

Số: 18 /QĐ-CĐB

Hà Nội, ngày 05 tháng 02 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

Về việc Ban hành Quy chế làm việc của Ban chấp hành, Ban Thường vụ Công đoàn Bộ Khoa học và Công nghệ khóa XIX, nhiệm kỳ 2023 - 2028

BAN CHẤP HÀNH CÔNG ĐOÀN BỘ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ

Căn cứ Luật Công đoàn và Điều lệ Công đoàn Việt Nam;

Căn cứ Quyết định số 360/QĐ-CĐVC ngày 12/9/2023 của Ban Thường vụ Công đoàn Viên chức Việt Nam về việc công nhận Ban Chấp hành, Ban Thường vụ, Chủ tịch, Phó Chủ tịch Công đoàn Bộ Khoa học và Công nghệ khóa XIX, nhiệm kỳ 2023 - 2028;

Căn cứ Nghị quyết Hội nghị lần thứ Hai của Ban Chấp hành Công đoàn Bộ Khoa học và Công nghệ ngày 30/01/2024;

Theo đề nghị của Ban Tổ chức và Văn phòng Công đoàn Bộ Khoa học và Công nghệ,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1: Ban hành Quy chế làm việc của Ban Chấp hành, Ban Thường vụ Công đoàn Bộ Khoa học và Công nghệ khóa XIX, nhiệm kỳ 2023 - 2028.

Điều 2: Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 169/QĐ-CĐB ngày 18/12/2015 của Ban Thường vụ Công đoàn Bộ Khoa học và Công nghệ về việc ban hành Quy chế làm việc của Ban Chấp hành Công đoàn Bộ Khoa học và Công nghệ khóa XVIII.

Điều 3: Các đồng chí Ủy viên Ban Chấp hành, Ban Thường vụ, Ủy ban Kiểm tra Công đoàn Bộ; Văn phòng và các Ban Chuyên môn Công đoàn Bộ; các Công đoàn trực thuộc và tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Nơi nhận:

- Bộ trưởng và các Thứ trưởng (để b/c);
- BTV Đảng ủy Bộ (để b/c);
- BTV Công đoàn Viên chức VN (để b/c);
- Vụ TCCB, Văn phòng Bộ }
và các tổ chức đoàn thể của Bộ } (để p/h)
- Như Điều 3 (để t/h);
- Lưu VPCĐ.

TM. BAN THƯỜNG VỤ
CHỦ TỊCH



Hà Quốc Trung

15

20

31

15

QUY CHẾ LÀM VIỆC
CỦA BAN CHẤP HÀNH, BAN THƯỜNG VỤ CÔNG ĐOÀN
BỘ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ KHÓA XIX, NHIỆM KỲ 2023 - 2028
(Kèm theo Quyết định số **18** /QĐ-CĐB ngày **05** tháng **02** năm 2024
của Ban Chấp hành Công đoàn Bộ Khoa học và Công nghệ)

Chương I
NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi, đối tượng điều chỉnh

1. Quy chế này quy định về nguyên tắc, chế độ trách nhiệm, lề lối làm việc, mối quan hệ công tác của Ban Chấp hành, Ban Thường vụ Công đoàn Bộ Khoa học và Công nghệ khóa XIX, nhiệm kỳ 2023 - 2028.
2. Các đồng chí Ủy viên Ban Chấp hành, Ban Thường vụ, Ủy ban Kiểm tra, các Ban chuyên môn Công đoàn Bộ Khoa học và Công nghệ khóa XIX và các cấp công đoàn trực thuộc chịu sự điều chỉnh của Quy chế này.

Chương II
NHIỆM VỤ, QUYỀN HẠN VÀ CHẾ ĐỘ LÀM VIỆC CỦA BAN CHẤP HÀNH
CÔNG ĐOÀN BỘ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ

Điều 2. Nhiệm vụ và quyền hạn của Ban Chấp hành

Ban Chấp hành Công đoàn Bộ Khoa học và Công nghệ khóa XIX là cơ quan lãnh đạo hoạt động công đoàn và phong trào cán bộ, công chức, viên chức, lao động giữa hai kỳ Đại hội; có nhiệm vụ lãnh đạo, chỉ đạo mọi hoạt động của Công đoàn Bộ Khoa học và Công nghệ (sau đây gọi là Công đoàn Bộ) để thực hiện thắng lợi Nghị quyết Đại hội XIX Công đoàn Bộ.

Ban Chấp hành Công đoàn Bộ có nhiệm vụ và quyền hạn:

1. Tuyên truyền, phổ biến và tổ chức thực hiện các Nghị quyết, Chỉ thị của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước. Triển khai và tổ chức thực hiện các Nghị quyết, Chỉ thị của Ban Chấp hành, Ban Thường vụ Công đoàn Viên chức Việt Nam và Nghị quyết Đại hội XIX Công đoàn Bộ.

2. Quyết định các chủ trương, phương hướng, nhiệm vụ, giải pháp nhằm thực hiện thắng lợi Nghị quyết Đại hội XIX Công đoàn Bộ; Nghị quyết Đại hội VI Công đoàn Viên chức Việt Nam; Nghị quyết Đại hội XIII Công đoàn Việt Nam.

3. Chỉ đạo các cấp công đoàn thực hiện trách nhiệm chăm lo, bảo vệ quyền, lợi ích hợp pháp, chính đáng của cán bộ, công chức, viên chức, lao động (viết tắt là CBCCVCLĐ); giám sát việc thực hiện chế độ chính sách, pháp luật về lao động, công đoàn, cán bộ, công chức, viên chức; bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, bảo hiểm thất nghiệp và chế độ chính sách, pháp luật khác có liên quan đến quyền và nghĩa vụ của người lao động; thực hiện tốt Luật Thực hiện dân chủ cơ sở, cùng với lãnh đạo cơ quan, đơn vị tổ chức hội nghị cán bộ, công chức, viên chức, hội nghị người lao động và chỉ đạo hoạt động của Ban thanh tra nhân dân.

4. Vận động cán bộ, công chức, viên chức nâng cao chất lượng nghiên cứu, tham mưu với Đảng và Nhà nước trong việc đề xuất, xây dựng, tổ chức triển khai, kiểm tra giám sát thực hiện các chủ trương, chính sách pháp luật, các chế độ liên quan đến CBCCVCLĐ và tổ chức công đoàn.

5. Tổ chức phong trào thi đua yêu nước trong CBCCVCLĐ phấn đấu hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ được giao, góp phần hoàn thành tốt nhiệm vụ chính trị của cơ quan, đơn vị và tổ chức công đoàn.

6. Quyết định về bộ máy tổ chức, cán bộ, công tác phát triển đoàn viên và xây dựng công đoàn vững mạnh trong hệ thống Công đoàn Bộ.

7. Quyết định các chủ trương, biện pháp quản lý tài chính, tài sản công đoàn theo quy định của Nhà nước, của Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam và Công đoàn Viên chức Việt Nam. Hướng dẫn, chỉ đạo các công đoàn trực thuộc thực hiện đúng quy định về hoạt động tài chính công đoàn.

8. Chỉ đạo hoạt động của Ủy ban Kiểm tra Công đoàn Bộ và kiểm tra hoạt động đối với công đoàn các cấp thuộc Công đoàn Bộ.

9. Quyết định các chương trình nghiên cứu lý luận, tổng kết thực tiễn phục vụ cho phong trào CBCCVCLĐ và hoạt động công đoàn.

10. Mọi quan hệ với công đoàn cấp trên và các cấp công đoàn trong hệ thống và các cơ quan hữu quan theo quy định để tổ chức, triển khai thực hiện hoạt động công đoàn.

11. Lãnh đạo và kiểm tra, giám sát hoạt động của Ban Thường vụ Công đoàn Bộ. Ủy quyền cho Ban Thường vụ giải quyết công việc theo thẩm quyền. Do điều kiện khách quan không tổ chức hội nghị trực tiếp được thì tổ chức bằng cách họp trực tuyến hoặc xin ý kiến bằng văn bản.

12. Chỉ đạo Đại hội công đoàn các cấp và chuẩn bị Đại hội XX Công đoàn Bộ, nhiệm kỳ 2023 - 2028.

Điều 3. Nhiệm vụ, quyền hạn của Ủy viên Ban Chấp hành Công đoàn Bộ Khoa học và Công nghệ

1. Tham gia đầy đủ các kỳ họp, các hoạt động của Ban Chấp hành, chủ động nghiên cứu đóng góp ý kiến xây dựng các nghị quyết, quyết định của Ban Chấp hành.

2. Gương mẫu thực hiện các chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước, các nghị quyết, chỉ thị, quy định, hướng dẫn của Công đoàn cấp trên. Giữ gìn sự đoàn kết trong Ban Chấp hành, chịu trách nhiệm trước Ban Chấp hành về nhiệm vụ được phân công.

3. Có trách nhiệm truyền đạt sự chỉ đạo của Ban Chấp hành, Ban Thường vụ Công đoàn Bộ và cùng tập thể Ban Chấp hành công đoàn nơi công tác tổ chức thực hiện các nghị quyết, chủ trương, chương trình công tác của Ban Chấp hành, Ban Thường vụ Công đoàn Bộ. Thường xuyên phản ánh những thông tin cần thiết, những kinh nghiệm về tổ chức hoạt động công đoàn.

4. Có quyền chất vấn Ban Thường vụ, Thường trực Ban Thường vụ và những thành viên Ban Chấp hành về những vấn đề liên quan đến CBCCVCLĐ và tổ chức, hoạt động công đoàn, đồng thời có trách nhiệm trả lời những vấn đề khi có ý kiến chất vấn đối với mình.

5. Được cung cấp tài liệu và thông tin cần thiết liên quan đến hoạt động của tổ chức công đoàn và được hưởng phụ cấp theo quy định của Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam.

Điều 4. Chế độ làm việc của Ban Chấp hành Công đoàn Bộ Khoa học và Công nghệ

1. Ban Chấp hành Công đoàn Bộ làm việc theo nguyên tắc tập trung dân chủ, tập thể lãnh đạo, cá nhân phụ trách, thiểu số phục tùng đa số, cấp dưới phục tùng cấp trên, cá nhân phục tùng tổ chức. Hội nghị Ban Chấp hành có giá trị khi phải có ít nhất 2/3 tổng số ủy viên Ban Chấp hành đến dự họp. Nghị quyết của Ban Chấp hành được thông qua khi ít nhất 1/2 tổng số thành viên dự họp tán thành.

2. Ban Chấp hành Công đoàn Bộ hoạt động theo chương trình công tác hàng năm và toàn khóa. Mỗi năm họp thường kỳ 02 lần, trường hợp cần thiết có thể triệu tập họp đột xuất.

3. Trong các kỳ họp, Ủy viên Ban Chấp hành có thể trực tiếp phát biểu ý kiến hoặc ghi ý kiến của mình bằng văn bản gửi cho Ban Thường vụ. Những ý kiến khác nhau được tổ chức thảo luận kỹ trước khi biểu quyết. Ủy viên Ban Chấp hành được bảo lưu ý kiến, nhưng phải nghiêm túc thực hiện nghị quyết của Ban Chấp hành.

4. Những nội dung tập thể Ban Chấp hành Công đoàn Bộ thảo luận và quyết định:

- Chương trình công tác toàn khóa và hàng năm. Những chủ trương, biện pháp lớn nhằm thực hiện các nghị quyết của Đảng, của tổ chức công đoàn.

- Báo cáo sơ kết 6 tháng đầu năm, báo cáo tổng kết năm; nhiệm vụ công tác 6 tháng cuối năm và cả năm.

- Báo cáo các chuyên đề trọng tâm của phong trào CBCCVCLĐ và hoạt động công đoàn.

- Chuẩn bị Đại hội Công đoàn Bộ lần thứ XX.

- Bầu Ban Thường vụ, Chủ tịch, Phó Chủ tịch, Ủy ban kiểm tra và Chủ nhiệm Ủy ban kiểm tra Công đoàn Bộ. Bầu bổ sung các chức danh khi khuyết. Xét kỷ luật Ủy viên Ban Chấp hành Công đoàn Bộ, Ban Thường vụ, Ban Chấp hành công đoàn trực thuộc.

5. Chương trình làm việc của Hội nghị Ban Chấp hành do Ban Thường vụ chuẩn bị và được Ban Chấp hành kỳ họp thông qua. Các văn bản được Ban Chấp hành thông qua phải được ban hành chậm nhất sau 15 ngày. Tài liệu chuẩn bị cho hội nghị phải được gửi trước cuộc họp.

6. Các cuộc họp của Ban Chấp hành có mời tham dự của Ủy viên Ủy ban kiểm tra, lãnh đạo các Ban, Văn phòng Công đoàn Bộ tham dự ghi biên bản và làm thông báo Nghị quyết, kết luận hội nghị.

Chương III

NHIỆM VỤ, QUYỀN HẠN VÀ CHẾ ĐỘ LÀM VIỆC CỦA BAN THƯỜNG VỤ CÔNG ĐOÀN BỘ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ

Điều 5. Ban Thường vụ Công đoàn Bộ là cơ quan thường trực của Ban Chấp hành, có trách nhiệm thay mặt Ban Chấp hành chỉ đạo, điều hành các hoạt động công đoàn giữa hai kỳ họp Ban Chấp hành.

Ban Thường vụ Công đoàn Bộ có nhiệm vụ và quyền hạn:

1. Tổ chức chỉ đạo và thực hiện, theo dõi, kiểm tra, sơ kết, tổng kết việc thực hiện các nghị quyết, chỉ thị của Công đoàn cấp trên và của Ban Chấp hành Công đoàn Bộ. Quyết định những nội dung công tác để chỉ đạo phong trào CBCCVCLĐ và hoạt động công đoàn giữa hai kỳ hội nghị Ban Chấp hành.

2. Thay mặt Ban Chấp hành tham gia với Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam, Công đoàn Viên chức Việt Nam và các cơ quan chức năng trong việc xây dựng, thực hiện các chế độ, chính sách, pháp luật có liên quan đến CBCCVCLĐ và hoạt động của Công đoàn Bộ.

3. Chỉ đạo, xây dựng, kiện toàn mô hình tổ chức hoạt động của hệ thống Công đoàn Bộ. Thực hiện công tác quy hoạch, đào tạo và sử dụng cán bộ theo quy định. Quyết định các nội dung về công tác tổ chức, cán bộ theo thẩm quyền.

4. Chuẩn bị nội dung, chương trình các kỳ họp của Ban Chấp hành Công đoàn Bộ. Xây dựng báo cáo công tác định kỳ 6 tháng, một năm và các báo cáo chuyên đề.

5. Chỉ đạo và tổ chức thực hiện công tác nghiên cứu lý luận, tổng kết thực tiễn phong trào CBCCVCLĐ và hoạt động Công đoàn Bộ.

6. Chỉ đạo hoạt động của Ủy ban kiểm tra và các Ban chuyên môn của Công đoàn Bộ.

7. Đánh giá, xếp loại công đoàn trực thuộc, xét khen thưởng cho các tập thể và cá nhân theo quy chế của tổ chức công đoàn.

8. Giải quyết và tham gia giải quyết các khiếu nại, tố cáo của cán bộ, đoàn viên công đoàn, người lao động thuộc Công đoàn Bộ.

9. Phối hợp với các tổ chức công đoàn, cơ quan, đơn vị để tổ chức các phong trào CBCCVCLĐ và hoạt động công đoàn.

10. Ủy quyền cho Thường trực Ban Thường vụ giải quyết công việc theo thẩm quyền. Do điều kiện khách quan không tổ chức hội nghị trực tiếp được thì tổ chức bằng cách họp trực tuyến hoặc xin ý kiến bằng văn bản.

Điều 6. Nhiệm vụ và quyền hạn của Ủy viên Ban Thường vụ

1. Thực hiện đầy đủ nhiệm vụ và quyền hạn của Ủy viên Ban Chấp hành. Tham gia đầy đủ các kỳ họp của Ban Thường vụ và các hội nghị khác; thảo luận, bàn bạc quyết định các công việc của Ban Thường vụ, có trách nhiệm cùng tập thể Ban Thường vụ chuẩn bị nội dung và chương trình cho các kỳ họp của Ban Chấp hành. Quyết định các nội dung về công tác tổ chức, cán bộ theo thẩm quyền.

2. Ủy viên Ban Thường vụ được phân công phụ trách một số lĩnh vực công tác và chịu trách nhiệm với Ban Chấp hành, Ban Thường vụ về các chương trình và lĩnh vực công tác được phân công phụ trách. Có trách nhiệm trả lời chất vấn về nội dung liên quan đến lĩnh vực được phân công phụ trách. Ủy viên Ban Thường vụ được ký các văn bản theo chuyên đề khi được đồng chí Chủ tịch, Phó Chủ tịch phụ trách ủy quyền.

3. Được cung cấp các thông tin có liên quan đến nhiệm vụ được phân công.

Điều 7. Nhiệm vụ, quyền hạn của Thường trực Ban Thường vụ Công đoàn Bộ (Thường trực)

Thường trực (gồm Chủ tịch và các Phó Chủ tịch) làm việc theo chế độ tập thể lãnh đạo cá nhân phụ trách, có nhiệm vụ và quyền hạn như sau:

1. Thay mặt Ban Thường vụ điều hành, giải quyết các công việc giữa hai kỳ họp nhằm thực hiện có hiệu quả chủ trương công tác của Ban Thường vụ, Ban Chấp hành Công đoàn Bộ.

2. Chỉ đạo các Ban chuyên môn chuẩn bị chương trình, nội dung, các văn bản để phục vụ cho các kỳ họp của Ban Thường vụ và Ban Chấp hành Công đoàn Bộ.

3. Thường trực có quyền quyết định và chịu trách nhiệm về những quyết định trong điều hành giải quyết các công việc đột xuất, cấp bách, phát sinh mới, những vấn đề cần tham gia, chỉ đạo kịp thời thuộc phạm vi trách nhiệm của Ban Thường vụ, đồng thời có trách nhiệm báo cáo với Ban Thường vụ, Ban Chấp hành trong phiên họp gần nhất.

Điều 8. Nhiệm vụ và quyền hạn của Chủ tịch Công đoàn Bộ:

1. Chủ tịch là người đứng đầu Ban Chấp hành, chủ trì, điều hành các công việc của Ban Chấp hành, Ban Thường vụ Công đoàn Bộ. Chịu trách nhiệm trước Đảng ủy Bộ, Lãnh đạo Bộ, Ban Thường vụ Công đoàn viên chức Việt Nam, Ban Chấp hành Công đoàn Bộ về các mặt hoạt động và kết quả thực hiện nhiệm vụ công tác công đoàn.

2. Thay mặt Ban Thường vụ, Ban Chấp hành làm việc với Ban Thường vụ Đảng ủy Bộ, Lãnh đạo Bộ, Ban Thường vụ Công đoàn Viên chức Việt Nam, với các cơ quan chức năng về những vấn đề liên quan đến CBCCVCLĐ và hoạt động của Công đoàn Bộ, đồng thời có trách nhiệm thông báo kết quả làm việc trực tiếp hoặc bằng văn bản tại phiên họp Ban Thường vụ, Ban Chấp hành gần nhất.

3. Chủ tịch phụ trách chung và phụ trách một số lĩnh vực công tác theo sự phân công của Ban Thường vụ. Chủ trì các phiên họp của Thường trực, Ban Thường vụ, Ban Chấp hành Công đoàn Bộ.

4. Đại diện chủ tài sản theo phân cấp và là Chủ tài khoản của Công đoàn Bộ.

5. Ủy quyền và phân công nhiệm vụ công việc cho các Phó Chủ tịch, Ủy viên Ban Thường vụ, Ủy viên Ban Chấp hành thực hiện khi cần thiết. Quyết định những công việc đột xuất thuộc phạm vi trách nhiệm của Thường trực sau đó thông báo lại với Thường trực.

6. Không xử lý những nhiệm vụ, lĩnh vực, công việc đã phân công cho các Phó Chủ tịch. Trường hợp các Phó Chủ tịch có ý kiến khác nhau thì báo cáo Chủ tịch xem xét quyết định.

Điều 9. Nhiệm vụ và quyền hạn của Phó Chủ tịch Công đoàn Bộ:

1. Các Phó Chủ tịch được Ban Thường vụ phân công phụ trách một số mặt công tác, một số Ban, đơn vị và thực hiện một số công việc do Chủ tịch ủy quyền. Chịu trách nhiệm trước Chủ tịch và Ban Thường vụ về các lĩnh vực được phân công, ủy quyền. Cùng tập thể Ban Thường vụ chuẩn bị nội dung và điều hành chương trình Hội nghị Ban Chấp hành.

2. Trong phạm vi được phân công phụ trách:

- Chỉ đạo, kiểm tra các Ban xây dựng và thực hiện chương trình công tác; trực tiếp giải quyết các vấn đề do ủy viên Ban Thường vụ, các Trưởng, Phó Ban đề nghị. Thẩm định các chương trình công tác do các Ban đề xuất, ký các văn bản thuộc chuyên đề phụ trách.

- Tổ chức chỉ đạo các chương trình phối hợp hoạt động, kiểm tra đôn đốc việc thực hiện Nghị quyết, quyết định của Ban Thường vụ, Ban Chấp hành. Đề xuất với Ban Thường vụ Công đoàn Bộ về những chủ trương, biện pháp tổ chức hoạt động công đoàn.

3. Phó Chủ tịch Thường trực: Ngoài những nhiệm vụ, quyền hạn trên còn có trách nhiệm và quyền hạn sau:

- Giải quyết toàn bộ công việc khi Chủ tịch vắng mặt, thực hiện các công việc được ủy quyền; được ủy quyền là chủ tài khoản của Công đoàn Bộ.

- Lãnh đạo, chỉ đạo giải quyết các công việc hàng ngày của Văn phòng Công đoàn Bộ, chỉ đạo phối hợp hoạt động của các Ban nhằm thực hiện tốt chương trình công tác và sự lãnh đạo, chỉ đạo của Ban Thường vụ, Ban Chấp hành Công đoàn Bộ.

- Giữ mối liên hệ với Ủy viên Ban Thường vụ, Ban Chấp hành và các công đoàn trực thuộc; Công đoàn Viên chức Việt Nam và Công đoàn các Bộ, ngành, các cơ quan, đơn vị có liên quan.

- Cùng tập thể Thường trực chuẩn bị nội dung, chương trình các kỳ họp Ban Thường vụ, Ban Chấp hành Công đoàn Bộ.

Điều 10. Chế độ làm việc của Ban Thường vụ Công đoàn Bộ

1. Ban Thường vụ làm việc theo nguyên tắc “Tập trung dân chủ, tập thể lãnh đạo, cá nhân phụ trách”.

2. Ban Thường vụ họp thường kỳ hai tháng một lần, khi cần có thể họp đột xuất và có ít nhất 2/3 số Ủy viên Ban Thường vụ tham dự. Giữa hai kỳ họp Ban Thường vụ, nếu có công việc đột xuất, cấp bách cần giải quyết thì Thường trực Công đoàn Bộ hội ý giải quyết, sau đó báo cáo Ban Thường vụ trong phiên họp gần nhất.

3. Nội dung, chương trình hội nghị phải được Thường trực chuẩn bị, thông qua và gửi tài liệu cùng thông báo triệu tập họp cho các ủy viên trước. Các ủy viên Ban Thường vụ phải chuẩn bị ý kiến phát biểu, thảo luận và được bảo lưu ý kiến nhưng phải nghiêm chỉnh thực hiện nghị quyết, kết luận của Ban Thường vụ. Người chủ trì hội nghị phải có kết luận rõ và được tập thể Ban Thường vụ thông qua.

4. Tùy từng nội dung cuộc họp và nếu thấy cần thiết Ban Thường vụ sẽ mời các đồng chí có liên quan đến báo cáo và tiếp thu ý kiến chỉ đạo của Ban Thường vụ để thực hiện.

5. Văn phòng Công đoàn Bộ tham dự ghi biên bản và làm thông báo kết luận (trường hợp họp riêng sẽ có thông báo) các cuộc họp của Ban Thường vụ Công đoàn Bộ.

6. Các ủy viên Ban Thường vụ chỉ được đại diện cho Ban Thường vụ trong quan hệ công tác và giải quyết công việc hàng ngày theo chức vụ, quyền hạn của mình khi được Ban Thường vụ, Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch phân công.

Điều 11. Mối quan hệ và phương thức làm việc giữa Thường trực với các Ban của Công đoàn Bộ

1. Thường trực Công đoàn Bộ điều hành, giải quyết mọi công việc thường xuyên và phát sinh của Công đoàn Bộ.

2. Chủ tịch và các Phó Chủ tịch có trách nhiệm trực tiếp phụ trách, điều hành, giải quyết công việc của các Ban theo nhiệm vụ, quyền hạn được phân công.

3. Chủ tịch (hoặc Phó Chủ tịch Thường trực) có quyền trực tiếp chỉ đạo (bằng văn bản hoặc thông qua biên bản, thông báo của Chánh Văn phòng Công đoàn Bộ) hoạt động của các Ban nhằm đáp ứng yêu cầu, nhiệm vụ chỉ đạo của Thường trực.

4. Hàng tuần Thường trực giao ban với Văn phòng Công đoàn Bộ và hàng tháng giao ban với các Ban nhằm kiểm điểm công tác và quyết định nhiệm vụ công tác tiếp theo.

5. Văn phòng Công đoàn Bộ tham dự các cuộc họp của Thường trực để ghi biên bản và thông báo kết luận.

Điều 12. Những công việc phải đưa ra tập thể Ban Thường vụ thảo luận và quyết định

1. Các văn bản phải trình Ban Chấp hành Công đoàn Bộ.
2. Những vấn đề quan trọng cần báo cáo, đề nghị Đảng ủy Bộ, Lãnh đạo Bộ và Công đoàn cấp trên.
3. Những biện pháp tổ chức thực hiện Nghị quyết của Ban Chấp hành của Công đoàn cấp trên.
4. Công tác tổ chức, cán bộ của Văn phòng Công đoàn Bộ và công đoàn trực thuộc.
5. Quyết định khen thưởng, kỷ luật tập thể và cá nhân; đánh giá, xếp loại tổ chức công đoàn trực thuộc.

CHƯƠNG IV

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 13. Ủy viên Ban Chấp hành, Ban Thường vụ, Ủy viên Ủy ban Kiểm tra của Công đoàn Bộ có trách nhiệm thực hiện quy chế này.

Điều 13. Văn phòng, Ủy ban Kiểm tra, các Ban, các cấp công đoàn trực thuộc có trách nhiệm triển khai, tổ chức thực hiện, giúp Ban Chấp hành, Ban Thường vụ Công đoàn Bộ hoạt động đạt hiệu quả cao.

Điều 14. Trong quá trình thực hiện nếu có vướng mắc và có những nội dung cần sửa đổi, bổ sung thì báo cáo Ban Thường vụ xem xét trình Ban Chấp hành Công đoàn Bộ sửa đổi.