

CÔNG ĐOÀN ĐẠI HỌC THÁI NGUYÊN  
CƠ TRƯỞNG ĐẠI HỌC CÔNG NGHỆ  
THÔNG TIN VÀ TRUYỀN THÔNG

Số: 32/KL-UBKT

Kết luận của Đoàn Kiểm tra  
về công tác Công đoàn

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

Thái Nguyên, ngày 29 tháng 4 năm 2016

Kính gửi:

- BCH Công đoàn Trường Đại học CNTT&TT;
- Các công đoàn bộ phận.

Thực hiện Kế hoạch hoạt động của UBKT Công đoàn trường năm 2016;

Đoàn Kiểm tra Công đoàn Trường Đại học CNTT&TT đã tiến hành kiểm tra các công đoàn bộ phận; công tác văn phòng công đoàn và tài chính công đoàn trường trong 02 ngày 28-29/4/2016. Đánh giá về chất lượng sinh hoạt cũng như kế hoạch hoạt động của các công đoàn bộ phận, công tác văn phòng công đoàn; tài chính công đoàn trường, đoàn kiểm tra có một số đánh giá, kết luận như sau:

### 1. Các công đoàn bộ phận

\* *Ưu điểm:*

- Nhìn chung các công đoàn bộ phận thực hiện việc sinh hoạt đều đặn; chấp hành tốt Điều lệ Công đoàn; làm tốt công tác phát triển đoàn viên mới cũng như công tác phát triển Đảng.

- Hầu hết các công đoàn bộ phận đã xây dựng được kế hoạch hoạt động khá chi tiết, rõ ràng.

- Công tác báo cáo với công đoàn cấp trên tương đối kịp thời, đúng quy định.

- Công tác quản lý đoàn viên đúng quy định.

- Công tác lưu trữ và xử lý văn bản đi, đến cơ bản đúng quy định.

- Các hoạt động VHVN, TD&TT được các CĐ tham gia đầy đủ, nhiệt tình.

- Công tác chăm lo quyền và lợi ích của CBVC được các đơn vị quan tâm và thực hiện khá tốt.

\* *Hạn chế:*

Ở một số công đoàn bộ phận còn tồn tại:

- Việc lưu trữ văn bản đến chưa thực sự đầy đủ (VD: các văn bản đến gửi bằng đường Email thường không được lưu vào sổ quản lý văn bản đến).

- Sổ ghi biên bản gián đoạn và chưa đủ chữ ký của chủ tọa và thư ký.

- Chưa xây dựng chương trình kế hoạch công tác; không có sổ sách lưu trữ theo dõi công văn đi/đến; không có sổ ghi biên bản họp, không thể hiện việc sinh hoạt theo điều lệ; không có minh chứng thể hiện các hoạt động do CĐBP triển khai (CĐ Bộ môn CN ô tô &HTCB).

Ghi chú: Kết quả kiểm tra đối với từng công đoàn bộ phận được thể hiện qua biên bản làm việc.

## 2. Công tác Văn phòng công đoàn trường

\* *Ưu điểm:*

- Cập nhật dữ liệu phần mềm quản lý đoàn viên tương đối đầy đủ.
- Công tác lưu trữ và xử lý văn bản đi, đến đúng quy định, khoa học, kịp thời.
- Có sổ ghi biên bản sinh hoạt họp BTV, BCH công đoàn trường.
- Chế độ báo cáo với cấp trên đầy đủ, kịp thời.

\* *Hạn chế:* Cần có quy định cụ thể về việc cung cấp thông tin biến động đối với đoàn viên công đoàn từ các công đoàn bộ phận để kịp thời cập nhật dữ liệu quản lý đoàn viên trên phần mềm trực tuyến.

## 3. Tài chính công đoàn trường

\* *Ưu điểm:*

- Xây dựng dự toán và báo cáo quyết toán công đoàn đầy đủ.
- Sổ diễn giải các khoản mục thu, chi tương đối rõ ràng.
- Chứng từ: Đầy đủ, hợp lệ, sắp xếp trật tự.
- Chế độ thanh toán cho CBĐV kịp thời .

\* *Hạn chế:* Sổ diễn giải các khoản mục thu, chi cần ghi chính xác (VD: Có các cột ngày tháng năm bị ngược).

Trên đây là một số đánh giá, kết luận của đoàn kiểm tra đối với công đoàn bộ phận, công tác văn phòng công đoàn và tài chính công đoàn trường trong năm 2016.

*Nơi nhận:*

- BCH CĐ trường (B/c);
- Các CĐ bộ phận (Đ/b);
- Lưu: VPCĐ, UBKT.

