

## KẾT LUẬN

### Về kiểm tra công tác công đoàn năm 2017

Thực hiện Quyết định số 11/QĐ-CĐ ngày 07/4/2017 của Công đoàn Trường Đại học Công nghệ Thông tin và Truyền thông về việc thành lập đoàn kiểm tra công tác công đoàn năm 2017;

Căn cứ Biên bản làm việc giữa đoàn kiểm tra và đơn vị được kiểm tra;

Từ ngày 21 đến ngày 26 tháng 4 năm 2017, Đoàn kiểm tra đã tiến hành kiểm tra các công đoàn bộ phận theo Điều lệ và kiểm tra công tác văn phòng công đoàn, tài chính công đoàn trường và thống nhất đánh giá như sau:

#### 1. Đối với các công đoàn bộ phận

\* *Ưu điểm:*

- Nhìn chung các công đoàn bộ phận thực hiện việc sinh hoạt đều đặn, có sổ ghi chép biên bản rõ ràng, cụ thể; chấp hành tốt Điều lệ Công đoàn; làm tốt công tác phát triển đoàn viên mới cũng như công tác phát triển Đảng (trong nhiệm kỳ).

- Có đánh giá kết quả thực hiện nghị quyết đại hội CĐBP nhiệm kỳ và giữa nhiệm kỳ.

- Hầu hết các công đoàn bộ phận đã xây dựng được kế hoạch hoạt động theo năm, năm học và giai đoạn 2015 - 2017.

- Có đăng ký danh hiệu thi đua công đoàn, nữ công năm học.

- 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 (chủ yếu quản lý trên máy tính).

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

- Các hoạt động VHVN, TDTT được các công đoàn hưởng ứng 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 ghi chép và lưu trữ văn bản đến, đi không đầy đủ; sổ theo dõi công văn đi chưa khoa học.

- Chưa xây dựng chương trình kế hoạch công tác năm, giai đoạn.

- Chưa lưu giữ nghị quyết đại hội nhiệm kỳ và giữa nhiệm kỳ, vì vậy chưa nắm được chỉ tiêu phấn đấu.

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

## **2. Đối với công tác văn phòng Công đoàn trường**

- Quản lý 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.

## **3. Đối với tài chính Công đoàn trường**

- Xây dựng dự toán và báo cáo quyết toán công đoàn đầy đủ.
- Sổ diễn giải các khoản mục thu, chi đầy đủ, rõ ràng.
- Chứng từ đầy đủ, hợp lệ và được sắp xếp khoa học.
- Chế độ thanh toán cho CBDV kịp thời .

Tuy nhiên, các phiếu chi cần ghi chính xác (VD: còn một số lỗi chính tả).

Trên đây là một số đánh giá, kết luận của đoàn kiểm tra đối với các công đoàn bộ phận, công tác văn phòng công đoàn và tài chính công đoàn trường trong năm 2017.

Kết luận đã được thông qua và nhất trí./.

### **Nơi nhận:**

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

**TM. ĐOÀN KIỂM TRA  
CHỦ TỊCH CÔNG ĐOÀN**



**Nguyễn Hữu Thái**