

Số: 42/TB-CDGD-UBKT Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 04 tháng 7 năm 2024

V/v thực hiện hồ sơ Ủy ban Kiểm tra  
Công đoàn cơ sở 06 tháng đầu năm 2024

**Kính gửi: Ban Chấp hành và Ủy ban Kiểm tra CĐCS  
các trường THPT, Trung cấp, Cao đẳng và đơn vị trực thuộc.**

Thực hiện đúng Điều lệ Công đoàn Việt Nam về công tác kiểm tra công đoàn cơ sở, Công đoàn Ngành Giáo dục Thành phố thông báo đến Chủ tịch và Chủ nhiệm UBKT, UVBCH phụ trách kiểm tra các trường THPT, Trung cấp, Cao đẳng và các đơn vị trực thuộc phối hợp thực hiện hồ sơ Ủy ban Kiểm tra công đoàn cơ sở 06 tháng đầu năm với các nội dung sau đây:

**1) Hồ sơ Ủy ban Kiểm tra công đoàn cơ sở 06 tháng đầu năm 2024 gồm:**

1.1. Kiểm tra chấp hành Điều lệ Công đoàn Việt Nam: (thực hiện theo các mẫu 01, 02, 03 đính kèm).

- Kế hoạch kiểm tra việc chấp hành Điều lệ Công đoàn Việt Nam;
- Quyết định kiểm tra việc chấp hành Điều lệ Công đoàn Việt Nam;
- Đề cương kiểm tra việc chấp hành Điều lệ Công đoàn Việt Nam;
- Kết luận kiểm tra việc chấp hành Điều lệ Công đoàn Việt Nam;

1.2. Kiểm tra tiền mặt: (thực hiện theo mẫu đã triển khai)

- 01 biên bản kiểm tra tiền mặt định kỳ;
- 01 biên bản kiểm tra tiền mặt đột xuất;

**2) Thời gian gửi hồ sơ Ủy ban Kiểm tra CĐCS 06 tháng đầu năm 2024 về Ủy ban Kiểm tra Công đoàn Ngành Giáo dục Thành phố hạn chót là 11g00, thứ hai ngày 22 tháng 7 năm 2024 (nơi Đ/c Lưu Thiên Đức).**

Trong quá trình thực hiện, các công đoàn cơ sở có thắc mắc, kiến nghị vui lòng liên hệ trực tiếp Đ/c Lưu Thiên Đức – Ủy viên Ban Thường vụ, Chủ nhiệm Ủy ban kiểm tra Công đoàn ngành Giáo dục Thành phố, ĐTDĐ: 0903.308.308./.

**Nơi nhận:**

- Như trên "để thực hiện"
- Lưu.

**TM. ỦY BAN KIỂM TRA  
CHỦ NHIỆM**



**Lưu Thiên Đức**

MẪU 01

## KẾ HOẠCH

Kiểm tra việc chấp hành Điều lệ Công đoàn Việt Nam

06 tháng đầu năm 2024

### I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU KIỂM TRA

- Giúp cho Ban Chấp hành Công đoàn cơ sở tổ chức thực hiện Điều lệ Công đoàn Việt Nam, triển khai, tổ chức thực hiện hiệu quả Nghị quyết, Chỉ thị, quy định của Công đoàn Ngành Giáo dục Thành phố, từ đó xác định được những biện pháp, giải pháp cụ thể, thiết thực nhằm đổi mới nội dung, phương thức, nâng cao năng lực hoạt động, thực hiện có hiệu quả các chức năng, nhiệm vụ của tổ chức Công đoàn tại Công đoàn cơ sở. Đồng thời, ngăn ngừa các biểu hiện vi phạm Điều lệ Công đoàn, các Nghị quyết, Chỉ thị, quy định của tổ chức Công đoàn.
- Đúc kết kinh nghiệm, bổ sung kịp thời các biện pháp, giải pháp để quản lý tốt hơn; kiến nghị các cơ quan, cấp có thẩm quyền nghiên cứu sửa đổi, bổ sung hoặc ban hành chủ trương, chính sách, quy định mới cho phù hợp với thực tiễn. Biểu dương, khen thưởng cá nhân, tập thể thực hiện tốt, xem xét trách nhiệm, đề xuất hình thức xử lý kỷ luật đối với tập thể, cá nhân sai phạm, vi phạm theo quy định.

### II. ĐỐI TƯỢNG KIỂM TRA

- CĐCS .....

### III. THỜI GIAN VÀ NIÊN ĐỘ KIỂM TRA

- Niên độ kiểm tra: từ ngày 01/01/2024 đến ngày 30/6/2024.
- Thời gian tiến hành kiểm tra: .....

### IV. NỘI DUNG KIỂM TRA

- Kiểm tra việc xây dựng kế hoạch, chương trình công tác và việc tổ chức triển khai thực hiện Nghị quyết của Công đoàn cùng cấp, Chỉ thị, Nghị quyết, quy định của Công đoàn cấp trên; việc xây dựng, thực hiện các quy chế của đơn vị.
  - Kiểm tra xây dựng, phát triển tổ chức Công đoàn cùng cấp.
  - Kiểm tra việc ban hành Nội quy, công khai và duy trì thường xuyên chế độ tiếp đoàn viên Công đoàn, cán bộ, nhà giáo và người lao động đến khiếu nại, tố cáo (có mở sổ theo dõi, cập nhật kết quả giải quyết).

- Kiểm tra việc thực hiện các kết luận sau kiểm tra việc chấp hành Điều lệ Công đoàn (nếu có).

## **V. THÀNH PHẦN ĐOÀN KIỂM TRA**

1. Trưởng Đoàn: (Đ/c Chủ nhiệm UBKT hoặc Đ/c UVBCH phụ trách kiểm tra);

2. Các thành viên: (các Ủy viên UBKT).

## **VI. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

Nêu trách nhiệm thực hiện của tổ chức, cá nhân có liên quan. Ví dụ:

1) *Trưởng Đoàn: chịu trách nhiệm phân công nhiệm vụ cho các thành viên trong đoàn; trao đổi trực tiếp với Lãnh đạo, Ban Chấp hành công đoàn cơ sở những vấn đề cần quan tâm.*

2) *Thư ký: liên hệ với các đơn vị trước ngày Đoàn đến kiểm tra; kiểm tra, giám sát việc kiểm tra và ghi nhận của các thành viên trong đoàn về phần việc được phân công; hoàn thành các thủ tục sau khi kết luận kiểm tra.*

3) *Các thành viên khác trong đoàn: thực hiện theo sự phân công của Trưởng Đoàn; khi có thắc mắc, kiến nghị trao đổi trực tiếp với Trưởng Đoàn hoặc thư ký đoàn.*

### **Nơi nhận:**

- BTV (BCH) (để b/c);
- UBKT LĐLĐ TP (để b/c);
- Lưu VP và UBKT

**TM. ỦY BAN KIỂM TRA  
CHỦ NHIỆM**

*(ký, ghi rõ họ, tên và đóng dấu)*

CÔNG ĐOÀN NGÀNH GIÁO DỤC  
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH  
CĐCS: .....  
**ỦY BAN KIỂM TRA**  
Số: ...../KH-.....

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày.....tháng.....năm 20....

MẪU 02

**QUYẾT ĐỊNH**  
**Về việc kiểm tra việc chấp Điều lệ Công đoàn Việt Nam**  
**06 tháng đầu năm 2024**

- Căn cứ Điều lệ Công đoàn Việt Nam;
- Căn cứ kế hoạch kiểm tra, giám sát năm 2024 đã được Ban Thường vụ (Ban Chấp hành) phê duyệt;
- Theo đề nghị của Ủy ban kiểm tra Công đoàn cơ sở,

**QUYẾT ĐỊNH**

**Điều 1:** Thành lập Đoàn kiểm tra của Ủy ban kiểm tra Công đoàn cơ sở để kiểm tra việc chấp Điều lệ Công đoàn Việt Nam 06 tháng đầu năm 2024 tại Công đoàn cơ sở ....., gồm các đồng chí có tên sau: *(giống như thành phần Đoàn Kiểm tra trong kế hoạch)*

1. ....
2. ....
3. ....

- Niên độ kiểm tra: từ ngày 01/01/2024 đến ngày 30/6/2024.
- Thời gian tiến hành kiểm tra: .....

**Điều 2:** Công đoàn cơ sở ..... có trách nhiệm báo cáo bằng văn bản với Đoàn kiểm tra theo nội dung Đề cương đính kèm. Cung cấp đầy đủ hồ sơ, tài liệu có liên quan; bố trí địa điểm và cử cán bộ làm việc với Đoàn trong thời gian Đoàn kiểm tra làm việc tại đơn vị.

**Điều 3:** Công đoàn cơ sở..... và các đồng chí có tên tại Điều 1 chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

**Nơi nhận:**

- BTV (BCH) (để b/c);
- Như điều 3;
- Lưu VP và UBKT

**TM. ỦY BAN KIỂM TRA**  
**CHỦ NHIỆM**

*(ký, ghi rõ họ, tên và đóng dấu)*

CĐCS:.....

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  
**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

**ỦY BAN KIỂM TRA**

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày ..... tháng ..... năm .....

MẪU 03

**ĐỀ CƯƠNG**  
**KIỂM TRA THỰC HIỆN ĐIỀU LỆ CÔNG ĐOÀN CƠ SỞ**

**1) Hoạt động của Ban chấp hành CĐCS:**

- Việc xây dựng, ban hành và triển khai thực hiện Kế hoạch hoạt động của Ban chấp hành CĐCS theo nhiệm kỳ, theo từng năm học:
- Việc xây dựng, ban hành và triển khai thực hiện các Quy chế hoạt động của CĐCS:
  - +) Quy chế làm việc của Ban chấp hành CĐCS:
  - +) Quy chế phối hợp công tác giữa Lãnh đạo đơn vị (Thủ trưởng đơn vị) và Ban chấp hành CĐCS:
    - +) Quy chế làm việc của Ủy ban kiểm tra CĐCS:
    - +) Quy chế chi tiêu nội bộ tài chính CĐCS:
    - +) Quy chế Thi đua – Khen thưởng CĐCS:
- Việc xây dựng, ban hành và triển khai thực hiện các Quyết định công nhận:
  - +) Ban nữ công CĐCS:
  - +) Phụ nữ 2 giới “Giỏi việc trường, đảm việc nhà”:
- Việc xây dựng, ban hành và triển khai thực hiện các Quyết định:
  - +) Kết nạp đoàn viên công đoàn mới:
  - +) Khen thưởng – Kỷ luật:
  - +) Nội dung khác (nếu có):
- Việc chỉ đạo Ban nữ công xây dựng, ban hành và triển khai thực hiện Kế hoạch hoạt động của Ban nữ công CĐCS theo nhiệm kỳ, theo từng năm học:
- Việc chỉ đạo Ủy ban kiểm tra xây dựng, ban hành và triển khai thực hiện Kế hoạch hoạt động của Ủy ban kiểm tra CĐCS theo nhiệm kỳ, theo từng năm học:
- Chế độ hội họp – Triển khai thực hiện Nghị quyết CĐCS theo Điều lệ CĐVN, theo quy chế:
- Việc thực hiện và cập nhật Sổ Tổ chức CĐCS theo quy định:
- Việc thực hiện và cập nhật phần mềm quản lý đoàn viên theo quy định:
- Việc theo dõi và cập nhật công tác giới thiệu đoàn viên ưu tú cho Đảng theo quy định:
- Việc thực hiện và lưu trữ hồ sơ thi đua – khen thưởng của CĐCS theo quy định:

**2) Hoạt động của các ban chuyên đề, ban quần chúng và các tổ công đoàn:**

- Ủy ban kiểm tra CĐCS (Sổ công tác Ủy ban kiểm tra, chế độ hội họp - làm việc, các biên bản kiểm tra, chế độ báo cáo - thỉnh thị đối với Công đoàn ngành Giáo dục Thành phố :
- Ban nữ công CĐCS (Sổ công tác Ban nữ công, chế độ hội họp - làm việc, chế độ báo cáo - thỉnh thị đối với Công đoàn ngành Giáo dục Thành phố :
- Các Tổ công đoàn (Sổ sinh hoạt Tổ công đoàn, xây dựng kế hoạch hoạt động năm – tháng, chế độ hội họp - làm việc, các biên bản hội họp):