chính quyền và cấp ủy cùng dự.

- Phương pháp kiểm tra:

+ Căn cứ các nội dung kiểm tra, các Công đoàn bộ phận được kiểm tra chuẩn bị báo cáo bằng văn bản theo nội dung kiểm tra và các hồ sơ, minh chứng có liên quan phục vụ kiểm tra.

+ Kết thúc kiểm tra, Đoàn Kiểm tra lập biên bản và kết luận kiểm tra theo quy định, biên bản được lập thành 02 bản. Đoàn kiểm tra và đơn vị mỗi bên giữ 01 bản.

5. Tổ chức thực hiện

- Đoàn kiểm tra có trách nhiệm thực hiện các nội dung trong kế hoạch này, nếu có thay đổi về thời gian Đoàn phải thống nhất, thông báo kịp thời cho đơn vị.

- Công đoàn đơn vị kiểm tra có trách nhiệm chuẩn bị, thực hiện kế hoạch này.

Trong quá trình triển khai thực hiện nếu có vướng mắc báo cáo kịp thời cho UBKT Công đoàn Trường (qua Văn phòng Công đoàn) để xem xét giải quyết./.

Nơi nhận:

- Công đoàn trường;
- UBKT Công đoàn trường;
- Các Công đoàn bộ phận;
- Lưu VPCĐ.

**TM.ỦY BAN KIỂM TRA
CHỦ NHIỆM**



Đỗ Quốc Việt

