

**QUY CHẾ HOẠT ĐỘNG
CỦA BCH CÔNG ĐOÀN TRƯỜNG MẦM NON TRẦN THÀNH NGỌ
NHIỆM KỲ 2023 - 2028**

Căn cứ Điều lệ Công đoàn Việt Nam;

Căn cứ quyết định số 26/QĐ-LĐLĐ ngày 07/11/2023 của LĐLĐ quận Kiến An về việc kiện toàn Ủy viên BCH, Chủ tịch Công đoàn trường Mầm non Trần Thành Ngọ nhiệm kỳ 2023 - 2028;

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 2023 - 2028;

**BAN CHẤP HÀNH CÔNG ĐOÀN
THÔNG NHẤT XÂY DỰNG QUY CHẾ HOẠT ĐỘNG NHƯ SAU**

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 MN Trần Thành Ngọ, 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.

- Kết hợp với Đoàn TNCS HCM đẩy mạnh phong trào thi đua trong CBCCVC.

- 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.

- Quan tâm đến việc phát triển công đoàn viên mới.

- Cùng Ban giám hiệu và Đoàn TNCS Hồ Chí Minh xây dựng trường thành một đơn vị văn hóa.

- 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 quận Kiến An.

- Thực hiện nghiêm túc chế độ báo cáo với Công đoàn cấp trên.

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

1. Chủ tịch CĐ: Đồng chí Đoàn Thị Phượng

- Chịu trách nhiệm chung về hoạt động của Công đoàn trước Chi bộ và Công đoàn cấp trên.

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

- 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 vào ban vận động xây dựng đơn vị văn hóa; 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 cấp trên.

Phụ trách đi thăm hỏi khối nhà trẻ và tổ nuôi dưỡng.

2. UV BCH: Đồng chí Đỗ Thị Hằng - Trưởng ban nữ công - Phụ trách thủ quỹ Công đoàn.

- Phối hợp với các thành viên trong BCH chỉ đạo chung các hoạt động của Công đoàn.

- Trực tiếp phụ trách: Xây dựng mạng lưới Ban Nữ công xuống các tổ; 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 KHHGD 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 nhân các ngày như 20/10 và 8/3.

- Kết hợp với BCHCĐ theo dõi phong trào thi đua “Giỏi việc trường, đảm việc nhà”; thi đua Hai tốt; cơ chế thăm hỏi, hiếu, hỷ của công đoàn.

- Động viên nữ CBCCVC hưởng ứng phong trào thi đua Hai Tốt, phong trào văn nghệ, TDTT do CĐCS và CĐ cấp trên tổ chức và phản ánh kịp thời cho BCH có biện pháp hỗ trợ.

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

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

- Lưu các chứng từ thu chi.

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

Phụ trách đi thăm hỏi khối mẫu giáo 3 tuổi và 4 tuổi

3. UV BCH: Đồng chí Đỗ Thị Ngọc- Chủ nhiệm Ủy ban kiểm tra.

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

- Phụ trách phong trào văn hóa, văn nghệ.

- Trực tiếp phụ trách: Chủ nhiệm Ủy ban kiểm tra CĐCS có trách nhiệm điều hành UBKT Công đoàn thực hiện nhiệm vụ theo quy định của Điều lệ công đoàn Việt Nam, hướng dẫn chỉ đạo của UBKT của công đoàn cấp trên và chương trình kế hoạch công tác của BCH về công tác kiểm tra với những nội dung sau:

- + Kiểm tra tài chính công đoàn theo quy định
- + Kiểm tra việc thi hành Điều lệ công đoàn
- + Kiểm tra việc thực hiện nguyên tắc tổ chức và hoạt động công đoàn từ tổ công đoàn đến BCH/CĐCS.

Sau mỗi đợt kiểm tra cần có nhận xét và kết luận bằng văn bản báo cáo với BCH/CĐCS.

Giúp BCH/CĐCS kiểm tra và giải quyết các đơn, thư khiếu nại, tố cáo thuộc phạm vi của công đoàn.

Để thực hiện có hiệu quả trên, UBKT có trách nhiệm xây dựng kế hoạch kiểm tra theo quý, năm, nhiệm kỳ, báo cáo thông qua BCH để theo dõi, giám sát việc thực hiện kế hoạch đã được thông qua.

- Ghi biên bản trong các cuộc họp BCH và Công đoàn.
- Phụ trách đi thăm hỏi khối mẫu giáo 5 tuổi và tổ hành chính

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

1. Nguyên tắc.

- Ban Chấp Hành Công đoàn cơ sở làm việc theo nguyên tắc tập trung dân chủ ; tập thể lãnh đạo, cá nhân phụ trách. Đảm bảo mỗi thành viên trong Ban Chấp hành đều phụ trách một số công việc đã được Hội nghị Ban chấp hành thông qua và giao trách nhiệm, quyền hạn rõ ràng.

2. Chế độ làm việc.

- BCH Công đoàn ba tháng họp 01 lần.
- Họp BCHCD mở rộng 3 tháng/ lần có thể họp đột xuất khi cần thiết.
- Chủ tịch chuẩn bị chương trình nội dung cuộc họp và cần thiết yêu cầu thành viên BCH báo cáo kế hoạch công tác, kết quả công việc được phân công.

- Chủ tịch tham gia các phiên họp của chi bộ, BGH khi được triệu tập để bố trí công việc, xét nâng lương, khen thưởng, đề bạt, kỷ luật liên quan đến quyền lợi của đoàn viên.

3. Môi quan hệ công tác

- Đối với LĐLĐ quận Kiến An: CĐ trường chịu sự lãnh đạo trực tiếp của LĐLĐ quận Kiến An.

- Đối với chi bộ nhà trường: CĐ trường chịu sự chỉ đạo trực tiếp và toàn diện của chi bộ. Có trách nhiệm thực hiện Các nghị quyết, chỉ thị của cấp Đảng nhà trường.

- Đối với BGH, các ban ngành đoàn thể nhà trường: Mọi quan hệ giữa CĐ nhà trường với BGH thực hiện theo quy chế phối hợp.

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 thành viên trong BCH.

Nơi nhận:

- Chi Ủy, BGH nhà trường;
- BCH Công đoàn trường;
- Lưu.

**TM. BCH CÔNG ĐOÀN
CHỦ TỊCH**

(Đã ký)

Đoàn Thị Phụng