

ĐOÀN TNCS HỒ CHÍ MINH TP. HỒ CHÍ MINH  
**BAN CHẤP HÀNH QUẬN 8**

\*\*\*

*Quận 8, ngày 16 tháng 8 năm 2012*

**ỦY BAN KIỂM TRA**  
Số 03/KH-UBKT

**KẾ HOẠCH**  
**Tổ chức kiểm tra chuyên đề**  
**Chất lượng công tác Đoàn viên, Chi đoàn, cơ sở Đoàn**  
**và công tác quản lý tài chính Đoàn năm 2012**

---

Thực hiện Chương trình công tác Đoàn và phong trào thanh thiếu nhi quận 8 năm 2012, trên cơ sở thực hiện chủ đề năm “Nâng cao chất lượng cơ sở Đoàn”, Ủy ban kiểm tra Quận Đoàn xây dựng kế hoạch tổ chức kiểm tra chuyên đề “Chất lượng công tác Đoàn viên, Chi đoàn, cơ sở Đoàn và công tác quản lý tài chính Đoàn năm 2012” với những nội dung cụ thể như sau:

**I. MỤC ĐÍCH – YÊU CẦU:**

**1. Mục đích:**

- Kiểm tra việc triển khai thực hiện các chủ trương, quan điểm chỉ đạo của Ban Thường vụ Thành đoàn, Ban Thường vụ Quận đoàn 8 về công tác Đoàn viên, Chi đoàn và Đoàn cơ sở.
- Kịp thời ghi nhận những vấn đề khó khăn, vướng mắc của cơ sở để tham mưu hướng hỗ trợ, điều chỉnh kịp thời.
- Định hướng, hướng dẫn và chia sẻ kinh nghiệm, cách làm hay cho cơ sở để góp phần nâng cao chất lượng tổ chức Đoàn tại cơ sở.

**2. Yêu cầu:**

- Qua kiểm tra phải đánh giá được những ưu điểm, cách làm hiệu quả và những hạn chế của cơ sở Đoàn về công tác Đoàn viên, Chi đoàn, cơ sở Đoàn để tham mưu cho Ban Thường vụ Quận đoàn trong công tác chỉ đạo.
- Kiểm tra trên tinh thần lắng nghe đầy đủ tình hình thực tế tại cơ sở và trao đổi, hướng dẫn cơ sở thực hiện.

**II. NỘI DUNG KIỂM TRA:**

**1. Công tác Đoàn viên và Chi đoàn:**

- Thực hiện quy trình phát triển đoàn viên mới, tổ chức lễ kết nạp đoàn viên, trao thẻ đoàn viên.
- Việc duy trì chế độ sinh hoạt, đảm bảo nội dung sinh hoạt định kỳ của Chi đoàn theo hướng dẫn của Quận đoàn và tổ chức sinh hoạt Chi đoàn chủ điểm.
- Việc triển khai thực hiện chương trình Rèn luyện Đoàn viên tại Chi Đoàn:
  - + Quy trình thực hiện, các văn bản, hồ sơ sổ sách liên quan đến công tác triển khai, thực hiện và đánh giá kết quả rèn luyện đoàn viên.
  - + Phương thức quản lý việc đăng ký và thực hiện Chương trình rèn luyện đoàn viên thông qua phiếu hoặc sổ hoặc giải pháp khác của đơn vị.
  - + Đánh giá mặt được, hạn chế trong quá trình thực hiện.
- Công tác quản lý sổ sách đoàn vụ: Sổ Chi đoàn, Sổ đoàn viên,...

## 2. Hoạt động của cơ sở Đoàn:

- Việc thực hiện các nguyên tắc về hồ sơ, thủ tục, ký Nghị quyết kết nạp đoàn viên, quản lý thẻ đoàn viên.

- Công tác quản lý đoàn viên: việc chuyển sinh hoạt Đoàn, bỏ sinh hoạt Đoàn, xóa tên đoàn viên, hủy hồ sơ đoàn viên quá hạn không chuyển sinh hoạt...

- Việc sử dụng các loại sổ: sổ danh sách đoàn viên, thanh niên, hội viên; sổ theo dõi kết nạp đoàn viên mới, sổ giới thiệu và tiếp nhận sinh hoạt đoàn...

## 3. Kiểm tra công tác quản lý, quá trình sử dụng các nguồn tài chính của các cơ sở Đoàn từ ngày 01/01/2012 đến 15/8/2012, bao gồm:

- Đoàn phí: sổ sách, chứng từ thu, chi, quá trình sử dụng.

- Việc thu, chi, quản lý các nguồn quỹ, kinh phí khác do đoàn vận động.

## III. PHƯƠNG THỨC KIỂM TRA:

### 1. Thành lập tổ công tác với thành phần nhân sự như sau:

- Đồng chí Nguyễn Hữu Ngọc – Chủ nhiệm UBKT Quận đoàn – Tổ trưởng
- Đồng chí Lý Thị Phương Nhanh – Phó chủ nhiệm UBKT Quận đoàn – Tổ phó
- Đồng chí Nguyễn Thị Trúc Giang – Ủy viên UBKT Quận đoàn – Thành viên
- Đồng chí Thái Thanh Nam – Ủy viên UBKT Quận đoàn – Thành viên
- Đồng chí Đỗ Thị Thu Nga – Cán bộ Kế toán Quận đoàn – Thành viên
- Đồng chí Phạm Thị Mỹ Xuân – Ủy viên UBKT Quận đoàn – Thư ký

### 2. Nhiệm vụ của tổ công tác:

Tiến hành kiểm tra và thực hiện báo cáo chi tiết các vấn đề liên quan tại các đơn vị được kiểm tra gửi về Ủy Kiểm tra Quận Đoàn để tổng hợp báo cáo, kiến nghị, đề xuất những vấn đề sau khi kiểm tra cơ sở cho Thường trực và Ban Thường vụ Quận Đoàn.

### 3. Các đơn vị kiểm tra:

STT	Nội dung kiểm tra	Thời gian	Đơn vị
1	Hồ sơ đoàn vụ	8 giờ ngày 31/8/2012 (Thứ Sáu)	- Đoàn phường 2 - Chi đoàn Khu phố 5 phường 2
		14 giờ ngày 31/8/2012 (Thứ Sáu)	Chi đoàn phòng Quản lý đô thị quận 8
2	Chương trình rèn luyện Đoàn viên, Kết nạp đoàn viên mới	08 giờ ngày 06/9/2012 (Thứ Năm)	Chi Đoàn Trung tâm y tế dự phòng quận 8
		14 giờ ngày 06/9/2012 (Thứ Năm)	- Đoàn phường 8 - Chi đoàn Khu phố 1 phường 8

3	Kiểm tra công tác quản lý tài chính đoàn	08 giờ ngày 12/9/2012 (Thứ Tư)	- Đoàn phường 10 - Chi đoàn khu phố 2 phường 10
		14 giờ ngày 12/9/2012 (Thứ Tư)	Chi đoàn Bệnh viện Quận 8

#### 4. Đối với các đơn vị được kiểm tra:

##### a. Thành phần tham dự:

- Đồng chí thường trực Đoàn, ban chấp hành, ban thường vụ, đồng chí phụ trách công tác kiểm tra.
- Đối với đoàn phường, mời đồng chí Bí thư hoặc phó bí thư của 2 chi đoàn khu phố.

##### b. Nhiệm vụ:

- Chuẩn bị địa điểm kiểm tra và đảm bảo thành phần tham dự theo yêu cầu.
- Chuẩn bị báo cáo chi tiết về các nội dung kiểm tra kèm số liệu, hình ảnh minh họa (nếu có).
- Chuẩn bị các văn bản, tài liệu, sổ sách có liên quan đến các nội dung kiểm tra, kể cả các đơn vị trực thuộc.

#### IV. TIẾN ĐỘ THỰC HIỆN:

- Ngày 16/8/2012 : Phát hành kế hoạch.
- Ngày 31/8/2012 – 20/9/2012 : Tiến hành kiểm tra và kết luận
- Ngày 30/9/2010 : báo cáo kết quả kiểm tra về Ban Thường vụ và ban kiểm tra thành đoàn

Ủy ban kiểm tra Quận đoàn đề nghị các đơn vị triển khai thực hiện tốt nội dung kế hoạch này.

**TM. ỦY BAN KIỂM TRA QUẬN ĐOÀN**  
**CHỦ NHIỆM**

#### Nơi nhận:

- Thường trực Quận Đoàn;
- Các Ban – Văn phòng Quận Đoàn;
- Thành viên Tổ Công tác;
- Cấp ủy cơ sở Đoàn (để biết);
- Các cơ sở Đoàn được kiểm tra;
- Lưu.

(đã ký)

**Nguyễn Hữu Ngọc**