|  |  |
| --- | --- |
|  CÔNG ĐOÀN GIÁO DỤC VIỆT NAM |  **CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** |
|  **CÔNG ĐOÀN**  |  **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** |
| **TRƯỜNG ĐẠI HỌC SƯ PHẠM HÀ NỘI** |  |
| Số: 176 /QĐ-CĐ |  Hà Nội, ngày 05 tháng 9 năm 2019 |

**QUYẾT ĐỊNH**

**Về việc ban hành Quy chế hoạt động của Ủy ban kiểm tra
Công đoàn Trường ĐHSP Hà Nội, khóa XVII, nhiệm kỳ 2019 - 2024**

**BAN CHẤP HÀNH CÔNG ĐOÀN TRƯỜNG ĐẠI HỌC SƯ PHẠM HÀ NỘI**

Căn cứ Điều lệ Công đoàn Việt Nam;

Căn cứ Quy chế hoạt động của BCH Công đoàn Trường ĐHSP Hà Nội, khóa XVII, nhiệm kỳ 2019 - 2024;

Xét đề nghị của Ban Thường vụ và Ủy ban Kiểm tra Công đoàn Trường ĐHSP Hà Nội khóa XVII,

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1:** Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế hoạt động của Ủy ban Kiểm tra Công đoàn Trường ĐHSP Hà Nội, khoá XVII, nhiệm kỳ 2019 - 2024.

**Điều 2:** Quyết định có hiệu lực kể từ ngày ký.

**Điều 3:** Ủy ban Kiểm tra Công đoàn Trường ĐHSP Hà Nội khoá XVII, Văn phòng Công đoàn Trường và các đơn vị trực thuộc Công đoàn Trường ĐHSP Hà Nội chịu trách nhiệm thi hành quyết định này./.

|  |  |
| --- | --- |
| ***Nơi nhận:*** - ĐU, HĐT, BGH; - BCHCĐ trường, UBKTCĐ; - CĐBP;  - Lưu: VPCĐ. | **TM. BAN CHẤP HÀNH****CHỦ TỊCH** *(đã ký)* |
|  |  |
|  |  |
|  |  **Nguyễn Nhật Tân** |

|  |  |
| --- | --- |
|  CÔNG ĐOÀN GIÁO DỤC VIỆT NAM |  **CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** |
|  **CÔNG ĐOÀN**  |  **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** |
| **TRƯỜNG ĐẠI HỌC SƯ PHẠM HÀ NỘI** |  |
|  |  Hà Nội, ngày 05 tháng 9 năm 2019 |

**QUY CHẾ**

**Hoạt động của Ủy ban Kiểm tra Công đoàn Trường Đại học Sư phạm Hà Nội**

**khóa XVII, nhiệm kỳ 2019 - 2024**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số: 176 /QĐ-CĐ, ngày  05  tháng 9 năm 2019
của Ban Chấp hành Công đoàn Trường ĐHSP Hà Nội)*

##### Chương I

**TRÁCH NHIỆM VÀ QUYỀN HẠN**

**Điều 1. Ủy ban Kiểm tra Công đoàn Trường ĐHSP Hà Nội**

Ủy ban Kiểm tra Công đoàn Trường ĐHSP Hà Nội (sau đây gọi tắt là UBKT) là cơ quan kiểm tra của Ban Chấp hành Công đoàn Trường ĐHSP Hà Nội, thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn theo quy định của Điều lệ Công đoàn Việt Nam, do Ban chấp hành Công đoàn Trường ĐHSP Hà Nội khoá XVII bầu ra bằng hình thức bỏ phiếu kín, trực tiếp và đã được Công đoàn Giáo dục Việt Nam ra quyết định công nhận gồm 05 đồng chí theo Quyết định số 171/QĐ-CĐN, ngày 19/6/2019.

**Điều 2.** **Nhiệm vụ của Ủy ban Kiểm tra**

2.1. Giúp Ban Chấp hành Công đoàn Trường kiểm tra việc chấp hành Điều lệ Công đoàn của các cấp công đoàn trong trường.

2.2. Kiểm tra việc quản lý, sử dụng tài chính, tài sản và hoạt động kinh tế của Công đoàn Trường, Công đoàn bộ phận và các quỹ được thành lập theo yêu cầu, nhiệm vụ của Công đoàn (nếu có).

2.3. Kiểm tra các tập thể hoặc cá nhân khi phát hiện có dấu hiệu vi phạm Điều lệ Công đoàn.

2.4. Giúp Ban Chấp hành Công đoàn Trường giải quyết các khiếu nại, tố cáo thuộc thẩm quyền giải quyết của Công đoàn; phối hợp với Ban Thanh tra nhân dân, Ban Thanh tra giáo dục Trường giải quyết các khiếu nại, tố cáo của người lao động; giải quyết khiếu nại, tố cáo của công đoàn viên và cán bộ, viên chức và người lao động trong nhà trường.

2.5. Tổ chức bồi dưỡng, hướng dẫn nghiệp vụ công tác kiểm tra cho cán bộ công đoàn.

**Điều 3.** **Quyền hạn của Uỷ ban Kiểm tra**

3.1. Tham gia các hội nghị của Ban Chấp hành Công đoàn Trường nhằm báo cáo, đề xuất các chủ trương công tác của UBKT với BCH.

          3.2. Giám sát việc lập tự toán, quyết toán và các công việc có liên quan tới vấn đề tài chính của công đoàn.

          3.3. Chủ động giải quyết các khiếu nại, tố cáo thuộc thẩm quyền giải quyết của công đoàn theo quy định của pháp luật hiện hành.

          3.4. Yêu cầu các đơn vị được kiểm tra cung cấp tài liệu, trả lời các vấn đề cần thiết phục vụ cho công tác kiểm tra.

          3.5. Đề xuất với Ban Thường vụ, Ban Chấp hành những biện pháp quản lý hoặc bổ sung những quy định về quản lý tài chính, tài sản, hoạt động kinh tế của Công đoàn trường.

          3.6. Báo cáo Ban Chấp hành và UBKT Công đoàn cấp trên về những kiến nghị mà UBKT đã đề xuất với Ban Chấp hành Công đoàn Trường nhưng không được giải quyết.

          3.7. Đề xuất với Ban Thường vụ về công tác khen thưởng và kỷ luật liên quan đến nội dung hoạt động của Ủy ban kiểm tra.

**Điều 4.** **Trách nhiệm và quyền hạn của Chủ nhiệm UBKT**

4.1. Chủ nhiệm UBKT được BCH Công đoàn Trường bầu ra có trách nhiệm tổ chức, chỉ đạo, điều hành mọi hoạt động của UBKT.

4.2. Nghiên cứu các chủ trương, nghị quyết của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước, nghị quyết của công đoàn cấp trên, các chương trình công tác của UBKT cấp trên để đề ra chương trình, nội dung công tác của UBKT Công đoàn Trường; báo cáo trước Hội nghị BCH Công đoàn Trường ĐHSP Hà Nội về kết quả hoạt động và chương trình công tác của UBKT hàng năm.

4.3. Căn cứ vào tài liệu và hướng dẫn của công đoàn cấp trên, soạn thảo nội dung, tổ chức bồi dưỡng cán bộ hàng năm cho phù hợp với thực tiễn hoạt động của UBKT.

4.4. Phối hợp chặt chẽ với đơn vị, các tổ chức khác trong Trường ĐHSP Hà Nội giải quyết các đơn thư khiếu nại, tố cáo của công đoàn viên và cán bộ, viên chức, người lao động thuộc thẩm quyền giải quyết của Công đoàn; thực hiện tốt chế độ kiểm tra định kỳ và đột xuất theo quy định về công tác của UBKT.

4.5. Ký các văn bản của UBKT.

4.6. Chuẩn bị nội dung và chủ trì các hội nghị của UBKT.

4.7. Chịu trách nhiệm xây dựng báo cáo sơ kết, tổng kết công tác của UBKT Công đoàn theo định kỳ và đề xuất với Ban Thường vụ về phương thức triển khai các chỉ thị, nghị quyết, quyết định của công đoàn cấp trên, liên quan đến trách nhiệm và nội dung hoạt động của UBKT.

4.8. Thay mặt UBKT kết luận nội dung giải quyết khiếu nại, tố cáo thuộc thẩm quyền giải quyết của Công đoàn, kết quả kiểm tra tài chính, tài sản, các hoạt động kinh tế công đoàn và công đoàn bộ phận (nếu có).

**Điều 5.** **Trách nhiệm, quyền hạn của Phó Chủ nhiệm UBKT**

5.1. Phó Chủ nhiệm UBKT chịu trách nhiệm trước chủ nhiệm UBKT và UBKT về các mặt công tác của UBKT được phân công.

5.2. Thay mặt UBKT giải quyết các công việc của UBKT khi chủ nhiệm vắng mặt.

5.3. Điều hành các công việc của UBKT, ký các công văn, giấy tờ của UBKT do Chủ nhiệm UBKT uỷ nhiệm.

**Điều 6.** **Trách nhiệm, quyền hạn của uỷ viên UBKT**

6.1. Nắm vững các chương trình công tác của UBKT Công đoàn Trường ĐHSP Hà Nội, tổ chức thực hiện chương trình công tác đó thuộc phạm vi trách nhiệm được phân công.

6.2. Đóng góp trực tiếp vào các nội dung và chương trình công tác của UBKT, trình BCH Công đoàn trường thảo luận và quyết định.

6.3. Tham gia các đoàn kiểm tra của Nhà trường theo yêu cầu của lãnh đạo nhà trường và sự phân công của Chủ nhiệm UBKT.

6.4. Định kỳ báo cáo kết quả công tác kiểm tra về UBKT Công đoàn trường.

6.5. Tham gia đầy đủ các kỳ sinh hoạt của UBKT, được cung cấp tài liệu liên quan đến công tác kiểm tra.

**Chương II**

**NGUYÊN TẮC VÀ CHẾ ĐỘ LÀM VIỆC CỦA ỦY BAN KIỂM TRA**

**Điều 7. Nguyên tắc làm việc của UBKT**

UBKT Công đoàn Trường làm việc theo nguyên tắc tập trung dân chủ, tập thể lãnh đạo, cá nhân phụ trách. Mọi việc của UBKT được thảo luận, bàn bạc dân chủ trong tập thể UBKT; Uỷ viên UBKT được bảo lưu ý kiến, ghi vào biên bản cuộc họp và báo cáo với Ban Chấp hành, Ban Thường vụ vào phiên họp gần nhất.

**Điều 8.** **Mối quan hệ làm việc của UBKT**

UBKT Công đoàn Trường hoạt động dưới sự chỉ đạo của Ban Chấp hành, Ban Thường vụ Công đoàn Trường và sự chỉ đạo, hướng dẫn chuyên môn nghiệp vụ của UBKT Công đoàn Giáo dục Việt Nam.

**Điều 9. Chế độ làm việc**

9.1. UBKT xây dựng kế hoạch công tác cho cả nhiệm kỳ, trên cơ sở đó xây dựng kế hoạch cụ thể cho từng năm, từng quý, từng tháng.

9.2. Kế hoạch hoạt động của UBKT phải được Ban Thường vụ, Ban Chấp hành Công đoàn Trường thông qua.

 9.3. Mỗi quý, UBKT họp 1 lần để kiểm điểm việc thực hiện nghị quyết kỳ họp trước và bàn chương trình hoạt động quý tới và kế hoạch tổ chức thực hiện. Khi có vụ việc cần thiết giải quyết thì UBKT họp bất thường.

**Điều 10.Chế độ kiểm tra**

10.1. Kiểm tra tài chính công đoàn cùng cấp: 1 năm/ 1 lần.

10.2. Kiểm tra thực hiện Điều lệ, Luật Công đoàn và chỉ thị, nghị quyết của Công đoàn cấp trên:

- Đối với Công đoàn cùng cấp: 1 năm/ 1 lần.

- Đối với công đoàn bộ phận: 1 năm kiểm tra 40% số CĐ bộ phận.

**Điều 11. Chế độ giải quyết đơn thư khiếu nại, tố cáo** **thuộc thẩm quyền giải quyết của Công đoàn**

11.1. Khi có đơn thư khiếu nại, tố cáo thuộc thẩm quyền giải quyết của Công đoàn, UBKT nghiên cứu, xem xét, báo cáo với Ban Thường vụ, Ban Chấp hành về nội dung đơn thư và đề xuất biện pháp giải quyết để xin ý kiến chỉ đạo của Ban Thường vụ, BCH Công đoàn Trường.

11.2. Quá trình tiến hành giải quyết đơn thư khiếu nại, tố cáo thuộc thẩm quyền giải quyết của Công đoàn phải đảm bảo đúng nguyên tắc, quy trình và đúng pháp luật.

**Điều 12. Chế độ thông tin báo cáo**

12.1. Chủ nhiệm UBKT có trách nhiệm thông tin các tài liệu có liên quan về công tác kiểm tra cho các Ủy viên.

12.2. UBKT có trách nhiệm báo cáo định kỳ kết quả hoạt động, đề xuất ý kiến, chương trình công tác và các kiến nghị với Ban Thường vụ, Ban Chấp hành Công đoàn trường và với UBKT Công đoàn Giáo dục Việt Nam.

#### Chương III

#### TỔ CHỨC THỰC HIỆN

**Điều 13.**Các Ủy viên  UBKT Công đoàn Trường khoá XVII, nhiệm kỳ 2019 - 2024 có trách nhiệm thực hiện Quy chế và Chủ nhiệm UBKT có trách nhiệm tổ chức, kiểm tra và đôn đốc việc thực hiện Quy chế này.

**Điều 14.** Việc sửa đổi, bổ sung Quy chế do Ban Chấp hành Công đoàn Trường xem xét và quyết định.

Quy chế này đã được Hội nghị Ban Chấp hành Công đoàn Trường thông qua ngày 04/9/2019 và có hiệu lực kể từ ngày ký.

|  |  |
| --- | --- |
| ***Nơi nhận:*** - ĐU, HĐT, BGH; - BCHCĐ trường, UBKTCĐ; - CĐBP;  - Lưu: VPCĐ. | **TM. BAN CHẤP HÀNH****CHỦ TỊCH***(đã ký)* |
|  |  |
|  |  **Nguyễn Nhật Tân** |