

Liên đoàn Lao động Tp. Hồ Chí Minh CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
CÔNG ĐOÀN TRƯỜNG ĐH NÔNG LÂM Độc lập – Tự do – Hạnh phúc
Thành phố Hồ Chí Minh

DỰ THẢO

QUY CHẾ
LÀM VIỆC CỦA BAN CHẤP HÀNH CÔNG ĐOÀN
TRƯỜNG ĐẠI HỌC NÔNG LÂM TP. HỒ CHÍ MINH
KHÓA XIV, NHIỆM KỲ 2010 – 2012

(Ban hành theo quyết định số: /QĐ-CĐĐHNL, ngày tháng năm 2012, của Ban Chấp hành Công đoàn trường ĐH Nông Lâm nhiệm XV)

- Căn cứ điều 10 chương I, Hiến pháp nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam năm 1992 (sửa đổi bổ sung năm 2001) quy định về vị trí, vai trò, chức năng, nhiệm vụ của tổ chức Công đoàn Việt Nam;
- Căn cứ các quy định của Bộ Luật Lao động, Luật Công đoàn, các văn bản pháp luật của Nhà nước có liên quan;
- Để thực hiện Điều lệ Công đoàn Việt Nam;
- Nhằm nâng cao chất lượng hoạt động của Ban Chấp hành, năng lực hoạt động của từng ủy viên Ban Chấp hành Công đoàn trường khóa XIV, nhiệm kỳ 2010 – 2012;

Tại Hội nghị toàn thể lần thứ II Ban Chấp hành Công đoàn trường ĐH Nông Lâm ngày 20 tháng 01 năm 2011, đã thảo luận và thống nhất ban hành Quy chế làm việc của Ban Chấp hành Công đoàn trường khóa XIV (nhiệm kỳ 2010 – 2012) như sau:

CHƯƠNG I

**TRÁCH NHIỆM VÀ QUYỀN HẠN CỦA BAN CHẤP HÀNH,
 BAN THƯỜNG VỤ VÀ ỦY VIÊN BAN CHẤP HÀNH**

ĐIỀU 1: TRÁCH NHIỆM, QUYỀN HẠN CỦA BAN CHẤP HÀNH

Ban Chấp hành Công đoàn trường ĐHNL được Đại hội Đại biểu lần thứ XIV, nhiệm kỳ 2010-2012 bầu ra. Ban Chấp hành Công đoàn trường là cơ quan lãnh đạo phong trào công nhân viên chức – lao động (CNVC-LĐ) và hoạt động công đoàn giữa hai nhiệm kỳ đại hội, chịu trách nhiệm trước Đảng ủy, Ban Thường vụ Liên đoàn Lao động Thành phố và cán bộ công nhân viên (CBCNV) – đoàn viên công đoàn về mọi hoạt động của phong trào CBCNV trong toàn trường, lãnh đạo thực hiện thắng lợi Nghị quyết Đại hội Đại biểu Công đoàn nhiệm kỳ 2010 – 2012.

Sự lãnh đạo của tập thể Ban Chấp hành Công đoàn trường được thực hiện bằng Nghị quyết, phân công cá nhân phụ trách, kiểm tra giám sát thực hiện và theo chế độ sơ, tổng kết rút kinh nghiệm. Ban Chấp hành (BCH) có trách nhiệm, quyền hạn như sau:

- 1.1. Xây dựng và triển khai có hiệu quả việc học tập, quán triệt và tổ chức thực hiện thắng lợi Nghị quyết Đại hội Công đoàn trường nhiệm kỳ 2010 – 2012, các chỉ thị, Nghị quyết của Đảng ủy và Liên đoàn Lao động Tp. Hồ Chí Minh.

- 1.2. Xây dựng các nghị quyết, kế hoạch, chương trình hành động, xác định mục tiêu, phương hướng, nhiệm vụ và các biện pháp cụ thể của Công đoàn trường hàng quý, 6 tháng, 1 năm trong thời gian nhiệm kỳ từ 2010 – 2013. Đồng thời có kế hoạch tổ chức kiểm tra thực hiện tốt mục tiêu, phương hướng, nhiệm vụ và những biện pháp chủ yếu đã đề ra.
- 1.3. Đẩy mạnh thực hiện việc xây dựng công đoàn cơ sở vững mạnh theo tinh thần Thông tri 01 của Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam. Xây dựng các nghị quyết, kế hoạch, chương trình công tác cụ thể nhằm đẩy mạnh thực hiện các chỉ thị, nghị quyết của Thành ủy, của Đảng ủy và của Liên đoàn Lao động Thành phố về xây dựng đội ngũ CN-VC-LĐ ngày càng vững mạnh về số lượng, chất lượng trong thời kỳ đẩy mạnh công nghiệp hóa, hiện đại hóa theo tinh thần Nghị quyết 20-NQ/TW của Ban Chấp hành TW Đảng khóa X.
- 1.4. Ban Chấp hành thảo luận, thống nhất, quyết định phân công từng ủy viên Ban Chấp hành phụ trách các chuyên đề công tác công đoàn, phụ trách cơ sở; đồng thời định kỳ kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ của Ủy viên BCH. Phát huy dân chủ, tăng cường sự đoàn kết thống nhất về tư tưởng và hành động trong nội bộ Ban Chấp hành. Quyết định việc quy hoạch, đào tạo, bố trí cán bộ công đoàn theo định hướng và phân cấp của Liên đoàn Lao động Thành phố. Có ý kiến đối với các báo cáo định kỳ của Ban Thường vụ, UBKT Công đoàn trường.
- 1.5. Chủ động báo cáo, xin ý kiến của Đảng ủy nhà trường và Lãnh đạo Liên đoàn Lao động Thành phố để có quyết định phù hợp điều kiện, tình hình thực tiễn của trường. Vận động cán bộ nhân viên, đoàn viên công đoàn hăng hái thi đua thực hiện tốt nhiệm vụ chính trị của cơ quan, đơn vị, hoàn thành tốt nhiệm vụ chính trị của tổ chức Công đoàn.
- 1.6. Tiếp thu các ý kiến đề đạt của CNVC-LĐ, đoàn viên công đoàn; chỉ đạo các hoạt động của UBKT Công đoàn, đồng thời xem xét, phối hợp với lãnh đạo Nhà trường và các cơ quan chức năng để giải quyết những khiếu nại tố cáo của CB – GV – VC trong trường.

ĐIỀU 2: TRÁCH NHIỆM, QUYỀN HẠN CỦA ỦY VIÊN BAN CHẤP HÀNH

Mỗi ủy viên BCH có trách nhiệm, quyền hạn như sau:

- 2.1. Phát huy vai trò, trách nhiệm của Ủy viên trong BCH, phấn đấu hoàn thành tốt nhiệm vụ được phân công, tập trung trí tuệ trong việc nghiên cứu, đóng góp ý kiến xây dựng các nghị quyết, kế hoạch, biện pháp chỉ đạo của Ban Chấp hành.
- 2.2. Tích cực tham gia vào lãnh đạo chung của tập thể Ban Chấp hành, tham gia biểu quyết những vấn đề trong các kỳ họp Ban Chấp hành. Tích cực đề xuất các giải pháp, biện pháp nhằm thực hiện hiệu quả các nhiệm vụ được phân công.
- 2.3. Chịu trách nhiệm triển khai, quán triệt các chỉ thị, nghị quyết của Ban Chấp hành, xây dựng các chương trình, kế hoạch thực hiện cụ thể, nghiêm túc nhiệm vụ do Ban chấp hành Công đoàn phân công phụ trách.
- 2.4. Chịu trách nhiệm trước Ban Chấp hành về hoạt động công đoàn bộ phận được phân công phụ trách đối với việc thực hiện xây dựng CĐCS vững mạnh; tổ chức thực hiện các hoạt động, phong trào do CĐ trường, Liên đoàn Lao động Thành phố phát động hay tổ chức.
- 2.5. Ủy viên Ban chấp hành CĐ trường có quyền được thông tin, chất vấn hoạt động của Ban Thường vụ, của các Ủy viên Ban Thường vụ, Ủy viên BCH CĐ trường phụ trách các ban chuyên đề, phụ trách cơ sở, đồng thời yêu cầu phải được trả lời. Có quyền tham gia thảo luận và biểu quyết các vấn đề trong hội nghị Ban Chấp hành.

Ngoài ra từng đồng chí Ủy viên Ban chấp hành Công đoàn trường còn có trách nhiệm thực hiện một số công việc theo chức năng, nhiệm vụ do Ban Chấp hành Công đoàn trường phân công.

ĐIỀU 3: TRÁCH NHIỆM VÀ QUYỀN HẠN CỦA BAN THƯỜNG VỤ, ỦY VIÊN BAN THƯỜNG VỤ CÔNG ĐOÀN TRƯỜNG.

Ban Thường vụ Công đoàn trường là cơ quan thường trực của Ban Chấp hành, thay mặt Ban Chấp hành lãnh đạo và chỉ đạo mọi mặt công tác của Ban Chấp hành giữa hai kỳ hội nghị toàn thể Ban Chấp hành. Ban Thường vụ có trách nhiệm, quyền hạn và nhiệm vụ chủ yếu như sau:

- 3.1. Tổ chức bộ máy và điều hành hoạt động của cơ quan Công đoàn trường. Chỉ đạo, hướng dẫn, kiểm tra các cấp công đoàn thực hiện nghị quyết Đại hội Công đoàn và Nghị quyết Ban Chấp hành Công đoàn trường.
- 3.2. Thay mặt Ban Chấp hành tham mưu cho Đảng ủy những chủ trương, biện pháp cụ thể trong việc xây dựng đội ngũ cán bộ viên chức lao động và hoạt động công đoàn trường; tham gia với Chính quyền về các lĩnh vực quản lý Nhà nước, về kinh tế - văn hóa - xã hội, các vấn đề có liên quan đến quyền và nghĩa vụ của đoàn viên, công nhân viên chức lao động; tổ chức các hoạt động phối hợp với các phòng ban chức năng trong trường.
- 3.3. Triệu tập các cuộc họp thường kỳ và bất thường của Ban Chấp hành; nghiên cứu, chuẩn bị nội dung, chương trình và tổ chức các cuộc họp Ban Chấp hành. Thay mặt Ban Chấp hành báo cáo về phong trào CNVC-LĐ và hoạt động của Công đoàn trường với Đảng ủy và Liên đoàn Lao động Thành phố HCM.
- 3.4. Nghiên cứu, cụ thể hóa các chỉ thị, nghị quyết của Đảng ủy trường, của Liên đoàn Lao động Thành phố và của Ban Chấp hành Công đoàn trường bằng các chương trình, kế hoạch và các biện pháp tổ chức cụ thể, phát động các phong trào thi đua, quán triệt đến các công đoàn bộ phận trực thuộc, vận động đông đảo CNVC-LĐ và đoàn viên công đoàn thực hiện có hiệu quả. Tổ chức kiểm tra, đánh giá và sơ, tổng kết các phong trào thi đua, báo cáo trước Ban Chấp hành đúng thời gian quy định.
- 3.5. Thay mặt Ban Chấp hành chuẩn y kết quả bầu cử BCH các công đoàn bộ phận trực thuộc, thực hiện các quyết định kết nạp đoàn viên Công đoàn tại các cơ sở công đoàn mới thành lập; quyết định thành lập CĐCS, chỉ định BCH lâm thời theo quy định của Điều lệ Công đoàn Việt Nam.
- 3.6. Xây dựng phương án, kế hoạch quy hoạch, đào tạo, bồi dưỡng, sử dụng cán bộ Công đoàn từ cấp trường đến các công đoàn bộ phận nhằm đáp ứng yêu cầu phát triển của cơ quan, đơn vị và phong trào chung trong toàn trường.
- 3.7. Trực tiếp chỉ đạo hoạt động của các Ban chuyên đề, bảo đảm xây dựng chương trình công tác hàng tháng, quý, 6 tháng, năm của từng chuyên đề nhằm thực hiện nghị quyết, chương trình công tác của Ban Thường vụ, Ban Chấp hành Công đoàn trường, sự chỉ đạo của Đảng ủy nhà trường và Liên đoàn Lao động Thành phố.
- 3.8. Trực tiếp điều hành công tác quản lý tài chính, tài sản và các hoạt động kinh tế của công đoàn.
- 3.9. Giải quyết và tham gia giải quyết đơn thư khiếu nại tố cáo thuộc thẩm quyền.
- 3.10. Ban Chấp hành Công đoàn trường nhất trí cử Đ/c Chủ tịch, Đ/c Phó Chủ tịch thực hiện nhiệm vụ thường trực Ban Thường vụ Công đoàn trường. Thường trực Ban Thường vụ Công đoàn trường thay mặt Ban Thường vụ điều hành, xử lý công việc hàng ngày giữa hai kỳ hội nghị Ban Thường vụ và theo Nghị quyết của Ban Chấp hành.
- 3.11. Các đồng chí Ủy viên Ban Thường vụ phụ trách các chuyên đề có trách nhiệm xây dựng chương trình công tác các chuyên đề trình Ban Chấp hành bàn bạc, thảo luận thành nghị quyết để chỉ đạo các công đoàn bộ phận trực thuộc triển khai thực hiện. Ủy viên Thường vụ phụ trách các chuyên đề có trách nhiệm bảo đảm chế độ giao ban tháng, quý trong chuyên đề mình phụ trách. Thực hiện nghiêm túc chế độ báo cáo định kỳ hàng tháng, quý, 6 tháng, năm và đột xuất với Thường trực Ban Thường vụ, Ban Thường vụ và Ban Chấp hành Công đoàn trường.

ĐIỀU 4: QUYỀN HẠN VÀ TRÁCH NHIỆM CỦA CHỦ TỊCH CÔNG ĐOÀN TRƯỜNG

Ngoài nhiệm vụ, quyền hạn là Ủy viên Ban Chấp hành, Ủy viên Ban Thường vụ Công đoàn trường, đồng chí Chủ tịch Công đoàn là người chịu trách nhiệm chính đối với hoạt động của Ban Chấp hành, Ban Thường vụ; giữ vị trí trung tâm đoàn kết, thống nhất trong Ban Chấp hành. Chủ tịch Công đoàn trường có trách nhiệm chuẩn bị nội dung và chủ trì các công việc cũng như các phiên họp Ban Thường vụ, Ban Chấp hành, đề xuất những vấn đề lớn trong hoạt động của Công đoàn để Ban Thường vụ, Ban Chấp hành Công đoàn trường thảo luận và quyết định những chủ trương, biện pháp thực hiện. Có trách nhiệm và các quyền hạn cụ thể như sau:

- 4.1. Quán triệt và triển khai trong Ban Thường vụ, Ban Chấp hành và các công đoàn bộ phận trực thuộc về nội dung tinh thần các chỉ thị, nghị quyết của Đảng ủy Nhà trường và Liên đoàn Lao động Thành phố.

- 4.2. Chủ trì các phiên họp, hội nghị của Ban Thường vụ, Ban Chấp hành Công đoàn trường, đề xuất những vấn đề có liên quan đến quyền và lợi ích hợp pháp, chính đáng của CBCNV và các vấn đề do công đoàn bộ phận đề nghị xét thấy phù hợp đề Ban Thường vụ, Ban Chấp hành thảo luận quyết định hoặc kiến nghị với cấp trên. Thay mặt Ban Chấp hành, Ban Thường vụ báo cáo định kỳ và đột xuất (theo yêu cầu) với Đảng ủy nhà trường và Liên đoàn Lao động Thành phố; ký tên vào các văn bản quan trọng do Ban thường vụ, Ban Chấp hành ban hành.
- 4.3. Chịu trách nhiệm trước Ban Thường vụ Đảng ủy nhà trường và Ban Thường vụ Liên đoàn Lao động Thành phố về phong trào CNVC -LĐ và hoạt động Công đoàn trường, về công tác xây dựng CĐCS vững mạnh trong nhiệm kỳ từ nay đến năm 2012.
- 4.4. Trực tiếp phụ trách công tác tổ chức, thi đua, chính sách, tham gia các hội đồng của Nhà trường.

ĐIỀU 5: TRÁCH NHIỆM, QUYỀN HẠN CỦA PHÓ CHỦ TỊCH CÔNG ĐOÀN TRƯỜNG

Phó Chủ tịch Công đoàn trường có trách nhiệm tham mưu và cùng Ban Thường vụ tham gia điều hành công việc của Ban Chấp hành. Điều hành, xử lý công việc của Công đoàn trường khi Chủ tịch vắng mặt hoặc ủy quyền. Phó Chủ tịch có trách nhiệm và quyền hạn cụ thể như sau:

- 5.1. Chịu trách nhiệm trước Chủ tịch, Ban Thường vụ, Ban Chấp hành trong điều hành công việc được phân công theo quyết định của Ban Thường vụ. Thường xuyên, kịp thời trao đổi, hội ý, báo cáo tình hình giải quyết công việc với đồng chí Chủ tịch.
- 5.2. Chỉ đạo, theo dõi bộ phận văn phòng Công đoàn trường. Tham mưu xây dựng kế hoạch kiểm tra, giám sát việc thực hiện các nghị quyết của Ban Chấp hành, Ban Thường vụ Công đoàn trường, các chỉ thị, nghị quyết của Liên đoàn Lao động Thành phố và Đảng ủy nhà trường.
- 5.3. Tham mưu, chỉ đạo việc thực hiện thông tin kịp thời tình hình phong trào và hoạt động Công đoàn trường đến các đồng chí ủy viên Ban Chấp hành, các CĐ bộ phận trực thuộc, Liên đoàn Lao động Thành phố và Đảng ủy Nhà trường.
- 5.4. Giúp đồng chí Chủ tịch chuẩn bị nội dung, chương trình các cuộc họp Ban Thường vụ, Ban Chấp hành, các cuộc làm việc của Ban Thường vụ, Ban Chấp hành Công đoàn trường với Liên đoàn Lao động Thành phố và Đảng ủy trường.
- 5.5. Thay mặt đồng chí Chủ tịch ký các văn bản: Báo cáo hàng tháng, hàng quý; văn bản của các Ban chuyên đề chỉ đạo hoạt động của công đoàn bộ phận trực thuộc và nội bộ cơ quan. Thực hiện chế độ hội ý định kỳ và đột xuất với đồng chí Chủ tịch và với Ban thường vụ để giải quyết kịp thời các công việc.

CHƯƠNG II

NGUYÊN TẮC VÀ CHẾ ĐỘ LÀM VIỆC

ĐIỀU 6: NGUYÊN TẮC LÀM VIỆC CỦA BAN CHẤP HÀNH VÀ BAN THƯỜNG VỤ

- 6.1. Ban Chấp hành, Ban Thường vụ công đoàn trường làm việc theo nguyên tắc tập trung dân chủ; tập thể lãnh đạo, cá nhân phụ trách. Các chủ trương, nghị quyết của Ban Chấp hành, Ban Thường vụ được bàn bạc, thảo luận và quyết định theo đa số.
- 6.2. Cấp dưới phục tùng cấp trên, từng cá nhân theo cương vị được phân công chịu trách nhiệm trước tập thể Ban Chấp hành.

ĐIỀU 7: CHẾ ĐỘ LÀM VIỆC

7.1. Chế độ hội nghị:

- 7.1.1. Ban Chấp hành mỗi quý họp một lần vào thứ Năm, tuần thứ ba tháng cuối của quý để đánh giá việc thực hiện và đề ra chương trình công tác hàng quý. Khi có yêu cầu cần thiết có thể triệu tập các cuộc họp đột xuất hoặc bất thường. Ủy viên Ban Chấp hành vắng mặt không tham gia kỳ họp có nhiệm vụ thực hiện báo cáo trước với Thường trực Ban Thường vụ Công đoàn trường.

- 7.1.2. Ban Thường vụ mỗi tháng họp một lần vào ngày thứ năm tuần lễ thứ 2 hàng tháng để đánh giá việc thực hiện chương trình công tác tháng qua đồng thời bàn bạc, thống nhất chương trình công tác cụ thể của tháng kế tiếp. Kết luận, nghị quyết của Ban Thường vụ được báo cáo với Ban Chấp hành Công đoàn trường, với Đảng ủy và Liên đoàn Lao động Thành phố.
- 7.1.3. Thường trực Ban Thường vụ thực hiện chế độ trao đổi, hội ý định kỳ và đột xuất để điều hành, xử lý công việc cấp bách hàng ngày và theo chỉ đạo của Đảng ủy, của Liên đoàn Lao động Thành phố.
- 7.1.4. Các quyết định của Ban Thường vụ, Ban Chấp hành có giá trị khi được biểu quyết nhất trí của trên $\frac{1}{2}$ số ủy viên có mặt (số ủy viên có mặt phải đạt ít nhất $\frac{2}{3}$ số ủy viên Ban Thường vụ, Ban Chấp hành Công đoàn trường). Trường hợp cá biệt, khi tỷ lệ biểu quyết ngang nhau, đồng chí Chủ tịch sẽ quyết định và chịu trách nhiệm về quyết định đó trước Ban Chấp hành, Ban Thường vụ. Ủy viên Ban Chấp hành, Ủy viên Ban Thường vụ được bảo lưu ý kiến của mình, tuy nhiên trong thời gian chưa được xem xét theo trình tự quy định thì phải nghiêm túc thực hiện Nghị quyết, quyết định của Ban Chấp hành, Ban Thường vụ.

7.2. Chế độ làm việc tại cơ sở (Công đoàn bộ phận)

Ban Chấp hành, ban Thường vụ và đồng chí ủy viên Ban Chấp hành, Ban thường vụ công đoàn trường được phân công phụ trách công đoàn bộ phận trực thuộc nêu cao tinh thần trách nhiệm; đề cao chất lượng, hiệu quả làm việc, nắm tình hình ở cơ sở và giúp cơ sở hoạt động tốt, đồng thời bảo đảm chế độ thông tin, báo cáo với Ban chấp hành, Ban Thường vụ về kết quả các nội dung, biện pháp đã tham gia ở đơn vị được phân công phụ trách.

7.3. Chế độ thông tin, báo cáo:

- 7.3.1. Văn phòng Công đoàn trường, các đồng chí Trưởng các Ban chuyên đề có trách nhiệm thực hiện chế độ thông tin, báo cáo định kỳ và đột xuất theo yêu cầu của Ban Thường vụ, Ban Chấp hành Công đoàn trường, của Đảng Ủy trường và Liên đoàn Lao động Thành phố.
- 7.3.2. Các công đoàn bộ phận trực thuộc thực hiện chế độ thông tin báo cáo về Công đoàn trường theo quy định hàng tháng, quý, năm và các yêu cầu đột xuất khác (nếu có).

7.4. Chế độ sử dụng, quản lý, bảo quản tài liệu, tài sản, tài chính công đoàn:

- 7.4.1. Tài liệu, công văn giấy tờ, con dấu Công đoàn đảm bảo được quản lý theo đúng nguyên tắc hành chính hiện hành (xem 7.6).
- 7.4.2. Việc quản lý tài sản, tài chính Công đoàn bảo đảm thực hiện nghiêm túc theo đúng nguyên tắc thu chi, quản lý tài chính, tài sản Công đoàn do Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam và Liên đoàn Lao động Thành phố quy định. Việc duyệt chi tài chính do Chủ tịch Công đoàn chịu trách nhiệm theo sự phân công của Công đoàn trường.

7.5. Chế độ phê và tự phê bình:

- 7.5.1. Cuối nhiệm kỳ, Ban Chấp hành Công đoàn trường có trách nhiệm báo cáo kiểm điểm về các mặt công tác trước Đại hội Đại biểu Công đoàn trường.
- 7.5.2. Các Ủy viên Ban Chấp hành kiểm điểm tại cơ quan, đơn vị công đoàn nơi mình công tác về vai trò, trách nhiệm và báo cáo kết quả kiểm điểm cho Ban Thường vụ Công đoàn trường vào giữa và cuối nhiệm kỳ công tác hoặc theo yêu cầu, chỉ đạo của Đảng ủy trường và Liên đoàn Lao động Thành phố.

7.6. Về ban hành các văn bản theo thẩm quyền:

7.6.1. Chủ tịch Công đoàn ký ban hành các văn bản:

- Quy chế làm việc của Ban Chấp hành, Ủy ban Kiểm tra Công đoàn trường...
- Báo cáo tổng kết.
- Quyết định các loại.

7.6.2. Phó Chủ tịch Công đoàn trường ký ban hành các văn bản:

- Ký thay Chủ tịch các văn bản khi Chủ tịch đi vắng hoặc được ủy nhiệm.
- Báo cáo công tác tháng, quý.
- Thông báo, hướng dẫn, kế hoạch,...

7.6.3. Ủy viên Thường vụ Công đoàn trường phụ trách các Ban chuyên đề ký ban hành các văn bản:

- Các văn bản thuộc thẩm quyền liên quan đến chuyên đề, nhiệm vụ công tác đã được phân công phụ trách.
- Các báo cáo, chương trình công tác chuyên đề.

ĐIỀU 8: CHẾ ĐỘ CÔNG TÁC PHÍ

Chế độ công tác phí của mỗi Ủy viên Ban Chấp hành và Ủy viên Ủy ban Kiểm tra Công đoàn trường được thực hiện theo chế độ phụ cấp trách nhiệm hàng quý theo kỳ họp của Ban chấp hành (có quy định riêng).

CHƯƠNG III

TRÁCH NHIỆM, QUYỀN HẠN CỦA ỦY BAN KIỂM TRA

ĐIỀU 9: TRÁCH NHIỆM VÀ QUYỀN HẠN CỦA ỦY BAN KIỂM TRA

9.1. Ủy ban Kiểm tra Công đoàn trường do Ban Chấp hành Công đoàn trường bầu ra, giữa 02 kỳ hội nghị Ban Chấp hành, Ủy ban Kiểm tra thực hiện trách nhiệm, quyền hạn quy định ghi tại chương V Điều lệ Công đoàn Việt Nam và Nghị quyết của Ban Chấp hành Công đoàn.

9.2. Trong các hội nghị thường kỳ của Ban Chấp hành, Ủy ban kiểm tra có trách nhiệm báo cáo kết quả thực hiện các chủ trương của Ban Chấp hành về công tác kiểm tra, đề xuất chương trình hoạt động của Ủy ban kiểm tra.

9.3. Các Ủy viên Ủy ban kiểm tra Công đoàn trường được mời dự, được cung cấp những tài liệu cần thiết và tham gia phát biểu ý kiến tại Hội nghị Ban Chấp hành, được Ban Thường vụ và các phòng ban chức năng cung cấp thông tin, tài liệu phục vụ cho công tác kiểm tra; kiến nghị với Ban Thường vụ, Ban Chấp hành về các chủ trương, biện pháp nhằm khắc phục những thiếu sót, hạn chế trong công tác quản lý tài chính, tài sản và kiểm tra việc chấp hành Điều lệ Công đoàn Việt Nam.

CHƯƠNG IV

CÁC MỐI QUAN HỆ CÔNG TÁC

ĐIỀU 10: Đối với Liên đoàn Lao động thành phố Hồ Chí Minh, Công đoàn ngành Giáo dục Việt Nam

10.1. Công đoàn trường ĐHNL chịu sự chỉ đạo trực tiếp và toàn diện của Liên đoàn Lao động thành phố Hồ Chí Minh về các mặt công tác Công đoàn, đồng thời chịu sự phối hợp chỉ đạo của Công đoàn ngành Giáo dục Việt Nam.

10.2. Công đoàn trường thực hiện đầy đủ các chế độ báo cáo thường xuyên và phản ánh kịp thời về tình hình công nhân viên chức lao động và hoạt động công đoàn cho Liên đoàn Lao động thành phố Hồ Chí Minh.

ĐIỀU 11: Đối với Đảng ủy nhà trường

11.1. Công đoàn trường chịu sự lãnh đạo trực tiếp và toàn diện của Đảng ủy Nhà trường, có trách nhiệm thực hiện các nghị quyết, chỉ thị của Đảng ủy.

11.2. Công đoàn trường có trách nhiệm báo cáo với Đảng ủy về tình hình hoạt động Công đoàn, chủ trương và chương trình công tác của Công đoàn; tâm tư, nguyện vọng, kiến nghị của đoàn viên, cán bộ viên chức lao động.

ĐIỀU 12: Đối với Ban Giám hiệu Nhà trường

12.1. Mọi quan hệ giữa Công đoàn trường với Ban Giám hiệu và công đoàn cấp trên cơ sở khác là mối quan hệ phối hợp.

12.2. Thực hiện theo thỏa thuận (hoặc quy chế) được ký kết liên tịch giữa các bên.

CHƯƠNG V

TỔ CHỨC VÀ CHỈ ĐẠO THỰC HIỆN

ĐIỀU 13

13.1. Quy chế làm việc của Ban Chấp hành Công đoàn trường là căn cứ để Ban Thường vụ, các Ban chuyên đề Công đoàn xây dựng quy chế làm việc phù hợp với trách nhiệm, quyền hạn được quy định và phân công, là cơ sở để các cấp công đoàn bộ phận trực thuộc xây dựng, ban hành quy chế làm việc của cấp mình.

13.2. Ban Thường vụ Công đoàn trường chịu trách nhiệm chỉ đạo các Ban chuyên đề xây dựng chương trình công tác cụ thể thực hiện Nghị quyết, chương trình công tác của Ban Chấp hành, Ban Thường vụ Công đoàn trường, thực hiện chỉ đạo của Đảng ủy trường và của Liên đoàn Lao động Thành phố. Kịp thời triển khai đến các công đoàn cơ sở trực thuộc tổ chức thực hiện, có sơ kết, tổng kết rút kinh nghiệm và báo cáo Ban Chấp hành, Ban Thường vụ Công đoàn trường.

CHƯƠNG VI

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

ĐIỀU 14:

14.1. Quy chế làm việc của Ban chấp hành Công đoàn trường khóa XIV, nhiệm kỳ 1010 – 2012 được hội nghị toàn thể lần thứ 2 Ban Chấp hành Công đoàn trường nhất trí thông qua, được ban hành kèm theo Quyết định số: /QĐ-CD, ngày 20 tháng 01 năm 2011 của Ban Chấp hành công đoàn trường.

14.2. Ban Thường vụ và tập thể Ban Chấp hành Công đoàn trường có trách nhiệm tổ chức thực hiện và kiểm tra, giám sát việc thực hiện Quy chế này. Các Ủy viên Ban Chấp hành Công đoàn trường, các công đoàn bộ phận trực thuộc có trách nhiệm nghiên cứu và chấp hành nghiêm chỉnh Quy chế này.

14.3. Trong quá trình thực hiện, nếu có những điểm chưa phù hợp hoặc cần được điều chỉnh cho phù hợp với tình hình mới, Ban Chấp hành Công đoàn trường sẽ tiến hành hội nghị toàn thể bàn bạc, thảo luận để sửa đổi, bổ sung những điều khoản quy chế cho phù hợp với tình hình thực tế.

14.4. Quy chế này có hiệu lực kể từ ngày ký quyết định ban hành.

**BAN CHẤP HÀNH CÔNG ĐOÀN TRƯỜNG
KHÓA XIV, NHIỆM KỲ 2010 - 2012**