

Số: 09/QĐ – CĐ ĐHT

Đồng Tháp, ngày 15 tháng 5 năm 2018

QUYẾT ĐỊNH
V/v Ban hành Quy chế hoạt động của
Công đoàn cơ sở Trường Đại học Đồng Tháp
Khóa XIX, nhiệm kỳ 2017 - 2022

BAN THƯỜNG VỤ CÔNG ĐOÀN TRƯỜNG ĐẠI HỌC ĐỒNG THÁP

Căn cứ Điều lệ Công đoàn Việt Nam ngày 30 tháng 7 năm 2013;

Căn cứ Quyết định số 06/QĐ-CĐN ngày 05/01/2018 của Ban Thường vụ Công đoàn Giáo dục Việt Nam về việc công nhận Ban Chấp hành Công đoàn cơ sở Trường Đại học Đồng Tháp nhiệm kỳ 2017-2022;

Căn cứ Nghị quyết của Ban Thường vụ Công đoàn Trường Đại học Đồng Tháp;
Theo đề nghị của Chủ tịch Công đoàn cơ sở Trường Đại học Đồng Tháp;

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành Quy chế hoạt động của Công đoàn Trường Đại học Đồng Tháp khóa XIX, nhiệm kỳ 2017 - 2022.

Điều 2. Quyết định có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký, các quy định trước đây trái với Quyết định này đều bãi bỏ.

Điều 3. Các đồng chí trong Ban chấp hành, Ban Tổ chức - Thi đua, Ban Văn nghệ - Thể thao, Ban Chuyên môn, Ban Đời sống – Chính sách, Ban Nữ công, UBKT, Tổ thông tin tuyên huấn và các tổ công đoàn trực thuộc Công đoàn cơ sở Trường Đại học Đồng Tháp chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này/.

Nơi nhận:

- CĐGDVN (để b/c);
- Đảng ủy, BGH (để b/c);
- Ban TTND;
- Như điều 3;
- Lưu VPCĐ.

TM. BAN THƯỜNG VỤ

CHỦ TỊCH

Đã ký

Trần Văn Phúc

Đồng Tháp, ngày tháng 3 năm 2018

QUY CHẾ
HOẠT ĐỘNG CỦA CÔNG ĐOÀN TRƯỜNG ĐẠI HỌC ĐỒNG THÁP
KHÓA XIX, NHIỆM KỲ 2017 - 2022

*(Ban hành kèm theo QĐ số /QĐ-ĐHDT ngày tháng 5 năm 2018
của Ban Thường vụ Công đoàn cơ sở Trường Đại học Đồng Tháp)*

CHƯƠNG I
NHIỆM VỤ, QUYỀN HẠN CỦA BAN CHẤP HÀNH
CÔNG ĐOÀN TRƯỜNG ĐẠI HỌC ĐỒNG THÁP

Điều 1. Ban chấp hành (BCH) Công đoàn Trường Đại học Đồng Tháp do Đại hội đại biểu Công đoàn Trường Đại học Đồng Tháp bầu ra, BCH có nhiệm vụ và quyền hạn sau đây:

1- Tổ chức thực hiện Nghị quyết Đại hội đại biểu Công đoàn Trường Đại học Đồng Tháp; Xây dựng, thông qua và hướng dẫn thực hiện chương trình hành động của nhiệm kỳ, kế hoạch công tác hàng năm.

2- Tổ chức triển khai thực hiện các Chỉ thị, Nghị quyết của Đảng ủy trường, của Công đoàn Giáo dục Việt Nam.

3- Chỉ đạo các hoạt động của các Ban thuộc Công đoàn trường; Hướng dẫn và kiểm tra hoạt động của các Tổ công đoàn trực thuộc trong trường.

4- Phối hợp cùng Chính quyền tổ chức Hội nghị Cán bộ, viên chức (CBVC) trường hàng năm.

5- Định kỳ báo cáo tình hình hoạt động Công đoàn trường với Đảng ủy và Công đoàn Giáo dục Việt Nam; thông báo kết quả hoạt động đó đến các Tổ công đoàn trực thuộc trong trường.

6- Xem xét, đánh giá, quyết định khen thưởng, kỷ luật đối với tập thể, cán bộ, đoàn viên công đoàn thuộc Công đoàn trường.

7- Chỉ đạo các Tổ công đoàn trực thuộc đại hội và tổ chức Đại hội nhiệm kỳ của Công đoàn trường theo đúng Điều lệ Công đoàn Việt Nam.

8- Xây dựng và thực hiện kế hoạch đào tạo cán bộ công đoàn các cấp trong trường.

9- Tiếp nhận đoàn viên, chuyển sinh hoạt công đoàn theo quy định; Quyết định thành lập và quyết định công nhận tổ trưởng, tổ phó các Tổ công đoàn trực thuộc trong trường.

10- Quyết định công nhận Ban Thanh tra ND Trường và chỉ đạo Ban Thanh tra hoạt động theo đúng quy định.

11- Thực hiện các nhiệm vụ khác theo Điều lệ Công đoàn Việt Nam, theo sự chỉ đạo của Đảng ủy trường và Công đoàn Giáo dục Việt Nam.

CHƯƠNG II
NHIỆM VỤ, QUYỀN HẠN CỦA CÁC ỦY VIÊN BAN CHẤP HÀNH
CÔNG ĐOÀN TRƯỜNG ĐẠI HỌC ĐỒNG THÁP

Điều 2. Các ủy viên Ban chấp hành Công đoàn Trường Đại học Đồng Tháp có nhiệm vụ và quyền hạn sau đây:

1- Tham dự họp theo định kỳ và họp đột xuất của BCH; nghiên cứu, đóng góp ý kiến xây dựng các Nghị quyết của BCH Công đoàn trường.

2- Có trách nhiệm chỉ đạo, theo dõi, kiểm tra việc thực hiện Nghị quyết, chương trình công tác của BCH trong các Tổ công đoàn trực thuộc mà mình được phân công phụ trách;

đại diện BCH Công đoàn trường thực hiện các nhiệm vụ của công đoàn liên quan đến Tổ công đoàn trực thuộc mà mình phụ trách.

3- Tổ chức, thực hiện các nhiệm vụ trong Ban thuộc Công đoàn trường mà mình được phân công.

4- Tham gia công tác khác khi được Chủ tịch, phó Chủ tịch hoặc Ban Thường vụ phân công.

5- Báo cáo tình hình hoạt động của các Tổ công đoàn trực thuộc mà mình phụ trách về Ban Thường vụ Công đoàn trường khi có yêu cầu.

Điều 3. Ban chấp hành Công đoàn Trường được phân công việc trực tiếp theo dõi chỉ đạo hướng dẫn, giúp đỡ tổ chức và hoạt động của các tổ công đoàn, như sau:

STT	HỌ VÀ TÊN	PHỤ TRÁCH
1	Trần Văn Phúc	- Phụ trách chung và quản lý hoạt động của Công đoàn Trường. - Trực tiếp phụ trách công tác Tổ chức, thi đua; Chủ tài khoản công đoàn. - Tổ công đoàn (CĐ) Phòng thanh tra pháp chế - Trung tâm Quản lý dịch vụ
2	La Văn Liêm	- Chỉ đạo hoạt động Ban Văn nghệ - Thể thao. - Thay thế Chủ tịch giải quyết các công việc thường nhật khi được uỷ quyền. - Tổ CĐ Khoa GDTC&GDQPAN.
3	Nguyễn Thị Nhanh	- Phụ trách Ban Nữ công (Trưởng ban Nữ công). - Tổ CĐ Phòng Đào tạo – Trung tâm LKĐT - Trung tâm PTKNNN. - Tổ CĐ Phòng Đảm bảo chất lượng – TT BDNG.
4	Võ Xuân Hùng	- Phụ trách Ban Văn nghệ - Thể thao (Trưởng ban Văn nghệ - Thể thao). - Tổ CĐ khoa Sp Nghệ thuật, Tổ CĐ Khoa KT&QTKD.
5	Cái Thị Lê Nương	- Trực tiếp phụ trách công tác kiểm tra công đoàn (Chủ nhiệm UBKT). - Tổ CĐ Phòng Công tác sinh viên.
6	Nguyễn Minh Dục	- Phụ trách công tác Tài chính - Kế toán công đoàn. - Tổ CĐ Phòng HCTH-KHTC.
7	Trần Thị Hiền	- Phụ trách Ban Đời sống – chính sách (Trưởng ban ĐS-CS) - Tổ CĐ Khoa Sp Ngữ văn; Tổ CĐ Khoa Sư phạm Sử - Địa – Giáo dục chính trị
8	Nguyễn Minh Phương	- Tham mưu cho BCH về công tác đời sống và thực hiện chính sách xã hội (Phó Trưởng ban ĐS-CS). - Tổ CĐ Phòng TBXDCB.
9	Phạm Văn Hiệp	- Phụ trách công tác thể thao công đoàn (phó trưởng ban VNTT). - Tổ CĐ Khoa Sp Lý -Hóa – Sinh – KTNN; Tổ công đoàn Khoa Kỹ thuật – Công nghệ

10	Huỳnh Ngọc cảm	- Phụ trách Ban chuyên môn công đoàn (Trưởng Ban chuyên môn). - Tổ CD Khoa Sp Toán học
11	Trần Thanh Thúy	- Phụ trách công tác văn nghệ (Phó trưởng ban VNNTT). - Tổ CD Khoa Văn hóa du lịch.
12	Trần Ngọc Thuận	- Phụ trách công tác thông tin, tuyên huấn (Tổ phó Tổ thông tin tuyên huấn). - Tổ CD Phòng ĐTSĐH-P.KH&CN-P.HTQT
13	Nguyễn Thị Thanh Nguyệt	- Phụ trách công tác nữ công (Phó Trưởng ban Nữ công). - Tổ CD Khoa Giáo dục, Tổ CD Trường THSP MNHH.
14	Lê Thị Ngọc Mai	- Phụ trách hoạt động ban chuyên môn (Phó trưởng ban chuyên môn) . - Tổ CD Trung tâm TT Thư viện LVH, Tổ CD Trung tâm Ngoại ngữ tin học.
15	Trần Văn Luận	- Phụ trách công tác thường nhật tại Văn phòng Công đoàn. - Phụ trách Tổ thông tin tuyên huấn (Tổ trưởng tổ thông tin tuyên huấn). - Tổ CD Khoa Sp Ngoại ngữ;

CHƯƠNG III NHIỆM VỤ, QUYỀN HẠN CỦA CÁC ỦY VIÊN BAN THƯỜNG VỤ CÔNG ĐOÀN TRƯỜNG ĐẠI HỌC ĐỒNG THÁP

Điều 4. Ban Thường vụ Công đoàn Trường (khiêm Ban Tổ chức – thi đua) là cơ quan thường trực của BCH có trách nhiệm thay mặt BCH tổ chức chỉ đạo và điều hành mọi hoạt động của Công đoàn Trường Đại học Đồng Tháp, Ban Thường vụ có nhiệm vụ và quyền hạn sau đây:

- 1- Chỉ đạo, hướng dẫn, kiểm tra các Tổ công đoàn trực thuộc và các Ban thuộc Công đoàn trường thực hiện Nghị quyết của Công đoàn cấp trên.
- 2- Chuẩn bị nội dung các kỳ họp của BCH và trực tiếp chỉ đạo thực hiện Nghị quyết của BCH. Báo cáo hoạt động của Ban Thường vụ tại Hội nghị của BCH.
- 3- Dự thảo Nghị quyết của Ban Thường vụ (BTV), BCH; tổng hợp và xây dựng báo cáo công tác định kỳ 6 tháng/lần, tổng kết 1 năm với Đảng ủy trường và Công đoàn cấp trên.
- 4- Giúp BCH xây dựng kế hoạch hoạt động Tổ chức - Thi đua hàng năm; triển khai kế hoạch và thực hiện chế độ báo cáo theo định kỳ về công đoàn cấp trên.
- 5- Tổ chức triển khai các hoạt động công đoàn theo kế hoạch của Công đoàn trường, theo chỉ đạo của Đảng ủy trường và Công đoàn cấp trên.
- 6- Phối hợp với Ban Chuyên môn tổ chức tập huấn cán bộ công đoàn hàng năm trong trường.
- 7- Phối hợp cùng Chính quyền tổ chức Hội nghị CBVC năm học.
- 8- Tổ chức các phong trào thi đua, tổ chức bình xét thi đua hàng năm theo Quy định của Công đoàn trường và Công đoàn Giáo dục Việt Nam.
- 9- Thực hiện nghiêm túc chế độ báo cáo đột xuất, định kỳ theo yêu cầu của trường và Công đoàn cấp trên.
- 10- Thực hiện các nhiệm vụ khác của Công đoàn trường khi được phân công.

Điều 5. Nhiệm vụ và quyền hạn của Chủ tịch Công đoàn Trường.

Chủ tịch Công đoàn Trường là người đứng đầu BCH, điều hành các hoạt động của BTV, BCH và chịu trách nhiệm trước Công đoàn Giáo dục Việt Nam, BCH Công đoàn trường. Chủ tịch Công đoàn trường có nhiệm vụ và quyền hạn sau:

1- Thay mặt BCH, BTV làm việc với Công đoàn Giáo dục Việt Nam, với các đơn vị có liên quan đến cán bộ, viên chức (CBVC) và hoạt động của Công đoàn trường.

2- Phụ trách chung và trực tiếp phụ trách một số lĩnh vực công tác theo sự phân công của Ban Thường vụ.

3- Quyết định và chịu trách nhiệm trước BCH về hoạt động của BTV; chủ trì các Hội nghị của Công đoàn trường; chỉ đạo triển khai các Nghị quyết, Chỉ thị và Kế hoạch hoạt động của Công đoàn cấp trên; thực hiện chế độ báo cáo định kỳ với Công đoàn Giáo dục Việt Nam.

4- Ủy quyền và phân công nhiệm vụ cho Phó Chủ tịch, ủy viên Thường vụ (UVTV), ủy viên Ban Chấp hành (UVBCH) và cán bộ công đoàn cấp dưới.

Điều 6. Nhiệm vụ và quyền hạn của Phó Chủ tịch Công đoàn Trường.

Phó Chủ tịch là người giúp việc Chủ tịch có nhiệm vụ và quyền hạn sau:

1- Chịu trách nhiệm trước Chủ tịch và Ban Thường vụ về lĩnh vực được phân công phụ trách.

2- Tổ chức chỉ đạo các hoạt động công đoàn và giải quyết những công việc thuộc lĩnh vực được phân công phụ trách.

3- Thay mặt Chủ tịch giải quyết các công việc chung khi Chủ tịch đi vắng.

4- Giữ mối liên hệ với các UVTV, UVBCH Công đoàn trường và Công đoàn cấp dưới.

5- Cùng Chủ tịch chuẩn bị nội dung các kỳ họp BTV và BCH.

Điều 7. Nhiệm vụ và quyền hạn của ủy viên Ban Thường vụ Công đoàn trường.

1- Tham gia đầy đủ các cuộc họp thường kỳ hoặc đột xuất của Ban Thường vụ; tham gia thảo luận, bàn bạc và quyết định các công việc liên quan đến các công việc của BTV.

2- Chịu trách nhiệm xây dựng kế hoạch hoạt động, thực hiện kế hoạch, kiểm tra, báo cáo công tác thuộc lĩnh vực được phân công phụ trách.

3- Giữ mối liên hệ chặt chẽ với các UV BCH và trả lời chất vấn của BCH về những công việc thuộc lĩnh vực mình phụ trách.

4- Được ký các văn bản khi được Chủ tịch ủy quyền.

CHƯƠNG IV

NHIỆM VỤ, QUYỀN HẠN CỦA ỦY BAN KIỂM TRA, VĂN PHÒNG CÔNG ĐOÀN VÀ CÁC BAN THUỘC CÔNG ĐOÀN TRƯỜNG ĐẠI HỌC ĐỒNG THÁP

Điều 8. Ủy ban kiểm tra (UBKT):

Chủ nhiệm UBKT do BCH Công đoàn trường bầu, UBKT có nhiệm vụ và quyền hạn sau:

1- Chịu trách nhiệm báo cáo với Đại hội và BCH kết quả thực hiện nhiệm vụ của UBKT, đề xuất chương trình kế hoạch hoạt động của UBKT với BCH, thực hiện chế độ báo cáo theo yêu cầu của UBKT Công đoàn Giáo dục Việt Nam.

2- Kiểm tra việc chấp hành Điều lệ Công đoàn Việt Nam, chế độ làm việc của BCH, việc quản lý và sử dụng tài chính, tài sản của Công đoàn trong trường.

3- Kiểm tra các Tổ công đoàn trực thuộc trong việc thực hiện nhiệm vụ, triển khai các Chỉ thị, Nghị quyết công đoàn cấp trên; việc thực hiện chế độ sinh hoạt công đoàn của các đơn vị.

4- Phối hợp với Ban Thanh tra nhân dân trường kiểm tra và đề xuất các giải pháp, giải quyết các đơn thư khiếu nại, bảo vệ lợi ích hợp pháp, chính đáng của đoàn viên theo

quy định của Điều lệ Công đoàn Việt Nam, tạo ra sự gắn bó giữa đoàn viên với tổ chức công đoàn.

5- Thực hiện các nhiệm vụ khác của Công đoàn trường khi được phân công.

6- Ủy ban kiểm tra có 1 Chủ nhiệm, 2 Ủy viên giúp việc. Chủ nhiệm được Chủ tịch ủy quyền ký các văn bản thuộc lĩnh vực mình phụ trách.

Điều 9. Ban Văn nghệ - Thể thao

1- Giúp BCH xây dựng kế hoạch hoạt động Văn nghệ - Thể thao hàng năm, triển khai kế hoạch và thực hiện chế độ báo cáo theo định kỳ về BTV Công đoàn trường.

2- Tổ chức các hoạt động văn hóa, văn nghệ, thể dục thể thao cho CBVC trường. Có kế hoạch bồi dưỡng, luyện tập đội ngũ vận động viên và diễn viên đủ điều kiện tham gia các Hội diễn, Hội thao của Công đoàn cấp trên và giao lưu với các đơn vị trong ngành.

3- Thực hiện các nhiệm vụ khác của Công đoàn trường khi được phân công.

4- Ban Văn nghệ thể thao có 1 Trưởng ban, 2 Phó ban và 4 Ủy viên giúp việc. Trưởng ban được phép ký các văn bản thuộc lĩnh vực mình phụ trách khi được Chủ tịch ủy quyền.

Điều 10. Ban Đời sống – Chính sách

1- Giúp BCH xây dựng kế hoạch hoạt động Đời sống chính sách hàng năm, triển khai kế hoạch và thực hiện chế độ báo cáo theo định kỳ về BTV Công đoàn trường.

2- Chủ động phối hợp với Chính quyền chăm lo đến đời sống và giải quyết kịp thời những quyền lợi chính đáng cho CBVC; giám sát việc thực hiện chế độ, chính sách đối với CBVC trường.

3- Chỉ đạo các tổ công đoàn trong trường tổ chức thăm hỏi đoàn viên ốm đau, hiếu hỷ và thông báo tin buồn khi CBVC có người thân bị mất.

4- Phối hợp với các Ban tổ chức vận động CBVC ủng hộ từ thiện và các quỹ xã hội do Công đoàn Giáo dục Việt Nam phát động.

5- Thực hiện các nhiệm vụ khác của Công đoàn trường khi được phân công.

6- Cùng với Tổ thông tin tuyên huấn phối hợp cùng Chính quyền tuyên truyền pháp luật và chính sách mới của Đảng - Nhà nước, các Nghị quyết của Đảng, của Công đoàn cấp trên và Công đoàn trường.

7- Phối hợp cùng Ban Chuyên môn tổ chức các buổi tọa đàm, đối thoại của Công đoàn, của CBVC với Đảng ủy – Lãnh đạo trường.

8- Ban Đời sống chính sách có 1 Trưởng ban, 1 Phó ban và 4 Ủy viên giúp việc. Trưởng ban được Chủ tịch ủy quyền ký các văn bản thuộc lĩnh vực mình phụ trách.

Điều 11. Ban chuyên môn.

1- Giúp BCH xây dựng kế hoạch hoạt động chuyên môn hàng năm, triển khai kế hoạch và thực hiện chế độ báo cáo theo định kỳ về BTV Công đoàn trường.

2- Phối hợp với các Tổ công đoàn trực thuộc để vận động cán bộ, đoàn viên thực hiện tốt kỷ luật lao động, tự giác phấn đấu hoàn thành tốt nhiệm vụ chuyên môn trong năm học.

3- Phối hợp với nhà trường và các Ban tổ chức các Hội thảo, Tọa đàm, Đối thoại về chuyên môn và NCKH trong CBVC trường.

4- Cùng Đảng, Chính quyền đưa hoạt động chuyên môn các Khoa, phòng ban và Trung tâm vào nền nếp. Tham gia vào việc quản lý và sử dụng tốt thời gian lao động ở cả hai khu vực giảng dạy - nghiên cứu và quản lý, phục vụ.

5- Tổ chức các sự kiện, dẫn chương trình thuộc lĩnh vực Công đoàn trường.

6- Thực hiện các nhiệm vụ khác của Công đoàn trường khi được phân công.

7- Tổ chức bồi dưỡng kiến thức hoạt động công đoàn cho cán bộ công đoàn trong trường.

8- Ban Chuyên môn có 1 Trưởng ban, 1 Phó ban và 4 Ủy viên giúp việc. Trưởng ban được Chủ tịch ủy quyền ký các văn bản thuộc lĩnh vực mình phụ trách.

Điều 12. Ban Nữ công.

1- Giúp BCH xây dựng kế hoạch hoạt động Nữ công hàng năm, thực hiện chế độ báo cáo theo định kỳ, theo yêu cầu của Ban Nữ công Công đoàn Giáo dục và BTV Công đoàn trường.

2- Tổ chức tốt các phong trào thi đua, các hoạt động nữ công theo chỉ đạo của Ban Nữ công Công đoàn Giáo dục Việt Nam và theo kế hoạch của Ban Nữ công – Công đoàn trường.

3- Tổ chức các hoạt động kỷ niệm ngày Quốc tế phụ nữ 8/3, ngày thành lập Hội Liên hiệp PNVN 20/10.

4- Phối hợp với Ban Vì sự tiến bộ phụ nữ trường đề xuất với lãnh đạo trường trong việc thực hiện chế độ, chính sách đối với nữ CBVC.

5- Động viên, khuyến khích con CBVC phấn đấu trở thành con ngoan trò giỏi.

6- Tổ chức sơ kết và bình xét danh hiệu thi đua nữ “GVN - ĐVN” hàng năm.

7- Thực hiện các nhiệm vụ khác của Công đoàn trường khi được phân công

8- Ban Nữ công có 1 Trưởng ban, 1 Phó ban và 6 ủy viên giúp việc. Trưởng ban được Chủ tịch ủy quyền ký các văn bản thuộc lĩnh vực mình phụ trách.

Điều 13. Tổ Thông tin tuyên huấn

1- Cùng với các Ban công đoàn phối hợp cùng Chính quyền tuyên truyền pháp luật và chính sách mới của Đảng - Nhà nước, các Nghị quyết của Đảng, của Công đoàn cấp trên và Công đoàn trường.

2- Chụp ảnh, đưa tin các sự kiện liên quan đến hoạt động của Công đoàn lên trang Website của Công đoàn trường, của Trường và Công đoàn Giáo dục Việt Nam; cập nhật quản lý hệ thống thông tin trên trang Website của Công đoàn trường; lưu trữ tất cả các hình ảnh, thông tin hoạt động của công đoàn theo hệ thống để cung cấp thông tin cho BCH hoặc báo cáo Công đoàn cấp trên khi cần thiết.

3- Phụ trách công tác thông tin, hình ảnh, tuyên truyền tại các sự kiện, hoạt động do Công đoàn trường tổ chức.

4- Tổ thông tin tuyên huấn có 1 tổ trưởng, 1 tổ phó ban và 3 ủy viên giúp việc.

Điều 14. Văn phòng Công đoàn.

1- Tham mưu, giúp việc cho BTV - BCH Công đoàn trường; quản lý hồ sơ cán bộ, đoàn viên công đoàn trong Trường; theo dõi, đôn đốc việc thực hiện chức năng, nhiệm vụ của các Ban thuộc Công đoàn trường; hướng dẫn các Tổ công đoàn trực thuộc thực hiện Nghị quyết của Công đoàn cấp trên.

2- Làm công tác văn thư, hành chính, theo dõi công văn đi đến, phân loại công văn trình Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch giải quyết, xử lý các công văn theo thẩm quyền.

3- Lưu giữ hồ sơ văn bản, số liệu và các hình ảnh hoạt động của Công đoàn trường phục vụ cho công tác chung.

4- Giúp BTV- BCH xây dựng chương trình, kế hoạch hoạt động của Công đoàn trường hàng tháng, quý, năm; tổ chức triển khai các hoạt động công đoàn theo kế hoạch của Công đoàn trường, theo chỉ đạo của Đảng ủy trường và Công đoàn cấp trên

5- Soạn thảo các loại văn bản (Thông báo, Quyết định, Chỉ thị, Nghị quyết, Quy chế...) của Công đoàn trường; tổng hợp, thẩm định và hoàn thiện các loại hồ sơ Công đoàn: Hồ sơ thi đua (Công đoàn – Nữ công), Hồ sơ Kỷ niệm chương vì sự nghiệp Công đoàn, Hồ sơ kết nạp đoàn viên công đoàn...

6- Giúp BTV- BCH tổ chức xét kết nạp đoàn viên công đoàn, chuyển sinh hoạt công đoàn, tiếp nhận đoàn viên, thành lập Tổ công đoàn trực thuộc, miễn nhiệm và bổ nhiệm cán bộ công đoàn theo đúng quy định.

7- Cùng với Ban Thường vụ chuẩn bị nội dung, tổ chức các cuộc họp của BCH, BTV và các Hội nghị của cán bộ Công đoàn trường.

8- Giúp BTV - BCH tổ chức các phong trào thi đua, tổ chức bình xét thi đua hàng năm theo Quy chế Thi đua - Khen thưởng của Công đoàn trường và Công đoàn Giáo dục Việt Nam.

9- Giúp BTV - BCH tổng hợp, phân tích số liệu, dự thảo báo cáo định kỳ 6 tháng, hàng năm hoặc báo cáo đột xuất trình Ban Thường vụ và gửi lên Công đoàn Giáo dục Việt Nam theo đúng thời gian quy định.

10- Tham gia tổ chức các hoạt động văn hóa, văn nghệ, thể thao, các Cuộc thi, Hội thi, Hội diễn, các hoạt động tập thể trong Trường.

11- Thực hiện các nhiệm vụ khác của Công đoàn trường khi được khi được Chủ tịch, phó Chủ tịch hoặc Ban Thường vụ phân công.

CHƯƠNG V

NGUYÊN TẮC, CHẾ ĐỘ LÀM VIỆC, MỐI QUAN HỆ CÔNG TÁC

Điều 15. BCH và BTV làm việc theo nguyên tắc tập trung dân chủ, tập thể lãnh đạo, cá nhân phụ trách. Mọi hoạt động của BCH và BTV đều tiến hành công khai, dân chủ, được thảo luận và quyết định theo đa số.

Điều 16. Chế độ hội họp.

- Hội nghị BTV họp định kỳ ít nhất 1 tháng/lần.
- Hội nghị BCH họp định kỳ ít nhất 1 quý/lần.
- Hội nghị các Ban thuộc Công đoàn trường họp định kỳ ít nhất 1 quý/lần.
- Hội nghị BCH mở rộng họp định kỳ ít nhất 1 quý/lần.
- Các Tổ công đoàn trực thuộc sinh hoạt định kỳ ít nhất 1 quý/lần.
- Họp đột xuất tùy theo yêu cầu công việc.

Điều 17. BCH Tổ công đoàn trực thuộc chịu sự chỉ đạo trực tiếp, toàn diện của Công đoàn trường. BCH - BTV Công đoàn trường thực hiện chỉ đạo bằng Nghị quyết, Thông báo, Quyết định, Chương trình kế hoạch, Công văn hướng dẫn, Kiểm tra... BCH Công đoàn các đơn vị có trách nhiệm thực hiện chế độ báo cáo theo định kỳ hoặc đột xuất về Công đoàn trường, phản ánh xin ý kiến BTV khi cần thiết.

Điều 18. Mối quan hệ công tác của Công đoàn trường.

1- *Đối với Công đoàn Giáo dục Việt nam:* Công đoàn trường chịu sự chỉ đạo nghiệp vụ, định hướng công tác, thực hiện chế độ báo cáo theo định kỳ hoặc đột xuất với Công đoàn Giáo dục Việt Nam về tình hình hoạt động công đoàn của trường.

2- *Đối với Đảng ủy trường:* Công đoàn trường chịu sự lãnh đạo trực tiếp toàn diện của Đảng ủy Trường Đại học Đồng Tháp, thực hiện chế độ báo cáo theo định kỳ (1tháng/lần), đột xuất và xin ý kiến chỉ đạo thường xuyên trong hoạt động công đoàn của trường.

3- *Đối với lãnh đạo trường:* phối hợp trong việc triển khai các hoạt động công đoàn và các phong trào thi đua của trường.

4- *Đối với Đoàn TN và Ban VSTBPN trường:* phối hợp trong việc thực hiện kế hoạch hoạt động công đoàn và các phong trào thi đua của trường.

5- *Đối với các trường Đại học:* trao đổi thông tin và học hỏi kinh nghiệm công tác, hoạt động công đoàn.

CHƯƠNG VI TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 19. Điều khoản thi hành.

1- Quy chế này được áp dụng từ nhiệm kỳ 2017 - 2022. Bãi bỏ các quy định trước đây về Quy chế làm việc của Công đoàn trường.

2- Căn cứ Quy chế này, VPCĐ, UBKT, các Ban và các Tổ công đoàn trực thuộc Công đoàn trường chịu trách nhiệm triển khai thực hiện.

3- Trong quá trình thực hiện, Chủ tịch và Ban Thường vụ Công đoàn trường có thể sửa đổi, bổ sung cho phù hợp với hướng dẫn của Công đoàn cấp trên và điều kiện cụ thể của trường./.

**TM. BAN THƯỜNG VỤ
CHỦ TỊCH**

Đã ký

Trần Văn Phúc