CÔNG ĐOÀN GTVT VIỆT NAM
CÔNG ĐOÀN TỔNG CÔNG TY ĐTPT ĐƯỜNG CAO TỐC VIỆT NAM

Số: 32 /SY- CĐVEC

Nơi nhận:
- Các công đoàn cơ sở trực thuộc;
- Lưu: VT, CĐ VEC.

CÔNG VĂN ĐẾN
Số: 64
Ngày 27 tháng 4 năm 22

SAO Y BẢN CHÍNH

Hà Nội, ngày 27 tháng 4 năm 2022

TM. BAN THƯỜNG VỤ
CHỦ TỊCH

CÔNG ĐOÀN GIAO THÔNG VẬN TẢI
B.C.H
CÔNG ĐOÀN TỔNG CÔNG TY ĐẦU TƯ PHÁT TRIỂN ĐƯỜNG CAO TỐC VIỆT NAM

Nguyễn Văn Nhi

PDF processed with CutePDF evaluation edition www.CutePDF.com

TỔNG LIÊN ĐOÀN LAO ĐỘNG VIỆT NAM	CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
	Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Số: 1299 /QĐ-TLĐ	*Hà Nội, ngày 09 tháng 9 năm 2020*

CÔNG VĂN ĐẾN
Số:.....
Ngày:.....tháng.....năm.....

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành Quy định về chức năng, nhiệm vụ, tổ chức bộ máy, biên chế của cơ quan công đoàn ngành trung ương và tương đương, công đoàn tổng công ty trực thuộc Tổng Liên đoàn và bố trí cán bộ công đoàn chuyên trách ở công đoàn cấp trên trực tiếp cơ sở trực thuộc công đoàn ngành trung ương và tương đương

ĐOÀN CHỦ TỊCH TỔNG LIÊN ĐOÀN LAO ĐỘNG VIỆT NAM

- Căn cứ Luật Công đoàn số 12/2012/QH13, Nghị quyết số 18-NQ/TW ngày 25/10/2017 của Hội nghị lần thứ sáu Ban Chấp hành Trung ương Đảng khóa XII;

- Căn cứ Điều lệ Công đoàn Việt Nam, Hướng dẫn số 03/HD-TLĐ ngày 02/02/2020, hướng dẫn thi hành Điều lệ Công đoàn Việt Nam;

- Căn cứ Quy chế làm việc của Đoàn Chủ tịch Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam (khóa XII) ban hành kèm theo Quyết định số 1916/QĐ-TLĐ ngày 27/11/2018 của Ban Chấp hành Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam;

Xét đề nghị của Ban Tổ chức Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam,

QUYẾT ĐỊNH

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định về chức năng, nhiệm vụ, tổ chức bộ máy, biên chế của cơ quan công đoàn ngành trung ương và tương đương, công đoàn tổng công ty trực thuộc Tổng Liên đoàn và bố trí cán bộ công đoàn chuyên trách ở công đoàn cấp trên trực tiếp cơ sở trực thuộc công đoàn ngành trung ương và tương đương.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 883/QĐ-TLĐ ngày 16/7/2009 về việc ban hành quy định về tổ chức bộ máy, biên chế chức năng, nhiệm vụ cơ quan liên đoàn lao động tỉnh, thành phố, công đoàn ngành trung ương, công đoàn tổng công ty trực thuộc Tổng Liên đoàn.

Điều 3. Các ban, Văn phòng UBKT, Văn phòng Tổng Liên đoàn; các công đoàn ngành trung ương và tương đương, công đoàn tổng công ty trực thuộc Tổng Liên đoàn, công đoàn cấp trên trực tiếp cơ sở trực thuộc công đoàn ngành trung ương và tương đương, các cá nhân, tổ chức có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:
- Như Điều 3;
- Ban Tổ chức TW (để b/c);
- Các đ/c UV ĐCT TLĐ;
- Lưu VT, ToC TLĐ.

TM. ĐOÀN CHỦ TỊCH
CHỦ TỊCH

TỔNG LIÊN ĐOÀN LAO ĐỘNG VIỆT NAM
BAN CHẤP HÀNH TRUNG ƯƠNG

Nguyễn Đình Khang

TỔNG LIÊN ĐOÀN LAO ĐỘNG VIỆT NAM

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

QUY ĐỊNH

Về chức năng, nhiệm vụ, tổ chức bộ máy, biên chế của cơ quan công đoàn ngành trung ương và tương đương, công đoàn tổng công ty trực thuộc Tổng Liên đoàn và bố trí cán bộ công đoàn chuyên trách ở công đoàn cấp trên trực tiếp cơ sở trực thuộc công đoàn ngành trung ương và tương đương

(Ban hành kèm theo Quyết định số: 1299 /QĐ-TLĐ, ngày 09/9/2020 của Đoàn Chủ tịch Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam)

Chương I
QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi và đối tượng điều chỉnh

Quy định này quy định về:

1. Chức năng, nhiệm vụ, tổ chức bộ máy, biên chế cơ quan chuyên trách công đoàn ngành trung ương và tương đương, công đoàn tổng công ty trực thuộc Tổng Liên đoàn (sau đây gọi chung là công đoàn ngành trung ương, công đoàn tổng công ty trực thuộc Tổng Liên đoàn).

2. Việc bố trí cán bộ chuyên trách, số lượng cấp phó chủ tịch công đoàn cấp trên trực tiếp cơ sở trực thuộc công đoàn ngành trung ương, công đoàn tổng công ty trực thuộc Tổng Liên đoàn.

Điều 2. Quy định chung

1. Cơ quan chuyên trách công đoàn cấp dưới do công đoàn cấp trên quyết định thành lập theo quy định của Đảng, pháp luật của Nhà nước và Điều lệ Công đoàn Việt Nam, đảm bảo tinh gọn, hiệu quả, phù hợp với chức năng của tổ chức công đoàn và tính chất, đặc điểm của ngành, đơn vị.

2. Công đoàn ngành trung ương, công đoàn tổng công ty trực thuộc Tổng Liên đoàn được thành lập các đầu mối chuyên trách tham mưu giúp việc (sau đây gọi tắt là các ban) theo nguyên tắc:

- Tùy theo số đoàn viên, số công đoàn cơ sở và tính chất, đặc điểm của ngành, đơn vị, cơ quan công đoàn ngành trung ương và tương đương được thành lập tối đa 05 ban; cơ quan công đoàn tổng công ty trực thuộc Tổng Liên đoàn được thành lập tối đa 04 ban.

- Tối thiểu có 05 người được thành lập một ban.

- Ban có dưới 10 người được bố trí trưởng ban và 01 phó trưởng ban; có từ 10 người trở lên được bố trí không quá 02 phó trưởng ban.

- Tên gọi, chức năng, nhiệm vụ của các ban phải đảm bảo sự thống nhất trong toàn hệ thống công đoàn.

3. Công đoàn cấp trên trực tiếp cơ sở trực thuộc công đoàn ngành trung ương, công đoàn tổng công ty trực thuộc Tổng Liên đoàn không thành lập các đầu mối chuyên trách tham mưu giúp việc; ban chấp hành, ban thường vụ phân công ủy viên ban chấp hành, ủy viên ban thường vụ phụ trách các chuyên đề công tác công đoàn.

4. Ban thường vụ công đoàn ngành trung ương, công đoàn tổng công ty trực thuộc Tổng Liên đoàn xem xét về số lượng cấp phó chuyên trách và việc bố trí cán bộ công đoàn chuyên trách để thực hiện các công việc thường xuyên của công đoàn cấp trên trực tiếp cơ sở trực thuộc theo nguyên tắc:

- Số lượng lãnh đạo cấp phó chuyên trách của công đoàn cấp trên trực tiếp cơ sở trực thuộc công đoàn ngành trung ương, công đoàn tổng công ty trực thuộc Tổng Liên đoàn không quá 01 người.

- Có ít nhất 2.000 đoàn viên được bố trí 01 cán bộ công đoàn chuyên trách; sau đó cứ tăng thêm 2.000 đoàn viên thì được bố trí thêm 01 cán bộ công đoàn chuyên trách nhưng tối đa không quá 06 người.

- Trường hợp đặc biệt đối với các công đoàn cấp trên trực tiếp cơ sở có tính chất đặc thù hoặc có quy mô lớn, phạm vi hoạt động rộng cần bố trí tăng thêm số lượng lãnh đạo và số lượng cán bộ công đoàn chuyên trách, ban thường vụ công đoàn ngành trung ương, công đoàn tổng công ty trực thuộc Tổng Liên đoàn báo cáo Đoàn Chủ tịch Tổng Liên đoàn xem xét cho ý kiến, trước khi quyết định theo thẩm quyền.

Chương II
CHỨC NĂNG, NHIỆM VỤ, TỔ CHỨC BỘ MÁY, BIÊN CHẾ CƠ QUAN CÔNG ĐOÀN NGÀNH TRUNG ƯƠNG, CÔNG ĐOÀN TỔNG CÔNG TY TRỰC THUỘC TỔNG LIÊN ĐOÀN

Điều 3. Chức năng, nhiệm vụ cơ quan công đoàn ngành trung ương, công đoàn tổng công ty trực thuộc Tổng Liên đoàn

1. Chức năng

Tham mưu, giúp việc cho ban chấp hành mà trực tiếp, thường xuyên là ban thường vụ công đoàn cùng cấp lãnh đạo, chỉ đạo công tác công đoàn; xây dựng quan hệ lao động theo quy định của pháp luật; đồng thời là cơ quan chuyên môn, nghiệp vụ về công tác công đoàn theo Điều lệ Công đoàn Việt Nam và các quy định của Đảng, Nhà nước có liên quan.

2. Nhiệm vụ

Tham mưu, giúp việc ban thường vụ, ban chấp hành công đoàn cùng cấp thực hiện các nhiệm vụ sau:

a. Triển khai tổ chức thực hiện các nhiệm vụ theo Điều lệ và Luật Công

đoàn; chủ trương, nghị quyết, chương trình phối hợp, kế hoạch công tác của ban thường vụ, ban chấp hành theo yêu cầu, nhiệm vụ chính trị của ngành và tổ chức công đoàn cấp trên; tham gia xây dựng Đảng, chính quyền trong sạch, vững mạnh; tham gia thực hiện quy chế dân chủ cơ sở, giám sát và phản biện xã hội theo quy định.

b. Xây dựng, tổ chức thực hiện chương trình kiểm tra, giám sát theo Điều lệ Công đoàn Việt Nam, Luật Công đoàn và các quy định của Đảng, Nhà nước có liên quan.

c. Hướng dẫn thực hiện Luật Công đoàn, Điều lệ Công đoàn Việt Nam và các văn bản quy phạm pháp luật theo phân công, phân cấp.

d. Phối hợp với các liên đoàn lao động cấp tỉnh để triển khai thực hiện nhiệm vụ đặc thù chung của ngành, đơn vị.

đ. Sơ kết, tổng kết công tác công đoàn và các cuộc vận động, các phong trào thi đua theo phân công, phân cấp.

e. Quản lý, điều hành, bảo đảm điều kiện hoạt động của cơ quan; xây dựng đội ngũ cán bộ, công chức và người lao động có phẩm chất chính trị, đạo đức, trình độ chuyên môn, năng lực và kỹ năng công tác; xây dựng cơ quan, đơn vị vững mạnh. Đề xuất các chế độ, chính sách liên quan đến quyền, lợi ích của cán bộ, công chức, người lao động trong cơ quan chuyên trách công tác công đoàn.

g. Triển khai tổ chức thực hiện chủ trương, đường lối, nghị quyết của Đảng.

h. Thực hiện các nhiệm vụ khác do ban thường vụ, ban chấp hành công đoàn cùng cấp giao.

Điều 4. Chức năng, nhiệm vụ chung của các ban cơ quan công đoàn ngành trung ương, công đoàn tổng công ty trực thuộc Tổng Liên đoàn

1. Chức năng

Các ban cơ quan công đoàn ngành trung ương, công đoàn tổng công ty trực thuộc Tổng Liên đoàn có chức năng tham mưu, giúp việc ban chấp hành, ban thường vụ trong tổ chức triển khai thực hiện các chuyên đề công tác công đoàn.

2. Nhiệm vụ

a. Công tác văn phòng

- Giúp ban chấp hành, ban thường vụ xây dựng, tổ chức thực hiện quy chế làm việc và chương trình công tác. Là đầu mối phối hợp, điều hoà chương trình công tác của chủ tịch, phó chủ tịch, uỷ viên ban thường vụ để thực hiện quy chế làm việc và chương trình công tác của ban thường vụ.

- Quản lý các văn bản và chịu trách nhiệm về tính pháp lý của các văn bản do ban chấp hành, ban thường vụ ban hành. Tiếp nhận, phát hành, lưu trữ công văn, tài liệu.

- Tổ chức công tác thông tin phục vụ sự lãnh đạo, chỉ đạo của thường trực và ban thường vụ. Theo dõi, đôn đốc các cấp công đoàn thực hiện chế độ thông tin báo cáo theo quy định.

- Tham gia phối hợp với các ban, đơn vị liên quan nghiên cứu, tổng hợp tình hình công nhân, viên chức, lao động (CNVCLĐ); đề xuất một số chủ trương công tác đối với CNVCLĐ và công đoàn. Chủ trì hoặc phối hợp cùng các ban tham gia xây dựng các văn bản và một số đề án do ban thường vụ giao. Theo dõi, đánh giá, tổng hợp tình hình tổ chức thực hiện các nghị quyết, chủ trương của ban chấp hành, ban thường vụ. Phối hợp với các ban, đơn vị giúp ban thường vụ chỉ đạo kiểm tra, sơ kết, tổng kết việc thực hiện nghị quyết, quyết định các chuyên đề công tác của ban chấp hành, ban thường vụ.

- Bảo đảm điều kiện vật chất phục vụ hoạt động của ban chấp hành, ban thường vụ, thường trực. Bố trí phương tiện, điều kiện và nơi làm việc cho các ban, đón tiếp khách đến làm việc. Tổ chức phục vụ các hội nghị, quản lý tài sản, đảm bảo trật tự, trị an trong cơ quan. Giúp thủ trưởng cơ quan cùng với công đoàn cơ quan tổ chức sơ kết, tổng kết, hội nghị dân chủ cơ quan.

- Thực hiện công tác đối ngoại và các nhiệm vụ khác theo quy định của Điều lệ và yêu cầu của ban chấp hành, ban thường vụ cùng cấp.

b. Công tác tổ chức

- Nghiên cứu, đề xuất xây dựng các đề án về tổ chức bộ máy, cán bộ công đoàn các cấp. Nghiên cứu, đề xuất việc xây dựng đội ngũ cán bộ, chính sách cán bộ, đào tạo cán bộ; chương trình, kế hoạch phát triển đoàn viên, thành lập CĐCS, xây dựng CĐCS và nghiệp đoàn vững mạnh.

- Hướng dẫn triển khai thực hiện Điều lệ Công đoàn Việt Nam, phối hợp với ủy ban kiểm tra thực hiện kiểm tra thi hành Điều lệ Công đoàn Việt Nam. Hướng dẫn và kiểm tra việc thực hiện các nghị quyết, chỉ thị, quyết định của ban chấp hành, ban thường vụ về công tác tổ chức, cán bộ, đào tạo cán bộ; tổ chức đại hội công đoàn các cấp; phát triển đoàn viên; thành lập CĐCS; xây dựng CĐCS vững mạnh; cấp phát và hướng dẫn sử dụng thẻ đoàn viên; quản lý việc đi nước ngoài của cán bộ; hướng dẫn, bồi dưỡng nghiệp vụ công tác tổ chức, cán bộ.

- Thẩm định và trình ban thường vụ các đề án về tổ chức, cán bộ, nhân sự dự kiến đề bạt, bổ nhiệm cán bộ. Đề xuất thẩm tra, xác minh đối với cán bộ công đoàn theo thẩm quyền khi có yêu cầu.

- Thực hiện nhiệm vụ do ban thường vụ uỷ quyền: Quản lý tổ chức bộ máy, biên chế các ban, các cấp công đoàn và các đơn vị trực thuộc; dự thảo các quyết định của ban thường vụ về thành lập mới, sáp nhập, hợp nhất, chia tách, giải thể các tổ chức, đơn vị, doanh nghiệp của công đoàn. Quản lý cán bộ theo phân cấp của cấp uỷ và ban thường vụ, bao gồm các công việc: Quy hoạch, đào tạo, tuyển dụng, bố trí, phân công, điều động cán bộ; nhận xét, đánh giá cán bộ, bổ nhiệm,

miễn nhiệm, khen thưởng, kỷ luật cán bộ; thực hiện chính sách cán bộ; bảo vệ chính trị nội bộ; dự thảo các quyết định của ban thường vụ về công tác cán bộ; quản lý công tác đào tạo, đào tạo lại, bồi dưỡng cán bộ công đoàn. Sơ kết, tổng kết công tác phát triển đoàn viên, xây dựng CĐCS vững mạnh, công tác tổ chức, cán bộ và đào tạo cán bộ.

- Giúp ban thường vụ xét duyệt, đề nghị Tổng Liên đoàn tặng thưởng kỷ niệm chương vì sự nghiệp xây dựng tổ chức Công đoàn cho cán bộ, đoàn viên. Phối hợp với ban chính sách pháp luật và quan hệ lao động xét duyệt khen thưởng và đề nghị Tổng Liên đoàn khen thưởng các đơn vị trong tổ chức Công đoàn.

c. Công tác kiểm tra, giám sát

- Kiểm tra, giám sát việc chấp hành Điều lệ Công đoàn Việt Nam đối với tổ chức công đoàn cùng cấp và cấp dưới.

- Kiểm tra, giám sát và kiến nghị xử lý kịp thời khi tổ chức, cán bộ, đoàn viên công đoàn cùng cấp và cấp dưới có dấu hiệu vi phạm Điều lệ Công đoàn Việt Nam, nghị quyết, chỉ thị và các quy định của công đoàn.

- Kiểm tra, giám sát việc thu, phân phối, quản lý, sử dụng tài chính, tài sản, hoạt động kinh tế của công đoàn cùng cấp và công đoàn cấp dưới theo quy định của pháp luật và của Tổng Liên đoàn.

- Giám sát tổ chức công đoàn, ủy viên ban chấp hành, cán bộ công đoàn cùng cấp và cấp dưới về thực hiện Điều lệ, nghị quyết, chỉ thị, quyết định và các quy định, quy chế của tổ chức công đoàn và quy định của Đảng, Nhà nước.

- Tham mưu, xử lý kỷ luật tổ chức công đoàn, cán bộ, đoàn viên công đoàn cùng cấp và cấp dưới khi có vi phạm theo quy định.

- Giải quyết các khiếu nại, tố cáo thuộc thẩm quyền giải quyết của tổ chức công đoàn; tham gia với các cơ quan chức năng nhà nước và người sử dụng lao động giải quyết khiếu nại, tố cáo của đoàn viên, người lao động theo quy định của pháp luật.

- Tổ chức bồi dưỡng, hướng dẫn nghiệp vụ công tác kiểm tra, giám sát của công đoàn đối với uỷ viên uỷ ban kiểm tra công đoàn cùng cấp và cấp dưới.

- Giúp ủy ban kiểm tra tổ chức thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn theo quy định.

d. Công tác tài chính

- Thực hiện nhiệm vụ thu kinh phí công đoàn theo phân cấp của Tổng Liên đoàn.

- Chỉ đạo, hướng dẫn các công đoàn cấp dưới, các đơn vị trực thuộc xây dựng và thực hiện dự toán thu, chi tài chính hàng năm; xét duyệt và tổng hợp dự toán, quyết toán năm, báo cáo Tổng Liên đoàn xét duyệt.

- Kiểm tra, hướng dẫn đơn vị cấp dưới và các đơn vị trực thuộc thực hiện nhiệm vụ thu, chi, quản lý tài chính công đoàn và nộp kinh phí lên công đoàn cấp trên.

- Thực hiện chức năng giám đốc tài chính, thông qua công tác tài chính giúp ban thường vụ chỉ đạo thực hiện các mảng công tác khác của công đoàn.

- Tham mưu giúp ban thường vụ tổ chức quản lý và hướng dẫn công đoàn cấp dưới hoạt động kinh tế công đoàn.

- Tổ chức bồi dưỡng nghiệp vụ cho cán bộ tài chính công đoàn cấp dưới và các đơn vị trực thuộc.

- Thực hiện công tác kế toán, thống kê, tổng hợp tình hình thu, chi, quản lý tài chính, tài sản và làm công tác kế toán của cơ quan công đoàn ngành; tổ chức chi, thanh quyết toán, theo dõi kinh phí chi phục vụ hoạt động của các đơn vị do cấp mình quản lý đã đóng kinh phí công đoàn nhưng chưa thành lập công đoàn cơ sở theo quy định của Tổng Liên đoàn.

đ. Công tác tuyên giáo

- Tham mưu, triển khai tuyên truyền, phổ biến chủ trương, đường lối của Đảng, pháp luật của Nhà nước, nhiệm vụ của tổ chức Công đoàn. Tuyên truyền, vận động CNLĐ tích cực học tập, nâng cao trình độ mọi mặt, thích ứng với yêu cầu hoạt động công đoàn trong tình hình mới.

- Chủ động thông tin, tuyên truyền về phong trào công nhân, hoạt động công đoàn; phòng chống tệ nạn xã hội trong CNVCLĐ gắn với việc nắm bắt, phản ánh tâm tư nguyện vọng của đoàn viên công đoàn trên các phương tiện truyền thông, phát triển hệ thống thông tin cơ sở, các thiết chế văn hóa phục vụ nhu cầu đoàn viên, người lao động.

- Giúp ban thường vụ theo dõi, kiểm tra, định hướng hoạt động và quản lý nội dung báo, tạp chí, bản tin công đoàn...; phối hợp với các cơ quan thông tin đại chúng tuyên truyền về phong trào CNVCLĐ và hoạt động công đoàn.

- Tổ chức tổng kết thực tiễn về hoạt động tuyên giáo công đoàn; tổ chức biên soạn tài liệu phục vụ công tác tuyên truyền, giáo dục trong CNVCLĐ.

- Tham mưu, hướng dẫn các cấp công đoàn triển khai thực hiện phong trào xây dựng cơ quan, đơn vị, doanh nghiệp đạt chuẩn văn hoá; xây dựng nội dung, hướng dẫn các cấp công đoàn quản lý nhà văn hoá và tổ chức các hoạt động văn hoá, thể thao trong CNVCLĐ.

e. Công tác nữ công

- Nghiên cứu, tham mưu về công tác vận động nữ CNVCLĐ phù hợp chủ trương của Đảng, chính sách pháp luật của Nhà nước.

- Tham mưu, đề xuất các hoạt động vì sự tiến bộ của phụ nữ; công tác dân số chính sách sức khỏe sinh sản, trẻ em; các hoạt động về giới, bình đẳng giới, lồng ghép giới trong hoạt động công đoàn. Tổ chức các phong trào thi đua trong nữ CNVCLĐ; thực hiện lồng ghép các hoạt động của Hội Liên hiệp Phụ nữ Việt Nam với hoạt động nữ công.

- Phối hợp với các ban, đơn vị, các tổ chức và cơ quan liên quan đề xuất, kiểm tra, giám sát việc thực hiện chính sách, luật pháp đối với lao động nữ, trẻ em.

- Theo dõi, hướng dẫn hoạt động chuyên đề nữ công của công đoàn các cấp. Chủ động phối hợp với các ban triển khai, sơ kết, tổng kết những chuyên đề công tác về nữ CNVCLĐ và hoạt động nữ công.

- Tổ chức tập huấn, bồi dưỡng nghiệp vụ công tác nữ công.

g. Công tác chính sách pháp luật và quan hệ lao động

- Đề xuất các vấn đề về cơ chế quản lý kinh tế, xã hội, chính sách lao động, việc làm, tiền lương, tiền công, thu nhập, bảo hộ lao động, bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, nhà ở và các chính sách xã hội có liên quan đến CNVCLĐ.

- Nghiên cứu, đề xuất nội dung tham gia xây dựng pháp luật và văn bản pháp luật có liên quan đến CNVCLĐ và công đoàn theo yêu cầu của Tổng Liên đoàn.

- Theo dõi, hướng dẫn việc tổ chức và hoạt động hội nghị cán bộ công chức, đại hội công nhân viên chức, hội nghị người lao động; tổ chức và hoạt động thanh tra nhân dân.

- Chủ trì và phối hợp với các ban thực hiện công tác thi đua khen thưởng theo quy định của Nhà nước. Tổ chức các phong trào thi đua yêu nước trong CNVCLĐ và các cấp công đoàn.

- Tham gia với các cơ quan liên quan tổ chức kiểm tra việc thi hành pháp luật lao động, Luật Công đoàn và các văn bản pháp luật khác có liên quan đến CNVCLĐ. Theo dõi, hướng dẫn các cấp công đoàn thực hiện kiểm tra, giám sát thi hành chính sách, pháp luật về lao động, Luật Công đoàn. Chỉ đạo các cấp công đoàn tham gia các đoàn điều tra tai nạn lao động. Tổ chức, hướng dẫn các hoạt động tuyên truyền, giáo dục về an toàn vệ sinh lao động và chỉ đạo phong trào quần chúng trong công tác an toàn vệ sinh lao động.

- Hướng dẫn và thực hiện công tác trợ giúp pháp lý, tư vấn pháp luật về lao động, Luật Công đoàn; về hoạt động dạy nghề, giới thiệu việc làm, hoạt động quỹ vay vốn giải quyết việc làm. Phối hợp với ban tổ chức - kiểm tra tham mưu giúp ban thường vụ về thành lập, nâng cấp, sáp nhập, giải thể các đơn vị trực thuộc có liên quan đến dạy nghề, giới thiệu việc làm, tư vấn pháp luật, hoạt động xã hội từ thiện.

- Theo dõi, hướng dẫn chỉ đạo các cấp công đoàn trong việc giải quyết tranh chấp lao động, đình công, của tập thể người lao động; hướng dẫn việc thực hiện vai trò tham gia tố tụng bảo vệ quyền lợi người lao động trong các vụ án lao động, hành chính, phá sản doanh nghiệp...

- Theo dõi, hướng dẫn việc tổ chức thực hiện cơ chế đối thoại, hợp tác tại nơi làm việc; thương lượng tập thể và đối thoại xã hội ở các cấp công đoàn; theo dõi vấn đề trách nhiệm xã hội của doanh nghiệp.

Điều 5. Tổ chức bộ máy

1. Tổ chức bộ máy cơ quan chuyên trách công đoàn ngành trung ương, công đoàn tổng công ty trực thuộc Tổng Liên đoàn gồm thường trực ban thường vụ và các ban chuyên trách tham mưu giúp việc.

2. Số lượng thường trực ban thường vụ công đoàn ngành trung ương và tương đương tối đa không quá 04 người (gồm chủ tịch và 03 phó chủ tịch); số lượng thường trực ban thường vụ công đoàn tổng công ty trực thuộc Tổng Liên đoàn tối đa không quá 03 người (gồm chủ tịch và 02 phó chủ tịch).

3. Số lượng ban tham mưu, giúp việc chuyên trách công đoàn ngành trung ương và tương đương là 04 ban. Số lượng ban tham mưu giúp việc công đoàn tổng công ty trực thuộc Tổng Liên đoàn là 03 ban. Trường hợp đặc biệt có thể tăng thêm không quá 01 ban do Đoàn Chủ tịch Tổng Liên đoàn xem xét, quyết định.

Điều 6. Tên gọi, chức năng, nhiệm vụ cụ thể của các ban theo từng mô hình

1. Mô hình 03 ban gồm:

a. Văn phòng: Có chức năng theo quy định tại khoản 1, Điều 4 và thực hiện các nhiệm vụ công tác văn phòng và công tác tài chính theo quy định tại điểm a, điểm d, khoản 2, Điều 4 Quy định này.

b. Ban tổ chức - kiểm tra: Có chức năng theo quy định tại khoản 1, Điều 4 và thực hiện các nhiệm vụ công tác tổ chức và công tác kiểm tra giám sát quy định tại điểm b, điểm c, khoản 2, Điều 4 Quy định này.

c. Ban nghiệp vụ: Có chức năng theo quy định tại khoản 1, Điều 4 và thực hiện các nhiệm vụ công tác tuyên giáo, công tác nữ công, công tác chính sách pháp luật và quan hệ lao động quy định tại điểm đ, điểm e, điểm g khoản 2, Điều 4 Quy định này.

2. Mô hình 04 ban gồm:

a. Văn phòng: Có chức năng theo quy định tại khoản 1, Điều 4 và thực hiện các nhiệm vụ công tác văn phòng và công tác tài chính theo quy định tại điểm a, điểm d, khoản 2 Điều 4 Quy định này.

b. Ban tổ chức - kiểm tra: Có chức năng theo quy định tại khoản 1, Điều 4 và thực hiện các nhiệm vụ công tác tổ chức và công tác kiểm tra giám sát theo quy định tại điểm b, điểm c, khoản 2, Điều 4 Quy định này.

c. Ban tuyên giáo - nữ công: Có chức năng theo quy định tại khoản 1, Điều 4 và thực hiện các nhiệm vụ công tác tuyên giáo, công tác nữ công theo quy định tại điểm đ, điểm e, khoản 2, Điều 4 Quy định này.

d. Ban chính sách pháp luật và quan hệ lao động (chính sách pháp luật và QHLĐ): Có chức năng theo quy định tại khoản 1, Điều 4 và thực hiện các nhiệm vụ công tác chính sách pháp luật và quan hệ lao động theo quy định tại điểm g, khoản 2, Điều 4 Quy định này.

3. Mô hình 05 ban gồm:

a. Văn phòng: Có chức năng theo quy định tại khoản 1, Điều 4 và thực hiện các nhiệm vụ công tác văn phòng theo quy định tại điểm a, khoản 2 Điều 4 Quy định này.

b. Ban tổ chức - kiểm tra: Có chức năng theo quy định tại khoản 1, Điều 4 và thực hiện các nhiệm vụ công tác tổ chức và công tác kiểm tra giám sát theo quy định tại điểm b, điểm c, khoản 2, Điều 4 Quy định này.

c. Ban tài chính: Có chức năng theo quy định tại khoản 1, Điều 4 và thực hiện các nhiệm vụ công tác tài chính theo quy định tại điểm d, khoản 2, Điều 4 Quy định này.

d. Ban tuyên giáo - nữ công: Có chức năng theo quy định tại khoản 1, Điều 4 và thực hiện các nhiệm vụ công tác tuyên giáo, công tác nữ công theo quy định tại điểm d, điểm e, khoản 2, Điều 4 Quy định này.

đ. Ban chính sách pháp luật và QHLĐ: Có chức năng theo quy định tại khoản 1, Điều 4 và thực hiện các nhiệm vụ công tác chính sách pháp luật và quan hệ lao động theo quy định tại điểm g, khoản 2, Điều 4 Quy định này.

4. Về chức danh lãnh đạo quản lý đối với văn phòng và ban tổ chức - kiểm tra sau khi hợp nhất.

a. Trong trường hợp hợp nhất văn phòng và ban tài chính, chức danh lãnh đạo của văn phòng gồm chánh văn phòng và phó chánh văn phòng. Ngoài ra văn phòng có chức danh chuyên môn kế toán trưởng theo quy định của pháp luật về tài chính. Trường hợp chánh văn phòng hoặc phó chánh văn phòng đồng thời là kế toán trưởng thì phải đảm bảo điều kiện, tiêu chuẩn kế toán trưởng theo quy định của pháp luật và quy định của Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam.

b. Trong trường hợp hợp nhất ban tổ chức và văn phòng UBKT thì bố trí trưởng ban tổ chức - kiểm tra đồng thời là chủ nhiệm ủy ban kiểm tra. Nếu chưa bố trí được trưởng ban tổ chức - kiểm tra đồng thời là chủ nhiệm ủy ban kiểm tra thì bố trí phó chủ tịch kiêm chủ nhiệm ủy ban kiểm tra, không bố trí phó ban tổ chức - kiểm tra là chủ nhiệm ủy ban kiểm tra.

Điều 7. Biên chế

1. Biên chế của cơ quan công đoàn ngành trung ương, công đoàn tổng công ty trực thuộc Tổng Liên đoàn do Đoàn Chủ tịch Tổng Liên đoàn giao hàng năm hoặc theo từng giai đoạn, trên cơ sở nguồn biên chế được cơ quan có thẩm quyền phân bổ; đề án vị trí việc làm đã được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt và căn cứ vào số lượng đoàn viên, số lượng công đoàn cơ sở của từng đơn vị.

2. Căn cứ xác định số biên chế dựa trên số lượng đoàn viên, số lượng công đoàn cơ sở như sau:

a) Công đoàn ngành trung ương, công đoàn tổng công ty trực thuộc Tổng Liên đoàn có từ 100.000 đoàn viên hoặc từ 500 công đoàn cơ sở trở lên được sử dụng từ 28 đến 35 biên chế cán bộ công đoàn chuyên trách.

b) Công đoàn ngành trung ương, công đoàn tổng công ty trực thuộc Tổng Liên đoàn có từ 50.000 đoàn viên đến dưới 100.000 đoàn viên hoặc từ 50 CĐCS đến dưới 500 CĐCS được sử dụng từ 23 đến 28 biên chế cán bộ công đoàn chuyên trách.

c) Công đoàn ngành trung ương, công đoàn tổng công ty trực thuộc Tổng Liên đoàn có dưới 50.000 đoàn viên và dưới 50 CĐCS được sử dụng dưới 23 biên chế cán bộ công đoàn chuyên trách.

Chương III
TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 8. Tổ chức thực hiện

1. Căn cứ Quy định này, ban thường vụ công đoàn ngành trung ương, công đoàn tổng công ty trực thuộc Tổng Liên đoàn xây dựng đề án sắp xếp kiện toàn tổ chức bộ máy, biên chế cơ quan công đoàn ngành trung ương, công đoàn tổng công ty trực thuộc Tổng Liên đoàn trình Đoàn Chủ tịch Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam phê duyệt và quyết định sắp xếp, kiện toàn tổ chức bộ máy theo phân cấp quản lý.

2. Khi điều kiện về quy mô đoàn viên và công đoàn cơ sở trực tiếp quản lý thay đổi thì thực hiện sắp xếp lại theo khoản 1, Điều này.

3. Giao Ban Tổ chức Tổng Liên đoàn giúp Đoàn Chủ tịch Tổng Liên đoàn thẩm mưu thẩm định đề án; chủ trì phối hợp với các ban có liên quan theo dõi, kiểm tra việc thực hiện theo Quy định.

Trong quá trình tổ chức thực hiện, nếu có phát sinh, vướng mắc tham mưu, đề xuất Đoàn Chủ tịch Tổng Liên đoàn xem xét bổ sung, sửa đổi cho phù hợp./.

TM. ĐOÀN CHỦ TỊCH
CHỦ TỊCH

LIÊN ĐOÀN LAO ĐỘNG VIỆT NAM
BAN CHẤP HÀNH TRUNG ƯƠNG

Nguyễn Đình Khang