



LIÊN ĐOÀN LAO ĐỘNG TP. HCM
BAN CHẤP HÀNH CÔNG ĐOÀN
TRƯỜNG CAO ĐẲNG
CÔNG NGHỆ THÔNG TIN TP. HCM

Số: 17/QĐ-BCH

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

Tp. Hồ Chí Minh, ngày 01 tháng 12 năm 2016.

QUYẾT ĐỊNH

V/v ban hành quy chế hoạt động của Ban Chấp hành Công đoàn
Trường Cao đẳng Công nghệ thông tin Tp.HCM

BCH CÔNG ĐOÀN TRƯỜNG CAO ĐẲNG CNTT TPHCM

- Căn cứ Luật Công đoàn và Điều lệ Công đoàn Việt Nam;
- Căn cứ quy định số 1070/QĐ-TLĐ ngày 01/9/2011 của Tổng Liên đoàn lao động Việt Nam về phân phối nguồn thu ngân sách công đoàn;
- Căn cứ quy định số 1439/QĐ-TLĐ ngày 14/12/2011 của Tổng Liên đoàn lao động Việt Nam về chế độ phụ cấp cán bộ công đoàn;
- Căn cứ quyết định số 45/QĐ-LĐLĐ ngày 23/5/2016 của Ban Thường vụ Liên đoàn Lao động Tp. Hồ Chí Minh v/v công nhận Ban Chấp hành công đoàn Trường Cao đẳng Công nghệ Thông tin Tp.HCM khóa IV – nhiệm kỳ 2016-2021;
- Căn cứ Quyết định số 89/QĐ – LĐLĐ ngày 08 tháng 11 năm 2016 và quyết định số 90/QĐ-LĐLĐ ngày 08 tháng 11 năm 2016 của BCH Liên đoàn Lao động Thành phố HCM v/v công nhận bổ sung UVBCH và công nhận chức danh Chủ tịch, Phó chủ tịch, bổ sung UVUBKT, Chủ nhiệm UBKT.
- Căn cứ ý kiến thống nhất tại cuộc họp Ban Chấp hành ngày 29/11/2016.

QUYẾT ĐỊNH

Điều 1. Ban hành kèm theo quyết định này Bản Quy chế hoạt động của Ban Chấp hành Công đoàn Trường Cao đẳng Công nghệ Thông tin Tp.HCM.

Điều 2. Các đồng chí Ủy viên Ban Chấp hành, Ủy viên Ủy ban Kiểm tra có trách nhiệm tổ chức thực hiện các quy định trong quy chế này.

Điều 3. Các Ủy viên Ban Chấp hành, Ủy viên Ủy ban Ban Kiểm tra và các Đoàn viên Công đoàn Trường Cao đẳng Công nghệ Thông tin Tp.HCM căn cứ quyết định này để thi hành.

Quyết định có hiệu lực kể từ ngày ký ban hành./.

TM. BAN CHẤP HÀNH CĐCS

Chủ tịch

Nơi nhận:

- Như điều 3;
- Lưu VP.

<Đã ký>

Vũ Văn Đông

QUY CHẾ HOẠT ĐỘNG CỦA BAN CHẤP HÀNH CÔNG ĐOÀN TRƯỜNG CAO ĐẲNG CÔNG NGHỆ THÔNG TIN TP.HCM

(ban hành kèm theo quyết định số: 17/QĐ-BCH ngày 01 /12 /2016)

I. NGUYÊN TẮC HOẠT ĐỘNG

1. Ban chấp hành Công đoàn Trường hoạt động theo nguyên tắc tập trung dân chủ, tập thể lãnh đạo, cá nhân phụ trách.
2. Ban chấp hành Công đoàn Trường tổ chức các mảng công việc nhằm tổ chức tốt các mặt hoạt động khác nhau. Mỗi mảng công việc có một Ủy viên BCH phụ trách.
3. Ban chấp hành Công đoàn Trường hoạt động dựa trên chương trình công tác được xây dựng, thông qua hàng năm và toàn bộ nhiệm kỳ.
4. Các chương trình, nghị quyết của Ban chấp hành được báo cáo xin ý kiến Đảng ủy Nhà trường. Các hoạt động của Công đoàn chịu sự lãnh đạo của Đảng.
5. Mọi chương trình hoạt động, văn bản liên quan đến tập thể người lao động phải được bàn bạc, thống nhất trong toàn bộ Ban chấp hành. Quyết định cao nhất là quyết định theo đa số các thành viên Ban chấp hành.
6. Các Ủy viên Ban chấp hành phụ trách tổ chức thực hiện các hoạt động cụ thể và có báo cáo tổng kết định kỳ theo từng quý, từng học kỳ học và năm học.
7. Thành viên Ban chấp hành có quyền bảo lưu ý kiến, đề nghị Ban chấp hành xem xét, nghiên cứu nhưng không có quyền tổ chức thực hiện, tuyên truyền vận động trái với nghị quyết đã được phê duyệt theo đa số.

II. TỔ CHỨC CÔNG ĐOÀN BỘ PHẬN VÀ PHÂN CÔNG BAN CHẤP HÀNH

1. Các mảng công việc:

- Ủy ban kiểm tra

Chịu trách nhiệm:

- Giám sát, kiểm tra việc thực hiện điều lệ Công đoàn;
- Kiểm tra thu chi tài chính;
- Giám sát thực hiện qui chế làm việc, luật lao động;
- Kết hợp với các bộ phận khác xác minh những vấn đề phát sinh có liên quan đến cá nhân và các công đoàn bộ phận.

Ủy viên kiểm tra xây dựng quy chế hoạt động riêng.

- Gửi mỗi liên hệ với Công đoàn cấp trên trong công việc : Liên hệ với VP Ủy Ban Kiểm tra Liên đoàn Lao động thành phố HCM.

- Công tác chuyên môn:

Chịu trách nhiệm:

- Động viên giáo viên thực hiện tốt nhiệm vụ chuyên môn đáp ứng yêu cầu, nhiệm vụ;
- Phản ánh kịp thời những vấn đề phát sinh trong thực hiện nhiệm vụ chuyên môn cũng như những nguyện vọng của người lao động nhằm nâng cao chất lượng đào tạo, nghiên cứu khoa học và phục vụ trong trường;
- Tham gia tổ chức các phong trào thi đua giảng dạy và phục vụ, đặc biệt là các chương trình nâng cao trình độ môn và chất lượng giảng dạy;
- Động viên, kết nối các đơn vị trong và ngoài trường trong việc xây dựng các chương trình giảng dạy, các hoạt động chuyên môn nhằm nâng cao chất lượng đào tạo và nghiên cứu.

- **Tổ chức, Tài chính, Chính sách:**
 - Hướng dẫn, theo dõi tổ chức các công đoàn bộ phận;
 - Tham gia với Nhà trường xây dựng các chế độ thu chi tài chính và phản ánh kịp thời những phát sinh trong thực hiện thu chi tài chính;
 - Quản lý thu chi tài chính công đoàn theo chế độ quy định;
 - Nghiên cứu đề xuất nguồn thu và chi tài chính (ngoài nguồn thu đoàn phí và kinh phí công đoàn);
 - Tập hợp tin về chính sách, chế độ của người lao động. Kết hợp với chính quyền giải quyết các vấn đề phát sinh trong việc thực hiện các chính sách đối với người lao động;
 - Tham gia hội đồng xét khen thưởng – kỷ luật của Trường.
 - Gửi mỗi liên hệ với Công đoàn cấp trên trong công việc : Liên hệ với Ban Tài chính Liên đoàn Lao động thành phố HCM.

- **Thi đua, tuyên giáo:**
 - Xây dựng dự thảo kế hoạch thi đua, đề xuất tổ chức sơ kết, tổng kết và khen thưởng cho những cá nhân, tập thể có thành tích xuất sắc;
 - Tuyên truyền, động viên Đoàn viên sống và làm việc theo pháp luật. Thực hiện tốt qui chế làm việc của Trường. Tham gia tích cực vào các phong trào do Công đoàn cấp trên và nhà trường phát động;
 - Hỗ trợ các công đoàn bộ phận xây dựng nếp sống lành mạnh, đoàn kết cùng phát triển;
 - Phản ánh kịp thời những vấn đề phát sinh trong nhận thức và thực hiện đường lối của Đảng, Nghị quyết của các cấp ủy Đảng;
 - Góp phần xây dựng khối đoàn kết trong từng đơn vị và trong toàn trường.
 - Gửi mỗi liên hệ với Công đoàn cấp trên trong công việc : Liên hệ với Ban tuyên giáo - Ban Chính sách pháp luật Liên đoàn Lao động thành phố HCM.

- **Đời sống:**
 - Theo dõi, đề xuất những trường hợp đoàn viên, người lao động đang gặp khó khăn để Công đoàn Trường và Hiệu trưởng xem xét giải quyết kịp thời;
 - Theo dõi, tập hợp đề xuất, kiến nghị với nhà trường về việc thực hiện phúc lợi cho người lao động;
 - Hàng năm, đề xuất kế hoạch phối hợp với chính quyền tổ chức tham quan, du lịch, nghỉ ngơi, dưỡng sức cho đoàn viên, người lao động;
 - Theo dõi tình hình thực hiện chế độ bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, bảo hiểm tai nạn và các chế độ hiếu, hỷ theo qui định của nhà nước và nhà trường;
 - Theo dõi, tổ chức hoạt động mạng lưới an toàn vệ sinh; đề xuất việc tổ chức phổ biến công tác an toàn – vệ sinh lao động, phòng chống cháy nổ;
 - Tổ chức các hoạt động nâng cao đời sống văn hóa cho đoàn viên công đoàn.

- **Nữ công:**
 - Theo dõi, đề xuất các chế độ dành cho lao động nữ;
 - Đề xuất tổ chức tuyên truyền, các buổi sinh hoạt về nội dung liên quan đến lao động nữ;
 - Đại diện cho lao động nữ hoặc tham mưu với Ban chấp hành để có biện pháp giải quyết tốt các vấn đề liên quan trực tiếp đến lao động nữ và con em của lao động trong Nhà trường;
 - Triển khai phong trào thi đua hàng năm do Hội liên hiệp phụ nữ các cấp Nhà trường phát động;
 - Đề xuất kịp thời chế độ khen thưởng cho nữ đoàn viên.

- Gửi mỗi liên hệ với Công đoàn cấp trên trong công việc : Liên hệ với Ban Nữ công Liên đoàn Lao động thành phố HCM.

2. Tổ chức công đoàn bộ phận:

Các đoàn viên công đoàn sinh hoạt theo tổ và sinh hoạt toàn thể.

Hiện tại Công đoàn Trường được chia thành 03 tổ như sau:

- Tổ Công đoàn khối Quản lý (gọi tắt là Tổ Công đoàn số 1) bao gồm các đơn vị:
 - Phòng Tổng hợp
 - Phòng Quản lý Đào tạo và Khảo thí
 - Phòng Công tác sinh viên
- Tổ Công đoàn khối đào tạo Điện tử và Công nghệ (gọi tắt là Tổ Công đoàn số 2) bao gồm các đơn vị:
 - Khoa Công nghệ Thông tin
 - Khoa Điện tử viễn thông
- Tổ Công đoàn khối đào tạo Đại cương và Kinh tế (gọi tắt là tổ Công đoàn số 3) bao gồm các đơn vị:
 - Khoa Quản trị - Tài chính ngân hàng
 - Khoa đại cương
 - Ban Trung cấp chuyên nghiệp
 - Ban Truyền thông - PR
 - Trung tâm Ngoại ngữ Tin học

3. Phân công nhiệm vụ Ban chấp hành (Theo bảng phân công đính kèm qui chế này)

III. CHẾ ĐỘ SINH HOẠT:

1. Sinh hoạt Ban chấp hành

- Mỗi đồng chí ủy viên BCH chủ động lập kế hoạch công tác năm, học kỳ (mỗi 6 tháng), quý liên quan đến mảng công việc do mình phụ trách và thông qua tập thể Ban chấp hành;
- Trong quá trình tổ chức thực hiện công việc, các đ/c ủy viên có thể xem xét đề nghị chỉ định đoàn viên tham gia giúp việc cho mình.
- Ban chấp hành công đoàn và Ủy ban kiểm tra họp định kỳ 01 lần/tháng vào ngày 25 đến ngày cuối tháng.
- Nội dung họp: Kiểm điểm công việc trong tháng và nhiệm vụ triển khai công việc tháng tiếp theo.
- Riêng kỳ họp vào cuối năm, học kỳ và quý, ngoài việc kiểm điểm công tác tháng còn kiểm điểm công tác theo năm, học kỳ và quý cũng như kế hoạch triển khai công việc những kỳ tiếp theo.

2. Sinh hoạt công đoàn bộ phận.

- Thực hiện sinh hoạt toàn thể tổ công đoàn mỗi quý/01 lần, đ/c tổ trưởng chủ trì nội dung sinh hoạt công đoàn.
- Tổ chức hội nghị sinh hoạt toàn thể công đoàn viên và đối thoại với lãnh đạo Nhà trường (nếu cần). Toàn thể Ban chấp hành chủ trì thực hiện.

IV. QUY ĐỊNH VỀ TÀI CHÍNH:

1. Nguồn thu của công đoàn:

- Đoàn phí Công đoàn: nộp lên công đoàn cấp trên 40%;
- Kinh phí Công đoàn: nộp lên công đoàn cấp trên 33% (thực hiện theo điểm b mục 1 – III phần II Nghị quyết 7b/NQ – TLD ngày 21/01/2016).
- Các nguồn thu khác đề nghị Trường hỗ trợ;
- Các khoản thu từ dịch vụ Công đoàn.

2. Các khoản chi:

- Chi phụ cấp cán bộ Công đoàn;
- Chi quản lý hành chính: Họp BCH, sinh hoạt công đoàn, đại hội, hội nghị, văn phòng phẩm, công tác phí, tiếp khách, giao dịch, các khoản chi hành chính khác theo quy định của Tổng liên đoàn.
- Chi hoạt động phong trào: chi tuyên truyền, phổ biến pháp luật, bảo vệ người lao động ; chi đào tạo cán bộ; chi tổ chức hội thao, văn nghệ ; chi họp mặt 8/3, 20/10; Chi thăm hỏi, trợ cấp; chi chăm lo Tết nguyên đán; chi khen thưởng con Công đoàn viên đạt thành tích học sinh giỏi, đoạt giải trong các kỳ thi từ cấp Quận huyện trở lên; chi khen thưởng cá nhân, tập thể có thành tích trong hoạt động Công đoàn; chi hỗ trợ du lịch; chi các hoạt động phong trào khác theo quy định của Tổng liên đoàn.
- Các khoản chi khác sẽ do tập thể Ban chấp hành quyết định.

3. Định mức một số khoản chi:

- Ngày thành lập Hội phụ nữ Việt Nam 20/10: 300.000 đ/ đoàn viên nữ (tham gia công đoàn dưới 6 tháng mức chi bằng 50%).
- Thăm tang lễ (tứ thân phụ mẫu, con, vợ hoặc chồng mất): tối đa 500.000đ;
- Đám cưới công đoàn viên: 500.000đ;
- Thăm công đoàn viên ốm nằm viện: 500.000đ;
- Tặng quà con CĐV đạt thành tích học sinh giỏi số tiền : 200.000 đ + giấy khen;
- Tết nguyên đán: từ 500.000 đ đến 1.000.000 đ/ đoàn viên (tùy theo tình hình tài chính do Ban chấp hành quyết định);
- Họp ban chấp hành: 100.000 đ/người/buổi;
- Sinh hoạt công đoàn: 100.000 đ/đoàn viên/buổi
- Khen thưởng đoàn viên nữ đạt danh hiệu: “ *Giỏi việc trường – Đảm việc nhà*” là 200.000 đ/đoàn viên;
- Định mức các khoản chi khác sẽ do tập thể Ban chấp hành quyết định.

4. Phụ cấp cán bộ công đoàn:

TT	Đối tượng	Hệ số	Mức tiền lương tối thiểu thu đoàn phí (đ)	Số tiền phụ cấp (đ/tháng)
1	2	3	4	5= 3 x 4
1	Chủ tịch BCH	0,20	2.000.000	400.000
2	Phó Chủ tịch BCH	0,15	2.000.000	300.000
3	Ủy viên BCH	0,14	2.000.000	280.000
4	Ủy viên Ủy ban kiểm tra, tổ trưởng công đoàn	0,12	2.000.000	240.000

Số tiền phụ cấp cho cán bộ Công đoàn có thể thay đổi nhưng mức chi tối đa không quá 30% số thu kinh phí và đoàn phí công đoàn được để lại. Trường hợp một cán bộ phụ trách nhiều chức vụ thì được hưởng một mức phụ cấp cao nhất.

5. Tiền mặt tại quỹ :

- Số dư tồn quỹ tiền mặt tối đa là 20.000.000 đồng.

V. QUAN HỆ CÔNG TÁC:

1. Đối với cấp ủy Đảng và chính quyền:

- Theo điều lệ Công đoàn Việt Nam, Công đoàn là thành viên của hệ thống các tổ chức chính trị do Đảng lãnh đạo. Vì vậy, các hoạt động của Công đoàn Trường đều phải đặt dưới sự lãnh đạo của Đảng ủy Trường;
- Công đoàn Trường phải thường xuyên phối hợp với Nhà trường tổ chức, động viên toàn thể đoàn viên công đoàn thực hiện tốt nghiệp vụ chính trị, nhiệm vụ chuyên môn theo mục tiêu, kế hoạch mà Nhà trường đề ra, vì sự phát triển của Nhà trường;
- Công đoàn phải thường xuyên giữ quan hệ chặt chẽ với các cấp ủy Đảng và các cấp chính quyền trong Nhà trường đối với tất cả các hoạt động của Công đoàn nhằm đảm bảo sự thống nhất về chủ trương, thống nhất trong phối hợp chức năng giữa các tổ chức đầu mối;
- Thường xuyên lựa chọn giới thiệu với Đảng những đoàn viên ưu tú để Đảng xét kết nạp.

2. Đối với Công đoàn cấp trên, Công đoàn đơn vị bạn và Đoàn viên:

- Đầu mối liên hệ với Công đoàn cấp trên và Công đoàn đơn vị bạn là Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch Ban chấp hành;
 - Thực hiện các báo cáo định kỳ và báo cáo đột xuất theo quy định của Công đoàn cấp trên, các văn bản báo cáo do Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch ký;
 - Các đoàn viên Công đoàn phản ánh thông tin và trao đổi với Tổ trưởng Công đoàn hoặc trực tiếp các Ủy viên Ban chấp hành. Trường hợp thông tin phản ánh và trao đổi với Ủy viên Ban chấp hành thì đ/c Ủy viên đó có trách nhiệm trao đổi với Tổ trưởng Công đoàn bộ phận và báo cáo Ban chấp hành trong kỳ họp gần nhất.
- Quy định này gồm 05 mục đã được tập thể Ban chấp hành Công đoàn thông qua ngày 29 tháng 11 năm 2016./

TM.BAN CHẤP HÀNH CĐCS

Chủ tịch

<Đã ký>

Vũ Văn Đông