

Số: 43 /KH-UBKT

Thái Nguyên, ngày 26 tháng 10 năm 2020

## KẾ HOẠCH KIỂM TRA HOẠT ĐỘNG CÔNG ĐOÀN NĂM 2020

Kính gửi:

- Các công đoàn bộ phận;
- Kế toán công đoàn (Tài chính công đoàn);
- Văn phòng công đoàn.

Thực hiện Kế hoạch số 05/KH-CĐ ngày 16 tháng 4 năm 2020 của Công đoàn Trường Đại học CNTT&TT về kế hoạch hoạt động của công đoàn Trường năm 2020;

Được sự đồng ý của Ban Thường vụ Công đoàn trường về việc tổ chức kiểm tra hoạt động của các công đoàn bộ phận theo Điều lệ và kiểm tra đồng cấp, Ủy ban Kiểm tra Công đoàn trường xây dựng kế hoạch kiểm tra. Nội dung cụ thể như sau:

### I. THỜI GIAN, ĐỊA ĐIỂM, ĐƠN VỊ

TT	Thời gian	Bộ phận kiểm tra	Địa điểm
1	10 <sup>h</sup> 00 ngày 17/11/2020	Công đoàn các Khoa	Phòng họp số 1
2	15 <sup>h</sup> 30 ngày 17/11/2020	Công đoàn các Phòng ban	Phòng họp số 1
3	10 <sup>h</sup> 00 ngày 18/11/2020	Các Ban chuyên môn Văn phòng công đoàn	Phòng 308
4	15 <sup>h</sup> 30 ngày 18/11/2019	Tài chính công đoàn	Phòng họp số 1

### II. THÀNH PHẦN

- Đoàn kiểm tra: BTV Công đoàn trường; UBKT công đoàn; VPCĐ
- Bộ phận kiểm tra: Các Ban chuyên môn; các CĐBP, Tài chính công đoàn; Văn phòng công đoàn.

### III. NỘI DUNG KIỂM TRA

#### 1. Đối với công đoàn bộ phận

- Tổng số công đoàn viên; Công tác quản lý CDV: tăng, giảm trong năm;
- Kế hoạch hoạt động của công đoàn (Kế hoạch của nhiệm kỳ và kế hoạch năm);
- Các hoạt động VHVN, TDTT do công đoàn bộ phận phối hợp cùng với chuyên môn tổ chức;
- Kết quả (3 năm) thực hiện Nghị quyết Đại hội công đoàn bộ phận nhiệm kỳ 2017 - 2022.

#### 2. Đối với Tài chính công đoàn

- Công tác thu, chi tài chính công đoàn và công tác quản lý tài chính, tài sản công đoàn; báo cáo dự toán, quyết toán thu chi tài chính công đoàn năm 2019.
- Sổ sách chứng từ thu chi tài chính công đoàn.
- \* Các số liệu cần báo cáo:

- Tổng thu kinh phí công đoàn năm 2020:
  - + Cấp trên phân bổ;
  - + Thu công đoàn phí.
- Kinh phí cho các hoạt động văn hóa, văn nghệ thể thao, tham quan học tập, trong đó:
  - + Chính quyền chi;
  - + Công đoàn chi.
- Đãi ngộ cho các công đoàn viên có thành tích.
- Việc thực hiện các khoản chi theo quy định của CĐ các cấp.
- Thu nhập của CBVC, LĐ (thu nhập trung bình/năm/CBVC, LĐ).

### **3. Đối với Văn phòng công đoàn và các Ban chuyên môn**

- Kế hoạch hoạt động và chế độ báo cáo.
- Kết quả thực hiện nhiệm vụ của các Ban chuyên môn.
- Công tác thông tin về hoạt động của công đoàn Trường trên trang Website.

Kính đề nghị các Ban chuyên môn, công đoàn bộ phận, tài chính công đoàn và văn phòng công đoàn chuẩn bị đầy đủ các minh chứng, đến đúng giờ để công tác kiểm tra được thành công.

Trân trọng./.

#### **Nơi nhận:**

- Như Kính gửi;
- Lưu: VPCĐ, UBKT.

**TM. BCH CÔNG ĐOÀN**  
**P. CHỦ TỊCH - CHỦ NHIỆM UBKT**



**Mạch Quý Dương**