

LIÊN ĐOÀN LAO ĐỘNG
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH
CÔNG ĐOÀN NGÀNH GIÁO DỤC

Cơ quan: CÔNG ĐOÀN NGÀNH GIÁO DỤC
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH
Email: giaoduc.ldld@tphcm.gov.vn
Thời gian ký: 09.09.2024 16:49:00 +07:00
CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: 187/CĐGD – UBKT
V/v thực hiện hồ sơ kiểm tra công đoàn cơ sở
Năm học 2024 – 2025

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 09 tháng 9 năm 2024

Kính gửi: - Chủ tịch CĐCS các trường THPT, Trung cấp, Cao đẳng
và các đơn vị trực thuộc;
- Chủ nhiệm UBKT, UVBCH phụ trách Kiểm tra CĐCS
các trường THPT, Trung cấp, Cao đẳng và các đơn vị trực
thuộc;

Căn cứ vào Thông báo số 46/TB-CĐGD ngày 30/8/2024 của Công đoàn
Ngành Giáo dục Thành phố về Kết luận của Ban Thường vụ Công đoàn Ngành
Giáo dục Thành phố tại Hội nghị họp giao ban Chủ tịch công đoàn lần 1, năm học
2024 - 2025.

Ủy ban Kiểm tra Công đoàn Ngành Giáo dục Thành phố triển khai quy
định về lịch kiểm tra, nội dung kiểm tra và thực hiện hồ sơ kiểm tra, cụ thể như
sau:

1. Kiểm tra tiền mặt:

Thực hiện theo từng quý, gồm kiểm tra định kỳ và kiểm tra đột xuất. Lưu ý:
mỗi quý chỉ cần kiểm tra 01 lần định kỳ và 01 lần đột xuất.

2. Kiểm tra việc thực hiện Điều lệ Công đoàn Việt Nam:

a) Thực hiện 02 lần trong 01 năm:

- Lần thứ nhất: 06 tháng đầu năm ...
- Lần thứ hai: cả năm ...

b) Thời điểm kiểm tra:

- Lần thứ nhất: 06 tháng đầu năm ... ; tiến hành vào khoảng cuối tháng 05
hay đầu tháng 06.
- Lần thứ hai: cả năm ... ; tiến hành vào khoảng cuối tháng 12 hay đầu tháng
01.

c) Hồ sơ thực hiện gồm:

- Kế hoạch kiểm tra việc thực hiện Điều lệ Công đoàn Việt Nam 06 tháng đầu năm ...

- Quyết định thành lập Đoàn kiểm tra việc thực hiện Điều lệ Công đoàn Việt Nam 06 tháng đầu năm ...

- Đề cương kiểm tra việc thực hiện Điều lệ Công đoàn Việt Nam 06 tháng đầu năm ...

- Kết luận kiểm tra việc thực hiện Điều lệ Công đoàn Việt Nam 06 tháng đầu năm ...

3. Kiểm tra về công tác quản lý, sử dụng tài chính, tài sản công đoàn:

a) Thực hiện 01 lần trong 01 năm:

b) Thời điểm kiểm tra: tiến hành vào khoảng cuối tháng 12 hay đầu tháng 01.

c) Hồ sơ thực hiện gồm:

- Kế hoạch kiểm tra về công tác quản lý, sử dụng tài chính, tài sản công đoàn năm ...

- Quyết định thành lập Đoàn kiểm tra về công tác quản lý, sử dụng tài chính, tài sản công đoàn năm ...

- Đề cương kiểm tra về công tác quản lý, sử dụng tài chính, tài sản công đoàn năm ...

- Kết luận kiểm tra về công tác quản lý, sử dụng tài chính, tài sản công đoàn năm ...

Vì vậy hồ sơ kiểm tra khi gửi về Ủy ban Kiểm tra Công đoàn Ngành Giáo dục Thành phố tùy theo thời điểm sẽ như sau:

*** 06 tháng đầu năm, gồm:**

- Kế hoạch kiểm tra việc thực hiện Điều lệ Công đoàn Việt Nam 06 tháng đầu năm ...

- Quyết định thành lập Đoàn kiểm tra việc thực hiện Điều lệ Công đoàn Việt Nam 06 tháng đầu năm ...

- Đề cương kiểm tra việc thực hiện Điều lệ Công đoàn Việt Nam 06 tháng đầu năm ...

- Kết luận kiểm tra việc thực hiện Điều lệ Công đoàn Việt Nam 06 tháng đầu năm ...

- 02 biên bản kiểm tra tiền mặt định kỳ của quý I và quý II.

- 02 biên bản kiểm tra tiền mặt đột xuất của quý I và quý II.

*** Cả năm (hay cuối năm), gồm:**

- Kế hoạch kiểm tra việc thực hiện Điều lệ Công đoàn Việt Nam 06 tháng đầu năm ...

- Quyết định thành lập Đoàn kiểm tra việc thực hiện Điều lệ Công đoàn Việt Nam 06 tháng đầu năm ...

- Đề cương kiểm tra việc thực hiện Điều lệ Công đoàn Việt Nam 06 tháng đầu năm ...

- Kết luận kiểm tra việc thực hiện Điều lệ Công đoàn Việt Nam 06 tháng đầu năm ...

- Kế hoạch kiểm tra về công tác quản lý, sử dụng tài chính, tài sản công đoàn năm ...

- Quyết định thành lập Đoàn kiểm tra về công tác quản lý, sử dụng tài chính, tài sản công đoàn năm ...

- Đề cương kiểm tra về công tác quản lý, sử dụng tài chính, tài sản công đoàn năm ...

- Kết luận kiểm tra về công tác quản lý, sử dụng tài chính, tài sản công đoàn năm ...

- 02 biên bản kiểm tra tiền mặt định kỳ của quý III và quý IV.

- 02 biên bản kiểm tra tiền mặt đột xuất của quý III và quý IV.

Nơi nhận:

- Như trên “để thực hiện”;
- BTV, BCH, UBKT “để biết”;
- Lưu VP-UBKT.



Lưu Thiên Đức