

Số: 12./QC-CDT

Hung Yên, ngày 28 tháng 5 năm 2018

## QUY CHẾ LÀM VIỆC

### Ban Chấp hành Công đoàn Đại học Sư phạm Kỹ thuật Hưng Yên nhiệm kỳ 2017 - 2022

- Căn cứ Điều lệ Công đoàn Việt Nam khóa X;
- Căn cứ Quyết định số 56/QĐ-CDN ngày 23 tháng 01 năm 2018 của Ban Thường vụ Công đoàn về việc công nhận Ban Chấp hành và Ủy ban kiểm tra Công đoàn cơ sở Đại học SPKT Hưng Yên, nhiệm kỳ 2017 – 2022;

- Căn cứ vào tình hình thực tế của đơn vị,

Để thực hiện thắng lợi Nghị quyết Đại hội CD trường nhiệm kỳ 2017 – 2022, Ban Chấp hành Công đoàn Đại học Sư phạm Kỹ thuật Hưng Yên thống nhất ban hành Quy chế làm việc, như sau:

### CHƯƠNG I. NGUYÊN TẮC HOẠT ĐỘNG, NHIỆM VỤ, QUYỀN HẠN CỦA BAN CHẤP HÀNH CÔNG ĐOÀN VÀ CÁC ỦY VIÊN BAN CHẤP HÀNH

#### Điều 1. Nguyên tắc hoạt động

Ban Chấp hành (BCH), Ban Thường vụ (BTV) Công đoàn Đại học Sư phạm Kỹ thuật (SPKT) Hưng Yên hoạt động theo nguyên tắc tập trung dân chủ, tập thể lãnh đạo, cá nhân phụ trách. Mọi hoạt động được tiến hành công khai, dân chủ. Các chủ trương, nghị quyết được thảo luận và quyết định theo đa số, khi thi hành các chủ trương, nghị quyết, tuân thủ nguyên tắc cấp dưới phục tùng cấp trên, từng cá nhân theo nhiệm vụ được phân công chịu trách nhiệm trước tập thể BCH, BTV.

#### Điều 2. Tập thể BCH Công đoàn Đại học SPKT Hưng Yên

Công đoàn trường dưới sự lãnh đạo trực tiếp của Đảng ủy và sự chỉ đạo, hướng dẫn của Công đoàn GDVN; đại diện, bảo vệ quyền và lợi ích hợp pháp, chính đáng của cán bộ, công chức, viên chức tại đơn vị; có trách nhiệm phối hợp với lãnh đạo đơn vị tổ chức tuyên truyền, giáo dục, động viên cán bộ, công chức, viên chức phát huy dân chủ, nâng cao tinh thần trách nhiệm, hoàn thành tốt nhiệm vụ chính trị của đơn vị.

##### 1. Ban Chấp hành Công đoàn trường có nhiệm vụ

a) Tuyên truyền đường lối, chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước và nhiệm vụ của tổ chức công đoàn.

b) Tổ chức vận động đoàn viên, cán bộ, công chức, viên chức tham gia các phong trào (Đảng, Nhà nước và các đoàn thể phát động), thi đua hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao; nghiêm chỉnh chấp hành chủ trương, nghị quyết của Đảng, chính sách, pháp luật của nhà nước, nội quy, quy chế làm việc của đơn vị... với mục tiêu: **chất lượng, hiệu quả, tiết kiệm**; tham gia quản lý, bảo vệ tài sản, giữ gìn an ninh trật tự và bảo mật tài liệu đúng theo qui định; phát động cán bộ, công chức, viên chức tiếp tục thực hiện cuộc vận động “*Học tập và làm theo tấm gương đạo đức Hồ Chí Minh*”, cuộc vận động “*Toàn dân đoàn kết xây dựng đời sống văn hoá*” đi đôi với ra sức xây dựng nếp sống văn minh, gia đình văn hoá; vận động cán bộ, công chức, viên chức thực hiện môi trường làm việc không khói thuốc lá; xây dựng cơ quan đạt tiêu chuẩn cơ quan văn hoá... một cách thiết thực, có hiệu quả.

c) Tạo điều kiện cho cán bộ, công chức, viên chức được tham gia học tập, nâng cao trình độ chính trị, văn hoá, pháp luật, chuyên môn nghiệp vụ nhằm nâng cao hiệu quả công tác chuyên môn. Tổ chức tốt hoạt động các phong trào Văn - Thể - Mỹ và các hoạt động xã hội từ thiện trong cán bộ, công chức, viên chức.

d) Kiểm tra, giám sát việc thi hành các chế độ, chính sách, pháp luật, bảo đảm việc thực hiện quyền lợi của đoàn viên, cán bộ, công chức, viên chức và người lao động. Phát hiện, đấu tranh ngăn chặn các hiện tượng tiêu cực, tham nhũng, lãng phí; tham gia giải quyết các tranh chấp lao động theo quy định của pháp luật.

e) Phối hợp cùng Ban Giám hiệu tổ chức thực hiện Quy chế dân chủ; tổ chức hội nghị cán bộ, công chức theo quy định.

g) Phát triển, quản lý đoàn viên, xây dựng Công đoàn trường vững mạnh và tích cực tham gia xây dựng Đảng.

## **2. BCH Công đoàn Đại học SPKT Hưng Yên thảo luận và quyết định**

a) Kiện toàn các chức danh của BCH và Ủy ban kiểm tra (UBKT) Công đoàn.

b) Quy chế làm việc của BCH và Quy chế làm việc của UBKT Công đoàn trường, Chương trình làm việc toàn khóa và hàng năm, ban hành các chương trình, kế hoạch, biện pháp tổ chức thực hiện các nghị quyết, chỉ thị, chỉ đạo của Đảng ủy Nhà trường, Công đoàn cấp trên và các vấn đề quan trọng khác.

c) Đánh giá tình hình, kết quả lãnh đạo, chỉ đạo thực hiện phong trào CBGVNLD và hoạt động Công đoàn 6 tháng, hàng năm và phương hướng, nhiệm vụ thực hiện 6 tháng và cả năm tiếp theo. Tổng kết, rút kinh nghiệm những vấn đề quan trọng trong lãnh đạo, chỉ đạo.

d) Báo cáo định kỳ và bất thường về hoạt động của BTV, UBKT Công đoàn.

e) Những vấn đề về xử lý kỷ luật, giải quyết khiếu nại kỷ luật tổ chức Công đoàn và đoàn viên thuộc thẩm quyền của Công đoàn cơ sở theo quy định của Điều lệ Công đoàn.

- f) Chuẩn bị và triệu tập Đại hội Công đoàn Đại học SPKT Hưng Yên lần thứ XXII.
- g) Tổ chức kiểm tra các hoạt động của Công đoàn bộ phận trực thuộc. Tổ chức quán triệt các Chỉ thị, Nghị quyết của Đảng, của Công đoàn cấp trên đến cán bộ, đoàn viên.
- h) Chỉ đạo các Công đoàn bộ phận thực hiện Quy chế dân chủ cơ sở, các Quy định của cơ quan, thực hiện các chính sách đối với người lao động.
- i) Thảo luận và quyết nghị về công tác quy hoạch cán bộ công đoàn của Nhà trường. Sắp xếp bộ máy tổ chức công đoàn phù hợp với điều kiện giảng dạy và công tác, tương ứng, phù hợp với các đơn vị chuyên môn.
- k) Xét phân loại Công đoàn bộ phận, đoàn viên hàng năm; xét, đề nghị khen thưởng, kỷ luật công đoàn bộ phận và đoàn viên.
- m) Thảo luận và quyết nghị đối với các hoạt động của BTV trong thời gian giữa hai kỳ họp BCH.

### **3. BTV Công đoàn**

1. Ban Thường vụ Công đoàn trường Đại học Sư phạm Kỹ thuật Hưng Yên là cơ quan thường trực của BCH Công đoàn, thay mặt BCH chỉ đạo các hoạt động của BCH giữa các kỳ họp của BCH, BTV chuẩn bị nội dung các kỳ họp BCH, chỉ đạo thực hiện Nghị quyết của BCH, báo cáo tình hình hoạt động để BCH quyết định.

2. Căn cứ Nghị quyết của BCH đề ra, thông báo, chỉ đạo, hướng dẫn thực hiện và kiểm tra việc tổ chức thực hiện của các công đoàn bộ phận trực thuộc.

3. Thay mặt BCH giải quyết các công việc đột xuất liên quan đến chuyên môn và nhiệm vụ của công đoàn.

4. Phối hợp với Ban giám hiệu Nhà trường thực hiện tốt Quy chế phối hợp hoạt động giữa Lãnh đạo chuyên môn và Công đoàn bộ phận trong Nhà trường. Phối hợp với chi bộ các đơn vị về công tác nhân sự và cán bộ công đoàn tại các đơn vị.

5. Chịu trách nhiệm trước BCH về thu, chi, quản lý tài chính Công đoàn trường.

6. Thường kỳ nghe và cho ý kiến hoạt động của UBKT và các Ban của Công đoàn.

7. Chuẩn bị các báo cáo sơ kết, tổng kết,... để BCH thảo luận và thông qua.

### **4. Chủ tịch Công đoàn**

Chủ tịch Công đoàn là người phụ trách chung cùng với BCH tổ chức thực hiện các chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách pháp luật của Nhà nước, nghị quyết, chỉ thị của Công đoàn cấp trên và nghị quyết của cấp mình, chịu trách nhiệm trước Đảng uỷ Nhà trường vấn đề thuộc nhiệm vụ Công đoàn.

a) Tổ chức, điều hành mọi hoạt động của BTV, BCH. Chuẩn bị nội dung, chủ trì họp BTV, BCH, có quyền quyết định những vấn đề mà BTV, BCH đã có chủ trương. Kết luận những nội dung thảo luận của BTV, BCH theo nguyên tắc tập trung dân chủ.

b) Thường xuyên phối hợp với Ban Giám hiệu để giải quyết những công việc có tính phối hợp. Tranh thủ sự lãnh đạo của cấp ủy, của Công đoàn cấp trên, phối hợp với Đoàn Thanh niên, Hội Cựu chiến binh của Nhà trường để tổ chức các hoạt động tuyên truyền, giáo dục, các phong trào văn hóa văn nghệ, thể dục thể thao.

c) Tổ chức các hoạt động của Công đoàn, tham gia xây dựng các quy định, quy chế của Nhà trường.

d) Thông qua việc báo cáo của các ủy viên BCH, các Công đoàn bộ phận, kịp thời nắm bắt tình hình, diễn biến tư tưởng trong cán bộ, đoàn viên để cùng BTV giải quyết.

e) Thường xuyên chỉ đạo kiểm tra, đôn đốc các Công đoàn bộ phận sinh hoạt và tổ chức thực hiện các chỉ đạo của Công đoàn cấp trên.

f) Thường xuyên nghe báo cáo và cho ý kiến chỉ đạo đối với hoạt động của UBKT và các Ban của Công đoàn.

g) Phụ trách công tác tổ chức, thi đua, khen thưởng, kỷ luật, tài chính của Công đoàn.

h) Chỉ đạo, giải quyết các công việc mang tính thường xuyên.

### **5. Phó Chủ tịch Công đoàn**

a) Phó Chủ tịch Công đoàn là người giúp việc cho Chủ tịch, thay mặt Chủ tịch điều hành mọi công việc của Công đoàn Công ty khi Chủ tịch đi vắng.

b) Giải quyết công việc do Chủ tịch phân công hoặc ủy quyền.

c) Tham gia cùng Chủ tịch chuẩn bị nội dung các kỳ họp BTV, BCH.

d) Phụ trách chỉ đạo công tác tổ chức cán bộ và văn phòng công đoàn.

e) Xác nhận về giải quyết hưởng chế độ ốm đau, thai sản, dưỡng sức, phục hồi sức khỏe,....

g) Quản lý và theo dõi các văn bản, hồ sơ sổ sách Công đoàn, quản lý danh sách cán bộ, công đoàn viên. Tham mưu cho Ban Chấp hành các văn bản khi có yêu cầu.

### **6. Các ủy viên BCH Công đoàn**

a) Tham gia thảo luận và biểu quyết các vấn đề thuộc thẩm quyền tập thể BCH; Đề xuất với BCH, BTV Công đoàn về việc cụ thể hóa chủ trương, chính sách của Đảng, Nhà nước ở từng lĩnh vực mình phụ trách; Chủ động báo cáo và đề xuất những vấn đề liên quan đến cuộc họp BCH.

b) Chịu trách nhiệm lập kế hoạch và tổ chức thực hiện nhiệm vụ do BCH phân công. Kịp thời phản ánh những vướng mắc, khó khăn trong quá trình thực hiện với Chủ tịch, BTV hoặc BCH (nếu cần thiết); Chịu trách nhiệm báo cáo kịp thời kết quả hoạt động của Ban được phân công phụ trách cho Ban thường vụ và các bên liên quan.

c) Không được lấy danh nghĩa BCH để giải quyết các công việc nếu không được phân công hoặc ủy quyền.

d) Truyền đạt chỉ thị, nghị quyết của BCH hoặc cấp trên đến công đoàn bộ phận được phân công phụ trách.

e) Kiểm tra, hướng dẫn việc tổ chức thực hiện nhiệm vụ của công đoàn bộ phận được phân công phụ trách.

f) Nắm vững tâm tư, nguyện vọng và tư tưởng của đoàn viên, phản ánh kịp thời với BTV và đề xuất các biện pháp giải quyết.

g) Có kế hoạch tham gia sinh hoạt với CĐBP được BCH phân công phụ trách; Gương mẫu trong việc chấp hành chỉ thị, nghị quyết, chủ trương, chính sách của Đảng, Nhà nước, trong giảng dạy và sinh hoạt.

## **CHƯƠNG II**

### **QUAN HỆ VỚI CÔNG ĐOÀN CẤP TRÊN, ĐẢNG ỦY, BAN GIÁM HIỆU, CÁC TỔ CHỨC ĐOÀN THỂ CỦA NHÀ TRƯỜNG VÀ CÁC CHI BỘ ĐẢNG**

#### **Điều 9. Mối quan hệ với Công đoàn cấp trên**

Chịu sự lãnh đạo, chỉ đạo của BCH Công đoàn Giáo dục Việt Nam. Thường xuyên liên hệ, bám sát các chỉ đạo của Công đoàn cấp trên để tổ chức các hoạt động công đoàn của Nhà trường phù hợp, thiết thực với từng giai đoạn, đáp ứng được yêu cầu trong thời kỳ mới.

#### **Điều 10. Mối quan hệ với Đảng ủy Nhà trường**

1. Công đoàn trường Đại học Sư phạm Kỹ thuật Hưng Yên đặt dưới sự lãnh đạo của Đảng ủy Nhà trường, thực hiện thông qua các chủ trương, nghị quyết của Đảng ủy.

2. Giáo dục, bồi dưỡng và giới thiệu các đoàn viên ưu tú để Đảng bồi dưỡng, kết nạp. Tích cực tham gia, đóng góp ý kiến với Đảng ủy về việc lãnh đạo, chỉ đạo của Đảng ủy.

3. Định kỳ phản ánh, báo cáo hoạt động của Công đoàn với Đảng ủy (mỗi quý 1 lần).

#### **Điều 11. Mối quan hệ phối hợp với Ban Giám hiệu**

- Là mối quan hệ phối hợp, được quy định cụ thể tại Quy chế phối hợp giữa Hiệu trưởng và Công đoàn. Hàng năm Công đoàn và Hiệu trưởng tổ chức tổng kết, đánh giá quy chế phối hợp này.

- Chủ tịch Công đoàn phối hợp với Hiệu trưởng khi giải quyết những vấn đề có liên quan trực tiếp đến quyền, nghĩa vụ và lợi ích của người lao động. Tạo điều kiện thuận lợi để nâng cao đời sống vật chất và tinh thần cho cán bộ, công chức, viên chức góp phần thực hiện thắng lợi nhiệm vụ được giao.

- Nhà trường tạo điều kiện thuận lợi để Công đoàn thực hiện đúng chức năng, nhiệm vụ; tạo điều kiện cho Ban Chấp hành Công đoàn hoàn thành tốt nhiệm vụ được

giao. Định kỳ hằng năm, Ban giám hiệu thực hiện công tác đánh giá cán bộ, công chức, viên chức Nhà trường có sự tham gia của đại diện Ban Chấp hành Công đoàn.

- Ban giám hiệu thông tin kịp thời về chủ trương, chính sách của Đảng và Nhà nước có liên quan đến Nhà trường; chương trình, kế hoạch và kết quả thực hiện nhiệm vụ chuyên môn các mặt công tác hàng năm; công tác tài chính; công tác cán bộ và chính sách cán bộ...theo qui định cho cán bộ, công chức, viên chức Nhà trường.

- Ban Chấp hành Công đoàn phối hợp với Ban giám hiệu chủ động tổ chức triển khai, tuyên truyền kịp thời các chủ trương, nghị quyết của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước và ý nghĩa các ngày kỷ niệm quan trọng của đất nước; chăm sóc sức khỏe và tổ chức tham quan, nghỉ mát cho cán bộ, công chức, viên chức theo qui định.

**Điều 12. Mối quan hệ với Đoàn thanh niên và Hội cựu chiến binh:**

Là mối quan hệ phối hợp. Thường xuyên phối hợp tổ chức các phong trào thi đua, phong trào văn hóa văn nghệ- Thể dục thể thao và công tác tuyên truyền giáo dục.

**Điều 13. Mối quan hệ với các chi bộ đảng tại các đơn vị trực thuộc:**

Là mối quan hệ phối hợp trong công tác lãnh đạo, chỉ đạo các công đoàn bộ phận tổ chức hoạt động.

Trong trường hợp cụ thể, BTV phối hợp với chi ủy, Bí thư các chi bộ để thống nhất nhân sự tại công đoàn bộ phận của đơn vị.

### **CHƯƠNG III. CHẾ ĐỘ LÀM VIỆC**

**Điều 14. Chế độ thông tin (BTV Công đoàn có trách nhiệm)**

1. Cung cấp cho các CĐBP những tài liệu sau:

- Nghị quyết, chỉ thị, chính sách, pháp luật của Đảng và Nhà nước.

- Các kế hoạch, chiến lược, các quy định nội bộ của ngành, của Nhà trường theo danh mục các văn bản được công khai trong Quy chế dân chủ ở cơ sở, đặc biệt là các quy chế, quy định liên quan trực tiếp đến người lao động.

2. Tạo điều kiện để các CĐBP, đoàn viên truy cập vào các trang thông tin điện tử của công đoàn GDVN.

3. Phổ biến đến cán bộ, đoàn viên các chủ trương, nghị quyết của Đảng, chính sách pháp luật của Nhà nước, tình hình thời sự trong nước, quốc tế để cán bộ, đoàn viên nắm bắt được tình hình một cách kịp thời dưới nhiều hình thức đa dạng, hiệu quả.

**Điều 15. Chế độ sinh hoạt**

1. BTV Công đoàn sinh hoạt 01 lần/tháng.

2. BCH Công đoàn sinh hoạt 01 lần/quý từ mùng 10 đến 20 của tháng đầu quý.

3. Chế độ ghi biên bản, nghị quyết Hội nghị BCH, BTV phải đầy đủ, rõ ràng, chính xác theo quy định.

4. Khi có các công việc đột xuất, BTV, BCH tổ chức các Hội nghị bất thường hoặc Hội nghị BCH mở rộng để giải quyết công việc kịp thời.

#### **Điều 16. Chế độ kiểm tra của BCH**

Căn cứ chương trình kiểm tra hàng năm, BCH tổ chức thực hiện theo đúng chương trình đã xây dựng.

#### **Điều 17. Chế độ báo cáo:**

- Các Ban báo cáo kết quả hoạt động và phương hướng, nhiệm vụ theo yêu cầu của BTV hoặc công đoàn ngành về Văn phòng Công đoàn.

- Các báo cáo của BCH gửi Công đoàn cấp trên theo quy định của Công đoàn cấp trên.

### **CHƯƠNG IV. ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH**

**Điều 18.** BTV, BCH Công đoàn Đại học SPKT Hưng Yên, các CDBP thuộc Công đoàn Nhà trường chịu trách nhiệm thực hiện quy chế này.

**Điều 19.** Các vi phạm về quy chế sẽ được BCH xem xét, xử lý. Trong quá trình thực hiện, BCH Công đoàn có thể sửa đổi, bổ sung quy chế cho phù hợp với tình hình thực tế.

**Điều 20.** Quy chế này được Hội nghị BCH Công đoàn trường thông qua tại Hội nghị BCH tháng 5 năm 2018 và có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký, mọi quy định trước đây trái với quy chế này đều được bãi bỏ.

**TM. BAN CHẤP HÀNH  
CHỦ TỊCH**

*Nơi nhận:*

- Đảng ủy trường;
- Công đoàn Viên chức TPCT;
- BGH; (phối hợp)
- UV.BCB Công đoàn;
- Các Tổ Công đoàn trực thuộc;
- Lưu VT.

  
*Nguyễn Đình Hoàn*  
**CHỦ TỊCH**  
**PGS.TS. Nguyễn Đình Hoàn**