

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành Quy chế làm việc của Ban Chấp hành
Công đoàn trường ĐHXD Miền Tây khoá XVI, nhiệm kỳ 2017-2022

BAN CHẤP HÀNH CÔNG ĐOÀN TRƯỜNG ĐHXD MIỀN TÂY

- Căn cứ Điều lệ Công đoàn Việt Nam;
- Căn cứ Nghị quyết Đại hội XVI Công đoàn trường ĐHXD Miền Tây;

QUYẾT ĐỊNH

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế hoạt động của Ban Chấp hành Công đoàn trường ĐHXD Miền Tây, khoá XVI, nhiệm kỳ 2017-2022.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

Điều 3. Các uỷ viên Ban Chấp hành, uỷ viên Uỷ ban kiểm tra Công đoàn trường ĐHXD Miền Tây, khoá XVI có trách nhiệm thực hiện Quyết định này./.

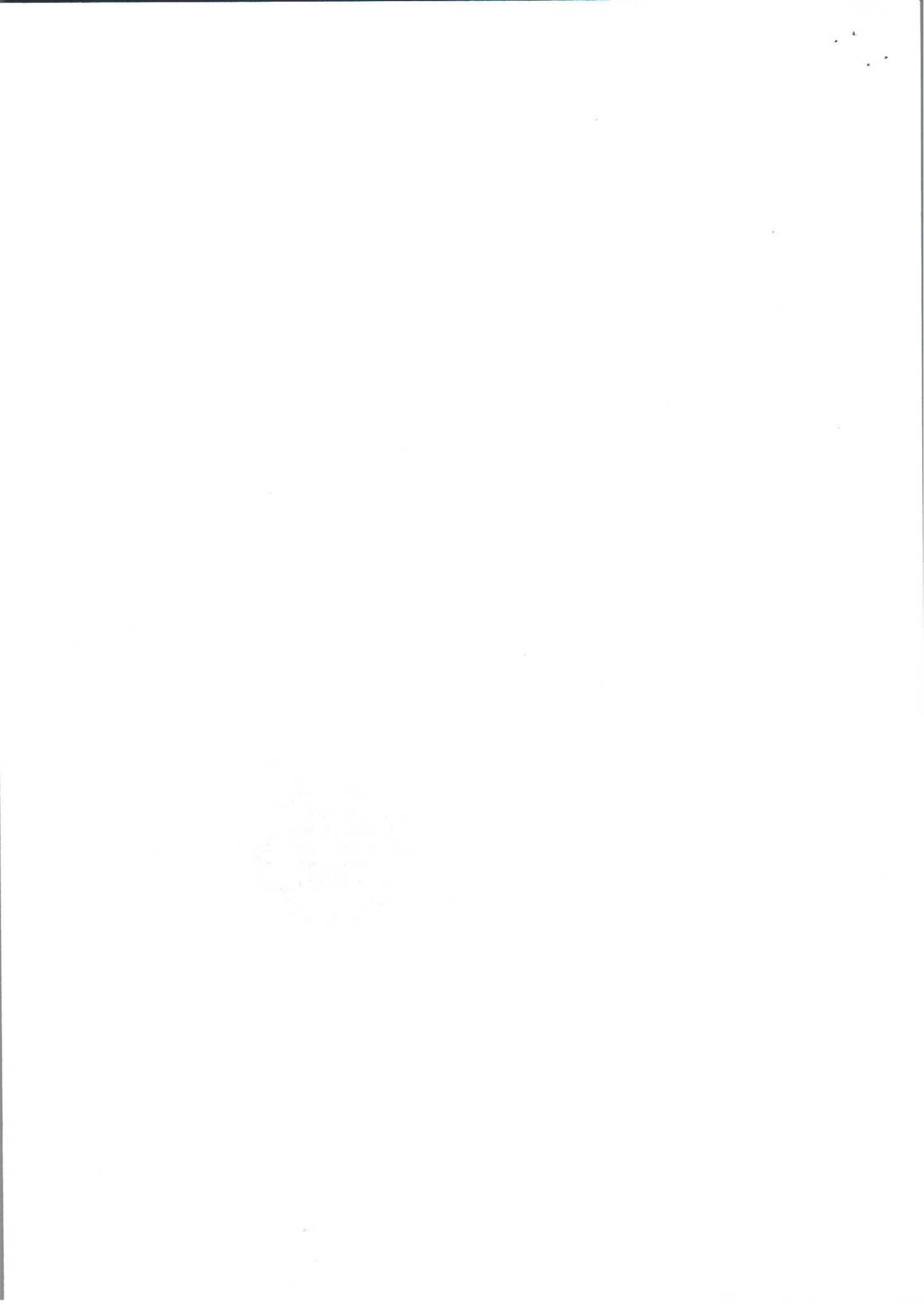
Nơi nhận:

- Đoàn Chủ tịch CĐXDVN (để b/c);
- BTV ĐU Trường (để b/c);
- UV BCH, UV UBKT;
- Các CĐBP;
- Lưu: CĐCS.

TM. BCH CÔNG ĐOÀN TRƯỜNG
CHỦ TỊCH



Nguyễn Hồng Hải



Vĩnh Long, ngày 27 tháng 12 năm 2017

**QUY CHẾ LÀM VIỆC
CỦA BAN CHẤP HÀNH CÔNG ĐOÀN TRƯỜNG ĐHXD MIỀN TÂY
NHIỆM KỲ 2017 – 2022**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số: 90/QĐ – CĐCS, ngày 27/12/2017
của BCH Công đoàn Trường Đại học Xây dựng Miền Tây)*

Căn cứ Luật Công đoàn và Điều lệ Công đoàn Việt Nam, Ban Chấp hành Công đoàn trường Đại học Xây dựng (ĐHXD) Miền Tây khoá XVI thống nhất ban hành Quy chế làm việc của Ban Chấp hành như sau:

A. NHIỆM VỤ, QUYỀN HẠN CỦA BAN CHẤP HÀNH VÀ CÁC ỦY VIÊN BCH

I. Nhiệm vụ, Quyền hạn của BCH công đoàn Công đoàn trường

Là cơ quan lãnh đạo giữa hai kỳ Đại hội của Công đoàn trường ĐHXD Miền Tây, Ban Chấp hành có nhiệm vụ, quyền hạn sau:

1. Tổ chức thực hiện Nghị quyết Đại hội XV của Công đoàn trường.
2. Tổ chức thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của Công đoàn cơ sở đã được quy định tại Điều lệ Công đoàn Việt Nam.
3. Thi hành chỉ thị, nghị quyết của Đảng, của Công đoàn Xây dựng Việt Nam và pháp luật của Nhà nước.
4. Quản lý, quy hoạch, bồi dưỡng cán bộ công đoàn từ tổ trưởng trở lên.
5. Quản lý tài chính, tài sản và các nguồn khác của Công đoàn theo quy định của Nhà nước và Tổng Liên đoàn.
6. Lãnh đạo hoạt động Ủy ban Kiểm tra Công đoàn; chỉ đạo, kiểm tra hoạt động đối với các Công đoàn bộ phận.
7. Giải quyết và tham gia giải quyết khiếu nại, tố cáo của cán bộ, đoàn viên và người lao động theo quy định của pháp luật.
8. Quyết định khen thưởng các tập thể, cá nhân có thành tích xuất sắc trong hoạt động công đoàn. Ban Chấp hành ủy quyền cho Ban Thường vụ ra quyết định khen thưởng các tập thể, cá nhân có thành tích xuất sắc trong hoạt động công đoàn.

9. Định kỳ báo cáo tình hình tổ chức và hoạt động công đoàn với Công đoàn Xây dựng Việt Nam, Đảng uỷ trường.

II. Nhiệm vụ, quyền hạn của ủy viên Ban Chấp hành

1. Tham dự đầy đủ các kỳ họp Ban Chấp hành, tích cực tham gia thảo luận và quyết định các vấn đề thuộc quyền và trách nhiệm của Ban Chấp hành.

2. Tham gia bảo vệ quyền, lợi ích hợp pháp, chính đáng của đoàn viên và người lao động. Tuyên truyền, phổ biến và tổ chức thực hiện có hiệu quả các nghị quyết của Đảng bộ, của CĐXDVN. Động viên đoàn viên, viên chức, lao động chấp hành pháp luật, tham gia các hoạt động do công đoàn tổ chức và đề xuất chủ trương, biện pháp, giải pháp công tác với Ban Chấp hành.

3. Đảm nhiệm và hoàn thành những nhiệm vụ mà Ban Chấp hành và Chủ tịch Công đoàn trường phân công.

4. Được đề xuất khen thưởng những tập thể, cá nhân có thành tích xuất sắc thuộc chuyên đề được phân công; phát hiện và đề nghị xem xét xử lý đối với cá nhân, tập thể vi phạm pháp luật và Điều lệ Công đoàn Việt Nam.

5. Được cung cấp các văn bản về chế độ, chính sách của Đảng, Nhà nước, các văn bản của CĐXDVN và các văn bản của BCH công đoàn trường; được hưởng phụ cấp hàng tháng theo quy định của Tổng Liên đoàn.

B. NHIỆM VỤ, QUYỀN HẠN CỦA BAN THƯỜNG VỤ, CHỦ TỊCH, PHÓ CHỦ TỊCH VÀ ỦY VIÊN BAN THƯỜNG VỤ

I. Nhiệm vụ, quyền hạn của Ban Thường vụ

Là cơ quan thường trực của Ban Chấp hành, Ban Thường vụ có nhiệm vụ, quyền hạn như sau:

1. Chuẩn bị nội dung, triệu tập các kỳ họp của Ban Chấp hành.

2. Chỉ đạo và tổ chức thực hiện Nghị quyết Đại hội XV Công đoàn trường, các nghị quyết của Đảng, CĐXDVN, Đảng Bộ trường và nghị quyết của Ban Chấp hành Công đoàn trường, đồng thời đôn đốc, kiểm tra các Công đoàn bộ phận thực hiện các nghị quyết đó.

3. Điều hành hoạt động các kỳ họp Ban Chấp hành; hướng dẫn chỉ đạo, kiểm tra công đoàn bộ phận, tổ công đoàn thực hiện mọi nhiệm vụ của công đoàn trường: sơ kết, tổng kết, rút kinh nghiệm.

4. Quyết định những vấn đề thuộc quyền hạn của Ban Chấp hành giữa hai kỳ họp và báo cáo kết quả với Ban Chấp hành và báo cáo tình hình hoạt động của BCH, Ban Thường vụ Công đoàn trường với công đoàn cấp trên.

5. Quyết định thành lập, giải thể các công đoàn bộ phận, tổ công đoàn trực thuộc Công đoàn Trường; hướng dẫn Đại hội Công đoàn và quyết định công nhận BCH Công đoàn bộ phận, tổ trưởng công đoàn.

6. Thay mặt BCH Công đoàn trường tham gia cùng chính quyền xây dựng và thực hiện chế độ chính sách nhằm giải quyết những vấn đề có liên quan đến quyền lợi và nghĩa vụ của CBVC-LĐ.

7. Chỉ đạo kiểm tra hoạt động của Ban Thanh tra nhân dân; chuẩn bị dự thảo đề án công tác để BCH thảo luận quyết định.

8. Thay mặt Ban Chấp hành quản lý tài chính, tài sản và dự toán, quyết toán tài chính công đoàn theo quy định.

II. Nhiệm vụ, quyền hạn của Chủ tịch, Phó Chủ tịch và uỷ viên Ban Thường vụ

Ngoài nhiệm vụ, quyền hạn của uỷ viên Ban Chấp hành đã quy định tại phần A, mục I, các uỷ viên Ban Thường vụ còn có nhiệm vụ, quyền hạn sau:

1. Nhiệm vụ, quyền hạn của Chủ tịch

1.1. Chủ tịch là người đứng đầu Ban Chấp hành, có trách nhiệm điều hành hoạt động của Ban Thường vụ, Ban Chấp hành, chịu trách nhiệm trước Ban Chấp hành về hoạt động nhằm thực hiện các nhiệm vụ thuộc chức năng của công đoàn đã được pháp luật quy định; tham gia quản lý tại cơ quan, đơn vị và các hoạt động khác.

1.2. Tổ chức triển khai kịp thời các Chỉ thị, Nghị quyết, Công văn của Công đoàn cấp trên; xây dựng chương trình hành động của Công đoàn theo nhiệm kỳ và năm học.

1.3. Có trách nhiệm phân công nhiệm vụ, điều hành hoạt động của Ban chấp hành, Ban Thường vụ và chịu trách nhiệm chung về các mặt hoạt động của Công đoàn trường.

1.4. Quyết định triệu tập và chủ trì hội nghị BCH, Ban Thường vụ; chỉ đạo, phân công chuẩn bị nội dung cho các hội nghị của Công đoàn.

1.5. Quyết định những vấn đề cần thiết để thi hành Chỉ thị hoặc chỉ đạo đột xuất của Đảng uỷ (khi chưa kịp họp Ban Thường vụ) và công đoàn cấp trên, sau khi quyết định phải báo cáo với Ban Thường vụ, Ban Chấp hành và chịu trách nhiệm trước quyết định của mình.

1.6. Ký các văn bản thuộc thẩm quyền và duyệt các bản thu, chi tài chính Công đoàn.

2. Nhiệm vụ, quyền hạn của Phó Chủ tịch

2.1. Phó Chủ tịch chủ động thực hiện các nhiệm vụ được Ban Chấp hành, Ban Thường vụ phân công; thực hiện các nhiệm vụ theo phân công trực tiếp của Chủ tịch; chịu trách nhiệm trước Chủ tịch, Ban Thường vụ, Ban Chấp hành.

2.2. Phó Chủ tịch có quyền quyết định những vấn đề thuộc lĩnh vực được phân công trên cơ sở nghị quyết đã được Ban Chấp hành, Ban Thường vụ thông qua; cùng Chủ tịch chủ trì các cuộc họp Ban Chấp hành, chủ trì các hội nghị, hội thảo chuyên đề được phân công; ký các văn bản khi được uỷ quyền; thay mặt Chủ tịch giải quyết công việc khi Chủ tịch đi vắng.

2.3. Thường xuyên cập nhật và trao đổi công việc với các đồng chí trong Ban Thường vụ, BCH để phối hợp công tác.

2.4. Chịu trách nhiệm tham mưu cho Ban Thường vụ, BCH những công việc thuộc phạm vi phụ trách, đồng thời chịu trách nhiệm tổ chức, chỉ đạo và kiểm tra việc thực hiện. Đối với công việc vượt quá thẩm quyền cần báo cáo xin ý kiến tập thể Ban Thường vụ hoặc đồng chí Chủ tịch.

3. Nhiệm vụ, quyền hạn của uỷ viên Ban Thường vụ

3.1. Tham dự đầy đủ các kỳ họp Ban Thường vụ để thảo luận và quyết định các vấn đề thuộc trách nhiệm của Ban Thường vụ.

3.2. Tổ chức chỉ đạo thực hiện những công việc được phân công phụ trách và báo cáo kết quả công tác với Ban Thường vụ, Ban Chấp hành.

3.3. Tích cực chủ động thực hiện nhiệm vụ khi được phân công và tham gia đóng góp xây dựng chương trình, kế hoạch hoạt động của Ban Thường vụ, Ban chấp hành Công đoàn trường.

C. NGUYÊN TẮC LÀM VIỆC VÀ CHẾ ĐỘ SINH HOẠT

I. Nguyên tắc làm việc

1. Thực hiện nguyên tắc tập trung dân chủ, tập thể lãnh đạo, cá nhân phụ trách, thiểu số phục tùng đa số. Mỗi cá nhân có quyền báo lưu ý kiến của mình nhưng phải nghiêm chỉnh thực hiện nghị quyết của tập thể.

2. Những vấn đề thuộc phạm vi cá nhân phụ trách nhưng chưa có chủ trương của Ban Chấp hành, Ban Thường vụ mà cần giải quyết, phải báo cáo Chủ tịch quyết định, sau đó báo cáo với Ban Thường vụ.

II. Chế độ họp Ban Chấp hành, Ban Thường vụ

1. Ban Chấp hành họp toàn thể định kỳ 3 tháng một lần, khi cần thiết họp bất thường do Ban Thường vụ triệu tập.

2. Ban Thường vụ họp định kỳ 6 tháng 1 lần, khi cần thiết họp bất thường do Chủ tịch triệu tập.

Tùy theo yêu cầu, nội dung, tính chất của vấn đề cần giải quyết, Ban Thường vụ, Ban Chấp hành họp mở rộng với một số đồng chí do Chủ tịch quyết định.

3. Các uỷ viên Ban Chấp hành, Ban Thường vụ vì lý do đặc biệt không thể tham dự cuộc họp Ban Chấp hành, Ban Thường vụ phải báo trước, sau đó phải nắm lại và thực hiện những vấn đề mà Ban Chấp hành, Ban Thường vụ đã quyết định.

Quy chế này có hiệu lực thi hành từ ngày 27 tháng 12 năm 2017.

Nơi nhận:

- CĐXD VN (Báo cáo);
- ĐUTr (Báo cáo);
- Các UV BCH CĐCS;
- Các CĐBP trực thuộc;
- Lưu: CĐCS.

**TM. BCH CÔNG ĐOÀN TRƯỜNG
CHỦ TỊCH**



Nguyễn Hồng Hải

