|  |  |
| --- | --- |
| LIÊN ĐOÀN LAO ĐỘNG THÀNH PHỐ TÂN UYÊN  **CÔNG ĐOÀN CƠ SỞ CÔNG TY …..** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  **Độc lập – Tự do – Hạnh phúc** |
| Số: /QĐ-CĐCS | *Tân Uyên, ngày tháng năm 20…* |

**QUYẾT ĐỊNH**

**Về việc ban hành Quy chế làm việc của Ban chấp hành**

**Công đoàn cơ sở Công ty ........................................., nhiệm kỳ 2023 - 2028**

Căn cứ Điều lệ Công đoàn Việt Nam; Hướng dẫn số 03/HD-TLĐ ngày 20/02/2020 của Đoàn Chủ tịch Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam về việc hướng dẫn thi hành Điều lệ Công đoàn Việt Nam;

Căn cứ Quyết định số .../QĐ-LĐLĐ ngày ... /.../20… của Ban Thường vụ Liên đoàn Lao động thành phố Tân Uyên về việc công nhận Ban Chấp hành Công đoàn cơ sở Công ty ................................ nhiệm kỳ 2023 - 2028;

Căn cứ cuộc họp lần thứ … Ban Chấp hành Công đoàn cơ sở Công ty …………. ………, nhiệm kỳ 2023 - 2028 về xây dựng và thông qua Quy chế làm việc của Ban chấp hành Công đoàn cơ sở nhiệm kỳ 2023 - 2028,

**QUYẾT ĐỊNH**

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này là Quy chế làm việc của Ban Chấp hành công đoàn cơ sở Công ty ............................................ nhiệm kỳ 2023 - 2028.

**Điều 2.** Các Ủy viên Ban Chấp hành Công đoàn cơ sở Công ty .................... , nhiệm kỳ 2023 - 2028 căn cứ quyết định này thi hành.

Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký./.

|  |  |
| --- | --- |
| ***Nơi nhận:***  - LĐLĐ thành phố;  - Ban Giám đốc công ty;  - Như Điều 2 QĐ;  - Lưu CĐCS. | **TM. BAN CHẤP HÀNH**  **CHỦ TỊCH**  **…** |

**QUY CHẾ**

**Làm việc Ban chấp hành Công đoàn cơ sở**

**Công ty …………….. nhiệm kỳ 2023 – 2028**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số … /QĐ-CĐCS ngày …./…/20…*

*của Ban Chấp hành Công đoàn cơ sở Công ty …………………….)*

Để thực hiện tốt nhiệm vụ của Ban chấp hành Công đoàn cơ sở Công ty ……… (gọi tắt dưới đây là Ban chấp hành CĐCS công ty) theo quy định của Điều lệ Công đoàn Việt Nam, Ban chấp hành CĐCS công ty nhiệm kỳ 2023 – 2028 xây dựng Quy chế làm việc, phân công nhiệm vụ các ủy viên Ban chấp hành CĐCS công ty như sau:

**Chương I**

**Ban chấp hành CĐCS công ty**

**I. NGUYÊN TẮC HOẠT ĐỘNG CỦA Ban chấp hành CĐCS công ty**

- Ban chấp hành CĐCS công ty hoạt động theo nguyên tắc tập trung dân chủ (tập thể lãnh đạo, cá nhân phụ trách, cấp dưới phục tùng cấp trên, cá nhân phục tùng tập thể).

- Nghị quyết của Ban chấp hành phải được tập thể ủy viên Ban chấp hành thống nhất thông qua và phải được đa số tán thành.

- Ban chấp hành định kỳ mỗi tháng họp 01 lần, lập sổ họp, có thư ký ghi thành biên bản (hoặc ban hành nghị quyết).

- Khi quyết định những vấn đề quan trọng, Ban chấp hành có quyền triệu tập cuộc họp (hoặc hội nghị) đột xuất và có thể mời đại diện Ban giám đốc, các ban chuyên môn, các tổ trưởng công đoàn, ủy viên ủy ban kiểm tra,.... tham dự.

- Thực hiện công khai tài chính 01 quý/01 lần (thông qua họp Ban chấp hành, niêm yết tại bảng thông báo của công ty hoặc bảng thông tin Công đoàn,....).

- Các ủy viên Ban chấp hành được quyền bàn bạc, thảo luận và biểu quyết các vấn đề có liên quan đến hoạt động CĐCS.

- Những ý kiến đề xuất, kiến nghị của đoàn viên công đoàn, người lao động gửi tới CĐCS sẽ được Ban chấp hành CĐCS công ty xem xét, giải quyết. Trường hợp Ban chấp hành CĐCS công ty không giải quyết được sẽ xin ý kiến chỉ đạo hoặc xin hướng dẫn, hỗ trợ của công đoàn cấp trên.

**II. NHIỆM VỤ, QUYỀN HẠN CỦA BAN CHẤP HÀNH**

- Ban chấp hành có trách nhiệm triển khai thực hiện Nghị quyết của Ban chấp hành Liên đoàn Lao động thành phố Tân Uyên và nghị quyết của Công đoàn cấp mình.

- Ban chấp hành có nhiệm vụ tiếp nhận và xử lý thông tin, làm đầu mối liên lạc giữa đoàn viên, người lao động với Ban giám đốc công ty; tổ chức thực hiện các nhiệm vụ công tác do ban chấp hành đề ra; đề xuất sự hỗ trợ từ công ty và chuẩn bị điều kiện cần thiết cho các phiên họp, hội nghị của CĐCS.

- Tìm hiểu, nắm bắt tâm tư, nguyện vọng, kiến nghị của người lao động, đoàn viên công đoàn để có biện pháp kịp thời giải quyết thỏa đáng.

- Thực hiện chế độ thông tin, báo cáo, giao ban, tập huấn với Liên đoàn Lao động thành phố Tân Uyên và đề ra chương trình công tác tháng, quý, 6 tháng và năm.

- Chỉ đạo, hướng dẫn, hỗ trợ và kiểm tra hoạt động đối với các tổ công đoàn.

- Quản lý tài chính, tài sản công đoàn đảm bảo theo quy định.

**Chương II**

**CÁC ỦY VIÊN BAN CHẤP HÀNH**

**I. NHIỆM VỤ, QUYỀN HẠN CỦA ỦY VIÊN**

**1. Chủ tịch công đoàn:** Là người đứng đầu Ban chấp hành CĐCS công ty có nhiệm vụ, quyền hạn sau:

- Phụ trách chung, chịu trách nhiệm về mọi mặt hoạt động của CĐCS.

- Đại diện cho Ban chấp hành CĐCS công ty để đề xuất, thảo luận với Ban giám đốc công ty về những vấn đề liên quan đến quyền, trách nhiệm của CĐCS.

- Ủy quyền cho Phó chủ tịch thực hiện các công việc khi cần thiết. Quyết định những công việc đột xuất khi cần giải quyết ngay trong phạm vi trách nhiệm của mình.

- Tổ chức phân công, phân nhiệm và theo dõi, kiểm tra đôn đốc việc thực hiện của từng ủy viên.

- Trực tiếp chủ trì các cuộc họp, hội nghị của Ban chấp hành công đoàn.

- Phụ trách công tác đối ngoại.

- Giải quyết các thắc mắc, kiến nghị của đoàn viên.

- Chủ tài khoản, quản lý tài chính công đoàn. Thực hiện công tác thu và nhiệm vụ chi tài chính công đoàn theo thẩm quyền và và theo quy định.

- Chịu trách nhiệm ký các nghị quyết, quyết định, báo cáo, cong văn, thông báo và các văn bản theo Điều lệ Công đoàn Việt Nam và Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam quy định.

**2. Phó Chủ tịch công đoàn:**

- Tham mưu, giúp việc cho Chủ tịch và giải quyết công việc khi được Chủ tịch ủy quyền.

- Phụ trách công tác tổ chức: Phân công tổ, bộ phận và sắp xếp tổ chức phù hợp; tổ chức các buổi hội nghị, thống kê báo cáo tình hình tổ chức của Ban chấp hành và đoàn viên công đoàn, phụ trách công tác phát triển đoàn viên công đoàn.

- Lập báo cáo công tác hoạt động công đoàn định kỳ, đột xuất theo quy định của Liên đoàn Lao động thành phố Tân Uyên, tổng hợp các ý kiến, kiến nghị của đoàn viên công đoàn.

**3. Chủ nhiệm Ủy ban kiểm tra (hoặc Ủy viên Ban chấp hành phụ trách công tác kiểm tra):**

- Tham mưu cho Ban chấp hành kiểm tra việc thực hiện Điều lệ Công đoàn đối với đoàn viên, tổ công đoàn.

- Kiểm tra việc thu, chi tài chính công đoàn.

- Đôn đốc đoàn viên công đoàn chấp hành nội quy lao động, kỷ luật lao động của công ty.

- Kịp thời nắm bắt diễn biến tư tưởng của đoàn viên công đoàn để đề xuất biện pháp giải quyết.

- Giúp Ban chấp hành giải quyết và tham gia giải quyết đơn khiếu nại, tố cáo của đoàn viên công đoàn.

**4. Ủy viên Ban chấp hành phụ trách công tác tuyên truyền, giáo dục, văn hóa, thể thao:**

- Tuyên truyền, phổ biến cho đoàn viên công đoàn, người lao động về nhiệm vụ, quyền lợi theo quy định của pháp luật, Điều lệ, nội quy và những quy định của công ty.

- Vận động người lao động gia nhập vào Công đoàn Việt Nam.

- Tuyên truyền, phổ biến chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước đến đoàn viên công đoàn và người lao động.

- Phối hợp các ủy viên khác để cung cấp, giải đáp những thắc mắc của người lao động, đoàn viên công đoàn về các chế độ, chính sách liên quan đến quyền, lợi ích người lao động.

- Hướng dẫn chỉ đạo các phong trào văn hóa-văn nghệ, thể dục-thể thao trong công ty; đề xuất việc thành lập đội văn nghệ, đội bóng đá, bóng bàn, kế hoạch tập dợt, thi đấu giao hữu trong phạm vi đơn vị hoặc với các đơn vị bạn,... đề xuất các hình thức động viên khen thưởng phong trào,...

**5. Ủy viên Ban chấp hànhphụ trách công tác tài chính, đời sống:**

- Giúp Ban chấp hành theo dõi việc thu – chi tài chính công đoàn.

- Lập báo cáo quyết toán và công khai tài chính theo định kỳ đúng quy định.

- Nghiên cứu đề xuất Ban chấp hành về nguồn thu và xác định mục chi tài chính đảm bảo phù hợp (ngoài nguồn thu đoàn phí và trích từ kinh phí công đoàn).

- Theo dõi, đề xuất những trường hợp đoàn viên công đoàn, người lao động đang gặp khó khăn để CĐCS và công ty xem xét giải quyết, hoặc hỗ trợ kịp thời.

- Theo dõi, nắm bắt tình hình thực hiện các chế độ trong hợp đồng lao động, thỏa ước lao động tập thể và những chế độ, chính sách khác đối với người lao động trong công ty.

- Theo dõi tập hợp các đề xuất với Ban chấp hành để kiến nghị với công ty về việc thực hiện các chế độ phúc lợi cho người lao động.

- Hàng năm, đề xuất kế hoạch phối hợp với Ban giám đốc tổ chức tham quan, du lịch, nghỉ ngơi, dưỡng sức,... cho đoàn viên công đoàn, người lao động.

**6. Ủy viên Ban chấp hànhphụ trách công tác tham gia quản lý doanh nghiệp, bảo hộ lao động và thi đua khen thưởng:**

- Tham gia xây dựng quy chế phối hợp giữa Ban chấp hành CĐCS công ty với Ban giám đốc và các loại quy chế nội bộ khác.

- 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.

- Theo dõi việc thực hiện quy định mặc đồng phục, trang bị cấp phương tiện bảo hộ lao động cá nhân,... đối với đoàn viên công đoàn, người lao động.

- Theo dõi tình hình thực hiện chế độ bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, bảo hiểm tai nạn...

- Theo dõi tình hình hoạt động của mạng lưới an toàn vệ sinh viên; đề xuất việc tổ chức phổ biến công tác vệ sinh – an toàn lao động, phòng chống cháy nổ.

- Đề xuất với Ban chấp hành để có kiến nghị xử lý kịp thời khi phát hiện những nơi có nguy cơ gây ra tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp,...

**7. Ủy viên Ban chấp hànhphụ trách công tác nữ công:**

- Theo dõi và đề xuất các chế độ dành cho lao động nữ.

- Tham mưu với Ban chấp hành về thành lập Ban nữ công (tổ nữ công); đề xuất tổ chức tuyên truyền, các buổi sinh hoạt chuyên đề về nội dung liên quan tới 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 người lao động trong công ty.

- Triển khai phong trào thi đua hai giỏi “Giỏi việc nước, đảm việc nhà” hàng năm trong nữ lao động.

- Đề xuất kịp thời chế độ khen thưởng cho nữ đoàn viên công đoàn ưu tú.

**II. PHÂN CÔNG CHỈ ĐẠO, THEO DÕI TỔ CÔNG ĐOÀN**

Ban chấp hành phân công trực tiếp chỉ đạo, theo dõi, hướng dẫn, giúp đỡ tổ chức và hoạt động của các tổ công đoàn như sau:

- Tổ công đoàn...................................... do Chủ tịch phụ trách.

- Tổ công đoàn....................................... do Phó chủ tịch phụ trách.

- Tổ công đoàn...................................... do Chủ nhiệm Ủy ban kiểm tra phụ trách.

…..

**Chương III**

**MỐI QUAN HỆ VÀ ĐIỀU KIỆN HOẠT ĐỘNG**

- Quan hệ của Ban chấp hành CĐCS công ty với Ban giám đốc công ty, các bộ phận chuyên môn công ty là quan hệ phối hợp cùng thực hiện nhiệm vụ sản xuất, kinh doanh và hoạt động công đoàn của công ty.

**-** Văn phòng, phương tiện, cơ sở vật chất, điều kiện làm việc của Ban chấp hành CĐCS công ty do công ty hỗ trợ, tạo điều kiện.

**Chương IV**

**ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH**

1. Các Ủy viên Ban chấp hành nhiệm kỳ 2023 - 2028 có trách nhiệm thực hiện Quy chế này.

2. Chỉ có Hội nghị toàn thể Ban chấp hành CĐCS công ty mới có quyền điều chỉnh, bổ sung hoặc sửa đổi Quy chế này.

3. Chủ tịch CĐCS công ty có trách nhiệm chỉ đạo việc xây dựng kế hoạch hoạt động công đoàn theo Quy chế làm việc của Ban chấp hành CĐCS công ty.

4. Trong quá trình thực hiện, các Ủy viên Ban chấp hành phản ánh các vấn đề cần thiết phải bổ sung, sửa đổi, Ban chấp hành sẽ thảo luận và thống nhất./

*Đây là quy chế mẫu, tùy vào điều kiện số lượng ủy viên, chức vụ công đoàn và nhiệm vụ được phân công, Ban chấp hành có thể sửa đổi, bổ sung hoặc chuyển đổi nhiệm vụ giữa các ủy viên cho phù hợp.*