

Số: *138*/KH- UBKT

Hà Nội, ngày *16* tháng *01* năm 2025

KẾ HOẠCH
Thực hiện công tác kiểm tra, giám sát năm 2025

Căn cứ Điều lệ Hội LHPN Việt Nam; Nghị quyết Đại hội đại biểu phụ nữ Hà Nội lần thứ XVI, nhiệm kỳ 2021-2026; Kế hoạch số 107-KH/BCH ngày 28/12/2022 của Ban Chấp hành Hội LHPN Hà Nội về kiểm tra, giám sát của Hội LHPN Hà Nội, giai đoạn 2022-2027, Kế hoạch số 135 -KH/BCH ngày 14 /01/2025 của Ban Chấp hành Hội LHPN Hà Nội về kiểm tra, giám sát năm 2025, Ủy ban Kiểm tra Hội LHPN Hà Nội ban hành Kế hoạch công tác kiểm tra, giám sát năm 2025, cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Kiểm tra, giám sát nhằm đánh giá kết quả việc triển khai, tổ chức thực hiện các nghị quyết của Hội, Kế hoạch công tác Hội năm 2025. Kịp thời nắm bắt nhu cầu, nguyện vọng của cán bộ, hội viên; Phát hiện các mô hình, điển hình, cách làm hiệu quả, sáng tạo trong thực hiện phong trào thi đua và các nhiệm vụ công tác Hội; Phát hiện các vấn đề vướng mắc, bất cập, phát sinh trong thực tiễn và điều chỉnh, rút kinh nghiệm trong công tác chỉ đạo, điều hành, hướng dẫn các cấp Hội thực hiện có hiệu quả Nghị quyết Đại hội đại biểu Phụ nữ toàn quốc lần thứ XIII, Nghị quyết Đại hội đại biểu Phụ nữ các cấp và các Chương trình, kế hoạch công tác năm 2025.

2. Công tác kiểm tra, giám sát được thực hiện ở tất cả các cấp Hội theo Điều lệ, các văn bản quy định và hướng dẫn của Hội. Nội dung kiểm tra xuất phát từ yêu cầu thực tiễn, đề xuất hoạt động kiểm tra, giám sát vừa có tính toàn diện, vừa có trọng tâm với những yêu cầu cụ thể. Công tác kiểm tra, giám sát đảm bảo đúng quy định, khách quan, đánh giá đúng thực trạng tổ chức thực hiện của địa phương, không chông chéo nhiệm vụ, không gây phiền hà, khó khăn cho cơ sở; sau kiểm tra, giám sát phải ban hành báo cáo kết quả bằng văn bản, đồng thời theo dõi việc khắc phục những hạn chế, yêu cầu đã chỉ ra trong quá trình kiểm tra, giám sát.

II. NỘI DUNG, CÁCH THỨC TRIỂN KHAI THỰC HIỆN

1. Hoạt động kiểm tra

1.1. Nội dung kiểm tra

a. Kiểm tra định kỳ:

- Tham mưu cho BCH Hội LHPN Hà Nội kiểm tra việc chấp hành các quy định, hướng dẫn thực hiện Điều lệ Hội LHPN Việt Nam.

- Chủ trì kiểm tra việc xây dựng và thực hiện quy định, quy chế về quản lý, sử dụng quỹ Hội và các nguồn thu hợp pháp khác theo quy định của tổ chức Hội cấp dưới; việc giải quyết đơn thư liên quan đến cán bộ, hội viên phụ nữ theo thẩm quyền.

b. Kiểm tra chuyên đề:

- Phối hợp với Văn Phòng Hội LHPN Hà Nội tham mưu kiểm tra hồ sơ, quy trình đánh giá xếp loại chất lượng hàng năm đối với tổ chức Hội cơ sở.

- Phối hợp Ban xây dựng tổ chức Hội - Hội LHPN Hà Nội tham mưu nội dung kiểm tra chuyên đề Công tác chuẩn bị tổ chức Đại hội đại biểu phụ nữ các cấp nhiệm kỳ 2026 - 2031.

- Chủ trì kiểm tra công tác quản lý hồ sơ, sổ sách, hướng dẫn nghiệp vụ kiểm tra, giám sát, giải quyết khiếu nại, tố cáo, thi hành kỷ luật của tổ chức Hội.

c. Kiểm tra đột xuất (kiểm tra khi có dấu hiệu vi phạm):

Căn cứ thông tin báo cáo, phản ánh về việc cán bộ, hội viên, tổ chức Hội cấp dưới có dấu hiệu vi phạm về Nghị quyết, Điều lệ Hội và các văn bản Hướng dẫn thực hiện Điều lệ Hội, UBKT tiến hành kiểm tra các nội dung được phản ánh theo thẩm quyền.

1.2. Đối tượng, thời gian:

- UBKT Thành hội tham mưu thành lập 03 đoàn kiểm tra tại 6 quận, huyện và cơ sở.

- Thời gian: dự kiến quý II, III/2025

1.3. Cách thức thực hiện: xem Phụ lục 1 kèm theo Kế hoạch

Đối với kiểm tra đột xuất: trong vòng 07 ngày làm việc ngay sau khi nhận được báo cáo hoặc đơn thư phản ánh, tố cáo, khiếu nại tổ chức Hội, cán bộ, hội viên thuộc thẩm quyền giải quyết; UBKT Thành hội tham mưu thành lập đoàn kiểm tra, tổ chức kiểm tra tập thể, cá nhân có dấu hiệu vi phạm theo quy định.

2. Hoạt động giám sát

2.1. Nội dung giám sát

a. Giám sát thường xuyên:

Tham mưu Ban Chấp hành giám sát tổ chức Hội cấp dưới việc triển khai thực hiện kế hoạch công tác năm 2025 gắn với thực hiện chủ đề hoạt động năm 2025 “*Phát huy truyền thống phong trào Ba đảm đang, Phụ nữ Thủ đô tích cực tham gia xây dựng Đảng và hệ thống chính trị*”

b. Giám sát chuyên đề:

- Phối hợp với Ban Hỗ trợ phụ nữ phát triển kinh tế Thành hội tham mưu giám sát chuyên đề: Việc thực hiện nội dung của Hội tham gia Chương trình Mục tiêu quốc gia về “Xây dựng nông thôn mới giai đoạn 2021 - 2025”.

- Phối hợp với Ban Xây dựng tổ chức Hội giám sát việc sắp xếp, kiện toàn tổ chức, cán bộ hội cơ sở sau sắp xếp đơn vị hành chính cấp xã, phường.

2.2. Đối tượng, thời gian:

- Giám sát thường xuyên: giám sát hoạt động của Hội LHPN các quận,

huyện, thị xã và đơn vị trực thuộc thông qua việc theo dõi triển khai hoạt động và qua báo cáo định kỳ.

- Giám sát chuyên đề: tại 02 Hội LHPN quận, huyện, thị xã. Dự kiến quý II, III/2025.

2.3. Cách thức thực hiện: xem Phụ lục 2 kèm theo Kế hoạch

3. Nâng cao năng lực về nghiệp vụ kiểm tra, giám sát, giải quyết đơn thư, khiếu nại, tố cáo và thi hành kỷ luật trong hệ thống Hội

- Tiếp tục hướng dẫn quy trình kiện toàn Ủy viên, Phó chủ nhiệm, Chủ nhiệm UBKT đối với những đơn vị còn khuyết Chủ nhiệm và có sự thay đổi về nhân sự.

- Tham mưu tổ chức hội nghị tập huấn, bồi dưỡng nghiệp vụ kiểm tra, giám sát cho Ủy viên UBKT các cấp và cán bộ tham mưu công tác kiểm tra ở cơ sở.

- Tăng cường cập nhật các tin bài về hoạt động của Ủy ban kiểm tra Hội LHPN các cấp; cung cấp kịp thời các văn bản hướng dẫn nghiệp vụ cho UBKT Hội LHPN cấp huyện và cán bộ tham mưu công tác kiểm tra cấp xã.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Ủy ban Kiểm tra Hội LHPN Hà Nội:

- Chủ trì tham mưu Ban Chấp hành triển khai thực hiện Kế hoạch kiểm tra, giám sát năm 2025 theo phân công; tham mưu quyết định thành lập các đoàn kiểm tra, giám sát; đầu mối theo dõi hoạt động kiểm tra, giám sát theo kế hoạch; chủ trì thực hiện các nội dung kiểm tra, giám sát theo chức năng nhiệm vụ và sự phân công của Ban Chấp hành Hội LHPN Hà Nội; tham mưu tổng hợp báo cáo kết quả công tác kiểm tra, giám sát trình Ban Chấp hành Hội LHPN Hà Nội tại kỳ họp 6 tháng và kỳ họp cuối năm 2025.

- Tham mưu Ban Chấp hành tổ chức tập huấn, bồi dưỡng nghiệp vụ công tác kiểm tra, giám sát, giải quyết đơn thư, khiếu nại, tố cáo, thi hành kỷ luật trong hệ thống Hội cho ủy viên UBKT các cấp và cán bộ thực hiện công tác kiểm tra, giám sát ở cơ sở.

- Phối hợp với các ban, đơn vị thuộc Hội LHPN Hà Nội tham mưu, chuẩn bị nội dung, tài liệu phục vụ các đoàn kiểm tra, giám sát của Hội LHPN Hà Nội theo kế hoạch.

2. Ủy ban Kiểm tra Hội LHPN quận, huyện, thị xã.

2.1. Căn cứ Kế hoạch kiểm tra, giám sát của Ban Chấp hành và Ủy ban Kiểm tra Hội LHPN Hà Nội, chủ động tham mưu Ban Chấp hành Hội LHPN cùng cấp xây dựng kế hoạch kiểm tra, giám sát phù hợp với yêu cầu của địa phương, đơn vị; triển khai công tác kiểm tra, giám sát theo thẩm quyền.

2.2. Chủ động xây dựng kế hoạch và triển khai thực hiện công tác kiểm tra, giám sát, giải quyết khiếu nại, tố cáo, thi hành kỷ luật theo thẩm quyền và nhiệm vụ được phân công.

2.3. Tham mưu Ban Chấp hành Hội LHPN cùng cấp báo cáo kết quả triển khai công tác kiểm tra, giám sát của Hội theo định kỳ 6 tháng, 1 năm gửi về Hội LHPN Hà Nội (qua Ban Tổ chức Kiểm tra trước ngày 15/5/2025 và 10/11/2025) để tổng hợp, báo cáo tại kỳ họp Ban Chấp hành Hội LHPN Hà Nội.

2.4. Tham mưu Ban Chấp hành Hội LHPN cùng cấp tổ chức bồi dưỡng nâng cao năng lực cho Ủy viên Ủy ban Kiểm tra Hội LHPN cấp huyện và cán bộ Hội cơ sở về công tác kiểm tra, giám sát, giải quyết khiếu nại, tố cáo, thi hành kỷ luật trong hệ thống Hội.

Nơi nhận:

- Ủy ban Kiểm tra TW Hội; | đề báo cáo
- UVBCH Hội LHPN Hà Nội;
- Các ban, đơn vị Hội LHPN Hà Nội; (để phối hợp)
- Hội LHPN và UBKT Hội LHPN quận, huyện, thị xã và đơn vị trực thuộc;
- Lưu: VT, XDTCH, UBKT.

**TM. ỦY BAN KIỂM TRA
CHỦ NHIỆM**



**Phạm Thị Thanh Hương
Phó Chủ tịch Hội LHPN Hà Nội**

PHỤ LỤC 1
Cách thức tiến hành kiểm tra định kỳ, kiểm tra chuyên đề
(kèm theo Kế hoạch số 138/KH-UBKT ngày 16/01/2024)



1. Sau khi nhận được thông báo thành lập Đoàn kiểm tra, đối tượng được kiểm tra chuẩn bị báo cáo bằng văn bản theo đề cương gợi ý, cung cấp hồ sơ, tài liệu liên quan gửi Đoàn kiểm tra; Thống nhất lịch làm việc với Đoàn kiểm tra
2. Trưởng Đoàn kiểm tra làm việc với đại diện Ban Thường vụ quản lý đối tượng kiểm tra, đề nghị chỉ đạo tổ chức, cá nhân có liên quan phối hợp thực hiện; thống nhất lịch làm việc; làm việc với đối tượng kiểm tra để triển khai quyết định, kế hoạch.
3. Đoàn kiểm tra nghiên cứu báo cáo của đơn vị được kiểm tra, các hồ sơ, tài liệu liên quan; làm việc với đối tượng được kiểm tra, các tổ chức, cá nhân có liên quan đến nội dung, đối tượng kiểm tra để thẩm tra, xác minh những nội dung, vấn đề cần làm rõ, phục vụ việc xem xét, đánh giá (khi cần thiết). Xây dựng dự thảo báo cáo kết quả kiểm tra.
4. Tổ chức Hội nghị (thành phần hội nghị gồm: thành viên Đoàn kiểm tra, đại diện đơn vị có đối tượng được kiểm tra; đối tượng được kiểm tra; đơn vị có đối tượng được kiểm tra chủ trì, ghi biên bản hội nghị) để đoàn kiểm tra thông qua dự thảo báo cáo kết quả kiểm tra; đối tượng được kiểm tra trình bày ý kiến giải trình; hội nghị thảo luận, tham gia ý kiến vào dự thảo báo cáo kết quả kiểm tra, thẩm tra, xác minh về các nội dung kiểm tra và kiến nghị, đề xuất bằng văn bản (nếu có).
5. Đoàn kiểm tra tiếp tục thẩm tra, xác minh những nội dung chưa rõ (nếu có); hoàn chỉnh dự thảo báo cáo kết quả kiểm tra, dự thảo Thông báo kết luận kiểm tra.
6. Đoàn kiểm tra thảo luận, xem xét, kết luận; nếu có dấu hiệu vi phạm thì xem xét, quyết định chuyển sang kiểm tra khi có dấu hiệu vi phạm đối với đối tượng kiểm tra.
7. Đoàn kiểm tra hoàn chỉnh báo cáo kết quả kiểm tra; phối hợp với đơn vị liên quan hoàn chỉnh Thông báo kết luận kiểm tra; Trưởng đoàn kiểm tra ký ban hành báo cáo kết quả kiểm tra, Thông báo kết luận kiểm tra.
8. Đại diện Đoàn kiểm tra công bố Thông báo kết luận kiểm tra đến đối tượng được kiểm tra và tổ chức, cá nhân có liên quan. Trường hợp cần thiết, triển khai theo hình thức họp trực tuyến hoặc gửi văn bản theo đường công văn.



PHỤ LỤC 2

CÁCH THỨC TIẾN HÀNH GIÁM SÁT CHUYÊN ĐỀ

(Têm theo Kế hoạch số 133KH-UBKT ngày 16/01/2024)

1. Sau khi nhận được thông báo thành lập Đoàn giám sát, đối tượng được giám sát chuẩn bị báo cáo bằng văn bản theo đề cương gợi ý, cung cấp hồ sơ, tài liệu liên quan gửi Đoàn giám sát; thống nhất lịch làm việc với Đoàn giám sát.
2. Trưởng Đoàn giám sát làm việc với đại diện Ban Thường vụ quản lý đối tượng được giám sát và đối tượng giám sát để triển khai quyết định, kế hoạch giám sát; thống nhất lịch làm việc; đề nghị chỉ đạo tổ chức, cá nhân có liên quan phối hợp thực hiện.
3. Đoàn giám sát nghiên cứu báo cáo, tài liệu có liên quan; làm việc với tổ chức, cá nhân có liên quan đến nội dung, đối tượng giám sát để thẩm tra, xác minh những nội dung, vấn đề cần làm rõ, phục vụ việc xem xét, đánh giá (khi cần thiết). Xây dựng dự thảo báo cáo kết quả giám sát.
4. Tổ chức hội nghị (thành phần hội nghị gồm: Thành viên Đoàn giám sát, đại diện đơn vị có đối tượng được giám sát, đối tượng được giám sát; tổ chức quản lý đối tượng hoặc đối tượng giám sát chủ trì, ghi biên bản hội nghị) để Đoàn giám sát thông qua dự thảo báo cáo kết quả giám sát; hội nghị thảo luận, tham gia ý kiến vào dự thảo báo cáo kết quả giám sát, thẩm tra, xác minh về các nội dung giám sát và kiến nghị, đề xuất bằng văn bản (nếu có).
5. Đoàn giám sát thảo luận, xem xét, kết luận; nếu có dấu hiệu vi phạm thì xem xét, quyết định chuyển sang kiểm tra khi có dấu hiệu vi phạm đối với đối tượng giám sát.
6. Đoàn giám sát hoàn chỉnh báo cáo kết quả giám sát chuyên đề; phối hợp với đơn vị liên quan hoàn chỉnh dự thảo Thông báo kết luận giám sát chuyên đề; Trưởng đoàn Giám sát ký ban hành báo cáo kết quả giám sát và Thông báo kết luận giám sát chuyên đề.
7. Đại diện Đoàn giám sát công bố Thông báo kết luận giám sát đến đối tượng giám sát và tổ chức, cá nhân có liên quan. Trường hợp cần thiết, triển khai theo hình thức họp trực tuyến hoặc gửi văn bản theo đường công văn.