

KẾ HOẠCH

Tổ chức Hội nghị tập huấn nghiệp vụ công tác kiểm tra, giám sát của tổ chức Công đoàn

Căn cứ Chương trình, kế hoạch công tác năm 2026 của Công đoàn Tổng công ty Hàng hải Việt Nam.

Nhằm nâng cao nhận thức, trang bị, cập nhật kiến thức, kỹ năng, nghiệp vụ cho đội ngũ cán bộ công đoàn trong thực hiện công tác kiểm tra, giám sát; tham gia thanh tra, kiểm tra, giám sát và nâng cao chất lượng hoạt động của Ủy ban Kiểm tra công đoàn các cấp, Công đoàn Tổng công ty Hàng hải Việt Nam ban hành Kế hoạch tổ chức Hội nghị tập huấn nghiệp vụ công tác kiểm tra, giám sát của tổ chức Công đoàn với các nội dung sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Trang bị, cập nhật kiến thức, kỹ năng, nghiệp vụ về công tác kiểm tra, giám sát và tham gia thanh tra, kiểm tra, giám sát của tổ chức Công đoàn cho đội ngũ cán bộ công đoàn các cấp.
- Nâng cao chất lượng, hiệu quả hoạt động của Ủy ban Kiểm tra công đoàn các cấp; góp phần tăng cường kỷ cương, kỷ luật, nâng cao hiệu quả hoạt động của tổ chức Công đoàn.
- Tạo điều kiện để cán bộ công đoàn trao đổi kinh nghiệm, tháo gỡ khó khăn, vướng mắc trong quá trình triển khai thực hiện nhiệm vụ.

2. Yêu cầu

- Hội nghị được tổ chức thiết thực, hiệu quả, đúng nội dung, thành phần.
- Nội dung tập huấn bám sát quy định của pháp luật, Điều lệ Công đoàn Việt Nam, các văn bản hướng dẫn của Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam và yêu cầu thực tiễn.

II. HỘI NGHỊ TẬP HUẤN

1. Thời gian: 1,5 ngày, bắt đầu từ 13h30 ngày 10/9/2026.

2. Địa điểm: Tại Hà Nội.

3. Thành phần:

- Các đồng chí Ủy viên Ban Chấp hành, Ủy viên Ủy ban Kiểm tra, Trưởng và Phó Trưởng Ban Công đoàn Tổng công ty.
- Chủ tịch, Phó Chủ tịch, Ủy viên Ủy ban Kiểm tra và kế toán công đoàn các Công đoàn cơ sở trực thuộc.

4. Nội dung:

4.1. Công tác kiểm tra, giám sát công đoàn; nhiệm vụ, quyền hạn của Ủy ban Kiểm tra công đoàn các cấp.

4.2. Kỹ năng tham gia thanh tra, kiểm tra, giám sát và giải quyết đơn thư khiếu nại của cán bộ công đoàn.

III. KINH PHÍ

- Nguồn kinh phí: Tài chính công đoàn (có dự toán kinh phí riêng).

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Ban Công tác Công đoàn

- Chủ trì tham mưu triển khai thực hiện Kế hoạch này, lập dự toán và thanh quyết toán hội nghị.

- Chuẩn bị các nội dung tại Mục II.4.1.
- Phân công nhiệm vụ và tổ chức triển khai thực hiện Kế hoạch.

2. Ban Quan hệ Lao động

- Chuẩn bị các nội dung tại Mục II.4.2.
- Phối hợp chuẩn bị các điều kiện phục vụ Hội nghị theo phân công.

3. Các Công đoàn cơ sở trực thuộc

- Cử đại biểu tham dự đầy đủ, đúng thành phần, đúng thời gian (có giấy mời sau).
- Phối hợp thực hiện các nội dung theo yêu cầu của Ban Tổ chức Hội nghị.

Trên đây là Kế hoạch tổ chức Hội nghị tập huấn nghiệp vụ công tác kiểm tra, giám sát của tổ chức Công đoàn. Đề nghị các Công đoàn cơ sở trực thuộc nghiêm túc triển khai thực hiện./. *mm*

Nơi nhận:

- Thường trực BTV CĐ Tcty (để chỉ đạo);
- UV BCH, UV UBKT CĐ Tcty (để th/hiện);
- Các CĐCS trực thuộc (để th/hiện);
- Các Ban CĐ Tcty (để th/hiện);
- Lưu: VT, CTCĐ, G. *mm*

**TM. BAN THƯỜNG VỤ
PHÓ CHỦ TỊCH**



Hoàng Thị Thanh Hương