

CÔNG ĐOÀN NGÂN HÀNG TMCP
ĐẦU TƯ VÀ PHÁT TRIỂN VIỆT NAM
ỦY BAN KIỂM TRA

Số: 559/CĐNHDT&PT-UBKT

V/v Hướng dẫn triển khai thực hiện công
tác kiểm tra, giám sát Công đoàn tại
CDCS trực thuộc Công đoàn BIDV.

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Hà Nội, ngày 01 tháng 11 năm 2023

Kính gửi:

- Ủy ban kiểm tra Công đoàn cơ sở trực thuộc Công đoàn BIDV
- Ủy viên BCH Công đoàn cơ sở làm nhiệm vụ kiểm tra

- Căn cứ Điều lệ Công đoàn Việt Nam;
- Căn cứ văn bản số 03/HD-TLĐ ngày 20/02/2020 của Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam về việc Hướng dẫn thi hành Điều lệ Công đoàn Việt Nam;
- Căn cứ các văn bản chỉ đạo, hướng dẫn của Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam, của Công đoàn Ngân hàng Việt Nam liên quan đến công tác kiểm tra, giám sát công đoàn,

Ủy ban kiểm tra Công đoàn BIDV hướng dẫn triển khai thực hiện công tác kiểm tra, giám sát công đoàn tại CDCS trực thuộc Công đoàn BIDV với các nội dung cụ thể như sau:

I. Nhiệm vụ cần triển khai thực hiện sau Đại hội CDCS

- UBKT CDCS dự thảo và trình BCH ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của UBKT CDCS. Ủy viên BCH làm nhiệm vụ kiểm tra (đối với CDCS chưa thành lập UBKT CDCS) dự thảo và trình BCH ban hành quy định nhiệm vụ của Ủy viên BCH làm nhiệm vụ kiểm tra; (tham khảo Biểu mẫu BM01a, BM01b)
- UBKT CDCS xây dựng chương trình công tác toàn nhiệm kỳ. (tham khảo Biểu mẫu BM02)
- UBKT CDCS tổ chức họp và phân công nhiệm vụ chi tiết cho từng đồng chí ủy viên UBKT.

II. Nhiệm vụ cần triển khai thực hiện hàng năm

1. Xây dựng Kế hoạch kiểm tra, giám sát hàng năm

Căn cứ chương trình công tác toàn khóa, UBKT CDCS cần chi tiết kế hoạch kiểm tra, giám sát công đoàn hàng năm. (tham khảo mẫu tại BM03)

2. Thực hiện kiểm tra chấp hành Điều lệ Công đoàn Việt Nam và kiểm tra việc phối hợp thực hiện Quy chế Dân chủ ở cơ sở tại CDCS

Căn cứ Kế hoạch kiểm tra, giám sát hàng năm được BCH CDCS phê duyệt, UBKT thực hiện trình Chủ tịch CDCS ban hành Quyết định kiểm tra, xây dựng Đề cương kiểm tra, tiến hành kiểm tra ít nhất 01 cuộc/năm và lưu trữ Biên bản/Kết luận kiểm tra đầy đủ. Hồ sơ bao gồm:



- + Quyết định kiểm tra (Biểu mẫu BM04)
- + Biên bản kiểm tra (Biểu mẫu BM05)
- + Kết luận kiểm tra (Biểu mẫu BM06a)

3. Thực hiện kiểm tra đồng cấp về tài chính công đoàn

Theo yêu cầu của Tổng LĐLĐ Việt Nam và Công đoàn Ngân hàng Việt Nam, 100% CDCS cần thực hiện kiểm tra tài chính đồng cấp và gửi Kết luận kiểm tra tài chính cùng hồ sơ quyết toán gửi Công đoàn cấp trên phê duyệt.

Do đó, UBKT CDCS, Ủy viên BCH làm nhiệm vụ kiểm tra trình Chủ tịch CDCS ban hành Quyết định kiểm tra, tiến hành kiểm tra, lập và lưu trữ Biên bản/Kết luận kiểm tra đầy đủ và gửi 01 bản Kết luận kiểm tra cùng hồ sơ trình phê duyệt quyết toán tài chính năm của CDCS, đồng thời gửi UBKT Công đoàn BIDV để báo cáo (file scan) chậm nhất 15/01 hàng năm. Hồ sơ kiểm tra tài chính đồng cấp bao gồm:

- + Quyết định kiểm tra (Biểu mẫu BM04)
- + Biên bản kiểm tra (Biểu mẫu BM07)
- + Kết luận kiểm tra (Biểu mẫu BM08)

4. Tham mưu BCH CDCS việc tiếp nhận, giải quyết và tham gia giải quyết Đơn thư khiếu nại, tố cáo

Căn cứ văn bản của Công đoàn BIDV (hiện tại là Quyết định số 281/QĐ-CDNHĐT&PT ngày 31/12/2020), UBKT/Ủy viên BCH làm công tác kiểm tra tham mưu cho BCH CDCS ban hành văn bản CDCS thực hiện giải quyết và tham gia giải quyết khiếu nại tố cáo; Thực hiện niêm yết công khai thời gian, địa điểm tiếp ĐV-NLĐ và nội quy tiếp ĐV-NLĐ.

Chủ nhiệm UBKT/Ủy viên BCH làm công tác kiểm tra lập Sổ theo dõi việc tiếp nhận, việc xử lý đơn thư của ĐV, NLĐ gửi đến CDCS (Biểu mẫu BM09a, BM09b, BM09c) và thực hiện chốt sổ hàng năm (bao gồm có phát sinh hoặc không có phát sinh Đơn thư).

Trường hợp có phát sinh Đơn thư khiếu nại, tố cáo của ĐV, NLĐ gửi đến CDCS, UBKT/Ủy viên BCH làm công tác kiểm tra nghiên cứu nội dung Đơn để tham mưu cho BCH CDCS xử lý, giải quyết và tham gia giải quyết khiếu nại, tố cáo theo quy định CDCS ban hành.

5. Giám sát tổ chức công đoàn, cán bộ công đoàn cùng cấp về thực hiện Điều lệ, nghị quyết, chỉ thị, Quyết định và các quy định, quy chế của tổ chức Công đoàn và quy định của Đảng, Nhà nước

Theo Quy định giám sát trong tổ chức Công đoàn, BCH, BTV, Ủy ban kiểm tra CDCS phải tổ chức giám sát đối với tổ chức công đoàn và cán bộ công đoàn cùng cấp theo phương thức giám sát thường xuyên hoặc giám sát theo chuyên đề. Tại CDCS trực thuộc Công đoàn BIDV, yêu cầu UBKT CDCS thực hiện giám sát thường xuyên thông qua các Hội nghị BCH, qua trao đổi, tiếp xúc đối tượng được giám sát và khuyến khích thực hiện giám sát theo chuyên đề.

Kết quả giám sát được thể hiện trong báo cáo định kỳ 06 tháng đầu năm và 06 tháng cuối năm của UBKT CDCS/Ủy viên BCH CDCS làm nhiệm vụ kiểm tra.

6. Thực hiện các nhiệm vụ khác khi có phát sinh: kiểm tra chấp hành Điều lệ khi có dấu hiệu vi phạm; tham mưu BCH CDCS trong việc xử lý kỷ luật.

Việc kiểm tra khi có dấu hiệu vi phạm, UBKT CDCS căn cứ như mục 2 và có báo cáo kết quả về UBKT Công đoàn BIDV ngay sau khi ban hành Kết luận kiểm tra.

Việc tham mưu cho BCH CDCS trong việc xử lý kỷ luật, UBKT CDCS căn cứ Quy trình xử lý kỷ luật trong tổ chức Công đoàn ban hành kèm theo Quyết định số 684/QĐ-TLĐ ngày 08/06/2020 để triển khai thực hiện. Khi có phát sinh, UBKT CDCS liên hệ UBKT Công đoàn BIDV để hỗ trợ, hướng dẫn từng trường hợp cụ thể.

7. Thực hiện tự chấm điểm, xếp loại UBKT CDCS

UBKT CDCS hoạt động từ 9 tháng trong năm trở lên (bao gồm cả thời gian kế thừa nhiệm kỳ cũ) được xếp loại hàng năm. UBKT CDCS có thời gian hoạt động dưới 9 tháng hoặc CDCS không thành lập UBKT không thuộc đối tượng phải chấm điểm, tự xếp loại hàng năm.

Hàng năm, UBKT CDCS tự chấm điểm đánh giá, xếp loại hoạt động UBKT CDCS trình BCH CDCS phê duyệt và gửi về UBKT Công đoàn BIDV trước 10/11 hằng năm để căn cứ đề xuất khen thưởng.

Mẫu biểu tự chấm điểm, xếp loại UBKT (Biểu mẫu BM10).

Căn cứ vào tiêu chuẩn và thang điểm, tập thể UBKT CDCS tự đánh giá, chấm điểm đối với từng nội dung tiêu chuẩn, nếu thực hiện tốt, có hiệu quả thiết thực thì có thể chấm điểm đạt tối đa so với điểm chuẩn; nếu không thực hiện chấm 0 điểm; và thực hiện chưa tốt thì tùy theo mức độ thực hiện từng nội dung của tiêu chuẩn để chấm điểm tương ứng với kết quả thực hiện. Trường hợp vì lý do khách quan mà không thuộc trách nhiệm phải thực hiện nội dung tiêu chuẩn như: cả năm không có dấu hiệu vi phạm (đối với tiêu chuẩn 3), không có khiếu nại tố cáo (đối với tiêu chuẩn 5), công đoàn cơ sở không có đơn vị cấp dưới để kiểm tra thì vẫn được chấm điểm tối đa theo điểm chuẩn của nội dung tiêu chuẩn đó. (Đề nghị UBKT CDCS căn cứ kết quả thực tế thực hiện để tự chấm điểm, xếp loại phù hợp)

8. Thực hiện chế độ sinh hoạt và thông tin báo cáo

+ UBKT CDCS cần tổ chức họp định kỳ 06 tháng/lần và có ghi chép biên bản đầy đủ (có thể đánh máy và in đóng thành quyển). Các đ/c ủy viên UBKT được tham dự các Hội nghị BCH CDCS.

+ UBKT CDCS/Ủy viên BCH làm nhiệm vụ kiểm tra thực hiện gửi Kết luận kiểm tra tài chính đồng cấp về Công đoàn BIDV **trước 15/01 hằng năm**.

+ UBKT CDCS/ Ủy viên BCH làm nhiệm vụ kiểm tra thực hiện báo cáo kết quả tự kiểm tra giám sát định kỳ 06 tháng/lần: kỳ 06 tháng đầu năm **gửi trước 10/05** và kỳ 06 tháng cuối năm **gửi trước 10/11 hằng năm**. (Biểu mẫu BM06b)

+ Tự chấm điểm, xếp loại UBKT hàng năm và gửi về UBKT Công đoàn BIDV **trước 10/11 hàng năm** cùng báo cáo tự kiểm tra, giám sát kỳ 06 tháng cuối năm. (Biểu mẫu BM10)

+ Báo cáo danh sách cán bộ làm công tác kiểm tra công đoàn tại CDCS gửi trước 10/11 hàng năm. (Biểu mẫu BM11) *Trường hợp khuyết nhân sự UBKT, UBKT CDCS báo cáo CDCS cùng cấp hoàn thiện thủ tục trình Công đoàn BIDV phê duyệt bổ sung kịp thời.*

Báo cáo (file scan và file mềm) gửi về UBKT Công đoàn BIDV (qua email: huanbq@bidv.com.vn)

Văn bản này có hiệu lực kể từ ngày ký và thay thế các văn bản: Công văn số 232/CĐNHĐT&PT ngày 08/07/2021; Công văn số 69/CĐNHĐT&PT ngày 11/03/2019; Công văn số 80/CĐNHĐT&PT ngày 19/03/2019; Công văn 122/CĐNHĐT&PT; Công văn 09/CĐNHĐT&PT ngày 10/01/2017; Công văn 155/CĐBIDV-UBKT ngày 04/07/2012.

Nhận được văn bản này, đề nghị UBKT CDCS/ Ủy viên BCH CDCS làm nhiệm vụ kiểm tra nghiêm túc triển khai thực hiện đầy đủ, kịp thời theo quy định.

Trường hợp có khó khăn, vướng mắc cần hỗ trợ, vui lòng liên hệ:

1. Đ/c Bùi Quốc Huấn - UV BTV, Chủ nhiệm UBKT Công đoàn BIDV
Email: huanbq@bidv.com.vn; Điện thoại: 0912 91 95 99;
2. Đ/c Đặng Thị Xuân Ninh - Phó Chủ nhiệm UBKT Công đoàn BIDV
Email: ninhdtx@bidv.com.vn, điện thoại: 0909 01 05 77.

Nơi nhận:

- Như trên (qua Intranet/B.Office để t/hực);
- Chủ tịch, Phó Chủ tịch (để b/c);
- UV BCH Công đoàn BIDV (để biết, p/h);
- Các đ/c UV UBKT CĐBIDV (để biết, t/h);
- BCH CDCS trực thuộc (để chỉ đạo);
- Lưu VT; UBKT.



Bùi Quốc Huấn