

Số: 31/QĐ-CĐCS

Cần Thơ, ngày 12 tháng 6 năm 2023

QUYẾT ĐỊNH
Về việc ban hành Quy chế làm việc của Ban Chấp hành, Ban Thường vụ
và Ủy ban kiểm tra khóa VII, nhiệm kỳ 2023 – 2028

BAN CHẤP HÀNH
CÔNG ĐOÀN CƠ SỞ TRƯỜNG ĐẠI HỌC Y DƯỢC CẦN THƠ

Căn cứ Điều lệ Công đoàn Việt Nam;

Căn cứ Quyết định số 345/QĐ – CDYT ngày 22 tháng 5 năm 2023 của Công đoàn Y tế Việt Nam về việc công nhận kết quả bầu cử Ban Chấp hành, Ban Thường vụ, Chủ tịch, Phó chủ tịch, Ủy ban kiểm tra, Chủ nhiệm Ủy ban kiểm tra Công đoàn cơ sở Trường Đại học Y Dược Cần Thơ nhiệm kỳ 2023 - 2028;

Căn cứ Trích Biên bản họp số 15/BB-CĐCS ngày 06 tháng 6 năm 2023 về việc họp thống nhất một số quy định, quy chế làm việc của Ban chấp hành Công đoàn cơ sở nhiệm kỳ 2023-2028;

Xét đề nghị của Ban Tổ chức - Văn phòng,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành Quy chế làm việc của Ban chấp hành Công đoàn cơ sở Trường Đại học Y Dược Cần Thơ khóa VII, nhiệm kỳ 2023 – 2028.

Điều 2. Quy chế làm việc này có hiệu lực từ ngày ký Quyết định ban hành.

Điều 3. Các Ban trực thuộc Công đoàn cơ sở, các đồng chí Ủy viên Ban chấp hành, thành viên Ủy ban kiểm tra, các Công đoàn bộ phận và Tổ Công đoàn trực thuộc chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. *ml*

Nơi nhận:

- BTV Đảng ủy, BGH (để b/c);
- Như điều 3;
- Lưu: VPCĐ.

T/M BAN CHẤP HÀNH
CHỦ TỊCH

Trần Thanh Hùng

QUY CHẾ LÀM VIỆC
CỦA BAN CHẤP HÀNH, BAN THƯỜNG VỤ VÀ ỦY BAN KIỂM TRA
KHÓA VII, NHIỆM KỲ 2023 – 2028
(Ban hành theo Quyết định số: 21/QĐ-CĐCS ngày 12 tháng 6 năm 2023 của Ban Chấp hành Công đoàn cơ sở Trường Đại học Y Dược Cần Thơ)

CHƯƠNG I
NHIỆM VỤ, QUYỀN HẠN CỦA BAN THƯỜNG VỤ, BAN CHẤP HÀNH
VÀ CÁC THÀNH VIÊN BAN CHẤP HÀNH

Điều 1. Nhiệm vụ và quyền hạn của Ban Thường vụ

- Ban Thường vụ gồm 03 đồng chí có trách nhiệm điều hành các hoạt động của Ban chấp hành, thay mặt Ban chấp hành chỉ đạo thực hiện các Nghị quyết của Ban chấp hành Công đoàn Trường.
- Ban Thường vụ chuẩn bị nội dung và điều hành các kỳ họp của Ban chấp hành; thay mặt Ban chấp hành tham gia vào các hội đồng của nhà trường theo thành phần quy định; tổ chức các hoạt động phối hợp với các đoàn thể trong trường.
- Ban Thường vụ tổ chức chỉ đạo công tác giải quyết đơn thư khiếu nại, tố cáo thuộc thẩm quyền và trả lời chất vấn các uỷ viên Ban chấp hành.

Điều 2. Nhiệm vụ và quyền hạn của Chủ tịch

- Xây dựng kế hoạch, chương trình hoạt động hàng tháng, quý, năm của Công đoàn trường; tổ chức chỉ đạo thực hiện và đánh giá kết quả thực hiện chương trình kế hoạch đó; tổng kết rút kinh nghiệm và xây dựng báo cáo gửi các cấp theo quy định.
- Chịu trách nhiệm trước Công đoàn cấp trên và Đảng uỷ trường về hoạt động công đoàn trường; điều hành công việc của Ban Thường vụ và Ban chấp hành; tham gia các Hội đồng, các ban theo quy định; tham gia các cuộc họp với chính quyền về thi đua khen thưởng, kỷ luật, nâng lương, phân phối quỹ phúc lợi, xét bố trí nhà ở,...; trực tiếp chỉ đạo việc xây dựng kế hoạch nguồn kinh phí và tài sản của công đoàn; giải quyết các khiếu nại, khiếu tố theo quy định; chuẩn bị chương trình, nội dung và chủ trì các cuộc họp của Ban chấp hành, Ban Thường vụ.
- Nghiên cứu các chỉ thị, nghị quyết của Đảng và pháp luật của Nhà nước; chủ trương, nghị quyết của Công đoàn cấp trên, để vận dụng vào hoạt động của Công đoàn Trường và phổ biến đến các tổ chức công đoàn trực thuộc.
- Kiểm tra đôn đốc công đoàn các cấp trong việc thực hiện chương trình công tác và chủ trương, chính sách thuộc lĩnh vực công đoàn.

Điều 3. Nhiệm vụ và quyền hạn của Phó chủ tịch

- Phó chủ tịch giúp Chủ tịch điều hành công việc của Ban chấp hành trong phạm vi được phân công và có trách nhiệm:
- Thay mặt Chủ tịch điều hành giải quyết công việc khi Chủ tịch uỷ quyền và chịu trách nhiệm trước Chủ tịch.
 - Trong phạm vi quyền hạn được giao, Phó chủ tịch chủ động xử lý công việc. Nếu có vấn đề liên quan đến lĩnh vực khác, Phó chủ tịch phải xin ý kiến của Chủ tịch.

Điều 4. Nhiệm vụ và quyền hạn của Ủy viên thường vụ

Ủy viên thường vụ hỗ trợ Chủ tịch, Phó Chủ tịch điều hành hoạt động của Ban chấp hành khi được phân công và chịu trách nhiệm trước Ban Thường vụ và Ban Chấp hành về những lĩnh vực được giao phụ trách.

Điều 5. Nhiệm vụ và quyền hạn của Ban chấp hành

1. Nhiệm vụ của Ban chấp hành

- Đại diện, bảo vệ quyền và lợi ích hợp pháp, chính đáng của đoàn viên, người lao động thuộc đối tượng, phạm vi theo phân cấp.

- Tổ chức thực hiện Nghị quyết đại hội công đoàn cùng cấp.

- Thực hiện chủ trương, nghị quyết, quy định của Đảng và công đoàn cấp trên.

- Đào tạo, bồi dưỡng và tạo điều kiện cho cán bộ công đoàn hoạt động; hướng dẫn, giúp đỡ, bảo vệ cán bộ công đoàn khi bị xâm phạm quyền và lợi ích hợp pháp, chính đáng; ban chấp hành công đoàn cấp trên đại diện, hỗ trợ, giúp đỡ ban chấp hành công đoàn cơ sở thương lượng tập thể, thực hiện quyền tổ chức và lãnh đạo đình công theo quy định của pháp luật.

- Định kỳ báo cáo tình hình tổ chức, hoạt động công đoàn cùng cấp với Đảng ủy Trường, với công đoàn cấp trên và thông báo cho công đoàn cấp dưới.

- Quản lý tài chính, tài sản và hoạt động kinh tế công đoàn theo quy định của Nhà nước.

- Tổ chức các phong trào thi đua nhằm thực hiện tốt sứ mạng, tầm nhìn, định hướng phát triển của nhà trường.

2. Quyền hạn của Ban chấp hành

- Chỉ đạo, kiểm tra, hướng dẫn hoạt động đối với công đoàn cấp dưới.

- Quyết định thành lập, sáp nhập, chia tách, hợp nhất, giải thể, nâng cấp, hạ cấp công đoàn cấp dưới, công nhận ban chấp hành công đoàn cấp dưới.

- Bầu Ban Thường vụ, bầu các chức danh trong Ban chấp hành, Ủy ban kiểm tra và Chủ nhiệm Ủy ban kiểm tra công đoàn cùng cấp.

- Tổ chức chất vấn và trả lời chất vấn của cán bộ, đoàn viên công đoàn tại các hội nghị của Ban chấp hành.

Điều 6. Trách nhiệm của Ủy viên Ban chấp hành

- Tham gia đầy đủ các kỳ họp của Ban chấp hành, nghiên cứu, đóng góp, đề xuất ý kiến xây dựng các nghị quyết, quyết định, chương trình công tác thường xuyên và định kỳ hàng quý; phản ánh các thông tin cần thiết cho Ban Thường vụ.

- Tham gia các hoạt động do Ban Thường vụ và Ban chấp hành phân công; gương mẫu thực hiện Nghị quyết của Đảng ủy, Công đoàn, các chủ trương chính sách của Đảng và pháp luật của nhà nước, các nội quy, quy chế của nhà trường.

- Có trách nhiệm tổ chức thực hiện các Nghị quyết của Ban Thường vụ, Ban chấp hành tại các đơn vị do mình phụ trách.

Điều 7. Quyền hạn và quyền lợi của Ủy viên Ban chấp hành

- Ủy viên Ban chấp hành Công đoàn trường được tham dự các cuộc họp Ban chấp hành của Công đoàn bộ phận và hội nghị các Tổ Công đoàn trực thuộc để nắm tình hình và góp ý kiến nhằm thực hiện kế hoạch của Ban Thường vụ, Ban chấp hành Công đoàn trường.

- Ủy viên Ban chấp hành được quyền chất vấn Ban Thường vụ, các thành viên của Ban Thường vụ về những vấn đề mà mình quan tâm và được trả lời.

- Ủy viên Ban chấp hành được hưởng phụ cấp theo quy định của nhà trường đối với cán bộ Công đoàn và phụ cấp trách nhiệm của Công đoàn trường, được khen thưởng khi hoàn thành tốt nhiệm vụ, được tạo thuận lợi học tập bồi dưỡng nâng cao kiến thức nghiệp vụ công đoàn và tham quan, giao lưu học tập kinh nghiệm.

CHƯƠNG II

NHIỆM VỤ VÀ QUYỀN HẠN CỦA ỦY BAN KIỂM TRA

Điều 8. Nhiệm vụ và quyền hạn của Ủy ban kiểm tra

Ủy ban kiểm tra hoạt động theo nhiệm vụ và quyền hạn quy định tại điều 30 và 31 Điều lệ Công đoàn Việt Nam, có trách nhiệm báo cáo trước Ban chấp hành về kết quả thực hiện các chủ trương, nghị quyết của Ban chấp hành về công tác kiểm tra, đặc biệt là công tác kiểm tra việc thực hiện điều lệ, nghị quyết công đoàn; có quyền được mời dự, cung cấp tài liệu cần thiết và tham gia ý kiến tại các hội nghị Ban chấp hành, Ban Thường vụ và được các tổ chức Công đoàn có liên quan cung cấp thông tin, tài liệu phục vụ cho công tác kiểm tra, phối hợp công tác với Ban Thanh tra nhân dân trường giải quyết các khiếu nại, khiếu tố, bức xúc của viên chức, người lao động.

CHƯƠNG III

MỐI QUAN HỆ CÔNG TÁC

Điều 9. Đối với Đảng ủy Trường

Ban Chấp hành Công đoàn Trường chịu sự lãnh đạo trực tiếp, toàn diện của Đảng ủy. Các chương trình công tác, các hoạt động của Công đoàn Trường đều phải báo cáo với Bí thư hoặc Thường vụ Đảng ủy Trường phụ trách các đoàn thể khi bổ sung Nghị quyết của Đại hội hoặc chỉ đạo hoạt động phong trào đều phải được sự thống nhất của Đảng ủy. Mỗi quý, Công đoàn Trường có trách nhiệm báo cáo tình hình hoạt động Công đoàn và phong trào hoạt động của công đoàn viên, người lao động với Đảng ủy bằng văn bản. Ban Thường vụ Công đoàn báo cáo và làm việc với Ban Thường vụ Đảng ủy Trường định kỳ mỗi 06 tháng.

Điều 10. Đối với Ban Giám hiệu

Ban chấp hành Công đoàn trình Ban Giám hiệu Nhà trường các hoạt động của Công đoàn để được sự thống nhất phối hợp và hỗ trợ. Ngoài ra, Công đoàn Trường có trách nhiệm phối hợp triển khai, tổ chức thực hiện các kế hoạch công tác năm của nhà trường.

Điều 11. Đối với Công Đoàn Y tế Việt Nam

Ban chấp hành Công đoàn Trường chịu sự chỉ đạo trực tiếp và toàn diện về chuyên môn nghiệp vụ của Công đoàn Y tế Việt Nam; chấp hành tốt chế độ thông tin, báo cáo, đồng thời chịu trách nhiệm trước công đoàn cấp trên về các mặt hoạt động Công đoàn, về phong trào công nhân, viên chức và thực hiện các Nghị quyết của Công đoàn cấp trên.

Điều 12. Đối với Công đoàn bộ phận, Tổ Công đoàn trực thuộc

Ban chấp hành Công đoàn Trường có trách nhiệm chỉ đạo toàn diện các Công đoàn bộ phận, Tổ công đoàn trực thuộc. Ban chấp hành triển khai kế hoạch, chương trình hoạt

động công tác hàng tháng, quý, năm để công đoàn các cấp đưa vào kế hoạch, chương trình hoạt động của đơn vị và thực hiện chế độ kiểm tra.

Chủ tịch Công đoàn bộ phận, Tổ trưởng Tổ Công đoàn trực thuộc trực tiếp quản lý, điều hành hoạt động công đoàn của các đơn vị, xây dựng quy chế làm việc, tổ chức thực hiện theo chức năng, nhiệm vụ của công đoàn; thực hiện nghiêm túc chế độ hội họp và báo cáo theo quy định.

CHƯƠNG IV NGUYÊN TẮC VÀ CHẾ ĐỘ LÀM VIỆC CỦA BAN CHẤP HÀNH

Điều 13. Nguyên tắc làm việc

Ban chấp hành Công đoàn làm việc theo nguyên tắc tập trung dân chủ và hoạt động theo quy tắc tập thể lãnh đạo, cá nhân phụ trách, thiểu số phục tùng đa số, cấp dưới phục tùng cấp trên, cá nhân phải hoàn thành nhiệm vụ được phân công và chịu trách nhiệm trước Ban chấp hành.

Điều 14. Chế độ làm việc

1. Ban chấp hành có chương trình công tác hàng tháng, quý, năm và toàn khoá. Các cuộc hội họp của Ban chấp hành thảo luận và quyết định chương trình công tác, xây dựng các chương trình công tác chuyên đề về các mặt hoạt động công đoàn và phong trào công nhân viên chức. Các văn bản cuộc họp được gửi trước cho Ủy viên Ban chấp hành chậm nhất 3 ngày (trừ những văn bản khẩn hoặc văn bản do Công đoàn cấp trên, Đảng uỷ, Ban Giám hiệu Trường triển khai gấp).

2. Trong các kỳ hội nghị Ban chấp hành, các uỷ viên đóng góp ý kiến bằng phát biểu trực tiếp hoặc ghi ý kiến của mình bằng văn bản gửi cho Ban Thường vụ. Các quyết định của Ban chấp hành phải được trên 50% số uỷ viên Ban chấp hành tán thành mới có giá trị. Uỷ viên Ban chấp hành được bảo lưu ý kiến của mình nhưng phải nghiêm chỉnh thực hiện nghị quyết của Ban chấp hành.

3. Điều hành hội nghị Ban chấp hành là tập thể Ban Thường vụ. Chương trình làm việc của hội nghị do Ban Thường vụ chuẩn bị, Ban chấp hành thông qua.

Điều 15. Chế độ hội họp, báo cáo

1. Ban Thường vụ Công đoàn họp định kỳ mỗi tháng một lần, trong trường hợp đột xuất Chủ tịch có thể triệu tập các cuộc họp bất thường.

2. Mỗi quý 1 lần vào tuần thứ tư tháng cuối quý, Ban chấp hành Công đoàn tổ chức một cuộc họp chung với Ủy ban kiểm tra, Chủ tịch Công đoàn bộ phận, Tổ trưởng Tổ Công đoàn trực thuộc để triển khai công tác quý và để Ban chấp hành lắng nghe ý kiến, trao đổi, thảo luận với công đoàn các đơn vị về hoạt động công đoàn và phong trào công nhân, viên chức trong nhà trường.

3. Mỗi tháng 1 lần, Ban Chấp hành công đoàn bộ phận tổ chức họp (trước ngày 20 hàng tháng, để tổng hợp ý kiến, viết báo cáo nộp công đoàn Trường).

4. Chủ tịch Công đoàn bộ phận, Tổ trưởng Tổ Công đoàn trực thuộc thực hiện đầy đủ chế độ báo cáo như sau:

- Báo cáo tháng: trước ngày 23 hàng tháng.
- Báo cáo quý: trước ngày 23 của tháng cuối quý.
- Báo cáo năm: trước ngày 15 tháng 12 hàng năm.
- Báo cáo nhanh những vấn đề đột xuất.

CHƯƠNG V ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 16. Khen thưởng và xử lý vi phạm

1. Cá nhân, tập thể thực hiện tốt quy chế này sẽ được Ban Thường vụ xem xét đề xuất khen thưởng các cấp.
2. Cá nhân, tập thể thực hiện không đầy đủ và không chấp hành theo các quy định trong quy chế sẽ được Ban Thường vụ xem xét xử lý theo các quy định về kỷ luật của Điều lệ Công đoàn.

Điều 17. Hiệu lực thi hành

Quy chế này có hiệu lực kể từ ngày ký quyết định ban hành. Những quy định khác có liên quan không nêu trong Quy chế này thì áp dụng theo các quy định pháp luật khác liên quan.

Trong quá trình thực hiện, nếu có vấn đề vướng mắc cần sửa đổi, bổ sung thì phải được Ban chấp hành Công đoàn Trường thảo luận thông qua và Chủ tịch ký quyết định ban hành quy định sửa đổi, bổ sung./.

