

**QUY CHẾ LÀM VIỆC**  
**CỦA BCH CÔNG ĐOÀN TRƯỜNG ĐẠI HỌC KINH TẾ NGHỆ AN**  
**NHIỆM KỲ 2017 – 2022**

- Căn cứ vào Điều lệ Công đoàn Việt Nam;
- Căn cứ vào Nghị Quyết Đại hội Công đoàn trường Cao đẳng Kinh tế - Kỹ thuật Nghệ An lần thứ VI nhiệm kỳ 2017 -2022;
- Nhằm nâng cao hiệu quả hoạt động của BCH Công đoàn và tạo điều kiện cho các thành viên trong BCH và các tổ Công đoàn cùng phối hợp hoạt động đồng bộ, phát huy khả năng cao nhất thực hiện thắng lợi nghị quyết Đại hội Công đoàn nhiệm kỳ 2017 – 2022. Ban chấp hành Công đoàn thống nhất đưa ra quy chế hoạt động như sau:

**I. TRÁCH NHIỆM VÀ QUYỀN HẠN CỦA BCH CÔNG ĐOÀN.**

- Đại diện cho toàn thể cán bộ CNVC của Trường nói lên tiếng nói chung của tập thể.
- Góp phần xây dựng tính đoàn kết trong nội bộ trong CBVC toàn trường
- Chăm lo đời sống vật chất và tinh thần cho CBVC-NLĐ trong điều kiện và phạm vi cho phép.
- Bảo vệ quyền, lợi ích hợp pháp, chính đáng của CBVC-NLĐ qua giám sát, nhắc nhở việc thực hiện nghiêm túc các chế độ có liên quan đến cán bộ viên chức-NLĐ.
- Kết hợp cùng Ban giám hiệu tạo điều kiện cho CBVC học tập, trau dồi nghiệp vụ chuyên môn, nâng cao tay nghề và nhận thức chính trị.
- Tạo điều kiện cho CBVC-NLĐ tham gia các phong trào trong nhà trường, và cấp trên phát động
- Gắn gũi, nắm tâm tư nguyện vọng của CBVC-NLĐ, cùng Ban giám hiệu và các bộ phận liên quan giải quyết những vướng mắc trong nội bộ trường.
- Kết hợp cùng Ban giám hiệu tổ chức, duy trì phong trào thi đua.
- Kết hợp cùng Đoàn TNCS HCM đẩy mạnh phong trào TĐTT trong cán bộ viên chức.

- Tranh thủ mọi lực lượng bên ngoài cùng tham gia đóng góp cho sự nghiệp giáo dục, nâng cao mức sống cán bộ công chức, viên chức trong trường.
- Qua các phong trào, giới thiệu công đoàn viên ưu tú cho Đảng.
- Quan tâm đến việc phát triển đoàn viên mới.
- Cùng Ban giám hiệu và Đoàn TNCS Hồ Chí Minh xây dựng trường thành một đơn vị văn hoá.
- Nắm tình hình thu chi tài chính công đoàn và hưởng các chế độ theo quy định của Tổng liên đoàn lao động và của LĐLĐ tỉnh Nghệ An.
- Thực hiện nghiêm túc chế độ báo cáo với công đoàn cấp trên.

## **II. TRÁCH NHIỆM VÀ QUYỀN HẠN CÁ NHÂN TRONG BCH.**

### **1. Chủ Tịch - Phụ trách chung**

- Chịu trách nhiệm chung về hoạt động của Công đoàn trước Đảng bộ và Công đoàn cấp trên.
- Phụ trách công tác tổ chức.
- Chủ trì các cuộc họp BCH và toàn thể Công đoàn trường.
- Tham gia các cuộc họp liên tịch.
- Tham gia ký kết thực hiện nhiệm vụ cho từng năm học.
- Ký các quyết định kết nạp đoàn viên, kế hoạch và các văn bản Công đoàn.
- Tham gia vào Hội đồng kỷ luật CBVC-NLĐ trong Nhà trường.
- Xây dựng kế hoạch hoạt động chung cho từng năm học.
- Chịu trách nhiệm chung và phân công trực tiếp để triển khai thực hiện chế độ thông tin, báo cáo, kế hoạch công đoàn.
- Chịu trách nhiệm trong công tác quản lý tài chính công đoàn.
- Chỉ đạo hoạt động của Ban Thanh tra nhân dân.

### **2. Phó Chủ tịch - Phụ trách thi đua khen thưởng và Công tác Kiểm tra**

- Thay Chủ tịch điều hành công việc khi Chủ tịch vắng.
- Lập hồ sơ thi đua-khen thưởng Công đoàn.
- Chịu trách nhiệm về việc xây dựng kế hoạch, triển khai tổ chức các phong trào thi đua trong toàn trường.
- Vận động ĐV tham gia các hội thi do Công đoàn các cấp tổ chức.
- Tham gia chế độ thông tin, báo cáo, kế hoạch công đoàn.
- Theo dõi công tác phát triển công đoàn viên; phát triển đảng.

- Theo dõi tình hình đăng ký thi đua và kết quả thi đua của các Tổ Công đoàn.  
Theo dõi phong trào thi đua, kết quả khen thưởng.

- Phụ trách theo dõi tổ Công đoàn QTKD.

\* **Chủ nhiệm UBKT:** Chủ trì xây dựng quy chế của UBKT.

- Xây dựng kế hoạch hoạt động tháng, học kỳ, năm và xây dựng báo cáo theo định kỳ của LĐLĐ tỉnh

### **3. UV BTV- Bà Nguyễn Thị Tùng, Phụ trách Công tác Nữ công**

\* **Trưởng Ban Nữ Công quần chúng.**

- Nắm tâm tư nguyện vọng của Nữ CBVC-NLĐ, xây dựng kế hoạch và báo cáo hoạt động Nữ công hàng kỳ, năm.

- Theo dõi việc thực hiện chế độ chính sách đối với Nữ CBVC-NLĐ.

- Theo dõi phong trào thi đua “Giỏi việc trường - đảm việc nhà”.

- Xây dựng kế hoạch tổ chức các hoạt động nhân ngày 28/6, 20/10, 8/3.

- Phối hợp Ban giám hiệu nhà trường, Đoàn TN xây dựng kế hoạch tặng quà cho CBVC nhân tết Trung Thu, Quốc tế thiếu nhi...

- Nắm số lượng học sinh là con CBVC giỏi hàng năm để đề nghị khen thưởng.

- Theo dõi công tác kế hoạch hoá gia đình.

- Phụ trách theo dõi tổ công đoàn Lý luận chính trị.

- Cùng với BTV công đoàn phối hợp với Ban giám hiệu, Đoàn TN tổ chức giao lưu với đơn vị trong ngành và tổ chức thăm quan du lịch.

- Vận động Cán bộ công chức, viên chức tham gia phong trào văn nghệ, TDTT do CĐCS và CĐ cấp trên tổ chức.

- Đề xuất việc mua sắm trang thiết bị phục vụ cho phong trào văn nghệ, TDTT.

### **4. UV BCH: Ông Bùi Đình Thắng**

- Phụ trách Tổ chức các phong trào thi đua trong CBVC-NLĐ

- Theo dõi việc triển khai thực hiện nhiệm vụ chuyên môn khối giảng dạy

- Theo dõi cuộc vận động “*Dân chủ - kỷ cương - tình thương - trách nhiệm*”, “*Mỗi thầy, cô giáo là tấm gương đạo đức tự học và sáng tạo*”...

- Chỉ đạo Tổ công đoàn Cơ sở

### **5. UV BCH: Ông Đinh Toàn Thắng**

- Phụ trách công tác đời sống.

- Đề xuất và xây dựng kế hoạch hoạt động để đẩy mạnh phong trào “Xanh sạch đẹp”.

- Theo dõi và chỉ đạo các phong trào thi đua khối Hành chính phục vụ.
- Đề xuất việc mua sắm trang thiết bị phục vụ cho phong trào Xanh - sạch - đẹp.
- Kết hợp cùng Ban thường vụ tranh thủ các lực lượng đoàn thể hỗ trợ về vật chất lẫn tinh thần cho CBVC khi gặp khó khăn.
- Chịu trách nhiệm thực hiện đúng đủ các chế độ, chính sách, quy định về tiền lương, chế độ cho cán bộ, đoàn viên công đoàn.
- Chỉ đạo tổ công đoàn TC-KT và tổ công đoàn QT-TB

## **6. UV BCH : Bà Lê Thị Vân Hà**

### ***Trưởng ban thanh tra nhân dân.***

- Chủ trì xây dựng quy chế của Ban Thanh tra nhân dân.
- Xây dựng kế hoạch và triển khai các hoạt động thanh tra giám sát theo từng học kỳ, năm học.
- Theo dõi giám sát việc thực hiện chế độ chính sách và thực hiện các quy chế để bảo vệ quyền và lợi ích của người lao động
- Chỉ đạo tổ công đoàn Kế Toán – Phân tích.

## **7. UV BCH: Ông Nguyễn Quốc Sơn**

### **\* Phụ trách Tuyên giáo:**

- Cùng với chủ tịch Công đoàn phụ trách công tác tư tưởng, chính trị CNVC-NLĐ trong toàn trường .
- Phụ trách công tác tuyên truyền pháp luật, các chế độ chính sách...
- Chịu trách nhiệm chính trong việc viết tin, đưa tin trên trang web của Công đoàn trường.
- Theo dõi cuộc vận động Học tập và làm theo đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh.
- Chỉ đạo tổ công đoàn CTCTHSSV.

## **8. UV BCH: Ông Đinh Chung Thành**

- Theo dõi việc thực hiện quy chế lên xuống lớp của khối giảng viên
- Theo dõi phong trào thi đua khối giảng viên
- Chỉ đạo tổ công đoàn Thanh tra-Trung tâm

## **9. UV BCH: Bà Lê Thị Tú Anh**

### **\* Phụ trách kế toán công đoàn.**

- Lập dự toán thu chi và quyết toán thu chi năm, quý đúng mẫu, đúng qui định, đúng thời gian.
- Lập danh sách thu Công đoàn phí đầy đủ, đúng hạn.

- Lập dự toán về các hoạt động của tổ chức công đoàn.
- Lưu các chứng từ thu chi để quyết toán.
- Phụ trách chỉ đạo tổ công đoàn Tài chính Ngân hàng.

#### **10. UV BCH: Bà Nguyễn Thị Minh**

- Phụ trách công tác thăm hỏi hiếu hỉ và các hoạt động xã hội từ thiện của công đoàn.
- Cùng với BTV Công đoàn phối hợp với Ban giám hiệu, Đoàn TN tổ chức giao lưu với đơn vị. Phối hợp tổ chức tham quan du lịch.
- Chỉ đạo Tổ công đoàn Đào tạo-Khoa học.

#### **11. UV BCH: Bà Võ Thị Dung**

- \* Phụ trách thủ quỹ Công đoàn.
- Giữ quỹ; thu chi quỹ công đoàn theo đề nghị của Chủ Tịch Công đoàn và có phiếu chi của kế toán công đoàn.
- Sổ quỹ đối chiếu với kế toán 1 quỹ/lần để tiện việc rà soát lại những sai sót.
- Lưu các chứng từ thu chi.
- \* Phụ trách công tác NCKH
- Đề xuất và xây dựng kế hoạch để động viên đoàn viên tham gia công tác NCKH và SKKN.
- Chỉ đạo tổ công đoàn Nông lâm ngư.

### **III. NGUYÊN TẮC, CHẾ ĐỘ LÀM VIỆC VÀ PHỐI HỢP.**

#### **1. Nguyên tắc.**

- Trong Ban chấp hành, mặc dù đã phân công nhiệm vụ cụ thể nhưng cũng cần có sự đóng góp, bàn bạc các vấn đề chung của Công đoàn trên tinh thần đoàn kết và tuân thủ theo nguyên tắc tập thể lãnh đạo, cá nhân phụ trách, thiếu số phục tùng đa số và nguyên tắc tập trung dân chủ.

#### **2. Chế độ làm việc.**

- BCH công đoàn họp 1- 2 tháng/1 lần.
- Tổ công đoàn mỗi tháng họp 1- 2 tháng/ lần.
- Họp chung toàn thể đoàn viên 6 tháng/ lần.

Ngoài ra, do yêu cầu đột xuất, Chủ Tịch có thể triệu tập cuộc họp BCH bất thường và đôi khi có thể mở rộng đến Tổ trưởng Công đoàn.

Trong các cuộc họp cần có đánh giá tình hình thực hiện kế hoạch tháng qua và đề ra kế hoạch tháng tới và công tác phát triển đảng viên.

### **3. Phối hợp**

- Các văn kiện Hội nghị của Công đoàn sẽ được phân phát đến tay các UV BCH trước khi diễn ra ít nhất 3 ngày.

- BCH mà cụ thể là Chủ Tịch Công đoàn và Phó chủ tịch trực tiếp nắm tình hình và tạo điều kiện cho ban TTND và UBKT hoạt động.

- BCH mà cụ thể là Chủ Tịch chịu trách nhiệm báo cáo với Công đoàn cấp trên và Đảng bộ nhà trường.

- BCH phối hợp cùng Đoàn TN, Hội cựu chiến binh trong những vấn đề kết hợp, tranh thủ sự ủng hộ của các tổ chức này.

- Mở rộng việc giao lưu học tập kinh nghiệm với các đơn vị công đoàn bạn.

### **IV. QUY ĐỊNH THỰC HIỆN QUY CHẾ**

- Quy chế này đã được thông qua BCH và các thành viên trong BCH Công đoàn có nhiệm vụ thực hiện quy chế này.

- Trong quá trình thực hiện có thể bổ sung và sửa đổi cho phù hợp với tình hình thực tế nhưng phải có sự nhất trí tối thiểu là 7/11 đ/c trong BCH.

#### **Nơi nhận:**

- BCH Đảng bộ, BGH nhà trường;
- BCH Công đoàn trường;
- Các tổ công đoàn;
- Lưu: VP Công đoàn.

**TM BAN CHẤP HÀNH**

**CHỦ TỊCH**

**(Đã ký)**

**Nguyễn Thượng Hải**