

Số: 273/KHKtr-CDNH

Hà Nội, ngày 24 tháng 5 năm 2013

KẾ HOẠCH
KIỂM TRA VIỆC CHẤP HÀNH ĐIỀU LỆ CÔNG ĐOÀN VIỆT NAM
VÀ CÔNG TÁC TÀI CHÍNH CÔNG ĐOÀN NĂM 2013

Căn cứ Điều lệ Công đoàn Việt Nam, thực hiện Nghị quyết Đại hội Công đoàn NHVN khóa IV nhiệm kỳ 2013-2018; Chương trình công tác trọng tâm toàn khóa của UBKT Công đoàn NHVN. UBKT Công đoàn NHVN xây dựng kế hoạch kiểm tra việc chấp hành Điều lệ CĐVN và công tác tài chính công đoàn, như sau:

I. MỤC ĐÍCH YÊU CẦU

- Đánh giá hoạt động của Công đoàn các cấp thuộc hệ thống Công đoàn NHVN trong việc thực hiện chấp hành Điều lệ CĐVN, thực hiện nhiệm vụ của UBKT Công đoàn; tổ chức triển khai thực hiện các qui định của Tổng Liên đoàn, Công đoàn NHVN về công tác quản lý, sử dụng tài chính công đoàn, công tác thu đoàn phí, kinh phí công đoàn, nộp Công đoàn cấp trên theo qui định, việc quản lý và sử dụng có hiệu quả việc sử dụng quỹ an sinh xã hội.

- Thông qua kiểm tra để đánh giá đúng những ưu điểm, chỉ ra những tồn tại, thiếu sót trong hoạt động thực tiễn của Công đoàn để góp phần nâng cao năng lực hoạt động của BCH, BTV Công đoàn các cấp trong việc chấp hành Điều lệ CĐVN và công tác quản lý tài chính công đoàn.

II. NỘI DUNG KIỂM TRA

- Kiểm tra việc chấp hành Điều lệ CĐVN.
- Kiểm tra việc quản lý và sử dụng tài chính công đoàn.
- Kiểm tra khi tổ chức hoặc đoàn viên có dấu hiệu vi phạm Điều lệ, Nghị quyết, Chỉ thị và các qui định của Công đoàn.
- Kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ của UBKT Công đoàn cấp trên cơ sở, CĐCS trực thuộc và công tác tự kiểm tra của công đoàn các cấp.
- Kiểm tra việc thực hiện kiến nghị sau kết luận kiểm tra của Công đoàn các cấp.

1- Kiểm tra đối với Công đoàn cấp trên cơ sở:

1.1 Kiểm tra việc tiếp nhận văn bản của Công đoàn cấp trên và chỉ đạo, tổ chức triển khai thực hiện Chỉ thị, Nghị quyết của Công đoàn cấp trên, Nghị quyết của Công đoàn cấp mình trong hệ thống. Văn bản, tài liệu lưu trữ.

1.2 Việc thực hiện nguyên tắc tập trung dân chủ ở cơ sở, tham gia thực hiện Qui chế dân chủ ở cơ sở của Công đoàn các cấp.

1.3 Kiểm tra việc xây dựng và thực hiện Qui chế làm việc của BCH, BTV, UBKT Công đoàn, sổ ghi biên bản họp; Qui chế hoạt động của các Ban nghiệp vụ, Qui chế phối hợp giữa Công đoàn với chuyên môn cùng cấp.

1.4 Kiểm tra sự chỉ đạo việc phát triển đoàn viên, phát triển tổ chức công đoàn.

1.5 Kiểm tra việc tổ chức triển khai Đại hội nhiệm kỳ theo qui định của Điều lệ CĐVN và thực hiện sự chỉ đạo, hướng dẫn của Công đoàn cấp trên; công tác lưu trữ, hồ sơ Đại hội.

1.6 Kiểm tra việc giải quyết và tham gia giải quyết đơn thư khiếu nại, tố cáo của Công đoàn mỗi cấp.

1.7 Kiểm tra việc quản lý và sử dụng tài chính công đoàn:

- Kiểm tra việc chỉ đạo các CĐCS trong hệ thống thực hiện việc quản lý và sử dụng tài chính công đoàn theo qui định của Tổng Liên đoàn và hướng dẫn của Công đoàn NHVN.

- Kiểm tra việc trích kinh phí công đoàn của chuyên môn cùng cấp đảm bảo đúng, đủ theo qui định.

- Kiểm tra việc chấp hành chế độ báo cáo, việc thực hiện nghĩa vụ trích nộp đối với Công đoàn NHVN đúng thời gian và số dự toán đã được duyệt.

- Kiểm tra hiệu quả sử dụng kinh phí công đoàn trong quản lý hành chính, hoạt động phong trào của công đoàn mỗi cấp; đánh giá hoạt động kinh tế công đoàn ở Công đoàn cấp trên cơ sở (nếu có).

- Kiểm tra chứng từ chi tiêu tài chính theo qui định.

- Kiểm tra việc chấp hành chế độ quản lý và sử dụng tài chính công đoàn theo qui định; việc áp dụng phần mềm kế toán công đoàn, hệ thống sổ sách quản lý tài chính tại đơn vị.

- Kiểm tra, đánh giá việc quản lý, sử dụng và hiệu quả của Quỹ an sinh xã hội, Quỹ tình nghĩa ngành Ngân hàng.

2- Đối với Công đoàn cơ sở:

2.1 Kiểm tra việc tiếp nhận văn bản chỉ đạo của Công đoàn cấp trên, tổ chức triển khai thực hiện tại đơn vị, cơ sở đối với các mặt công tác tuyên truyền, văn hóa, thể thao, nữ công, xếp loại tổ chức công đoàn, thi đua-khen thưởng, tài chính, báo cáo từ thiện xã hội, ; văn bản, tài liệu lưu trữ.

2.2 Việc thực hiện nguyên tắc tập trung dân chủ ở cơ sở, tham gia thực hiện Qui chế dân chủ ở cơ sở; triển khai thực hiện Nghị quyết của Công đoàn cấp trên, Nghị quyết của Công đoàn cấp mình.

2.3 Kiểm tra việc xây dựng và thực hiện Qui chế làm việc của BCH, BTV, UBKT Công đoàn, sổ ghi biên bản họp; Qui chế phối hợp giữa Công đoàn với chuyên môn cùng cấp.

2.4 Kiểm tra việc kết nạp, phát thẻ đoàn viên; việc xây dựng tổ chức CĐCS vững mạnh.

2.5 Kiểm tra việc giải quyết và tham gia giải quyết đơn thư khiếu nại, tố cáo của Công đoàn.

2.6 Kiểm tra việc tổ chức Đại hội nhiệm kỳ theo qui định của Điều lệ CĐVN và sự chỉ đạo, hướng dẫn của Công đoàn cấp trên, hồ sơ lưu trữ.

2.7 Kiểm tra việc quản lý và sử dụng tài chính công đoàn:

- Kiểm tra việc tiếp nhận các văn bản hướng dẫn và thực hiện việc quản lý và sử dụng tài chính công đoàn theo qui định của Tổng Liên đoàn và hướng dẫn của Công đoàn cấp trên.

- Kiểm tra việc trích kinh phí công đoàn của chuyên môn cùng cấp đảm bảo theo qui định.
- Kiểm tra việc chấp hành chế độ báo cáo, việc thực hiện nghĩa vụ trích nộp lên Công đoàn cấp trên đúng thời gian và số dự toán đã được duyệt
- Kiểm tra việc quản lý, sử dụng tài chính công đoàn và việc áp dụng phần mềm kế toán công đoàn, hệ thống sổ sách quản lý tài chính, ...
- Kiểm tra việc chấp hành chế độ quản lý và sử dụng tài chính công đoàn theo qui định; đánh giá hiệu quả sử dụng kinh phí trong quản lý hành chính, hoạt động phong trào tại CĐCS.
- Kiểm tra, đánh giá việc quản lý, sử dụng và hiệu quả của Quỹ an sinh xã hội, Quỹ tình nghĩa ngành Ngân hàng.

3. Kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ của UBKT Công đoàn cấp trên cơ sở, CĐCS trực thuộc Công đoàn NHVN:

- Kiểm tra việc thực hiện 5 nhiệm vụ của UBKT Công đoàn theo qui định của Điều lệ CĐVN.
- Kiểm tra việc tiếp nhận văn bản của UBKT Công đoàn NHVN; xây dựng và triển khai thực hiện Chương trình công tác, kế hoạch kiểm tra của UBKT Công đoàn.
- Kiểm tra việc chấp hành chế độ báo cáo, thông tin hai chiều của UBKT Công đoàn.
- Kiểm tra Biên bản, Kết luận các cuộc kiểm tra, hồ sơ lưu trữ.

III. ĐỐI TƯỢNG, THỜI GIAN KIỂM TRA

1. Kiểm tra việc chấp hành Điều lệ CĐVN và công tác quản lý, sử dụng tài chính công đoàn:

- Công đoàn Ngân hàng TMCP Đầu tư & Phát triển Việt Nam.
- Công đoàn Ngân hàng TMCP phát triển Nhà ĐBSCL.
- CĐCS trực thuộc Công đoàn NHVN: CĐCS Ngân hàng TMCP Hàng hải Việt Nam, CĐCS Ngân hàng TMCP Việt Nam Thương tín, CĐCS Ngân hàng TMCP Việt Á, CĐCS Đại học Ngân hàng tp. HCM, Công ty CP Cơ khí Ngân hàng.
- Kiểm tra và thực hiện phúc tra những đề xuất, kiến nghị, kết luận của đoàn kiểm tra UBKT Công đoàn các cấp tại một số CĐCS trên địa bàn các tỉnh, thành phố: Bắc Giang, Lạng Sơn; Nghệ An, Hà Tĩnh; Đồng Nai, Hồ Chí Minh.

2. Kiểm tra việc quản lý và sử dụng tài chính công đoàn:

- Cơ quan Công đoàn Ngân hàng Việt Nam.
- * Thời gian kiểm tra: Thời gian, thời hiệu kiểm tra, đơn vị được kiểm tra, BTV Công đoàn NHVN có thông báo và lịch cụ thể sau.

3. Tham gia cùng Đoàn kiểm tra của UBKT các Công đoàn cấp trên cơ sở.

IV. THÀNH PHẦN ĐOÀN KIỂM TRA

- 1- Đại diện lãnh đạo Công đoàn NHVN.
- 2- Một số đồng chí Ủy viên UBKT.
- 3- Đại diện một số Ban của Công đoàn NHVN (có liên quan).

Thành phần đoàn kiểm tra, thành viên và cán bộ được trưng tập để thực hiện nhiệm vụ của mỗi cuộc kiểm tra do UBKT Công đoàn NHVN trình BTV Công đoàn NHVN quyết định.

V. YÊU CẦU CHUẨN BỊ MỖI CUỘC KIỂM TRA

Những đơn vị được kiểm tra thực hiện theo những yêu cầu sau:

- 1- Cung cấp tài liệu có liên quan đến cuộc kiểm tra, có báo cáo bằng văn bản về tình hình hoạt động và việc chấp hành Điều lệ CĐVN.
- 2- Các Quy chế làm việc của BCH, BTV, UBKT và Quy chế phối hợp giữa Công đoàn với Chuyên môn cùng cấp.
- 3- Nghị quyết các kỳ họp BCH, BTV, UBKT; sổ ghi Nghị quyết, biên bản các kỳ họp.
- 4- Báo cáo tổng kết hoạt động công đoàn, báo cáo của UBKT và các văn bản chỉ đạo, triển khai thực hiện.
- 5- Kiểm tra việc phát triển, phát triển đoàn viên, hồ sơ kết nạp đoàn viên.
- 6- Hồ sơ, biên bản Đại hội nhiệm kỳ.
- 7- Tài liệu, chứng từ liên quan đến công tác quản lý và sử dụng tài chính công đoàn: Văn bản, hướng dẫn tài chính; Quy chế, qui định về tài chính; Bảng lương, Bảng cân đối tài chính của đơn vị; Sổ sách kế toán công đoàn; dự toán, quyết toán năm; chứng từ tài chính công đoàn, ...

* Một số yêu cầu khác:

- Công đoàn được kiểm tra triệu tập các đồng chí ủy viên BCH (BTV), UBKT, phụ trách tài chính công đoàn và mời đại diện cấp ủy Đảng, Ban lãnh đạo chuyên môn cùng cấp tới dự.
- BCH (BTV) Công đoàn được kiểm tra thông báo việc kiểm tra tới cán bộ, đoàn viên, người lao động trong đơn vị, doanh nghiệp biết.

VI. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

- UBKT Công đoàn các cấp căn cứ vào tình hình thực tế của cấp mình xây dựng kế hoạch, chương trình công tác năm 2013 và triển khai thực hiện kế hoạch trên.
- UBKT Công đoàn cấp trên cơ sở thực hiện tốt chế độ báo cáo, thông tin hai chiều về chương trình, kế hoạch công tác với UBKT Công đoàn NHVN để triển khai thực hiện tốt nhiệm vụ tại điểm 3 mục III của Kế hoạch này. ✕

Nơi nhận:

- UBKT TLĐLĐVN;
- Đ/c Nguyễn Đồng Tiến
PTĐ NHNN, Chủ tịch CĐNHVN;
- Các Đ/c Phó Chủ tịch CĐNHVN;
- Các Đ/c ủy viên BCH CĐNHVN;
- Các Đ/c ủy viên UBKT CĐNHVN;
- Các Công đoàn cấp trên cơ sở,
CĐCS trực thuộc CĐNHVN;
- Lưu UBKT, VT

TM. BAN THƯỜNG VỤ
PHÓ CHỦ TỊCH - CHỦ NHIỆM UBKT



Nguyễn Vũ Bình