

Số: 20 /QC-CD

Hà Nội, ngày 20 tháng 12 năm 2025

**QUY CHẾ HOẠT ĐỘNG
CỦA BCH CÔNG ĐOÀN TRƯỜNG ĐẠI HỌC SƯ PHẠM THỂ DỤC
THỂ THAO HÀ NỘI NHIỆM KỲ 2025-2030**

CHƯƠNG I

NHIỆM VỤ VÀ QUYỀN HẠN CỦA BAN CHẤP HÀNH

Điều 1. Ban Chấp hành (BCH) Công đoàn Trường Đại học Sư phạm Thể dục Thể thao Hà Nội (sau đây gọi là Công đoàn trường) do Đại hội Công đoàn Trường Đại học Sư phạm Thể dục Thể thao Hà Nội, lần thứ XIII, Nhiệm kỳ 2025 – 2030 bầu, dưới sự lãnh đạo, chỉ đạo trực tiếp của Đảng ủy Trường và Công đoàn Giáo dục Việt Nam;

Điều 2. Nhiệm vụ, quyền hạn của BCH Công đoàn trường thực hiện theo Điều 18, Chương III, Điều lệ Công đoàn Việt Nam và được cụ thể hóa một số nhiệm vụ, quyền hạn như sau:

1. Nhiệm vụ

a) Thực hiện nghị quyết Đại hội Công đoàn trường lần thứ XIII, nhiệm kỳ 2025 - 2030.

b) Tổ chức các phong trào thi đua nhằm thực hiện tốt mục tiêu đào tạo, chương trình công tác của CDGD Việt Nam và Nhà trường

c) Tổ chức xây dựng Công đoàn cơ sở vững mạnh; tổ chức học tập, tuyên truyền đường lối, chủ trương chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước, các chỉ thị, nghị quyết quản lý của Ngành, nội quy và các quy định của Nhà trường cho tất cả đoàn viên công đoàn

d) Thu thập, phân tích các ý kiến đề nghị của đoàn viên công đoàn và người lao động; đề xuất với Đảng ủy, Ban Giám hiệu để có chủ trương giải quyết kịp thời những vấn đề cần thiết.



e) Chăm lo đời sống vật chất và tinh thần của Viên chức, sĩ quan, người lao động (VC, SQ, NLĐ); thực hiện đúng các chủ trương chính sách có liên quan đến quyền và nghĩa vụ VC, SQ, NLĐ; bảo vệ quyền lợi chính đáng và hợp pháp của người lao động.

f) Giải quyết kịp thời các trường hợp khiếu nại, tố cáo của đoàn viên công đoàn.

2. Nhiệm vụ

a) Quyết định chủ trương, nhiệm vụ, giải pháp công tác công đoàn hàng quý, hàng năm và toàn nhiệm kỳ nhằm thực hiện Nghị quyết Đại hội Công đoàn trường lần thứ XIII, các Nghị quyết của Đảng ủy, của Công đoàn cấp trên và chương trình công tác hàng năm của Ban giám hiệu Nhà trường.

b) Quyết định những vấn đề theo phạm vi chức năng của công đoàn; tham gia với Ban Giám hiệu trong việc ban hành các chế độ chính sách liên quan đến nghĩa vụ, quyền lợi của VC, SQ, NLĐ trong Trường.

c) Quyết định các nội dung tiêu chuẩn xây dựng công đoàn bộ phận, công đoàn vững mạnh và khen thưởng hoạt động công đoàn các đơn vị và đoàn viên công đoàn trong Trường.

d) Chuẩn bị nội dung, nhân sự và các điều kiện, yêu cầu tổ chức Đại hội Công đoàn bộ phận và Công đoàn trường nhiệm kỳ tiếp theo.

CHƯƠNG II

NGUYÊN TẮC VÀ CHẾ ĐỘ LÀM VIỆC CỦA BAN CHẤP HÀNH

Điều 3. BCH làm việc theo nguyên tắc tập trung dân chủ và hoạt động theo nguyên 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 BCH.

Điều 4. BCH có chương trình công tác từng quý, năm và toàn khóa. Các cuộc họp, hội nghị của BCH 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 VC, SQ, NLĐ của Trường. Các văn bản cuộc họp được gửi trước cho các ủy viên BCH ít nhất hai ngày.

Điều 5. Một số nguyên tắc khác:

1. Trong các cuộc họp, hội nghị của BCH, các ủy viên đóng góp ý kiến bằng phát biểu trực tiếp hoặc ghi ý kiến của mình bằng văn bản gửi cho Ban Thường vụ.

2. Các cuộc họp, hội nghị của BCH chỉ có giá trị khi có ít nhất 2/3 số ủy viên BCH tham dự. Các quyết định của BCH có giá trị khi được trên 50% số ủy viên BCH tán thành.

3. Ủy viên BCH được bảo lưu ý kiến của mình nhưng phải nghiêm chỉnh thực hiện nghị quyết của BCH.

4. Điều hành các cuộc họp, hội nghị của BCH là tập thể Ban Thường vụ; chương trình làm việc do Ban Thường vụ chuẩn bị, thông qua BCH.

Điều 6. Chế độ hội họp, báo cáo:

1. Ban Thường vụ Công đoàn Trường định kỳ mỗi tháng họp một lần vào chiều thứ hai của tuần thứ tư. Hội ý thường trực Công đoàn Trường gồm Chủ tịch và Phó Chủ tịch giữa hai kỳ họp của Ban Thường vụ (nếu có). Trường hợp đột xuất Chủ tịch có thể triệu tập các cuộc họp bất thường.

2. BCH công đoàn mở rộng họp vào tuần thứ ba tháng cuối quý; Ban Chấp hành, Ủy ban Kiểm tra Công đoàn Trường họp ngay sau khi kết thúc họp BCH công đoàn mở rộng.

3. Chủ tịch công đoàn bộ phận trực thuộc thực hiện đầy đủ chế độ báo cáo như sau:

a) Báo cáo sơ kết học kỳ I trước ngày 20/12 (tính từ mốc thời gian: 01/6 đến 20/12).

b) Báo cáo tổng kết năm học và thi đua khen thưởng (cấp cao) trước ngày 20/12 (tính từ mốc thời gian: 01/6 năm trước đến 31/6 năm sau).

c) Báo cáo nhanh những vấn đề đột xuất hoặc khi có yêu cầu.

CHƯƠNG II

TRÁCH NHIỆM, QUYỀN HẠN CỦA CÁC ỦY VIÊN BAN CHẤP HÀNH

Điều 7. Trách nhiệm và quyền hạn của các ủy viên BCH thực hiện theo điều 6 chương I, Điều lệ Công đoàn Việt Nam; đồng thời thực hiện theo Điều 8 và Điều 9 của Quy chế này.

Điều 8. Ủy viên BCH Công đoàn Trường có trách nhiệm:

1. Tham gia đầy đủ các kỳ họp của BCH, trường hợp vắng phải có lý do chính đáng và không được vắng 03 lần liên tiếp; nghiên cứu, đóng góp, đề xuất ý kiến xây dựng các nghị quyết, quy định, chương trình công tác thường xuyên và định kỳ của BCH.

2. Phản ánh các thông tin cần thiết cho Ban Thường vụ, tham gia các hoạt động do Ban Thường vụ và BCH phân công; gương mẫu thực hiện các nghị quyết của Công đoàn, các chủ trương, chính sách của Đảng và pháp luật của Nhà nước.

3. Có trách nhiệm tổ chức thực hiện các nghị quyết của BCH, Ban Thường vụ; theo dõi, chỉ đạo hoạt động tại đơn vị mình.

Điều 9. Ủy viên BCH có quyền hạn và quyền lợi:

1. Ủy viên BCH được quyền chất vấn Ban Thường vụ, thành viên của Ban Thường vụ về những vấn đề mà mình quan tâm.

2. Ủy viên BCH Công đoàn Trường được dự họp BCH công đoàn các đơn vị trực thuộc để nắm tình hình và góp ý kiến nhằm thực hiện có hiệu quả Nghị quyết của BCH, Ban Thường vụ Công đoàn Trường.

3. Ủy viên BCH được hưởng phụ cấp theo quy định của Tổng liên đoàn và Quy chế chi tiêu nội bộ của Nhà trường (nếu có) đối với cán bộ công đoàn; được khen thưởng khi hoàn thành tốt nhiệm vụ; được tạo thuận lợi học tập bồi dưỡng nâng cao kiến thức phục vụ hoạt động công đoàn; được tham quan, giao lưu học tập kinh nghiệm.

CHƯƠNG IV

TRÁCH NHIỆM VÀ QUYỀN HẠN CỦA ỦY BAN KIỂM TRA

Điều 10. Ủy ban Kiểm tra Công đoàn Trường ĐHCT hoạt động theo Điều 40, 41, 42 Chương VIII, Điều lệ Công đoàn Việt Nam; đồng thời thực hiện theo Điều 11 và Điều 12 của Quy chế này.

Điều 11. Ủy ban Kiểm tra có trách nhiệm báo cáo trước BCH và Ủy ban Kiểm tra cấp trên về kết quả thực hiện các chủ trương, nghị quyết của BCH về công tác kiểm tra, đặc biệt là công tác kiểm tra việc thực hiện Điều lệ Công đoàn.

Điều 12. Ủy ban Kiểm tra có quyền được mời dự, cung cấp tài liệu cần thiết và tham gia ý kiến tại các cuộc họp, hội nghị của BCH và được các tổ chức công đoàn có liên quan cung cấp thông tin, tài liệu phục vụ cho công tác kiểm tra.

CHƯƠNG V

TRÁCH NHIỆM VÀ QUYỀN HẠN CỦA BAN THƯỜNG VỤ

Điều 13. Ban Thường vụ Công đoàn Trường gồm 03 đồng chí có trách nhiệm điều hành các hoạt động của BCH, thay mặt BCH chỉ đạo thực hiện các nghị quyết của BCH Công đoàn Trường.

Điều 14. Ban Thường vụ có trách nhiệm và quyền hạn sau:

1. Chuẩn bị nội dung và điều hành các cuộc họp, hội nghị của BCH.
2. Xây dựng kế hoạch, chương trình hoạt động hàng tháng, quý, năm và kế hoạch toàn khóa của Công đoàn Trường; tổ chức thực hiện và đánh giá kết quả thực hiện chương trình kế hoạch đề ra; tổng kết rút kinh nghiệm.
3. Thay mặt BCH tham gia vào các hội đồng của Nhà trường theo thành phần quy định.
4. Tổ chức các hoạt động phối hợp với các đoàn thể khác trong trường.
5. Tổ chức chỉ đạo công tác giải quyết đơn thư khiếu nại, tố cáo thuộc thẩm quyền và trả lời chất vấn của các ủy viên BCH.
6. Theo dõi, chỉ đạo hoạt động tại các công đoàn đơn vị trực thuộc được phân công.

CHƯƠNG VI

TRÁCH NHIỆM VÀ QUYỀN HẠN CỦA CÁC THÀNH VIÊN BAN THƯỜNG VỤ

Điều 15. Trách nhiệm, quyền hạn của Chủ tịch:

1. Chủ tịch Công đoàn chịu trách nhiệm với Công đoàn cấp trên và Đảng ủy Trường về hoạt động của Công đoàn Trường; điều hành công việc của Ban Thường vụ và Ban Chấp hành; thay mặt Ban Thường vụ làm việc với cơ quan Nhà nước, công đoàn các cấp, Ban Chấp hành Đảng bộ, chuyên môn đồng cấp và các tổ chức chính trị xã hội khác về những chủ trương lớn có liên quan đến VC, SQ, NLĐ và hoạt động công đoàn trong Nhà trường.

2. Chủ trì xây dựng kế hoạch, chương trình hoạt động hàng tháng, quý, năm và kế hoạch toàn khóa của Công đoàn Trường; chỉ đạo thực hiện và đánh giá kết quả thực hiện chương trình kế hoạch đề ra và tổng kết rút kinh nghiệm.

3. Phụ trách chung các mặt công tác và trực tiếp chỉ đạo việc lập kế hoạch sử dụng nguồn kinh phí và tài sản của Công đoàn; giải quyết các khiếu nại, tố cáo theo quy định; chuẩn bị chương trình, nội dung và chủ trì các cuộc họp của Ban Thường vụ và BCH; chịu trách nhiệm về công tác đối nội, đối ngoại của Công đoàn Trường; phụ trách Văn phòng Công đoàn Trường.

4. 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 công đoàn các đơn vị và đoàn viên công đoàn.

5. Có trách nhiệm xây dựng kế hoạch bồi dưỡng, nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ công đoàn các cấp theo quy định.

6. Kiểm tra đôn đốc công đoàn các đơn vị trong việc thực hiện chương trình, kế hoạch công tác và chủ trương, chính sách thuộc lĩnh vực công đoàn.

7. Quyết định những công việc đột xuất thuộc trách nhiệm của Ban Thường vụ khi không họp được và báo cáo lại với Ban Thường vụ trong kỳ họp gần nhất.

8. Chịu trách nhiệm công tác tài chính của Công đoàn Trường và là chủ tài khoản Công đoàn Trường.

Điều 16. Trách nhiệm, quyền hạn của Phó Chủ tịch:

Phó Chủ tịch giúp Chủ tịch điều hành công việc của BCH trong phạm vi được phân công và có trách nhiệm:

1. Thay mặt Chủ tịch điều hành, giải quyết công việc khi Chủ tịch ủy quyền và chịu trách nhiệm trước Chủ tịch.

2. 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, phải xin ý kiến của Chủ tịch.

3. Điều hành hoạt động các ban trực thuộc BCH Công đoàn Trường theo phân công của Chủ tịch.

4. Cùng Chủ tịch chuẩn bị nội dung các cuộc họp, hội nghị Ban Thường vụ, BCH; chỉ đạo việc triển khai thực hiện nghị quyết, quyết định, chương trình hoạt động của Ban Thường vụ, BCH.

5. Cùng Chủ tịch xây dựng kế hoạch, chương trình hoạt động hàng tháng, quý, năm của Công đoàn Trường; xây dựng báo cáo gửi các cấp theo quy định.

Điều 17. Trách nhiệm, quyền hạn của Ủy viên Ban Thường vụ

1. Ủy viên Ban Thường vụ phụ trách các ban công tác trực thuộc Ban Chấp hành phải có kế hoạch hoạt động cụ thể và chịu trách nhiệm trước Ban Thường vụ, BCH về việc thực hiện kế hoạch đề ra.

2. Cùng Chủ tịch chuẩn bị nội dung các cuộc họp, hội nghị Ban Thường vụ, BCH; chỉ đạo việc triển khai thực hiện nghị quyết, quyết định, chương trình hoạt động của Ban Thường vụ, BCH.

3. Cùng Chủ tịch xây dựng kế hoạch, chương trình hoạt động hàng tháng, quý, năm của Công đoàn Trường; xây dựng báo cáo gửi các cấp theo quy định.

CHƯƠNG VII

CÁC BAN TRỰC THUỘC BAN CHẤP HÀNH VÀ VĂN PHÒNG CÔNG ĐOÀN

Các tiểu ban giúp việc và Văn phòng Công đoàn Trường chịu trách nhiệm trước Ban thường vụ, BCH về các mặt hoạt động của bộ phận mình phụ trách, kể cả khi đã phân công nhiệm vụ cho thành viên khác.

Điều 18. Ban Tổ chức - Thi đua

1. Chịu trách nhiệm về công tác tổ chức, công tác nhân sự; đề xuất với Ban Thường vụ các vấn đề liên quan đến công tác tổ chức như: hội Nghị VC, NLĐ, hội nghị tổ công đoàn, đại hội công đoàn các cấp, tập huấn cán bộ công đoàn, bồi dưỡng nghiệp vụ công đoàn, phát triển đoàn viên công đoàn,...

2. Đề xuất với BCH các vấn đề như: xây dựng công đoàn vững mạnh; xây dựng, phát triển, nâng cao chất lượng hoạt động các cấp công đoàn; hướng dẫn công tác tổng kết, đánh giá, xếp loại và khen thưởng tổ chức công đoàn, đoàn viên công đoàn,...

3. Thực hiện các báo cáo chuyên đề về công tác Tổ chức - Thi đua cho Công đoàn Giáo dục Việt Nam khi có yêu cầu.

Điều 19. Ban Tuyên giáo - Chính sách pháp luật

1. Tổ chức tuyên truyền đường lối, chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước và nhiệm vụ của tổ chức Công đoàn.

2. Tìm hiểu tâm tư, nguyện vọng và phản ánh kịp thời những diễn biến tư tưởng trong đoàn viên công đoàn và người lao động. Đề xuất các nội dung, biện pháp cho BCH thực hiện tốt chức năng vận động đoàn viên công đoàn và người lao động hoàn thành nhiệm vụ chính trị trong Nhà trường.

3. Tổ chức tuyên truyền các hoạt động lễ hội truyền thống của công đoàn và của ngành giáo dục.

4. Thực hiện các báo cáo chuyên đề về công tác Tuyên giáo cho Công đoàn Giáo dục Việt Nam khi có yêu cầu.

5. Phụ trách website của Công đoàn Trường; đảm bảo website luôn được cập nhật hằng tuần và theo yêu cầu cụ thể của từng hoạt động, đầy đủ thông tin.

6. Hỗ trợ trong công tác tuyên truyền các chủ trương của Đảng, chính sách pháp luật của Nhà nước, các nội quy và quy định của Nhà trường.

7. Chịu trách nhiệm viết bài phản ánh hoạt động của Công đoàn Trường để đăng website của Công đoàn Giáo dục Việt Nam.

Điều 20. Ban Chuyên môn

1. Đề xuất các vấn đề về chuyên môn như: giảng dạy, nghiên cứu khoa học, sáng kiến cải tiến kỹ thuật, quản lý hành chính nhằm nâng cao hiệu quả chuyên môn đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ của Nhà trường.

2. Phối hợp với chuyên môn đồng cấp tổ chức các hội nghị, hội thảo nhằm đẩy mạnh hoạt động chuyên môn trong Nhà trường.

3. Đề xuất các hoạt động nhằm đẩy mạnh phong trào "Đổi mới, sáng tạo trong dạy và học" trong VC, SQ, NLĐ.

4. Thực hiện các báo cáo chuyên đề về công tác Chuyên môn cho Công đoàn Giáo dục Việt Nam khi có yêu cầu.

Điều 21. Ban Phong trào - Văn nghệ - Thể thao

1. Nghiên cứu xây dựng kế hoạch, đề xuất các hoạt động văn hóa, văn nghệ, thể dục thể thao trong đoàn viên công đoàn và người lao động hằng năm.

2. Đề xuất các phong trào thi đua, các hoạt động nhằm chăm lo đời sống tinh thần cho VC, SQ, NLĐ.

3. Thực hiện các báo cáo chuyên đề về công tác Phong trào - Văn nghệ - Thể thao cho Công đoàn Giáo dục Việt Nam khi có yêu cầu.

Điều 22. Tổ tài chính

1. Nghiên cứu đề xuất những vấn đề thuộc chế độ chính sách liên quan đến đoàn viên công đoàn và người lao động.

2. Nghiên cứu đề xuất những vấn đề liên quan đến hoạt động sản xuất, dịch vụ trong Nhà trường.

3. Quản lý tài chính công đoàn; theo dõi việc thực hiện thu, nộp công đoàn phí đúng quy định.

4. Tư vấn cho Ban Thường vụ, BCH về các công tác liên quan đến tài chính công đoàn; các hoạt động thiết thực nhằm chăm lo đời sống vật chất cho đoàn viên công đoàn và người lao động.

5. Thực hiện các báo cáo chuyên đề về công tác Kinh tế - Chính sách - Pháp luật cho Công đoàn Giáo dục Việt Nam khi có yêu cầu.

Điều 23. Ban Nữ công

1. Nghiên cứu đề xuất các vấn đề về công tác nữ công của công đoàn, theo dõi tâm tư nguyện vọng của nữ đoàn viên công đoàn và người lao động; nắm tình hình về công tác nữ và lao động nữ trong Trường.

2. Đẩy mạnh chuyên đề “Giỏi việc trường, đảm việc nhà”; công tác bình đẳng giới; các hoạt động chăm lo cho thiếu nhi; các chế độ chính sách riêng cho nữ,...

3. Phối hợp với Ban Vì sự tiến bộ phụ nữ đề xuất các hoạt động vinh danh, khen thưởng, hỗ trợ viên chức và người lao động nữ trong các hoạt động chuyên môn, học tập nâng cao trình độ và nghiên cứu khoa học,...

4. Thực hiện các báo cáo chuyên đề về công tác Nữ công cho Công đoàn Giáo dục Việt Nam khi có yêu cầu.

Điều 24. Văn phòng Công đoàn

1. Nhiệm vụ của Văn phòng

a) Văn phòng Công đoàn Trường là đầu mối tham mưu, giúp việc cho Ban Thường vụ, BCH công đoàn về các lĩnh vực công tác công đoàn theo Điều lệ Công đoàn Việt Nam.

b) Hỗ trợ các Ban trực thuộc BCH Công đoàn Trường trong mọi hoạt động.

c) Có kế hoạch làm việc hàng tuần để đảm bảo hoàn thành công tác được phân công.

d) Đảm bảo giờ giấc làm việc tại Văn phòng theo quy định của Trường. Nếu nghỉ trong ngày trực theo lịch thì phải báo cho Chủ tịch Công đoàn.

e) Lưu trữ, bảo quản các văn bản, tài liệu của Công đoàn, bảo quản con dấu của Công đoàn, trang thiết bị của Văn phòng Công đoàn.

f) Tiếp nhận, tổng hợp, xử lý và lưu trữ thông tin, thực hiện các thủ tục hành chính và công tác công đoàn.

g) Thực hiện một số nhiệm vụ khác theo yêu cầu của Ban Thường vụ, BCH Công đoàn Trường.

h) Thực hiện các báo cáo tổng hợp định kỳ cho Công đoàn Giáo dục Việt Nam.

g) Quản trị hệ thống phần mềm quản lý công đoàn; hỗ trợ công đoàn các đơn vị trong việc sử dụng Phần mềm.

CHƯƠNG VII MỐI QUAN HỆ CÔNG TÁC

Điều 25. Đối với Đảng ủy Trường

BCH Công đoàn Trường chịu sự lãnh đạo trực tiếp của Đảng ủy Trường. Các chương trình công tác, các hoạt động của Công đoàn Trường đều phải báo cáo với Bí thư Đảng ủy Trường. Khi có bổ sung Nghị quyết của Đại hội hoặc chỉ đạo hoạt động phong trào đều phải được sự thống nhất của Đảng ủy. Hằng quý, BTV Công đoàn Trường họp thường lệ với Thường vụ Đảng ủy để báo cáo tình hình hoạt động công đoàn.

Điều 26. Đối với Ban Giám hiệu:

1. BCH Công đoàn trao đổi với Ban Giám hiệu về các hoạt động của công đoàn để có sự thống nhất và hỗ trợ của chuyên môn. Công đoàn Trường có trách

nhệm phối hợp tổ chức thực hiện tốt kế hoạch chuyên môn của Nhà trường; thông báo tình hình hoạt động của công đoàn cho Ban Giám hiệu để phối hợp thực hiện.

2. BCH Công đoàn Trường phối hợp với Ban Giám hiệu thực hiện tốt quy chế dân chủ cơ sở trong trường học, tạo điều kiện để Công đoàn trường tham gia giám sát và phản biện xã hội, thực hiện thỏa thuận giữa Công đoàn với Hiệu trưởng Nhà trường về quan hệ công tác giữa chuyên môn và công đoàn các cấp trong trường.

Điều 28. Đối với Công đoàn Giáo dục Việt Nam

Đối với Công đoàn Giáo dục Việt Nam: BCH Công đoàn Trường chịu sự chỉ đạo trực tiếp và sự quản lý toàn diện của Công đoàn Giáo dục Việt Nam.

Điều 29. Đối với các công đoàn bộ phận

1. BCH Công đoàn Trường có trách nhiệm chỉ đạo và theo dõi toàn diện hoạt động công đoàn bộ phận. Công đoàn bộ phận có trách nhiệm xây dựng phân công nhiệm vụ, kế hoạch, chương trình hoạt động hàng quý, hàng năm và toàn khóa theo kế hoạch, chương trình hoạt động của BCH Công đoàn Trường.

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

3. Công đoàn bộ phận trực thuộc chịu sự lãnh đạo của cấp ủy chi bộ và có trách nhiệm phối hợp với chuyên môn cùng cấp trong mọi mặt công tác tại đơn vị.

CHƯƠNG IX

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 30. Quy chế này có hiệu lực kể từ ngày ký quyết định ban hành. Trong quá trình thực hiện, nếu có yêu cầu sửa đổi, bổ sung thì phải được BCH Công đoàn Trường thảo luận thông qua và Chủ tịch Công đoàn Trường ra quyết định thực hiện.

Nơi nhận:

- CĐGD Việt Nam (để báo cáo)
- ĐU-BGH (để báo cáo)
- BTV, các UVBCH (để chỉ đạo, tổ chức t/h)
- Các CDBP: (để tổ chức t/h)
- Lưu VPCĐ

TM. BAN THƯỜNG VỤ
CHỦ TỊCH



Hương Xuân Nguyên