|  |  |
| --- | --- |
| **BCH ĐOÀN TP. HỒ CHÍ MINH**  \*\*\*  Số: 341-KH/TĐTN-BKT | **ĐOÀN TNCS HỒ CHÍ MINH**  *TP. Hồ Chí Minh, ngày 08 tháng 9 năm 2016* |

**KẾ HOẠCH**

**Tổ chức lớp tập huấn kiến thức về công tác kiểm tra, giám sát**

**cho cán bộ mới nhận nhiệm vụ năm 2016**

-----

Nhằm trang bị kiến thức về nghiệp vụ, kỹ năng công tác kiểm tra, giám sát của Đoàn cho đội ngũ cán bộ phụ trách công tác kiểm tra, giám sát mới nhận nhiệm vụ, qua đó tạo thuận lợi cho quá trình thực hiện nhiệm vụ tại các đơn vị, Ban Thường vụ Thành Đoàn tổ chức lớp tập huấn với các nội dung cụ thể sau:

**I. THỜI GIAN – ĐỊA ĐIỂM – ĐỐI TƯỢNG:**

***1. Thời gian:*** 4 buổi, từ 21/10 – 22/10/2016 *(Thứ sáu, Thứ bảy).*

***2. Địa điểm:*** Trường Đoàn Lý Tự Trọng *(Số 3 Đường Dân Chủ, Phường Bình Thọ, Quận Thủ Đức, Thành phố Hồ Chí Minh).*

***3. Đối tượng tham gia:***

- Cán bộ các Ban – Văn phòng Thành Đoàn (về công tác tại cơ quan chuyên trách Thành Đoàn từ 01/2015 đến nay).

- Cán bộ Đoàn tại cơ sở (mới nhận nhiệm vụ từ tháng 01/2015 đến nay), cụ thể:

+ Thường trực Quận – Huyện Đoàn và tương đương phụ trách công tác kiểm tra, giám sát.

+ Chủ nhiệm, Phó Chủ nhiệm Ủy ban Kiểm tra quận – huyện Đoàn và tương đương.

+ Bí thư và Ủy viên Ban Chấp hành được phân công phụ trách công tác kiểm tra, giám sát của Đoàn cơ sở trực thuộc Thành Đoàn.

**II. NỘI DUNG VÀ BIỆN PHÁP TỔ CHỨC THỰC HIỆN:**

**1. Nội dung tập huấn:**

- Chuyên đề 1: Tổng quan về công tác kiểm tra, giám sát của Đoàn. Nội dung và phương thức tổ chức thực hiện 6 nhiệm vụ cơ bản của Ủy ban Kiểm tra các cấp.

- Chuyên đề 2: Các vấn đề về kỷ luật và thi hành xử lý kỷ luật của Đoàn. Tổng quan về các luật cần biết đối với cán bộ phụ trách công tác kiểm tra, giám sát của Đoàn trong giai đoạn hiện nay.

- Chuyên đề 3: Quy trình thực hiện công tác nhân sự của Ủy ban Kiểm tra quận – huyện Đoàn và tương đương, nhân sự phụ trách công tác kiểm tra, giám sát tại Đoàn cơ sở trực thuộc Thành Đoàn; Một số vấn đề lưu ý trong quá trình chuẩn bị tổng kết công tác kiểm tra, giám sát của Đoàn theo nhiệm kỳ.

- Chuyên đề 4: Nội dung và phương thức thực hiện giám sát và phản biện xã hội theo Hướng dẫn số 56-HD/TĐTN-BTC ngày 05/01/2015 của Ban Thường vụ Thành Đoàn.

- Chuyên đề 5: Lao động của cán bộ phụ trách công tác kiểm tra, giám sát trong giai đoạn hiện nay và chia sẻ một số kinh nghiệm trong việc xử lý các tình huống đơn thư khiếu nại, tố cáo.

**2. Biện pháp tổ chức thực hiện:**

**2.1. Thành lập Ban Tổ chức lớp tập huấn.**

- Trưởng Ban: Đ/c Nguyễn Thanh Hải - Ủy viên Ban Thường vụ, Trưởng Ban Kiểm tra, Chủ nhiệm Ủy ban Kiểm tra Thành Đoàn;

- Phó Ban:

+ Đ/c Trần Ngọc Tuấn – Phó Ban Kiểm tra, Phó Chủ nhiệm Ủy ban Kiểm tra Thành Đoàn;

+ Đ/c Huỳnh Ngô Tịnh – Hiệu trưởng Trường Đoàn Lý Tự Trọng;

- Thành viên:

+ Đ/c Ngô Thái Thụy An – Cán bộ Ban Mặt trận – An ninh quốc phòng – Địa bàn dân cư Thành Đoàn;

+ Đ/c Nguyễn Thị Thanh Thảo – Cán bộ Ban Công nhân lao động Thành Đoàn;

+ Đ/c Tô Thị Thu Hà – Cán bộ Ban Thanh niên trường học Thành Đoàn;

+ Đ/c Trần Thanh Trà – Cán bộ Ban Tổ chức Thành Đoàn;

+ Đ/c Dương Ngọc Châu – Cán bộ Ban Kiểm tra Thành Đoàn;

+ Đ/c Hồ Thị Trúc Hoa – Trưởng Phòng Đào tạo Trường Đoàn Lý Tự Trọng;

+ Cùng các đồng chí Ủy viên Ủy ban Kiểm tra Thành Đoàn.

**\* Nhiệm vụ Ban Tổ chức lớp:**

- Liên hệ, đảm bảo về cơ sở vật chất, địa điểm tổ chức lớp học, điều kiện ăn, uống và nghỉ qua đêm (nếu có yêu cầu từ học viên).

- Liên hệ mời báo cáo viên tham gia báo các các chuyên đề của lớp.

- Chuẩn bị toàn bộ các loại tài liệu có liên quan.

- Dự trù tổng thể kinh phí tổ chức lớp tập huấn.

- Thực hiện phiếu khảo sát tình hình học viên lớp tập huấn, ý kiến trước và sau khi tham gia lớp tập huấn.

- Chuẩn bị phương thức tổ chức điểm danh, nội dung thực hiện bài thu hoạch, chấm bài và cấp giấy chứng nhận hoàn thành lớp tập huấn đối với các học viên đạt yêu cầu.

**2.2. Đối với các cơ sở Đoàn trực thuộc:**

**-** Tham mưu cấp ủy, lãnh đạo các đơn vị tạo điều kiện về kinh phí, thời gian để cán bộ trong đối tượng tham gia lớp tập huấn có thể tham gia đầy đủ, xuyên suốt. Học viên tham gia lớp đóng kinh phí 160.000 đồng/người về Phòng Tài chính – Trường Đoàn Lý Tự Trọng *(kinh phí bao gồm 02 buổi ăn cơm trưa)* và nộp 02 tấm hình 3x4 về Ban Kiểm tra Thành Đoàn để thực hiện cấp giấy chứng nhận. Thời gian gửi kinh phí và hình thẻ chậm nhất ngày ***10/10/2016.***

- Quán triệt cán bộ được cử đi tập huấn phải chấp hành quy định và lịch trình của Ban Tổ chức lớp. Ban Tổ chức lớp sẽ tham mưu cho Ban Thường vụ Thành Đoàn ban hành văn bản phê bình *(thông tin đến cấp ủy, lãnh đạo đơn vị)* đối với các trường hợp tham gia không nghiêm túc. Đồng thời, nhắc nhở học viên thực hiện đầy đủ các phiếu khảo sát do Ban Tổ chức lớp gửi đến từng học viên thông qua địa chỉ email cá nhân của học viên theo danh sách đăng ký.

***Lưu ý:*** Tất cả các cán bộ thuộc thành phần nêu trên đều phải tham dự lớp tập huấn. Các trường hợp không sắp xếp tham dự được phải báo cáo lý do bằng văn bản *(có xác nhận của cấp ủy)* gửi về Ban Thường vụ Thành Đoàn thông qua Ban Kiểm tra Thành Đoàn chậm nhất ngày ***10/10/2016***. Sau thời gian nêu trên, Ban Tổ chức lớp sẽ không xem xét giải quyết các trường hợp xin vắng trừ trường hợp bất khả kháng. **Các trường hợp xin vắng hoặc không hoàn thành khóa tập huấn phải tham dự lớp tập huấn vào năm sau*.***

|  |  |
| --- | --- |
| **Nơi nhận:**  - TWĐ: VP, Ban TNCN&ĐT, BTC, BKT;  - Thành Đoàn: Thường trực, Các Ban – VP;  - Cơ sở Đoàn trực thuộc Thành Đoàn;  - Lưu. | **TM. BAN THƯỜNG VỤ THÀNH ĐOÀN**  PHÓ BÍ THƯ  (đã ký)  **Nguyễn Việt Quế Sơn** |

|  |  |
| --- | --- |
| **BCH ĐOÀN TP. HỒ CHÍ MINH**  \*\*\* | **ĐOÀN TNCS HỒ CHÍ MINH**  *TP. Hồ Chí Minh, ngày 08 tháng 9 năm 2016* |

**CHƯƠNG TRÌNH**

**Tập huấn công tác kiểm tra, giám sát cho cán bộ Đoàn mới nhận nhiệm vụ**

**-----**

**\* Ngày 21/10/2016:**

- 08g00 – 8g30: Khai mạc lớp tập huấn.

- 08g30 – 11g30:

+ Tổng quan về công tác kiểm tra, giám sát của Đoàn.

+ Nội dung, phương thức tổ chức thực hiện 6 nhiệm vụ cơ bản của Ủy Ban Kiểm tra Đoàn các cấp.

- 11g30 – 13g30: Ăn trưa, nghỉ ngơi tại Hội trường và các phòng.

- 13g30 – 16g30:

+ Nội dung và phương thức thực hiện giám sát và phản biện xã hội theo Hướng dẫn số 56-HD/TĐTN-BTC ngày 05/01/2015 của Ban Thường vụ Thành Đoàn.

+ Quy trình thực hiện công tác nhân sự của Ủy ban Kiểm tra quận – huyện Đoàn và tương đương, nhân sự phụ trách công tác kiểm tra, giám sát tại Đoàn cơ sở trực thuộc Thành Đoàn.

+ Một số vấn đề lưu ý trong quá trình chuẩn bị tổng kết công tác kiểm tra, giám sát của Đoàn theo nhiệm kỳ.

- 16g30: kết thúc ngày tập huấn thứ 1.

**\* Ngày 22/10/2016:**

- 08g00 – 11g30:

+ Tổng quan về các luật cần biết đối với cán bộ phụ trách công tác kiểm tra, giám sát của Đoàn trong giai đoạn hiện nay.

+ Công tác Kỷ luật và Thi hành kỷ luật của Đoàn.

- 11g30 – 13g30: Ăn trưa, nghỉ ngơi tại Hội trường và các phòng.

- 13g30 – 15g30: Lao động của cán bộ phụ trách công tác kiểm tra, giám sát trong giai đoạn hiện nay và chia sẻ một số kinh nghiệm trong việc xử lý các tình huống đơn thư khiếu nại, tố cáo.

- 15g30 – 17g30: Làm bài thu hoạch.

---------

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| THÀNH ĐOÀN TP. HỒ CHÍ MINH  **BCH ĐOÀN \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** |  | **ĐOÀN TNCS HỒ CHÍ MINH**  *TP. Hồ Chí Minh, ngày tháng năm 2016* |

**DANH SÁCH ĐĂNG KÝ**

**THAM DỰ LỚP TẬP HUẤN CÔNG TÁC KIỂM TRA, GIÁM SÁT**

**CHO CÁN BỘ MỚI NHẬN NHIỆM VỤ NĂM 2016**

**-----**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **Họ tên** | **Chức vụ** | **Thời gian**  **nhận nhiệm vụ** | **Địa chỉ email** | **Số điện thoại** | **Ghi chú** |
|  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
|  | **TM. BAN THƯỜNG VỤ\_\_\_\_**  BÍ THƯ  *(Ký và ghi rõ họ tên)* |