|  |  |
| --- | --- |
| LĐLĐ HUYỆN XUYÊN MỘC**CĐCS TRƯỜNG THCS** **BƯNG RIỀNG**Số: / QC-CĐCS.THCSBR | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc Lập – Tự do – Hạnh Phúc***Bưng Riềng, ngày tháng năm 2019* |

**QUY CHẾ HOẠT ĐỘNG**

**CỦA BAN CHẤP HÀNH CÔNG ĐOÀN**

**TRƯỜNG THCS BƯNG RIỀNG**

**NĂM HỌC 2019-2020**

Căn cứ Điều lệ Công đoàn Việt Nam;

Căn cứ kết quả bầu bổ sung BCH tại Công đoàn trường THCS Bưng Riềng, nhiệm kỳ 2017 - 2022;

Nhằm nâng cao hiệu quả hoạt động của BCH Công đoàn và tạo điều kiện cho các thành viên trong BCH và các tổ Công đoàn cùng phối hợp hoạt động đồng bộ, phát huy khả năng cao nhất, thực hiện thắng lợi nghị quyết Đại hội Công đoàn nhiệm kỳ 2017 – 2022.

**I.** **TRÁCH NHIỆM VÀ QUYỀN HẠN CỦA BCH CÔNG ĐOÀN.**

Đại diện cho toàn thể cán bộ công chức, viên chức, người lao động của trường THCS Bưng Riềng, nói lên tiếng nói chung của tập thể.

Góp phần xây dựng tình đoàn kết trong nội bộ trong CBGV và NV trong toàn trường.

Chăm lo đời sống vật chất và tinh thần cho cán bộ, công chức, viên chức và người lao động trong điều kiện và phạm vi cho phép.

Bảo vệ quyền, lợi ích hợp pháp, chính đáng của cán bộ công chức, viên chức và người lao động qua giám sát, nhắc nhở việc thực hiện nghiêm túc các chế độ có liên quan đến cán bộ công chức, viên chức và người lao động.

Kết hợp cùng Ban Giám hiệu tạo điều kiện cho cán bộ, công chức, viên chức học tập, trau dồi nghiệp vụ chuyên môn, nâng cao tay nghề và nhận thức chính trị, tổ chức thực hiện các phong trào thi đua.

Tạo điều kiện cho cán bộ, công chức, viên chức tham gia các phong trào do trường, huyện và ngành phát động.

Gần gũi, nắm tâm tư nguyện vọng của cán bộ, công chức, viên chức và người lao động, cùng Ban Giám hiệu và các bộ phận liên quan giải quyết những vướng mắc trong nội bộ trường.

Tranh thủ mọi lực lượng xã hội cùng tham gia đóng góp cho sự nghiệp giáo dục, nâng cao mức sống cán bộ công chức, viên chức trong trường.

Giúp đỡ , bồi dưỡng, giới thiệu công đoàn viên ưu tú cho Đảng.

Cùng Ban giám hiệu xây dựng và giữ vững danh hiệu “ Trường chuẩn quốc gia”

Nắm tình hình thu chi tài chính công đoàn và được hưởng các chế độ theo quy định của Tổng liên đoàn lao động và của LĐLĐ.

Thực hiện nghiệm túc chế độ báo cáo với LĐLĐ.

**II. TRÁCH NHIỆM VÀ QUYỀN HẠN CÁ NHÂN TRONG BCH.**

**1. Ông: Đặng Văn Tuân - Chủ tịch CĐ**

Chịu trách nhiệm chung về họat động của Công đoàn trước Chi bộ và LĐLĐ.

Phối hợp với Ban giám hiệu tổ chức giao lưu với đơn vị trong ngành và tổ chức tham quan du lịch(nếu có).

***Trực tiếp phụ trách***: Chủ trì các cuộc họp BCH và toàn thể Công đoàn trường; tham gia các cuộc họp liên tịch; tham gia ký kế hoạch thực hiện nhiệm vụ cho từng năm học; ký các quyết định kết nạp đoàn viên, kế hoạch và các văn bản Công đoàn; tham gia vào Hội đồng kỷ luật cán bộ, công chức, viên chức trong nhà trường; phụ trách công tác tư tưởng, chính trị Công đoàn; chịu trách nhiệm về chế độ thông tin, báo cáo, kế hoạch công đoàn.

 ***Xây dựng các kế hoạch:*** Xây dựng kế hoạch hoạt động chung của CĐ cho từng tháng, học kì trong năm học; lập hồ sơ thi đua công đoàn; quyết định thi đua khen thưởng…và một số kế hoạch khác có liên quan theo quy định của CĐ ngành.

**2. Bà: Ngô Thị Nhiệm- UV BCH**

Thay Chủ tịch điều hành công việc khi Chủ tịch ủy quyền.

Phối hợp với các thành viên trong BCH chỉ đạo chung các hoạt động của CĐ.

***Trực tiếp phụ trách:*** Phụ trách Ban nữ công; nắm tâm tư nguyện vọng của Nữ cán bộ công chức, viên chức và người lao động, xây dựng kế hoạch và báo cáo hoạt động Nữ công tháng, học kỳ, năm; theo dõi việc thực hiện chế độ chính sách KHHGĐ đối với Nữ CBCCVC; vận động nữ đoàn viên tham gia các hội thi do công đoàn cấp trên tổ chức: thể thao, nấu ăn, văn nghệ…; xây dựng kế hoạch tổ chức các hoạt động các đợt thi đua trong năm học của Công đoàn

Kết hợp với BCHCĐ theo dõi phong trào thi đua *“Giỏi việc trường, đảm việc nhà”*; phong trào văn nghệ thể dục thể thao; đời sống, cơ chế thăm hỏi, hiếu, hỷ của công đoàn.

Động viên nữ CBCCVC hưởng ứng các phong trào thi đua, phong trào văn nghệ, TDTT do CĐCS và LĐLĐ huyện tổ chức và phản ánh kịp thời cho BCH có biện pháp hỗ trợ.

Ghi biên bản các cuộc họp công đoàn

Đề xuất việc mua sắm trang thiết bị phục vụ cho phong trào văn nghệ, TDTT.

Lưu các chứng từ thu chi.

Giữ quỹ, thu chi quỹ công đoàn và các quỹ tự quản theo đề nghị của Chủ tịch Công đoàn và có phiếu chi của kế toán.

Sổ quỹ đối chiếu với kế toán 01tháng/lần để tiện việc rà soát lại những sai sót.

Nộp báo cáo cho LĐLĐ.

***Xây dựng các kế hoạch:*** Đề xuất và xây dựng kế hoạch họat động các đợt thi đua trong năm học của Công đoàn để đẩy mạnh phong trào văn nghệ, TDTT trong Cán bộ, công chức, viên chức; xây dựng kế hoạch giao lưu văn nghệ - thể thao với các CĐCS bạn nếu có.

**3. Ông: Lê Văn Chính- UV BCH**

Thay Chủ tịch điều hành công việc khi Chủ tịch ủy quyền.

Phối hợp với các thành viên trong BCH chỉ đạo chung các hoạt động của CĐ.

***Trực tiếp phụ trách***: Lập dự toán thu chi và quyết toán thu chi năm, quý đúng mẫu, đúng qui định, đúng thời gian; lập danh sách thu Công đoàn phí đầy đủ, đúng hạn; theo dõi việc nâng lương hàng năm của cán bộ công chức; lưu các chứng từ thu chi để quyết toán; chịu trách nhiệm chính về thu chi quỹ công đoàn; phụ trách trực tiếp hoạt động công đoàn tổ Văn phòng.

Kết hợp cùng hội đồng trường xây dựng tiêu chí đánh giá xếp loại công đoàn viên và tổ công đoàn, theo dõi tình hình đăng kí thi đua và kết quả thi đua của các Tổ Công đoàn; kết hợp cùng BCH động viên CBCCVC hưởng ứng các phong trào thi đua của trường và phản ánh kịp thời cho BCH để có biện pháp hỗ trợ.

Vận động quỹ hỗ trợ giáo viên gặp khó khăn, tranh thủ các lực lượng xã hội hỗ trợ cho công đoàn.

Ghi biên bản các cuộc họp của BCH

***Xây dựng các kế hoạch:*** Phối hợp Ban giám hiệu nhà trường, Đội TN xây dựng kế hoạch tặng quà cho con giáo viên nhân tết Trung thu, Quốc tế thiếu nhi; nắm số lượng học sinh giỏi huyện trở lên là con giáo viên hàng năm để đề nghị khen thưởng.

**III. NGUYÊN TẮC, CHẾ ĐỘ LÀM VIỆC VÀ PHỐI HỢP**

**1. Nguyên tắc.**

 Tuân thủ theo nguyên tắc tập thể lãnh đạo, cá nhân phụ trách, thiểu số phục tùng đa số và nguyên tắc tập trung dân chủ.

**2. Chế độ làm việc.**

BCH Công đoàn mỗi tháng họp 01 lần vào tuần đầu mỗi tháng.

Tổ công đoàn mỗi tháng họp 01 lần trong kỳ họp tổ chuyên môn thứ hai.

Họp chung toàn thể đoàn viên mỗi tháng họp 01 lần vào tuần đầu của tháng, chung với họp Hội đồng giáo viên.

Ngoài ra, do yêu cầu đột xuất, Chủ tịch có thể triệu tập cuộc họp BCH bất thường và đôi khi có thể mở rộng đến Tổ trưởng công đoàn.

Trong các cuộc họp cần có nhận định tình hình thực hiện kế hoạch tháng qua và đề ra kế hoạch tháng tới và công tác phát triển đảng viên.

**3. Phối hợp**

Các văn bản, nghị quyết hội nghị của Công đoàn sẽ được chuyển trực tiếp tới các UVBCH trước khi diễn ra ít nhất 01 ngày.

BCH mà cụ thể là Chủ tịch Công đoàn và các UVBCH trực tiếp nắm tình hình và tạo điều kiện cho Ban TTND và UBKT họat động.

BCH mà cụ thể là Chủ tịch CĐ chịu trách nhiệm báo cáo với Chi bộ nhà trường và LĐLĐ huyện.

BCH phối hợp cùng Đội TN và các lực lượng giáo dục trong những vấn đề kết hợp, tranh thủ sự ủng hộ của các tổ chức này.

Mở rộng việc giao lưu học tập kinh nghiệm với các đơn vị công đoàn bạn.

**IV: QUY ĐỊNH THỰC HIỆN QUY CHẾ**

Quy chế này đã được thông qua BCH và các thành viên trong BCH Công đoàn có nhiệm vụ thực hiện quy chế này.

Quy chế có thể được bổ sung và sửa đổi cho phù hợp với tình hình thực tế nhưng phải có sự nhất trí tối thiểu là 2/3 đ/c trong BCH.

|  |  |
| --- | --- |
| *Nơi nhận:*- Chi Ủy;- Website trường;- Lưu CĐ. | **TM. BAN CHẤP HÀNH****CHỦ TỊCH** |