

Dự thảo

Số:...../BC-LTT-CD

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày tháng năm 2025

BÁO CÁO
TỔNG KẾT HOẠT ĐỘNG ỦY BAN KIỂM TRA CÔNG ĐOÀN NHIỆM KỲ
2023-2025 VÀ PHƯƠNG HƯỚNG HOẠT ĐỘNG ỦY BAN KIỂM TRA
CÔNG ĐOÀN NHIỆM KỲ 2025-2030

PHẦN THỨ NHẤT:
TÌNH HÌNH HOẠT ĐỘNG CỦA ỦY BAN KIỂM TRA CÔNG ĐOÀN
NHIỆM KỲ 2023-2025

I. Công tác tổ chức:

Ủy ban Kiểm tra Công đoàn (UBKTCĐ) cơ sở Trường Cao đẳng Lý Tự Trọng Thành phố Hồ Chí Minh gồm có 03 thành viên:

1. Ông Phan Đức Long – Chủ nhiệm UBKTCĐ – Phụ trách kiểm tra tài chính của Công đoàn (CĐ); kết nạp công đoàn viên; phụ trách chung.
2. Bà Lê Nguyễn Mỹ Trâm - Ủy viên UBKTCĐ – Phụ trách kiểm tra việc chấp hành điều lệ.
3. Ông Cao Văn Tuấn - Ủy viên UBKTCĐ – Thư ký – Phụ trách kiểm tra Quy chế Chi tiêu nội bộ CĐ.

II. Nội dung thực hiện:

1. Việc giúp Ban Chấp hành Công đoàn kiểm tra việc chấp hành điều lệ:

- Việc thực hiện thủ tục, trình tự kết nạp đoàn viên, cấp thẻ đoàn viên của Ban Chấp hành Công đoàn (BCHCĐ): được BCHCĐ cơ sở thực hiện đúng theo trình tự quy định

- Việc triển khai thực hiện các chỉ thị, nghị quyết, quyết định của CĐ cơ sở và cấp trên của BCHCĐ cơ sở:

+ Số lần kiểm tra: Được thực hiện thường xuyên trong năm học.

+ Nhận xét – đánh giá:

BCHCĐ cơ sở triển khai kịp thời các Chỉ thị, Nghị quyết, quyết định của CĐ cơ sở và cấp trên. Trong quá trình thực hiện, BCHCĐ cơ sở luôn có sự động viên và giám sát chặt chẽ.

- Việc thực hiện chế độ sinh hoạt của BCHCĐ cơ sở, các tổ CĐ, Ban nữ công, Ủy ban

kiểm tra CĐ, Ban thanh tra nhân dân:

+ Số lần kiểm tra: 01 lần /1 tháng

+ Nhận xét – đánh giá:

- Việc thực hiện chế độ sinh hoạt của BCHCĐ cơ sở (01 lần/tháng), các tổ CĐ (01 lần/tháng), Ban nữ công (01 lần/quý), UBKTCD (01 lần/quý), Ban thanh tra nhân dân (01 lần/quý) đúng theo quy định.

- Trong các buổi sinh hoạt đều có ghi biên bản thể hiện rõ thời gian, thành phần, số lượng dự, nội dung ghi biên bản, tỉ lệ biểu quyết thông qua nghị quyết của BCHCĐ.

- Việc xây dựng quy chế hoạt động nhiệm kỳ, kế hoạch hoạt động hàng năm của BCHCĐ, UBKTCD cơ sở, thực hiện chế độ thông tin báo cáo với công đoàn cấp trên của BCHCĐ, UBKTCD:

+ Số lần kiểm tra:

- Đối với quy chế hoạt động nhiệm kỳ: lần thứ nhất kiểm tra sau đại hội CĐ; lần thứ hai kiểm tra sau Hội nghị CĐ giữa nhiệm kỳ.

- Đối với kế hoạch hoạt động hàng năm của BCHCĐ, UBKTCD cơ sở: 1 năm/01 lần.

+ Nhận xét – đánh giá:

- Việc xây dựng quy chế hoạt động nhiệm kỳ, kế hoạch hoạt động hàng năm của BCHCĐ được thực hiện nghiêm túc, đúng quy định, dựa trên nguyên tắc tập trung dân chủ.

- Việc thực hiện chế độ thông tin báo cáo với CĐ cấp trên của BCHCĐ, UBKTCD: thực hiện đầy đủ chế độ báo cáo định kỳ và đột xuất về tình hình tổ chức và hoạt động của công đoàn cơ sở cho CĐ cấp trên.

2. Kiểm tra tài chính công đoàn:

- Công tác kiểm tra quỹ tiền mặt tại CĐ Cơ sở:

+ Kiểm tra định kỳ được thực hiện 01 lần/01 quý đúng theo quy định.

+ Kiểm tra đột xuất được thực hiện 01 lần/01 quý đúng theo quy định.

+ Qua kiểm tra đối chiếu giữa tiền mặt tồn tại quỹ luôn khớp với số tiền thể hiện trên sổ sách của kế toán.

- Công tác thiết lập hồ sơ quản lý tài chính, phân công nhân sự (kế toán, thủ quỹ) thực hiện của CDCS:

+ Việc thiết lập hồ sơ quản lý tài chính CĐ:

- Đảm bảo cho hoạt động thực hiện quyền, trách nhiệm của CĐ và duy trì hoạt động của công đoàn theo Luật Công đoàn.

- CĐ thực hiện quản lý, sử dụng tài chính CĐ theo quy định của pháp luật và quy định của Tổng Liên đoàn.

- Tài chính CĐ được quản lý theo nguyên tắc tập trung, dân chủ, công khai, minh bạch, có phân công, phân cấp quản lý, gắn quyền hạn và trách nhiệm của CĐ các cấp.

+ Việc phân công nhân sự: BCHCĐ cơ sở phân công cho hai Ủy viên BCHCĐ làm công tác kế toán và thủ quỹ CĐ. Đây là hai cán bộ CĐ có năng lực và được bồi dưỡng nghiệp vụ về quản lý tài chính CĐ.

- Công tác trích nộp kinh phí về CĐ cấp trên, thu đoàn phí của đoàn viên, chi quỹ CĐ phục vụ cho hoạt động của CĐ cơ sở:

+ Công tác trích nộp kinh phí về CĐ cấp trên: Kịp thời, đúng quy định.

+ Công tác thu đoàn phí của đoàn viên: Kịp thời, tỉ lệ thu đúng quy định.

+ Việc chi quỹ CĐ phục vụ cho hoạt động của CĐ cơ sở: Đúng theo quy chế chi tiêu nội bộ và đúng theo Luật Công đoàn.

- Việc thực hiện chứng từ thu chi, tỉ lệ thu chi, cập nhật sổ sách:

+ Chứng từ thu chi đầy đủ, hợp lệ.

+ Tỉ lệ thu chi đúng quy định.

+ Việc cập nhật sổ sách được thực hiện kịp thời, đúng quy định.

- Công tác lập dự toán thu chi Quỹ CĐ hàng năm, quyết toán với CĐ cấp trên mỗi quý của CĐCS: Luôn được thực hiện kịp thời, đúng theo quy định và đúng theo hướng dẫn của Tổng Liên đoàn lao động Việt Nam.

- Công tác công khai tài chính CĐ hàng năm cho đoàn viên của CĐCS: Luôn được thực hiện định kỳ hàng năm.

Năm	Tổng thu (VNĐ)				Tổng chi (VNĐ)				Tài chính tích lũy cuối kỳ (VNĐ)
	Đoàn phí CĐ	Khác	Kinh phí cấp trên cấp	Tái chính tích lũy đầu kỳ	Lương, phụ cấp...	QL Hành chính	Tuyên truyền, chăm lo, bảo vệ...người lao động	Kinh phí nộp cấp trên	
2023	273,349,376	724,000	357,000,000	581,231,476	94,341,300	51,883,000	480,879,206	82,004,929	503,197,077
2024	338,152,275	517,900	438,000,000	503,197,077	107,163,000	27,835,000	435,055,564	101,467,683	608,346,005

• Số lần tiến hành kiểm tra: 02 lần/1 năm.

• Nhận xét, đánh giá tình hình quản lý, sử dụng tài chính CĐ của BCHCĐ:

+ Luôn thu đủ 100% đoàn phí CĐ và thực hiện trích nộp 30% về CĐ cấp trên đúng quy định.

+ Chi tiêu cơ bản đúng mục đích và đúng theo Quy chế chi tiêu nội bộ.

+ Công tác quản lý tài chính đã được BCHCĐ cơ sở quan tâm ngay từ khâu lập dự toán, thông qua dự toán đã xây dựng kế hoạch thu, chi, từ đó chủ động được nguồn chi.

+ Việc công khai dự toán, quyết toán năm được thực hiện nghiêm túc.

3. Kiểm tra và theo dõi việc thực hiện nguyên tắc tập trung dân chủ:

+ BCHCĐ đã phối hợp Chính quyền nhà trường xây dựng và thực hiện đúng các Quy chế, Kế hoạch, ... như Kế hoạch hoạt động của CĐ trường, Quy chế dân chủ cơ sở, Quy định phối hợp giữa CĐ và chính quyền, ...

+ BCHCĐ trường đã thực hiện tốt nguyên tắc tập trung dân chủ trong việc xây dựng và triển khai tổ chức thực hiện các hoạt động CĐ mang lại hiệu quả thiết thực cho đoàn viên, thực hiện tốt chỉ đạo của CĐ cấp trên.

4. Việc giúp Ban Chấp hành Công đoàn giải quyết và tham gia giải quyết khiếu nại, tố cáo:

Trong nhiệm kỳ 2023-2025, BCHCĐ cơ sở không nhận được đơn thư khiếu nại, tố cáo nào.

5. Nhiệm vụ tập huấn, bồi dưỡng nghiệp vụ kiểm tra:

- Hàng tháng thông qua buổi họp của BCHCĐ trường, UBKTCĐ thông báo các nội dung hoạt động của UBKTCĐ đến các Tổ trưởng CĐ để đảm bảo công tác kiểm tra, giám sát được thực hiện một cách công khai nhằm đạt hiệu quả cao.

- UBKTCĐ cử các đồng chí ủy viên tham dự đầy đủ các buổi triệu tập của BCHCĐ Trường và UBKTCĐ cấp trên.

- Vận động cán bộ, đoàn viên tích cực tham gia các lớp bồi dưỡng lý luận chính trị, tham gia học tập Nghị quyết của Đảng và chính sách chế độ của Nhà Nước, nhằm thực hiện tốt nhiệm vụ được giao.

- Chủ tịch (hoặc phó chủ tịch) CĐ cơ sở tham dự đầy đủ các buổi họp giao ban định kỳ của UBKTCĐ cơ sở và giao ban do cấp trên tổ chức. BCHCĐ cơ sở luôn phối hợp với Đảng ủy và Ban Giám hiệu tạo điều kiện cho Ủy viên UBKTCĐ tham dự tập huấn.

- BCHCĐ cơ sở luôn tạo điều kiện cho UBKTCĐ phổ biến, cung cấp tài liệu phục vụ công tác kiểm tra cho các thành viên UBKTCĐ. Trong các buổi họp, mời các ủy viên UBKTCĐ dự họp với BCHCĐ.

III. Kết luận và kiến nghị:

1. Đánh giá hoạt động của Công đoàn Cơ sở:

1.1. Ưu điểm:

- CĐ cơ sở Trường Cao đẳng Lý Tự Trọng Thành phố Hồ Chí Minh đã thực hiện nghiêm túc điều lệ, Nghị quyết, Chỉ thị và các Quy định của CĐ.

- Triển khai các Chỉ thị, Nghị quyết đến các tổ CĐ đầy đủ và kịp thời.

- Thực hiện nhiệm vụ năm học 2023-2024; 2024-2025 đạt kết quả cao.

- Công tác phát triển đoàn viên mới thực hiện nghiêm túc theo quy định.

- Chuẩn bị đầy đủ nội dung và tổ chức Đại hội CĐ cơ sở đúng theo điều lệ.

1.2. Hạn chế:

- Đôi khi việc thu đoàn phí và trích nộp về CĐ cấp trên chưa kịp thời.

2. Đánh giá hoạt động của Ủy ban Kiểm tra Công đoàn:

Qua quá trình thực hiện nhiệm vụ trong nhiệm kỳ 2023-2025, được sự hỗ trợ nhiệt tình của BCHCĐ cơ sở, UBKTCD tự đánh giá:

1.1. Ưu điểm:

- Được sự quan tâm chỉ đạo của BCHCĐ Ngành Giáo dục, BCHCĐ trường và sự phối hợp hoạt động của các tổ CĐ trực thuộc; Sự ủng hộ, tham gia nhiệt tình của đoàn viên các Tổ CĐ.... Nên hoạt động của UBKTCD đã đạt được những kết quả nhất định.

- Thực hiện tốt hoạt động kiểm tra của mình.
- Xây dựng đầy đủ và thực hiện kế hoạch hoạt động theo đúng quy định.
- Nộp đầy đủ các báo cáo, đúng thời gian quy định về CĐ ngành.

1.2. Hạn chế:

- Các đồng chí ủy viên UBKTCD đều làm công tác kiêm nhiệm chủ yếu tập trung cho công tác chuyên môn, nên không có nhiều thời gian để đầu tư nghiên cứu hoạt động, dẫn đến chất lượng hoạt động của một số UBKTCD chưa cao.

- Trong nhiệm kỳ, tình hình sắp xếp tinh gọn bộ máy, chuyển đổi cấp quản lý Công đoàn đã ảnh hưởng đến chất lượng hoạt động của UBKTCD.

1.3. Thành tích:

- Bằng khen của Công đoàn ngành năm học 2023-2024.

1.4. Kiến nghị: Không

PHẦN THỨ HAI:

PHƯƠNG HƯỚNG, NHIỆM VỤ HOẠT ĐỘNG ỦY BAN KIỂM TRA CÔNG ĐOÀN NHIỆM KỲ 2025-2030

Căn cứ vào phương hướng nhiệm vụ chủ yếu của CĐ cơ sở nhiệm kỳ và căn cứ vào chức năng nhiệm vụ của công tác kiểm tra để xây dựng phương hướng hoạt động nhiệm kỳ 2023 – 2028.

1. Công tác ổn định tổ chức Ủy ban Kiểm tra Công đoàn:

- Nhanh chóng ổn định tổ chức, nhân sự UBKTCD trường Cao đẳng Lý Tự Trọng Thành phố Hồ Chí Minh nhiệm kỳ 2025 - 2030, đảm bảo đủ số lượng và ngày càng nâng cao về chất lượng trong đội ngũ Ủy viên kiểm tra.

- UBKTCD phải xây dựng kế hoạch hoạt động năm học, kế hoạch và nội dung kiểm tra định kỳ.

- UBKTCD họp định kỳ đúng qui định, qua đó kiểm tra lại việc thực hiện nhiệm vụ của từng thành viên và xây dựng chương trình hoạt động cho quý, tháng sau. Tham gia đầy đủ các buổi tập huấn, họp giao ban do UBKTCD Giáo dục Thành phố tổ chức, tham dự đầy đủ các buổi họp định kỳ của BCHCD Cơ sở.

- Nắm vững chương trình hoạt động của CĐ cấp trên để kiểm tra việc thực hiện nghị quyết của BCHCD trường.

2. Nội dung hoạt động:

2.1. Đối với nhiệm vụ giúp Ban Chấp hành Công đoàn kiểm tra chấp hành điều lệ:
Nội dung kiểm tra:

Tham mưu cho BCHCD về thực hiện kiểm tra việc chấp hành Điều lệ CĐ Việt Nam với nội dung và chỉ tiêu sau:

❖ Nội dung:

- UBKTCD giúp BCHCD trường kiểm tra việc chấp hành Điều lệ CĐ Việt Nam cấp trường và CĐ bộ phận, tổ CĐ trực thuộc theo quy định.

- Kiểm tra công tác phát triển đoàn viên CĐ (Đối tượng kết nạp, thủ tục kết nạp, thủ tục cấp và quản lý Thẻ Đoàn viên, thủ tục chuyển sinh hoạt đoàn viên).

- Kiểm tra việc thực hiện nguyên tắc tập trung dân chủ trong xây dựng nghị quyết, chủ trương, công tác, phân công nhiệm vụ; chế độ sinh hoạt của BCHCD.

- Kiểm tra việc thực hiện các Nghị quyết của Đảng, pháp luật của Nhà nước; các Nghị quyết Đại hội công đoàn các cấp.

- Kiểm tra chế độ sinh hoạt định kỳ của BCHCD, Ban Thường vụ, UBKTCD trường. Kiểm tra các loại sổ sách hoạt động theo quy định của CĐ.

- Kiểm tra để đánh giá hiệu quả công tác phối hợp giữa tổ chức CĐ với chính quyền đồng cấp tổ chức các phong trào thi đua và các cuộc vận động mang tính xã hội rộng

lớn.

- Kiểm tra công tác xây dựng phong trào của viên chức – người lao động và hoạt động CĐ, là nhân tố quan trọng góp phần nâng cao chất lượng CĐ cơ sở vững mạnh về mọi mặt.

- Kiểm tra đánh giá kết quả thực hiện các Quy chế:

+ Quy chế hoạt động của BCHCĐ Trường nhiệm kỳ 2025 - 2030.

+ Hoạt động của BCHCĐ trường, Tổ CĐ trực thuộc.

+ Hoạt động phối hợp giữa BCHCĐ cơ sở với nhà trường nhiệm kỳ 2025 – 2030.

+ Tập trung vào công tác kiểm tra việc phối hợp thực hiện Quy chế dân chủ cơ sở, Quy chế chi tiêu nội bộ; việc xây dựng kế hoạch tổ chức thi đua trong công tác cải tiến hành chính, chống tham nhũng, lãng phí...

❖ **Chỉ tiêu:** UBKTCD tiến hành kiểm tra: **2 lần/năm** (cuối HKI và cuối HKII mỗi năm học).

2.2. Đối với nhiệm vụ kiểm tra khi có dấu hiệu vi phạm Điều lệ, Nghị quyết, Chỉ thị và các Quy định của công đoàn: Tiến hành theo các bước sau:

Xác minh lại sự việc, sau đó kết hợp cùng BCHCĐ Cơ sở, Ban Giám hiệu và Đảng bộ nhà trường giải quyết theo quy trình và quy chế.

2.3. Đối với nhiệm vụ kiểm tra tài chính, tài sản công đoàn:

❖ **Nội dung:**

- Kiểm tra hồ sơ quyết toán ngân sách CĐ.

- Tham gia xây dựng dự toán ngân sách CĐ trường từng năm.

- Kiểm tra hoạt động tài chính CĐ:

+ Việc xây dựng và ban hành quy chế chi tiêu ngân sách CĐ.

+ Việc xây dựng và ban hành quy chế chi tiêu ngân sách thi đua CĐ.

+ Việc chấp hành các qui định về tài chính CĐ.

- Thực hiện kiểm tra định kỳ và đột xuất việc quản lý, sử dụng tài chính, tài sản CĐ.

- Kiểm tra các hoạt động kinh tế của CĐ và các việc khác có liên quan đến việc sử dụng đồng tiền của CĐ trường.

- Kiểm tra đột xuất quỹ tiền mặt của CĐ.

- Kiểm tra việc quản lý sử dụng tài sản CĐ.

❖ **Chỉ tiêu:**

- Kiểm tra tài chính CĐ 2 lần/năm (đầu tháng 1, 7 hàng năm).

- Kiểm tra quản lý sử dụng tài sản CĐ 01 lần/năm (quý 1 hàng năm).

- Kiểm tra đột xuất quỹ tiền mặt: 4 lần/năm.

- Kiểm tra hoạt động kinh tế của CĐ và các việc khác có liên quan đến việc sử dụng đồng tiền: 06 tháng/01 lần.

- Báo cáo và gửi biên bản theo đúng mẫu qui định về UBKTCĐ Giáo dục Thành phố đầy đủ, kịp thời.

2.4. Đối với nhiệm vụ giúp Ban Chấp hành Công đoàn giải quyết và tham gia giải quyết khiếu nại, tố cáo:

❖ Nội dung:

- Tham mưu giúp BCHCĐ giải quyết kịp thời, dứt điểm những đơn thư khiếu nại tố cáo thuộc thẩm quyền của tổ chức CĐ (quyết định số 333/QĐ-TLĐ ngày 28/02/2020 của Đoàn Chủ tịch Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam về giải quyết và tham gia giải quyết khiếu nại, tố cáo).

- Tích cực tham mưu cho BCHCĐ tham gia với các cơ quan chức năng Nhà nước giải quyết đơn thư khiếu nại – tố cáo của đoàn viên và người lao động.

❖ Chỉ tiêu:

- Phấn đấu giải quyết 100% số đơn phát sinh thuộc thẩm quyền.

- Đối với đơn thư khiếu nại, tố cáo thuộc thẩm quyền của cơ quan Nhà nước và các tổ chức khác, UBKTCĐ cơ sở chủ động tham mưu cho Ban thường vụ, BCHCĐ tham gia phối hợp giải quyết 100% các đơn thư và có trả lời cho nguyên đơn.

- Trả lời tất cả các đơn thư do CĐ cấp trên chuyển xuống theo phân cấp quản lý.

- Thực hiện nghiêm túc lịch tiếp Đoàn viên, Cán bộ - Giảng viên – Nhân viên theo quy định.

2.5. Đối với nhiệm vụ bồi dưỡng, tập huấn nghiệp vụ kiểm tra:

- Tăng cường tham gia 100% các lớp bồi dưỡng tập huấn nghiệp vụ kiểm tra do CĐ ngành tổ chức nhằm nâng cao hiểu biết kiến thức pháp luật, tài chính; nắm vững điều lệ CĐ Việt Nam; hệ thống tổ chức, nhiệm vụ, chức năng, quyền hạn của UBKTCĐ cơ sở.

- Học tập phương pháp, trình tự 01 cuộc kiểm tra.

- Học tập phương pháp, trình tự giải quyết và tham gia giải quyết khiếu nại, tố cáo

- Tham gia đầy đủ các cuộc họp giao ban trao đổi, nhằm giúp cho cán bộ kiểm tra có thêm kinh nghiệm thực tế về nghiệp vụ kiểm tra.

3. Biện pháp thực hiện:

- Căn cứ vào phương hướng, chỉ tiêu hoạt động của UBKTCĐ cấp trên và tình hình thực tế ở đơn vị mà xây dựng chương trình công tác và gửi về UBKTCĐ Giáo dục Thành phố.

- Phối hợp với cơ quan thường trực CĐ cùng cấp bố trí thời gian phù hợp đi khảo sát tình hình hoạt động của cơ sở, để kịp thời có hướng chỉ đạo sát thực tế và trao đổi kinh nghiệm hoạt động. Tăng cường kiểm tra đột xuất để thẩm định công tác quản lý tiền mặt.

- Duy trì việc đánh giá xếp loại UBKTCĐ hàng năm.

- Thực hiện chế độ giao ban với UBKTCD cơ sở theo định kỳ; cơ sở, tổng kết, đánh giá kết quả thực hiện, kịp thời khắc phục các mặt khó khăn, thiếu sót để nâng cao chất lượng hoạt động.

- Thực hiện báo cáo định kỳ về CD Giáo dục Thành phố theo đúng quy định.

- Tranh thủ sự lãnh đạo của BCHCD trường, thực hiện tốt sự chỉ đạo của UBKTCD Giáo dục Thành phố

- Xây dựng mối quan hệ phối hợp với các bộ phận có liên quan.

Trên đây là báo cáo tổng kết hoạt động nhiệm kỳ 2023– 2025 và Phương hướng nhiệm vụ, hoạt động của UBKTCD Trường Cao đẳng Lý Tự Trọng Thành phố Hồ Chí Minh nhiệm kỳ 2025 - 2030./.

TM. BAN THƯỜNG VỤ
Phó Chủ tịch

TM. ỦY BAN KIỂM TRA
Chủ nhiệm UBKT

Châu Văn Bảo

Phan Đức Long

Nơi nhận:

- UBKTCD Giáo dục Tp. HCM;
- BCH Công đoàn Trường;
- Tổ CD trực thuộc;
- Lưu VP. CD, UBKTCD.