

Số: 39 /QĐ-CDCTHTHHKV VI

Vinh, ngày 07 tháng 4 năm 2023

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy chế hoạt động của Ban Chấp hành và phân công nhiệm vụ ủy viên
Ban Chấp hành Công đoàn Công ty, nhiệm kỳ 2023-2028**

BAN CHẤP HÀNH CÔNG ĐOÀN CÔNG TY TNHH MTV HOA TIÊU HÀNG HẢI KHU VỰC VI

Căn cứ Điều lệ Công đoàn Việt Nam; Hướng dẫn số 03/HD-TLĐ ngày 20/02/2020 của Đoàn chủ tịch Tổng LĐLĐ Việt Nam hướng dẫn thi hành Điều lệ Công đoàn Việt Nam;

Căn cứ Quyết định số 82/QĐ-BTV ngày 28/3/2023 của Ban Thường vụ Công đoàn Tổng công ty Bảo đảm an toàn hàng hải miền Bắc về việc công nhận Ban chấp hành Công đoàn Công ty Hoa tiêu hàng hải khu vực VI, nhiệm kỳ 2023-2028;

Căn cứ Nghị quyết Hội nghị Ban chấp hành Công đoàn Công ty lần thứ II, nhiệm kỳ 2023-2028 ngày 05/4/2023,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành quy chế hoạt động và phân công nhiệm vụ của Ban Chấp hành Công đoàn Công ty Hoa tiêu hàng hải khu vực VI, nhiệm kỳ 2023-2028:

1. Quy chế hoạt động của Ban Chấp hành Công đoàn Công ty Hoa tiêu hàng hải khu vực VI, nhiệm kỳ 2023-2028;

2. Bảng phân công nhiệm vụ ủy viên Ban Chấp hành, Tổ trưởng tổ Công đoàn Công ty Hoa tiêu hàng hải khu vực VI, nhiệm kỳ 2023-2028.

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

Ủy viên Ban Chấp hành, các Tổ công đoàn thuộc Công đoàn công ty chịu trách nhiệm thi hành quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 2 (để th/hiện);
- Chỉ bộ Cty;
- CBTCT (để b/c);
- Chủ tịch, Giám đốc Cty (để b/c);
- Lưu: VTCD.



Nguyễn Thanh Bằng

QUY CHẾ HOẠT ĐỘNG
của Ban chấp hành Công đoàn Công ty hoa tiêu hàng hải khu vực VI
Lần thứ IV, nhiệm kỳ 2023-2028
(Ban hành kèm theo Quyết định số 39/QĐ-CDCT ngày 07/4/2023 của BCH Công đoàn Công ty TNHH MTV Hoa tiêu hàng hải khu vực VI)

Chương I
NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Đối tượng và phạm vi điều chỉnh

Quy chế này được áp dụng cho các ủy viên Ban Chấp hành Công đoàn Công ty TNHH MTV Hoa tiêu hàng hải khu vực VI và toàn bộ các mặt hoạt động Công đoàn, phong trào CNVC-LĐ của Công ty TNHH MTV Hoa tiêu hàng hải khu vực VI.

Điều 2. Nguyên tắc hoạt động

1. Công đoàn Công ty TNHH MTV Hoa tiêu hàng hải khu vực VI (gọi tắt là Công đoàn Công ty) là tổ chức công đoàn cơ sở trực thuộc Công đoàn Tổng công ty BÐATHH miền Bắc. Ban chấp hành công ty hoạt động theo nguyên tắc tập trung dân chủ, quyết định theo đa số, tập thể lãnh đạo, cá nhân phụ trách; chịu trách nhiệm trước Công đoàn Tổng công ty BÐATHH miền Bắc và Chi bộ Công ty về toàn bộ hoạt động của Công đoàn công ty.

2. Công đoàn công ty lãnh đạo và chỉ đạo các tổ công đoàn trực thuộc thực hiện Nghị Quyết Đại hội Công đoàn Công ty lần thứ IV, nhiệm kỳ 2023-2028, các nghị quyết, văn bản chỉ đạo của Chi bộ công ty, Công đoàn cấp trên; lãnh đạo phong trào CNLĐ thực hiện các chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước; thực hiện nội quy lao động và quy chế làm việc của công ty.

3. Ban chấp hành, Tổ trưởng tổ công đoàn công ty làm việc theo chương trình, kế hoạch và quy chế đề ra. Các ủy viên Ban chấp hành Công đoàn công ty chấp hành và thực hiện hiệu quả nhiệm vụ được phân công.

Chương II
NHIỆM VỤ, QUYỀN HẠN CỦA BAN CHẤP HÀNH

Điều 3. Nhiệm vụ, quyền hạn của Công đoàn công ty

1. Tuyên truyền, phổ biến đường lối, chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước, nhiệm vụ của tổ chức Công đoàn và nghĩa vụ của người lao động; vận động người lao động chấp hành chính sách, pháp luật của Nhà nước, nội quy, quy chế của doanh nghiệp và thực hiện tốt nhiệm vụ được giao.

2. Phối hợp với người sử dụng lao động tổ chức thực hiện quy chế dân chủ ở Công ty, tổ chức các hình thức thực hiện dân chủ tại nơi làm việc; đại diện cho tập thể lao động thương lượng, ký kết và giám sát việc thực hiện thỏa ước lao động tập thể; tham gia xây dựng điều lệ hoạt động, các nội quy, quy chế, phương án sản xuất kinh doanh của Công ty; xây dựng, ký kết quy chế phối hợp hoạt động với Giám đốc Công ty.

3. Tập hợp yêu cầu, nguyện vọng chính đáng, hợp pháp của đoàn viên, người lao động; tổ chức đối thoại giữa người lao động và Giám đốc Công ty; hướng dẫn người lao động giao kết hợp đồng lao động, hợp đồng làm việc; cử đại diện tham gia các hội đồng xét và giải quyết các quyền lợi của đoàn viên, người lao động; tham gia với Giám đốc giải quyết việc làm, cải thiện điều kiện làm việc, chăm sóc sức khỏe người lao động, nâng cao thu nhập, đời sống và phúc lợi của đoàn viên, người lao động, vận động đoàn viên, người lao động tham gia các hoạt động văn hóa, thể thao, xã hội, tương trợ giúp đỡ nhau trong nghề nghiệp, khi khó khăn, hoạn nạn và đấu tranh chống tham nhũng, lãng phí, ngăn chặn các tệ nạn xã hội.

4. Giám sát việc thi hành pháp luật có liên quan đến quyền, nghĩa vụ của công đoàn, đoàn viên, người lao động; tham gia giải quyết tranh chấp lao động, thực hiện các quyền của công đoàn cơ sở, tổ chức và lãnh đạo đình công theo đúng quy định của pháp luật; tổ chức, quản lý mạng lưới an toàn, vệ sinh viên và giám sát công tác an toàn vệ sinh lao động, chăm sóc sức khỏe người lao động trong Công ty; phát động, phối hợp tổ chức các phong trào thi đua trong Công ty.

5. Phát triển, quản lý đoàn viên; xây dựng công đoàn cơ sở vững mạnh và tham gia xây dựng Đảng.

6. Quản lý tài chính, tài sản của công đoàn theo quy định của pháp luật và tổ chức Công đoàn.

7. Phân công nhiệm vụ cho các UVBCH Công đoàn Công ty lần thứ IV, nhiệm kỳ 2023-2028 (có bản phân công nhiệm vụ kèm theo).

Điều 4. Nhiệm vụ và quyền hạn của Ban chấp hành Công đoàn công ty

1. Ban Chấp hành Công đoàn công ty là cơ quan lãnh đạo cao nhất của tổ chức Công đoàn công ty giữa hai kỳ đại hội, chịu trách nhiệm lãnh đạo, chỉ đạo, tổ chức triển khai thực hiện thắng lợi Nghị quyết Đại hội Công đoàn Công ty lần thứ IV, nhiệm kỳ 2023-2028, các nghị quyết, văn bản chỉ đạo của Chi bộ Công ty, Ban Thường vụ Công đoàn Tổng công ty BĐATHH miền Bắc, lãnh đạo phong trào CNVC-LĐ thực hiện các chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước, thực hiện nội quy lao động và quy chế làm việc của Công ty.

2. Lãnh đạo, chỉ đạo, tổ chức các phong trào thi đua cho cán bộ công nhân lao động tham gia sản xuất kinh doanh (SXKD) có hiệu quả, thực hiện công bằng, dân chủ, nâng cao đời sống vật chất, tinh thần cho người lao động;

3. Thường xuyên kiện toàn tổ chức công đoàn, tích cực xây dựng đội ngũ cán bộ, đoàn viên công đoàn và tổ chức công đoàn vững mạnh. Đề ra những biện pháp tuyên truyền, giáo dục chính trị tư tưởng đối với đoàn viên công đoàn, công nhân lao động trong toàn công ty.

4. Tăng cường mối quan hệ phối hợp với doanh nghiệp và các tổ chức đoàn thể, nhằm phát huy vai trò của quần chúng; đảm bảo sự hoạt động thống nhất theo nghị quyết của Chi bộ và hoàn thành mục tiêu hàng năm của công ty.

Chương III

NHIỆM VỤ VÀ QUYỀN HẠN CỦA CHỦ TỊCH, PHÓ CHỦ TỊCH, ỦY VIÊN BAN CHẤP HÀNH

Điều 5. Nhiệm vụ, quyền hạn của Chủ tịch Công đoàn

1. Chủ tịch là người chịu trách nhiệm cao nhất trước Ban Chấp hành, chịu trách nhiệm trước Chi bộ công ty, Ban Thường vụ Công đoàn Tổng công ty BĐATHH miền Bắc, chịu trách nhiệm về kết quả hoạt động công đoàn và phong trào CNVC-LĐ; lãnh đạo tổ chức, thực hiện Nghị quyết Đại hội Công đoàn công ty, các nghị quyết, văn bản chỉ đạo của Công đoàn cấp trên.

2. Chịu trách nhiệm trong lĩnh vực công tác cán bộ, quy hoạch, thi đua khen thưởng, đối ngoại và phối hợp quản lý chỉ tiêu quỹ phúc lợi.

3. Chỉ đạo chuẩn bị nội dung các cuộc họp Ban chấp hành, hội nghị Ban chấp hành; triệu tập, chủ trì và kết luận các cuộc họp Ban chấp hành; ký các quyết định, văn bản quan trọng của Ban chấp hành.

4. Ủy quyền, phân công trách nhiệm cho các Phó chủ tịch và ủy viên Ban chấp hành các mặt công tác khi cần thiết.

5. Chịu trách nhiệm quản lý tài chính, tài sản và là chủ tài khoản của Công đoàn công ty.

Điều 6. Nhiệm vụ, quyền hạn của Phó chủ tịch

Là người được phân công phụ trách các lĩnh vực công tác cụ thể, có trách nhiệm và quyền hạn:

1. Chịu trách nhiệm trước chủ tịch, Ban chấp hành về lĩnh vực được phân công phụ trách.

2. Tổ chức, chỉ đạo, kiểm tra, đôn đốc việc thực hiện Nghị quyết của Ban Chấp hành trong lĩnh vực được phân công. Nghiên cứu, đề xuất của Ban Chấp hành các giải pháp tổ chức hoạt động công đoàn và phòng trào CNVC-LĐ.

3. Thay mặt chủ tịch khi được ủy quyền.

Điều 7. Nhiệm vụ, quyền hạn của ủy viên Ban Chấp hành

1. Tham gia đầy đủ các Hội nghị Ban chấp hành, nghiên cứu đóng góp xây dựng các nghị quyết, quyết định của Ban chấp hành và phản ánh kịp thời tình hình hoạt động công đoàn và phong trào CNVC-LĐ ở cơ sở.

2. Các Ủy viên Ban chấp hành Công đoàn công ty được phân công phụ trách cơ sở, các lĩnh vực khác có trách nhiệm thực hiện chức trách theo lĩnh vực được phân công phụ trách.

3. Được cung cấp các văn bản, thông tin, tài liệu có liên quan đến tổ chức, hoạt động công đoàn, thực hiện tốt các công tác thông tin báo cáo với BCH về những vấn đề có liên quan đến hoạt động chung của công đoàn cơ sở và những công tác được phân công.

4. Cùng với BCH chịu trách nhiệm tập thể về những công tác tham gia giải quyết, quyết định.

Chương IV

MỐI QUAN HỆ LÀM VIỆC, CHẾ ĐỘ SINH HOẠT, HỘI HỢP

Điều 8. Mối quan hệ làm việc

1. Đối với Công ty

a) Quan hệ phối hợp với Công ty, phát huy vai trò của công đoàn trong việc tham gia với công ty kiểm tra, giám sát việc chấp hành pháp luật, thực hiện các chủ trương, chính sách của Đảng, Nhà nước có liên quan trực tiếp đến người lao động, chăm lo cải thiện và không ngừng nâng cao đời sống vật chất, tinh thần cho CNVC-LĐ trong công ty.

b) Chủ tịch công đoàn công ty (hoặc phó chủ tịch được phân công) được tham dự các phiên họp của Ban lãnh đạo công ty khi bàn bạc và giải quyết các vấn đề liên quan đến các quyền, nghĩa vụ và lợi ích hợp pháp, chính đáng của CNVC-LĐ trong công ty, hoặc những vấn đề liên quan đến công đoàn.

2. Đối với các tổ chức đoàn thể trong công ty

Thực hiện nghiêm túc các quy định và Quy chế của Cấp ủy chi bộ công ty về phối hợp tổ chức hoạt động của các tổ chức Đoàn thể trong công ty.

Điều 9. Chế độ làm việc, sinh hoạt, hội họp của Ban chấp hành

1. Ban Chấp hành Công đoàn Công ty đều làm công tác chuyên môn kiêm nhiệm mỗi tháng họp 01 lần, được lồng ghép vào các cuộc họp giao ban của Công ty và họp đột xuất khi có yêu cầu. Định kỳ hằng quý Ban Chấp hành phản ánh kết quả thực hiện nhiệm vụ chính trị Công đoàn với Cấp ủy Công ty. Ngoài hội nghị thường kỳ có thể tổ chức hội nghị theo chuyên đề do Ban Chấp hành triệu tập;

2. Các văn bản chuẩn bị trình hội nghị Ban Chấp hành gửi đến các ủy viên Ban Chấp hành trước ngày họp ít nhất 02 ngày. Các ủy viên không dự họp được phải báo cáo lý do với Chủ tịch và phải gửi ý kiến đóng góp đến hội nghị.

Chương V

TỔ CHỨC THỰC HIỆN VÀ HIỆU LỰC THI HÀNH

Điều 10. Tổ chức thực hiện

Quy chế này có hiệu lực từ ngày ký quyết định ban hành, Ban chấp hành công đoàn, Ủy ban Kiểm tra Công đoàn công ty có trách nhiệm theo dõi, kiểm tra việc thực hiện Quy chế.

Trong quá trình thực hiện, nếu có những vấn đề phát sinh mới, khó khăn, vướng mắc, các UVBCH báo cáo Chủ tịch xem xét điều chỉnh, sửa đổi, bổ sung cho phù hợp với thực tế.

BẢNG PHÂN CÔNG NHIỆM VỤ

của Ủy viên Ban Chấp hành Công đoàn Công ty nhiệm kỳ 2023-2028

(Ban hành kèm theo Quyết định số 39/QĐ-CDCT ngày 07/4/2023 của BCH Công đoàn Công ty TNHH MTV Hoa tiêu hàng hải khu vực VI)

- Căn cứ Điều lệ Công đoàn Việt Nam;
- Căn cứ Quyết định số 82/QĐ-BTV ngày 28/3/2023 của Ban Thường vụ Công đoàn Tổng công ty Bảo đảm an toàn hàng hải miền Bắc về việc công nhận Ban chấp hành Công đoàn Công ty Hoa tiêu hàng hải khu vực VI, nhiệm kỳ 2023-2028;
- Căn cứ Quyết định số 39/QĐ-CDCT ngày 07/4/2023 của Ban chấp hành Công đoàn Công ty Hoa tiêu hàng hải khu vực VI về việc ban hành quy chế hoạt động của Ban chấp hành công đoàn lần thứ IV, nhiệm kỳ 2023-2028;
- Căn cứ tình hình thực tế tại Công ty; Ban chấp hành Công đoàn công ty thống nhất phân công trách nhiệm các ủy viên Ban chấp hành Công đoàn công ty, nhiệm kỳ 2023-2028 như sau:

1. Đ/c Nguyễn Thanh Bằng - Chủ tịch Công đoàn công ty

- Phụ trách chung các hoạt động công đoàn tại công ty, chịu trách nhiệm trước Cấp uỷ Công ty Hoa tiêu hàng hải khu vực VI, Công đoàn Tổng công ty Bảo đảm an toàn hàng hải miền Bắc về mọi hoạt động của Công đoàn; có trách nhiệm nghiên cứu, đề xuất với Cấp uỷ, Lãnh đạo Công ty những vấn đề thuộc nhiệm vụ Công đoàn; nắm bắt tâm tư, nguyện vọng, theo dõi đề xuất những biện pháp giải quyết những vấn đề bức xúc, bảo đảm quyền và lợi ích hợp pháp, chính đáng của cán bộ, viên chức và người lao động; tiếp thu và tổ chức tuyên truyền, vận động tổ chức thực hiện các chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước, Nghị quyết Công đoàn trong đoàn viên, viên chức, người lao động; thay mặt Ban Chấp hành Công đoàn tham gia ý kiến với Cấp uỷ, Ban Lãnh đạo về công tác cán bộ, quy hoạch cán bộ quản lý, công tác thi đua, khen thưởng của Công ty; chủ trì các cuộc họp Ban Chấp hành Công đoàn.

- Trực tiếp tham gia cùng chuyên môn nâng cao hiệu quả công tác quản lý, đầu tư phát triển sản xuất kinh doanh, đảm bảo việc làm, giải quyết đúng đủ tiền lương, chế độ, chính sách người lao động, đầu tư nâng cao chất lượng hoạt động văn hóa xã hội, an ninh quốc phòng.

- Trực tiếp phụ trách các lĩnh vực công tác: Tổ chức cán bộ, tài chính, thi đua khen thưởng, đối ngoại và phối hợp quản lý chỉ tiêu quỹ phúc lợi.

- Phụ trách nghiên cứu đổi mới tổ chức, nội dung, phương thức hoạt động công đoàn tại các Tổ công đoàn bộ phận của Công ty.

2. Đ/c Trần Sỹ Thanh - Phó chủ tịch

- Tham gia cùng chuyên môn nâng cao hiệu quả công tác hoa tiêu hàng hải, đảm bảo việc làm cho đoàn viên hoa tiêu hàng hải, giải quyết các chế độ tiền lương, chính sách người lao động.

- Tham mưu cho Chủ tịch, Ban chấp hành và trực tiếp phụ trách phong trào Văn - Thể - Mỹ, có trách nhiệm tổ chức thực hiện các phong trào do Công đoàn cấp trên phát động và phong trào hàng năm của Công ty; xây dựng kế hoạch tổ chức các phong trào thi đua theo chủ đề, chủ điểm gắn với các sự kiện lịch sử, các ngày lễ trong năm, phong trào thanh thiếu nhi trong toàn công ty, phong trào sáng kiến, cải tiến kỹ thuật, phong trào thi đua học tập nâng cao trình độ chuyên môn trong CNVC-LĐ; quản lý tài sản phúc lợi trang bị cho phong trào thể thao tại công ty, Văn phòng đại diện, Trạm Hoa tiêu Vũng Áng, đơn vị.

- Thay quyền Chủ tịch khi được ủy quyền, trực tiếp phụ trách, tham mưu cho Chủ tịch các lĩnh vực công tác: Phong trào chính sách lao động hoa tiêu hàng hải, đào tạo, các hoạt động đoàn thể, phong trào CNVC-LĐ thi đua SXKD; bảo hộ lao động- an toàn vệ sinh lao động, các chế độ, chính sách liên quan người lao động, các công trình phúc lợi.

- Tham mưu soạn thảo các văn bản, báo cáo theo tinh thần chỉ đạo của Ban Chấp hành Công đoàn công ty và Công đoàn cấp trên về công tác phong trào thể thao - văn nghệ.

- Chuẩn bị nội dung phục vụ các cuộc họp Ban Chấp hành Công đoàn, chủ trì các cuộc họp Ban Chấp hành Công đoàn khi Chủ tịch vắng mặt hoặc khi được Chủ tịch ủy quyền.

- Tham mưu cho BCH về tổ chức các chương trình phúc lợi, xã hội hàng năm của công ty.

- Theo dõi Tổ công đoàn Phòng Hoa tiêu hàng hải, trạm hoa tiêu Vũng Áng, các tàu đưa đón hoa tiêu của Công ty.

- Thực hiện các nhiệm vụ khác do Chủ tịch công đoàn ủy nhiệm, phân công.

3. Đ/c Dương Thị Minh Thanh - Ủy viên Ban chấp hành, Trưởng ban Nữ công

- Phụ trách công tác nữ công, chính sách - xã hội vận động nữ CNVC-LĐ trong Công ty thực hiện phong trào phụ nữ "giỏi việc nước, đảm việc nhà"; nghiên cứu các chế độ chính sách đối với cán bộ, đoàn viên và người lao động; công tác bảo vệ bà mẹ, trẻ em và hướng dẫn các hoạt động câu lạc bộ nữ công (nếu có); đề xuất các mô hình, hỗ trợ tạo điều kiện cán bộ, đoàn viên và người lao động nữ; chăm lo đời sống cán bộ, đoàn viên và người lao động.

- Trực tiếp phụ trách và chịu trách nhiệm trước Chủ tịch, Ban chấp hành về công tác tài chính, hồ sơ sổ sách tài chính Công đoàn. Có trách nhiệm theo dõi hoạt động tài chính của Công đoàn đảm bảo tuân thủ theo nguyên tắc quy định, phối hợp với kế toán, thủ quỹ công ty cân đối thu chi và báo cáo định kỳ hoặc đột xuất khi có yêu cầu về công tác tài chính.

. Tham mưu soạn thảo các văn bản, báo cáo, nghị quyết tài chính công đoàn theo tinh thần chỉ đạo của Công đoàn công ty và Công đoàn Tổng công ty BÐATHH miền Bắc.

. Thông tin, báo cáo cho Ban Chấp hành về tình hình hoạt động tài chính công ty; có trách nhiệm theo dõi, báo cáo thu chi nguồn quỹ phúc lợi.

. Thực hiện hoạt động tài chính công đoàn công ty đúng theo điều lệ Công đoàn Việt Nam và đúng quy định pháp luật.

- Có nhiệm vụ tham mưu giúp cho Chủ tịch công đoàn kiểm tra, giám sát các tổ công đoàn, đoàn viên công đoàn trong việc chấp hành Điều lệ Công đoàn; tuyên truyền phổ biến pháp luật cho các tổ công đoàn, đoàn viên công đoàn tại Phòng Tổ chức - Hành chính, Tài chính chính kế toán.

- Thực hiện các nhiệm vụ khác do Chủ tịch công đoàn phân công.

4. Đ/c Bùi Thanh Tùng - Ủy viên Ban chấp hành, Chủ nhiệm ủy ban kiểm tra

- Trực tiếp phụ trách và chịu trách nhiệm trước Ban chấp hành công đoàn công ty về kết quả hoạt động công đoàn tại Văn phòng đại diện công ty.

- Phụ trách công tác của UBKT, Chủ nhiệm Ủy ban Kiểm tra có nhiệm vụ kiểm tra đoàn viên công đoàn trong việc chấp hành Điều lệ Công đoàn; kiểm tra việc quản lý sử dụng tài chính Công đoàn. Tham gia với Ban Chấp hành Công đoàn giải quyết các khiếu nại, tranh chấp hợp đồng lao động thuộc thẩm quyền giải quyết của Công đoàn. Xây dựng chương trình hoạt động kiểm tra giám sát các tổ công đoàn và đoàn viên công đoàn theo Điều lệ. Định kỳ sơ, tổng kết đánh giá quả thực hiện công tác kiểm tra báo cáo Ban Chấp hành, Cấp ủy và Công đoàn cấp trên theo quy định.

- Tham mưu cho Chủ tịch, Ban chấp hành và trực tiếp phụ trách công tác xây dựng đội ngũ công nhân vững mạnh, tổ chức các hoạt động văn hóa, văn nghệ, thể dục, thể thao cho CNVC-LĐ; quản lý tài sản phúc lợi trang bị cho phong trào thể thao tại Văn phòng đại diện công ty tại Thanh Hóa và Tổ đi ca Hoa tiêu.

- Tham mưu soạn thảo các văn bản, báo cáo, nghị quyết theo tinh thần chỉ đạo của Ban Chấp hành Công đoàn công ty và Công đoàn cấp trên về công tác của ủy ban kiểm tra.

- Thực hiện các nhiệm vụ khác do Chủ tịch công đoàn phân công.

5. Đ/c Phan Thị Hoài Tuyên - Ủy viên BCH

- Có nhiệm vụ tham mưu giúp cho Chủ tịch công đoàn kiểm tra, giám sát các tổ công đoàn, đoàn viên công đoàn trong việc chấp hành Điều lệ Công đoàn; tuyên truyền phổ biến pháp luật cho các tổ công đoàn, đoàn viên thanh niên công ty, công tác nữ công công đoàn tại Phòng Hoà tiêu hàng hải, Văn phòng đại diện Công ty tại Thanh Hóa.

- Tham mưu cho Trưởng ban nữ công, về thực hiện chính sách - xã hội, tuyên truyền vận động nữ CNVC-LĐ trong Công ty thực hiện phong trào phụ nữ "giỏi việc nước, đảm việc nhà"; nghiên cứu các chế độ chính sách, công tác bảo vệ bà mẹ, trẻ em và tham mưu cho trưởng ban nữ công về đề xuất, hỗ trợ tạo điều kiện cán bộ, đoàn viên và người lao động nữ.

- Tham mưu soạn thảo các văn bản, báo cáo, nghị quyết theo tinh thần chỉ đạo của Ban Chấp hành Công đoàn công ty và Công đoàn cấp trên về công tác công đoàn.

- Chuẩn bị tài liệu, nội dung phục vụ các cuộc họp Ban Chấp hành Công đoàn, thư ký các cuộc họp Ban Chấp hành Công đoàn khi được Chủ tịch ủy quyền.

- Thực hiện các nhiệm vụ khác do Chủ tịch công đoàn phân công.



Nguyễn Thanh Bằng

CÔNG ĐOÀN TCTY ĐATHH MIỀN BẮC
CÔNG ĐOÀN CÔNG TY TNHH MTV
HOA TIÊU HÀNG HẢI KHU VỰC VI

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

Số: 40 /QĐ-CĐCTHTTHKV VI

Vinh, ngày 07 tháng 4 năm 2023

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy chế hoạt động của Ủy ban Kiểm tra Công đoàn
Công ty Hoa tiêu hàng hải khu vực VI, nhiệm kỳ 2023-2028**

BAN CHẤP HÀNH CÔNG ĐOÀN CÔNG TY TNHH MTV HOA TIÊU HÀNG HẢI KHU VỰC VI

Căn cứ Điều lệ Công đoàn Việt Nam; Hướng dẫn số 03/HD-TLĐ ngày 20/02/2020 của Đoàn chủ tịch Tổng LĐLĐ Việt Nam hướng dẫn thi hành Điều lệ Công đoàn Việt Nam;

Căn cứ Quyết định số 83/QĐ-BTV ngày 28/3/2023 của Ban Thường vụ Công đoàn Tổng công ty Bảo đảm an toàn hàng hải miền Bắc về việc công nhận Ủy ban kiểm tra Công đoàn Công ty Hoa tiêu hàng hải khu vực VI, nhiệm kỳ 2023-2028;

Căn cứ Biên bản Hội nghị Ban chấp hành Công đoàn Công ty lần thứ II, nhiệm kỳ 2023-2028 ngày 05/4/2023,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo quyết định này “Quy chế hoạt động của Ủy ban kiểm tra Công đoàn Công ty Hoa tiêu hàng hải khu vực VI nhiệm kỳ 2023-2028”.

Điều 2. Quyết định có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký và thay thế các quy định trước đây trái với quyết định này.

Điều 3. Các UVBCH, Ủy ban kiểm tra, các Tổ công đoàn thuộc Công đoàn công ty chịu trách nhiệm thi hành quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Chi bộ Cty;
- CBTCT (để b/c);
- Chủ tịch, Giám đốc Cty (để b/c);
- Lưu: hồ sơ CĐCS.

TM. BCH CÔNG ĐOÀN
CHỦ TỊCH



Nguyễn Thanh Bằng

CĐ TỔNG CTY BĐATHH MIỀN BẮC
CÔNG ĐOÀN CÔNG TY TNHH MTV
HOA TIÊU HÀNG HẢI KHU VỰC VI

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc Lập - Tự do - Hạnh Phúc

**QUY CHẾ HOẠT ĐỘNG
CỦA ỦY BAN KIỂM TRA CÔNG ĐOÀN
CÔNG TY HOA TIÊU HÀNG HẢI KHU VỰC VI NHIỆM KỲ 2023 - 2028**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 40/QĐ-CDCT ngày 07/4/2023 của BCH Công đoàn
Công ty TNHH MTV Hoa tiêu hàng hải khu vực VI)*

- Căn cứ Điều lệ Công đoàn Việt Nam;
- Căn cứ Quyết định số 83/QĐ-BTV ngày 28/3/2023 của Ban Thường vụ Công đoàn Tổng công ty Bảo đảm an toàn hàng hải miền Bắc về việc công nhận Ủy ban kiểm tra Công đoàn Công ty Hoa tiêu hàng hải khu vực VI, nhiệm kỳ 2023-2028;

Ban chấp hành Công đoàn Công ty TNHH MTV Hoa tiêu hàng hải khu vực VI (Công đoàn Công ty) ban hành Quy chế hoạt động của Ủy ban Kiểm tra Công đoàn công ty gồm những điều khoản quy định sau:



**CHƯƠNG I
NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG**

Điều 1. Ủy ban Kiểm tra Công đoàn công ty chịu sự lãnh đạo của Ban Chấp hành Công đoàn công ty và sự chỉ đạo của Ủy ban Kiểm tra Công đoàn Tổng công ty BĐATHH miền Bắc, có trách nhiệm tổ chức thực hiện các Nghị quyết của Ban chấp hành Công đoàn công ty về công tác kiểm tra theo quy định của Điều lệ Công đoàn Việt Nam.

Điều 2. Ủy ban Kiểm tra công đoàn công ty làm việc theo nguyên tắc tập trung dân chủ; tập thể lãnh đạo, cá nhân phụ trách, thiểu số phục tùng đa số. Cá nhân được bảo lưu ý kiến song phải chấp hành Nghị quyết chung của tập thể.

Điều 3. Ủy ban kiểm tra công đoàn công ty được sử dụng con dấu của Ban Chấp hành Công đoàn công ty.

**CHƯƠNG II
NHIỆM VỤ, QUYỀN HẠN CỦA ỦY BAN KIỂM TRA**

Điều 4. Nhiệm vụ của ủy ban Kiểm tra Công đoàn công ty

1. Giúp Ban Chấp hành công đoàn công ty xây dựng kế hoạch kiểm tra và tổ chức thực hiện kiểm tra theo kế hoạch đã đề ra về việc kiểm tra chấp hành Điều lệ Công đoàn công ty, tổ công đoàn.

2. Kiểm tra Công đoàn cùng cấp và cấp dưới khi tổ chức hoặc đoàn viên có dấu hiệu vi phạm Điều lệ, Nghị quyết, chỉ thị và các quy định của Công đoàn.

3. Kiểm tra việc quản lý, sử dụng tài chính, tài sản của Công đoàn công ty.

4. Giúp Ban Chấp hành công đoàn công ty giải quyết các khiếu nại, tố cáo thuộc thẩm quyền giải quyết của công đoàn; tham gia với các phòng, đơn vị chức năng của công ty giải quyết các khiếu nại, tố cáo của đoàn viên và công nhân lao động trong toàn công ty theo quy định của pháp luật.

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

Điều 5. Quyền hạn của ủy ban kiểm tra

1. Ủy ban kiểm tra được tham dự các hội nghị của Ban Chấp hành.

2. Báo cáo với Ban chấp hành công đoàn công ty về hoạt động kiểm tra công đoàn và đề xuất các nội dung chương trình công tác của Ủy ban kiểm tra trong các kỳ họp thường kỳ của Ban Chấp hành công đoàn công ty.

3. Yêu cầu đơn vị và người chịu trách nhiệm đơn vị kiểm tra báo cáo, cung cấp các tài liệu cho công tác kiểm tra và trả lời những vấn đề do Ủy ban kiểm tra nêu ra.

4. Sau cuộc kiểm tra có báo cáo; kiến nghị của Ủy ban kiểm tra báo cáo với Ban chấp hành Công đoàn công ty và Ủy ban Kiểm tra Công đoàn Tổng công ty.

Điều 6. Phân công nhiệm vụ các đồng chí trong Ủy ban kiểm tra

1. Đồng chí: Bùi Thanh Tùng - Chủ nhiệm;

2. Đồng chí: Trần Thị Thoa - Ủy viên;

3. Đồng chí: Nguyễn Hải Nhân - Ủy viên thường trực.

CHƯƠNG III QUYỀN HẠN CỦA CÁC ỦY VIÊN

Điều 7. Chủ nhiệm Ủy ban Kiểm tra có nhiệm vụ và quyền hạn

1. Chịu trách nhiệm trước Ban Chấp hành và Ủy ban Kiểm tra công đoàn công ty về mọi mặt hoạt động của Ủy ban Kiểm tra thay mặt Ủy ban Kiểm tra tổ chức, chỉ đạo hướng dẫn và điều hành các hoạt động của Ủy ban Kiểm tra công đoàn công ty.

2. Triệu tập, chủ trì các hội nghị của Ủy ban Kiểm tra và báo cáo hoạt động, đề xuất chương trình hoạt động kiểm tra với Ban chấp hành công đoàn công ty.

3. Ký các văn bản của Ủy ban kiểm tra và những văn bản được Ban Chấp hành công đoàn công ty ủy quyền theo Quy chế hoạt động của Ban chấp hành công đoàn công ty.

Điều 8. Quyền hạn, trách nhiệm của các Ủy viên Ủy ban kiểm tra

1. Các ủy viên Ủy ban kiểm tra có trách nhiệm tham gia đầy đủ các cuộc họp của Ủy ban kiểm tra; thực hiện một số mặt công tác của Ủy ban kiểm tra theo sự phân công của chủ nhiệm.

2. Ủy viên kiểm tra được điều động để tham gia vào các đoàn kiểm tra.

3. Ủy viên Ủy ban kiểm tra có trách nhiệm tham gia về các nội dung báo cáo hoạt động và chương trình công tác của Ủy ban kiểm tra trong các kỳ họp thường kỳ của Ban chấp hành Công đoàn công ty.

4. Ủy viên ủy ban kiểm tra được học tập, bồi dưỡng nâng cao nghiệp vụ về công tác kiểm tra.

CHƯƠNG IV

CHẾ ĐỘ LÀM VIỆC VÀ MỐI QUAN HỆ CỦA ỦY BAN KIỂM TRA VỚI BAN CHẤP HÀNH CÔNG ĐOÀN CÔNG TY

Điều 9. Chế độ sinh hoạt hội họp của Ủy ban kiểm tra

Hàng quý, Ủy ban kiểm tra công đoàn công ty tổ chức họp định kỳ để đánh giá công tác và đề ra các biện pháp thực hiện, tham gia các cuộc họp do Ban chấp hành Công đoàn công ty tổ chức. Ngoài ra do yêu cầu công tác, Ủy ban kiểm tra Công đoàn công ty còn tổ chức đột xuất.

Điều 10. Chế độ thông tin, báo cáo của Ủy ban kiểm tra

1. Hàng năm từ 01/01 đến 31/12 Ủy ban kiểm tra công đoàn công ty có nhiệm vụ xây dựng kế hoạch, chương trình kiểm tra và báo cáo kết quả hoạt động; giữa nhiệm kỳ thực hiện công tác sơ kết công tác của UBKT công đoàn.

2. Ủy ban kiểm tra công đoàn công ty báo cáo các nội dung, chương trình cũng như kết quả hoạt động một năm một lần, báo cáo đột xuất hoặc báo cáo theo chuyên đề khác.

3. Ủy ban Kiểm tra công đoàn công ty thực hiện chế độ thông tin, báo cáo những chủ trương, định hướng chỉ đạo hoạt động đối với Ủy ban Kiểm tra công đoàn công ty.

Điều 11. Mối quan hệ của Ủy ban Kiểm tra với Ban chấp hành Công đoàn công ty



1. Ủy ban Kiểm tra Công đoàn công ty chịu sự chỉ đạo của Ban chấp hành công đoàn công ty về mọi hoạt động của Ủy ban Kiểm tra.

2. Ủy ban Kiểm tra chịu trách nhiệm trước Ban chấp hành công đoàn công ty về chủ trương, chương trình, nội dung công tác của Ủy ban Kiểm tra, Ban chấp hành công đoàn công ty có trách nhiệm tạo điều kiện cho Ủy ban Kiểm tra công đoàn công ty thực hiện nhiệm vụ.

3. Mối quan hệ giữa Ủy ban Kiểm tra công đoàn công ty với các tổ công đoàn công ty là mối quan hệ bình đẳng, phối hợp nhằm thực hiện tốt các hoạt động phong trào công nhân lao động trong toàn công ty.

Điều 12. Điều khoản thi hành

Ban Chấp hành, Ủy ban Kiểm tra, các tổ công đoàn trong công ty, Chủ nhiệm và các ủy viên Ủy ban Kiểm tra công đoàn có trách nhiệm thực hiện Quy chế này.

Trong quá trình thực hiện, nếu có những vấn đề phát sinh mới, khó khăn, vướng mắc sẽ điều chỉnh, sửa đổi, bổ sung cho phù hợp với thực tế.

Số: 41 /QĐ-CDCTHTHHKV VI

Vinh, ngày 07 tháng 4 năm 2023

QUYẾT ĐỊNH

Về việc thành lập Ban Nữ công quần chúng thuộc Công đoàn
Công ty Hoa tiêu hàng hải khu vực VI nhiệm kỳ 2023 - 2028

BAN CHẤP HÀNH CÔNG ĐOÀN CÔNG TY TNHH MTV HOA TIÊU HÀNG HẢI KHU VỰC VI

Căn cứ Điều lệ Công đoàn Việt Nam; và Hướng dẫn thi hành Điều lệ Công đoàn Việt Nam;

Căn cứ Quyết định số 82/QĐ-BTV ngày 28/3/2023 của Ban Thường vụ Công đoàn Tổng công ty Bảo đảm an toàn hàng hải miền Bắc về việc công nhận Ban chấp hành Công đoàn Công ty Hoa tiêu hàng hải khu vực VI, nhiệm kỳ 2023-2028;

Căn cứ Nghị quyết Hội nghị Ban chấp hành Công đoàn Công ty Hoa tiêu hàng hải khu vực VI lần thứ II, nhiệm kỳ 2023-2028 ngày 05/4/2023;

Xét đề nghị của các tổ công đoàn về việc đề cử nhân sự tham gia Ban Nữ công quần chúng Công đoàn Công ty Hoa tiêu hàng hải khu vực VI, nhiệm kỳ 2023-2028,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Thành lập Ban Nữ công quần chúng, nhiệm kỳ 2023 - 2028.

Nhiệm vụ, quyền hạn của Ban Nữ công quần chúng thực hiện theo quy định của Điều lệ Công đoàn Việt Nam và Hướng dẫn thi hành Điều lệ Công đoàn Việt Nam (có Quyết định Quy chế làm việc của Ban nữ công Công đoàn Công ty riêng).

Điều 2. Chỉ định các đồng chí có tên sau đây là thành viên và Trưởng ban Nữ công quần chúng Công đoàn Công ty Hoa tiêu hàng hải khu vực VI lần thứ IV, nhiệm kỳ 2023-2028, gồm:

1. Đồng chí: Dương Thị Minh Thanh - UVBCH Công đoàn làm Trưởng ban;
2. Đồng chí: Nguyễn Thị Hương - Phó giám đốc làm Phó trưởng ban;
3. Đồng chí: Phan Thị Hoài Tuyên - UVBCH Công đoàn làm ủy viên;
4. Đồng chí: Nguyễn Thị Ngọc - Văn thư làm ủy viên.

Trưởng ban Nữ công quần chúng có trách nhiệm phân công nhiệm vụ cụ thể cho từng thành viên và chịu trách nhiệm trước BCH Công đoàn Công ty Hoa tiêu hàng hải khu vực VI về chất lượng hiệu quả tham mưu công tác nữ công của đơn vị.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực từ ngày ký. Ban Nữ công quản chúng, Ban Chấp hành Công đoàn Công ty Hoa tiêu hàng hải khu vực VI và các cá nhân có tên tại Điều 2 chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- CD Tổng Cty BDATEHH MB (để b/c);
- Cấp ủy, lãnh đạo Cty (để b/c);
- Lưu: VTCD.

**TM. BAN CHẤP HÀNH
CHỦ TỊCH**



Nguyễn Thanh Bằng

CÔNG ĐOÀN TCTY BÐATHH MIỀN BẮC
CÔNG ĐOÀN CÔNG TY TNHH MTV
HOA TIÊU HÀNG HẢI KHU VỰC VI

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

Số: 42 /QĐ-CDCTHTHKKV VI

Vinh, ngày 07 tháng 4 năm 2023

QUYẾT ĐỊNH

Về việc Ban hành quy chế làm việc của Ban nữ công thuộc Công đoàn Công ty Hoa tiêu hàng hải khu vực VI, nhiệm kỳ 2023 - 2028

**BAN CHẤP HÀNH CÔNG ĐOÀN
CÔNG TY TNHH MTV HOA TIÊU HÀNG HẢI KHU VỰC VI**

Căn cứ Điều lệ Công đoàn Việt Nam;

Căn cứ Quyết định số 82/QĐ-BTV ngày 28/3/2023 của Ban Thường vụ Công đoàn Tổng công ty Bảo đảm an toàn hàng hải miền Bắc về việc công nhận Ban chấp hành Công đoàn Công ty Hoa tiêu hàng hải khu vực VI, nhiệm kỳ 2023-2028;

Căn cứ Nghị quyết Hội nghị Ban chấp hành Công đoàn Công ty lần thứ II, nhiệm kỳ 2023-2028 ngày 05/4/2023;

Căn cứ Quyết định số 41/QĐ-CDCT ngày 07/4/2023 của Ban chấp hành Công đoàn Công ty Hoa tiêu hàng hải khu vực VI về việc thành lập Ban Nữ công quản chủng công đoàn Công ty, nhiệm kỳ 2023 - 2028;

Xét đề nghị của Trưởng ban nữ công Công đoàn Công ty,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này “Quy chế làm việc của Ban nữ công Công đoàn Công ty Hoa tiêu hàng hải khu vực VI, nhiệm kỳ 2023-2028”.

Điều 2. Quyết định có hiệu lực kể từ ngày ký và thay thế các quy định trước đây trái với quyết định này.

Các UVBCH, Ban nữ công, ủy ban kiểm tra, Tổ trưởng các tổ công đoàn và đoàn viên, người lao động trong Công ty chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 2;
- CD Tổng Cty BÐATHH MB (để b/c);
- Cấp ủy, lãnh đạo Cty (để b/c);
- Lưu: VTCD.

**TM. BAN CHẤP HÀNH
CHỦ TỊCH**



Nguyễn Thanh Bằng

QUY CHẾ LÀM VIỆC CỦA BAN NỮ CÔNG

(Ban hành kèm theo Quyết định số 42/QĐ-CDCT ngày 07/4/2023 của
 BCH Công đoàn Công ty Hoa tiêu hàng hải khu vực VI)

Chương I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Quy chế này quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, nguyên tắc và chế độ hoạt động, mối quan hệ công tác của các thành viên trong Ban nữ công Công đoàn Công ty Hoa tiêu hàng hải khu vực VI nhằm phát huy trí tuệ tập thể, kinh nghiệm hoạt động của cán bộ nữ công. Qua đó giúp Ban Chấp hành Công đoàn Công ty Hoa tiêu hàng hải khu vực VI nắm bắt kịp thời những thông tin liên quan đến phong trào nữ CNVCLĐ và hoạt động nữ công của Công ty. Xây dựng nội dung, chương trình công tác phù hợp với đặc điểm, tình hình thực tế tại công ty góp phần nâng cao chất lượng và hiệu quả hoạt động ban nữ công công đoàn công ty.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

Ban nữ công Công ty. Nữ CNVCLĐ trong toàn công ty.

Điều 3. Nguyên tắc hoạt động

1. Ban nữ công Công ty do Ban Chấp hành Công đoàn Công ty Hoa tiêu hàng hải khu vực VI thành lập và chỉ đạo hoạt động. Là tổ chức hoạt động mang tính quần chúng, quy tụ những cán bộ nữ làm công tác chuyên môn; cán bộ nữ công đại diện cho nữ CNVCLĐ trong việc chỉ đạo triển khai phong trào nữ CNVCLĐ và chương trình công tác Nữ công hàng năm.

2. Hoạt động của Ban nữ công nhằm thực hiện vai trò của tổ chức công đoàn trong việc bảo vệ quyền, lợi ích hợp pháp, chính đáng của người lao động, trong đó có lao động nữ, góp phần cải thiện đời sống vật chất, tinh thần, nâng cao và phát huy trình độ, năng lực và vai trò của nữ CNVCLĐ; đảm bảo để nữ CNVCLĐ tham gia bình đẳng vào các hoạt động của công ty; nâng cao vai trò, vị trí của nữ CNVCLĐ trong đơn vị và gia đình, góp phần tạo điều kiện để nữ CNVCLĐ hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao tại công ty và hoàn thành tốt chức năng của mình tại gia đình.

3. Ban nữ công làm việc trên nguyên tắc tập trung dân chủ, quyết định các nội dung

- Chương trình hành động, hoạt động theo nhiệm kỳ.
- Chương trình hoạt động hàng năm.

- Dự thảo, đề xuất các chủ trương, chương trình kế hoạch liên quan đến phong trào nữ CNVNLD và hoạt động nữ công trình lãnh đạo Công đoàn.

Chương II

CHỨC NĂNG. NHIỆM VỤ, QUYỀN HẠN CỦA BAN NỮ CÔNG

Điều 4. Chức năng

Nghiên cứu, tham mưu cho Ban chấp hành về công tác vận động nữ CNVNLD; chính sách, pháp luật có liên quan đến nữ CNVNLD; vận động đoàn viên công đoàn nữ thi đua lao động, công tác, học tập nâng cao trình, độ kiến thức xã hội và gia đình; những vấn đề về giới, bình đẳng giới, lồng ghép giới trong hoạt động công đoàn, công tác cán bộ nữ và vì sự tiến bộ của nữ CNVNLD.

Điều 5. Nhiệm vụ

1. Đề xuất chủ trương về công tác vận động, giáo dục nữ CNVNLD.
2. Tham mưu đề xuất các hoạt động vì sự tiến bộ phụ nữ, cán bộ nữ; các vấn đề về công tác gia đình, về giới, bình đẳng giới; công tác bảo vệ, chăm sóc Bà mẹ - Trẻ em và công tác Dân số - Sức khoẻ sinh sản - Kế hoạch hoá gia đình.
3. Phối hợp với các phòng ban đơn vị tổ chức và liên quan đề xuất, kiểm tra, giám sát việc thực hiện chính sách, pháp luật đối với lao động nữ.
4. Theo dõi, hướng dẫn hoạt động chuyên đề nữ công của công đoàn các cấp. Tổ chức tập huấn, bồi dưỡng nghiệp vụ công tác nữ công. Chủ động phối hợp với Ban VSTBPN công ty triển khai, sơ kết, tổng kết những chuyên đề về công tác nữ CNVNLD và hoạt động nữ công, báo BCH Công đoàn công ty, Công đoàn Tổng công ty Bảo đảm an toàn hàng hải miền Bắc.
5. Theo dõi hướng dẫn nội dung, hình thức, biện pháp vận động phong trào "Giới việc công ty, đảm việc nhà" trong đoàn viên, CNVNLD nữ. Năm tình hình sinh hoạt học tập của các cháu là con CNVNLD để kịp thời động viên, khuyến khích các cháu phấn đấu học tập. Vận động, khuyến khích các gia đình nuôi dạy con ngoan, học giỏi.
6. Hướng dẫn, theo dõi nội dung hoạt động nữ công ở các tổ công đoàn trực thuộc. Ban nữ công quản chúng công đoàn cơ sở họp định kỳ 2 lần/ năm; họp đột xuất khi cần thiết.
7. Phối hợp với các phòng ban đơn vị xây dựng kế hoạch, tổ chức các hoạt động kỷ niệm nhân ngày Quốc tế phụ nữ 08/3 và ngày Phụ nữ Việt Nam trình BCH Công đoàn.

Điều 6. Quyền hạn

1. Được đại diện cho nữ CNVNLD tham gia các cuộc họp, hội nghị do chuyên môn, công đoàn tổ chức có nội dung liên quan đến chế độ, chính sách lao động nữ và trẻ em.

2. Được phân ánh, đề xuất với cấp ủy Đảng, chuyên môn và Công đoàn để có biện pháp giải quyết những kiến nghị liên quan đến đời sống, việc làm, chế độ, chính sách lao động nữ.

3. Được theo dõi, giám sát hoặc phối hợp tham gia kiểm tra, giám sát thực hiện chế độ chính sách của Đảng, Nhà nước, Công đoàn đối với lao động nữ.

4. Được quyền đề nghị Ban Chấp hành và thông qua BCH đề nghị Công đoàn cấp trên khen thưởng tập thể, cá nhân có thành tích xuất sắc trong phong trào "Giới việc Công ty - Đảm việc nhà" và các phong trào công đoàn.

Chương III

NHIỆM VỤ VÀ QUYỀN HẠN CỦA CÁC ỦY VIÊN BAN NỮ CÔNG

Điều 7. Phân công nhiệm vụ các đồng chí trong Ban Nữ công

1. Đồng chí: Dương Thị Minh Thanh - UVBCH Công đoàn làm Trưởng ban;
2. Đồng chí: Nguyễn Thị Hương - Phó giám đốc làm Phó trưởng ban;
3. Đồng chí: Phan Thị Hoài Tuyền - UVBCH Công đoàn làm ủy viên;
4. Đồng chí: Nguyễn Thị Ngọc - Văn thư làm ủy viên.

Điều 8. Trưởng Ban

1. Chịu trách nhiệm trước Ban chấp hành Công đoàn công ty về nội dung công tác vận động nữ công nhân, đoàn viên, người lao động trong công ty.

2. Tham mưu, đề xuất với Ban chấp hành công ty về chương trình, kế hoạch hoạt động nữ công hàng năm, chương trình hoạt động theo nhiệm kỳ hoạt động của công đoàn.

3. Phân công nhiệm vụ cho các ủy viên trong Ban nữ công.

4. Đề xuất khen thưởng tập thể, cá nhân có thành tích trong phong trào nữ CNVNLĐ và hoạt động nữ công.

5. Đại diện cho Ban nữ công trong các mối quan hệ công tác.

6. Xây dựng kế hoạch, chương trình công tác hàng năm của Ban nữ công.

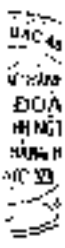
7. Các báo cáo liên quan đến hoạt động nữ công.

8. Các văn bản hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ liên quan đến công tác nữ công.

Điều 9. Phó trưởng Ban

1. Phối hợp, đề xuất giúp Trưởng ban tổ chức các hoạt động liên quan đến công tác VSTBPN và công tác bình đẳng giới, các vấn đề liên quan đến chế độ chính sách lao động nữ, cán bộ nữ.

2. Đại diện cho cán bộ, Ban nữ công trong các mối quan hệ công tác nữ công; phối hợp xây dựng kế hoạch, chương trình công tác tổ chức các hoạt động kỷ niệm nhân ngày Quốc tế phụ nữ 08/3 và ngày 20/10 ngày Phụ nữ Việt Nam.



3. Thay mặt Ban làm việc với các đơn vị khi được phân công.
4. Thực hiện nhiệm vụ khác do Ban Chấp hành hoặc Trưởng ban phân công.

Điều 10. Các thành viên

1. Tham gia cùng tập thể Ban xây dựng chương trình, kế hoạch hoạt động của Ban nữ công trình BCH Công đoàn công ty.
2. Thực hiện nhiệm vụ theo sự phân công của Trưởng ban về các lĩnh vực hoạt động được giao.
3. Tham gia đầy đủ các hội nghị thường kỳ của Ban.
4. Tham gia các đoàn kiểm tra về hoạt động nữ công khi được phân công.
5. Theo dõi, cung cấp thông tin, báo cáo kết quả hoạt động liên quan đến lĩnh vực công tác do cá nhân phụ trách.
6. Các ủy viên có trách nhiệm tham mưu cho Trưởng ban, đề xuất các chủ trương, biện pháp để hướng dẫn các tổ công đoàn. Xây dựng được các chương trình, kế hoạch, dự thảo báo cáo sơ kết, tổng kết chuyên đề do mình được phân công, thực hiện có hiệu quả các công việc được giao.
7. Có trách nhiệm báo cáo với Trưởng ban khi được giao nhiệm vụ; và nghiêm túc thực hiện chế độ báo cáo.
8. Thực hiện nhiệm vụ khác do Trưởng ban phân công.

Chương IV CHẾ ĐỘ LÀM VIỆC

Điều 11. Chế độ họp, báo cáo

1. Hàng năm, Ban nữ công tổ chức họp thường kỳ ít nhất 2 lần để đánh giá kết quả hoạt động của ban và các thành viên, thông qua chương trình hoạt động và tìm các giải pháp tổ chức, triển khai nhiệm vụ năm tiếp theo; được lồng ghép vào các hoạt động tổ chức kỷ niệm ngày Quốc tế phụ nữ 08/3 và ngày 20/10 ngày Phụ nữ Việt Nam.
2. Ban nữ công có trách nhiệm báo cáo kết quả thực hiện các chương trình hoạt động với Công đoàn công ty, đồng thời báo cáo về Ban nữ công Công đoàn Tổng công ty.

Điều 12. Chế độ kiểm tra

Hàng năm, Ban nữ công tổ chức kiểm tra về tình hình thực hiện chương trình công tác, kế hoạch hoạt động phong trào nữ CNVNLD và hoạt động nữ công các phòng ban đơn vị theo kế hoạch được lãnh đạo BCH công đoàn công ty duyệt và báo cáo kết quả kiểm tra với Ban nữ công Công đoàn Tổng công ty.

Phối hợp với Ban VSTBPN công ty, Ban nữ công Công đoàn Tổng công ty kiểm tra, đánh giá thực hiện các chế độ liên quan đến lao động nữ và công tác nữ công.

Điều 13. Môi quan hệ công tác

1. Ban nữ công chịu sự chỉ đạo trực tiếp của Công đoàn Công ty.
2. Ban nữ công chịu sự hướng dẫn kiểm tra về chuyên môn, nghiệp vụ của BCH Công đoàn công ty và Ban nữ công Tổng công ty.

**Chương V
TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

Điều 14. Người sử dụng lao động Công ty có trách nhiệm chủ trì, phối hợp với Ban chấp hành Công đoàn Công ty tạo điều kiện cho Ban Nữ công hoạt động và tổ chức thực hiện tốt Quy chế này.

Điều 15. Hàng năm, Ban chấp hành Công đoàn hướng dẫn việc tổ chức hoạt động của Ban Nữ công theo đúng quy định.

Điều 16. Quy chế này được áp dụng trong nữ CNVNLD thuộc Công đoàn Công ty Hoa tiêu hàng hải khu vực VI (nhiệm kỳ 2023 - 2028), có hiệu lực kể từ ngày ký quyết định. Trong quá trình thực hiện nếu có vướng mắc thì được xem xét sửa đổi bổ sung cho phù hợp./.



Nguyễn Thanh Bằng

Số: 43 /QĐ-CDCTHTTHKV VI

Vinh, ngày 07 tháng 4 năm 2023

QUYẾT ĐỊNH

Về việc Công nhận Tổ trưởng công đoàn trực
thuộc Công đoàn Công ty Hoa tiêu hàng hải khu vực VI

BAN CHẤP HÀNH CÔNG ĐOÀN CÔNG TY TNHH MTV HOA TIÊU HÀNG HẢI KHU VỰC VI

Căn cứ Điều lệ Công đoàn Việt Nam; Hướng dẫn số 03/HD-TLĐ ngày 20/02/2020 của Đoàn chủ tịch Tổng LĐLĐ Việt Nam hướng dẫn thi hành Điều lệ Công đoàn Việt Nam;

Căn cứ Quyết định số 82/QĐ-BTV ngày 28/3/2023 của Ban Thường vụ Công đoàn Tổng công ty Bảo đảm an toàn hàng hải miền Bắc về việc công nhận Ban chấp hành Công đoàn Công ty Hoa tiêu hàng hải khu vực VI, nhiệm kỳ 2023-2028;

Căn cứ Nghị quyết Hội nghị Ban chấp hành Công đoàn Công ty lần thứ II, nhiệm kỳ 2023-2028 ngày 05/4/2023,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Thành lập Tổ công đoàn, công nhận Tổ trưởng tổ công đoàn trực thuộc Công đoàn Công ty Hoa tiêu hàng hải khu vực VI, nhiệm kỳ 2023 - 2028.

Chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Tổ công đoàn trực thuộc Công đoàn Công ty Hoa tiêu hàng hải khu vực VI thực hiện theo quy định của Điều lệ Công đoàn Việt Nam và Hướng dẫn thi hành Điều lệ Công đoàn Việt Nam (có Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn kèm theo).

Điều 2. Chỉ định các đồng chí có tên sau đây làm Tổ trưởng tổ công đoàn các phòng, đơn vị trực thuộc Công đoàn Công ty Hoa tiêu hàng hải khu vực VI, nhiệm kỳ 2023-2028, gồm:

1. Đồng chí: Nguyễn Tiến Dũng - Phó trưởng phòng TCHC - Tổ trưởng ;
2. Đồng chí: Dương Thị Minh Thanh - Kế toán trưởng, UVBCH, Tổ trưởng tổ công đoàn phòng TCKT;
3. Đồng chí: Trần Sỹ Thanh - Phó chủ tịch, Tổ trưởng tổ công đoàn phòng HTHH;
4. Đồng chí: Bùi Thanh Tùng - UVBCH, Phó trưởng VPĐD, Tổ trưởng tổ công đoàn Văn phòng đại diện.



Điều 3. Quyết định này có hiệu lực từ ngày ký. Các tổ công đoàn, UVBCH Công đoàn Công ty Hoa tiêu hàng hải khu vực VI và các cá nhân có tên tại Điều 2 chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này/.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- CD Tổng Cty BDATEH MB (để b/c);
- Cấp ủy, lãnh đạo Cty (để b/c);
- Lưu: VTCD.

**TM. BAN CHẤP HÀNH
CHỦ TỊCH**



Nguyễn Thanh Bằng

QUY ĐỊNH CHỨC NĂNG, NHIỆM VỤ, QUYỀN HẠN CỦA TỔ CÔNG ĐOÀN

(Ban hành kèm theo Quyết định số 43/QĐ-CDCT ngày 07/4/2023 của
BCH Công đoàn Công ty Hoa tiêu hàng hải khu vực VI)

Chương I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, nguyên tắc và chế độ hoạt động, mối quan hệ công tác của các tổ, tổ trưởng tổ công đoàn trực thuộc Công đoàn Công ty Hoa tiêu hàng hải khu vực VI nhằm phát huy trí tuệ tập thể, kinh nghiệm hoạt động của Tổ trưởng tổ công đoàn. Qua đó giúp Ban Chấp hành Công đoàn Công ty Hoa tiêu hàng hải khu vực VI nắm bắt kịp thời những thông tin liên quan đến phong trào và hoạt động của các tổ công đoàn phù hợp với đặc điểm, tình hình thực tế tại công ty góp phần nâng cao chất lượng và hiệu quả hoạt động của tổ công đoàn.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

Các tổ công đoàn các phòng trực thuộc Công đoàn công ty;

Tổ trưởng các tổ công đoàn.

Điều 3. Nguyên tắc hoạt động

1. Tổ trưởng, các tổ công đoàn Công ty do Ban Chấp hành Công đoàn Công ty Hoa tiêu hàng hải khu vực VI thành lập và chỉ đạo hoạt động. Là tổ chức hoạt động mang tính quần chúng, quy tụ những cán bộ đoàn viên làm công tác phụ trách chuyên môn; Tổ trưởng công đoàn đại diện cho CNVNLD trong tổ, phòng thực hiện tuyên truyền, thực hiện các phong trào và chương trình công tác công đoàn hàng năm.

2. Hoạt động của Tổ trưởng, các tổ công đoàn nhằm thực hiện vai trò của tổ công đoàn trong việc bảo vệ quyền, lợi ích hợp pháp, chính đáng của người lao động, trong đó có lao động trong các tổ công đoàn, góp phần cải thiện đời sống vật chất, tinh thần, nâng cao và phát huy trình độ, năng lực và vai trò của CNVNLD; góp phần tạo điều kiện để CNVNLD hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao.

Chương II

CHỨC NĂNG, NHIỆM VỤ, QUYỀN HẠN CỦA TỔ CÔNG ĐOÀN

Điều 4. Chức năng

1. Tổ trưởng công đoàn các phòng, đơn vị có chức năng giúp Ban Chấp hành Công đoàn Công ty tuyên truyền, triển khai các chỉ thị, nghị quyết, chủ trương của

Công đoàn cấp trên và các kế hoạch công tác của Ban Chấp hành Công đoàn; các phong trào thi đua, hoạt động văn hóa văn nghệ, thể dục thể thao... do BCH Công đoàn Công ty phát động đến từng đoàn viên ở tổ công đoàn nơi mình phụ trách.

2. Quan tâm đến công tác phát triển đoàn viên tại đơn vị.

3. Đại diện BCH Công đoàn Công ty thực hiện chế độ thăm hỏi, hiếu hỷ, phúng viếng đối với đoàn viên, CNVNLD và thân nhân CNVNLD và CNVNLD khác có liên quan trong Công đoàn Tổng công ty, đơn vị theo quy định của Công đoàn cấp trên và của Ban Chấp hành Công đoàn Công ty.

Điều 5. Nhiệm vụ

1. Tổ trưởng công đoàn các phòng, đơn vị tham dự đầy đủ các buổi họp Ban Chấp hành Công đoàn Công ty mở rộng.

2. Phối hợp với chuyên môn đồng cấp triển khai kịp thời các hoạt động do Công đoàn cấp trên và Công đoàn Công ty khởi xướng và phát động.

3. Tham gia, vận động CNVNLD và người lao động, đoàn viên công đoàn đơn vị hưởng ứng các phong trào đền ơn đáp nghĩa, ủng hộ gia đình chính sách, hoàn cảnh khó khăn, vùng bị thiên tai ..

4. Thường xuyên động viên tinh thần, quan tâm và kịp thời nắm bắt hoàn cảnh, tâm tư nguyện vọng của đoàn viên, có đề xuất với Ban chấp hành công đoàn để giải quyết.

5. Thực hiện chế độ thăm hỏi, hiếu hỷ, chúc mừng đối với đoàn viên đảm bảo đúng, đủ, kịp thời. Cụ thể:

a) CNVNLD, đoàn viên công đoàn ốm đau, thai sản: cán bộ công đoàn đơn vị chủ động tổ chức thăm hỏi; làm giấy đề nghị thanh toán theo chế độ ở Quy chế chi tiêu nội bộ và Quy định về chế độ thăm hỏi của công đoàn công ty.

b) CNVNLD, đoàn viên công đoàn có việc hiếu: cán bộ công đoàn ở đơn vị chủ động chuẩn bị đầy đủ các thủ tục thăm viếng như: mua vòng hoa, phúng viếng, thống nhất thời gian đi viếng sau đó thông báo đầy đủ thông tin cho CNVNLD, đoàn viên công đoàn và cho ủy viên BCH Công đoàn được phân công phụ trách đơn vị mình để phối hợp đăng tin huân và cùng đến thăm viếng.

c) CNVNLD, đoàn viên công đoàn lập gia đình: cán bộ công đoàn đơn vị làm đề nghị thanh toán chúc mừng CNVNLD và người lao động, đoàn viên theo Quy chế chi tiêu nội bộ.

d) Thường xuyên quan tâm đến công tác phát triển đoàn viên. Nắm bắt chính xác số lượng đoàn viên công đoàn ở đơn vị mình phụ trách.

đ) Thực hiện chế độ báo cáo và bình bầu danh hiệu thi đua ở đơn vị đúng theo văn bản hướng dẫn và đúng thời gian quy định.

Điều 6. Quyền hạn

1. Nhắc nhở đoàn viên, CNLD của tổ thực hiện tốt nội quy, các quy định của công ty về an toàn, vệ sinh lao động, phòng chống cháy nổ ...;

2. Tổ trưởng công đoàn các phòng, đơn vị nắm bắt và giải thích kịp thời tâm tư, nguyện vọng, các chế độ, chính sách có liên quan đến người lao động. Những nội dung thắc mắc, kiến nghị ngoài khả năng phải kịp thời báo với Ban chấp hành Công đoàn công ty;

3. Tổ trưởng công đoàn các phòng, đơn vị theo dõi, phát hiện những đoàn viên công đoàn, CNLD trong tổ gặp khó khăn để đề xuất, kiến nghị BCH thăm hỏi, động viên kịp thời;

4. Động viên đoàn viên công đoàn, CNLD thi đua lao động sáng tạo, đặc biệt là các phong trào thi đua do Công đoàn công ty phát động, phát huy sáng kiến, cải tiến kỹ thuật, nâng cao năng suất, chất lượng Theo dõi, đề xuất biểu dương, khen thưởng những cá nhân, tập thể có thành tích xuất sắc;

5. Phối hợp với các tổ trưởng, trưởng bộ phận kiểm tra ngày công, kết quả công việc, việc trả lương theo quy định của Công ty;

6. Phối hợp với bộ phận có liên quan phát hiện các hành vi tiêu cực, tệ nạn xã hội, đề xuất với người có thẩm quyền xử lý; Giữ gìn an ninh trật tự, xây dựng nếp sống văn minh trong doanh nghiệp;

7. Tổ trưởng công đoàn cần dựa vào đoàn viên và người lao động, xây dựng mạng lưới với từng đoàn viên, người lao động để sớm phát hiện được những nguy cơ gây mâu thuẫn phát sinh trong quan hệ lao động tại tổ để cùng với người sử dụng lao động, Ban chấp hành công ty kịp thời giải quyết thỏa đáng.

8. Thực hiện các hoạt động cho BCH Công đoàn công ty chỉ đạo.

Điều 7. Tổ trưởng công đoàn có các quyền hạn, nhiệm vụ

1. Đề xuất với BCH, Ban Giám đốc những ý kiến phản ánh, tâm tư, nguyện vọng của người lao động;

2. Đề nghị với BCH về việc khen thưởng và xử lý kỷ luật lao động đối với những thành viên trong tổ;

3. Tham gia các lớp tập huấn, các cuộc họp do BCH CĐCS và Công đoàn cấp trên tổ chức; yêu cầu BCH cung cấp tài liệu có liên quan để tham khảo nâng cao hiểu biết về hoạt động công đoàn;

4. Tham gia việc kiểm tra ngày công, kết quả công việc, việc trả lương theo quy định;

5. Đề xuất BCH thăm hỏi ốm đau, hiếu, hi;

6. Được hưởng phụ cấp trách nhiệm hàng tháng theo quy định.

Điều 8. Quy định này được áp dụng tại các tổ công đoàn trực thuộc Công đoàn Công ty Hoa tiêu hàng hải khu vực VI (nhiệm kỳ 2023 - 2028), có hiệu lực kể từ ngày ký quyết định. Trong quá trình thực hiện nếu có vướng mắc thì được xem xét sửa đổi bổ sung cho phù hợp./.

**TM. BAN CHẤP HÀNH
CHỦ TỊCH**

Nguyễn Thanh Bình

CĐ TỔNG CTY ĐATHH MIỀN BẮC
CÔNG ĐOÀN CÔNG TY TNHH MTV
HOA TIÊU HÀNG HẢI KHU VỰC VI

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc Lập - Tự do - Hạnh Phúc

Số: 44/QĐ-CĐCTHTTHHKV VI

Vinh, ngày 07 tháng 4 năm 2023

QUYẾT ĐỊNH

Về việc giao nhiệm vụ cho bà Dương Thị Minh Thanh - UVBCH Công đoàn,
Phụ trách tài chính Công đoàn công ty nhiệm kỳ 2023-2028

BAN CHẤP HÀNH CÔNG ĐOÀN CÔNG TY TNHH MTV HOA TIÊU HÀNG HẢI KHU VỰC VI

Căn cứ Điều lệ Công đoàn Việt Nam;

Căn cứ Quyết định số 82/QĐ-BTV ngày 28/3/2023 của Ban Thường vụ Công đoàn Tổng công ty Bảo đảm an toàn hàng hải miền Bắc về việc công nhận Ban chấp hành Công đoàn Công ty Hoa tiêu hàng hải khu vực VI, nhiệm kỳ 2023-2028;

Căn cứ Quyết định số 39/QĐ-CĐCTHTTHHKV VI ngày 07/4/2023 của Ban Chấp hành Công đoàn cơ sở Công ty Hoa tiêu hàng hải khu vực VI về ban hành quy chế làm việc của BCH Công đoàn Công ty Hoa tiêu hàng hải khu vực VI nhiệm kỳ 2023-2028;

Căn cứ Nghị quyết Hội nghị Ban chấp hành Công đoàn Công ty lần thứ II, nhiệm kỳ 2023-2028 ngày 05/4/2023,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phân công bà Dương Thị Minh Thanh - UVBCH, Phụ trách Tài chính kế toán Công đoàn Công ty Hoa tiêu hàng hải khu vực VI trong thời hạn 05 năm kể từ ngày 01/4/2023.

Điều 2. Bà Dương Thị Minh Thanh có trách nhiệm thực hiện đúng các quy định, chức năng và nhiệm vụ tài chính công đoàn của mình theo sự phân công của Ban chấp hành Công đoàn Công ty Hoa tiêu hàng hải khu vực VI.

Điều 3. Quyết định có hiệu lực kể từ ngày ký.

Các UVBCH Công đoàn, các tổ công đoàn thuộc Công đoàn Công ty Hoa tiêu hàng hải khu vực VI và bà Dương Thị Minh Thanh chịu trách nhiệm thi hành quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Chi bộ Cty;
- CĐTCT (để b/c);
- Lưu: hồ sơ CĐCS.

TM.BCH CÔNG ĐOÀN
CHỦ TỊCH



Nguyễn Thanh Bằng

Số: 46 /QĐ-CDCTHTTHKV VI

Vinh, ngày 07 tháng 4 năm 2023

QUYẾT ĐỊNH

Về việc trung tập, giao nhiệm vụ cho bà Nguyễn Thị Ngọc - Văn thư Công ty kiêm Văn thư Công đoàn Công ty nhiệm kỳ 2023-2028

**BAN CHẤP HÀNH CÔNG ĐOÀN
CÔNG TY TNHH MTV HOA TIÊU HÀNG HẢI KHU VỰC VI**

Căn cứ Điều lệ Công đoàn Việt Nam;

Căn cứ Quyết định số 82/QĐ-BTV ngày 28/3/2023 của Ban Thường vụ Công đoàn Tổng công ty Bảo đảm an toàn hàng hải miền Bắc về việc công nhận Ban chấp hành Công đoàn Công ty Hoa tiêu hàng hải khu vực VI, nhiệm kỳ 2023-2028;

Căn cứ Quyết định số 39/QĐ-CDCTHTTHKV VI ngày 07/4/2023 của Ban Chấp hành Công đoàn cơ sở Công ty Hoa tiêu hàng hải khu vực VI về ban hành quy chế làm việc của BCH Công đoàn Công ty Hoa tiêu hàng hải khu vực VI nhiệm kỳ 2023-2028;

Căn cứ Nghị quyết Hội nghị Ban chấp hành Công đoàn Công ty lần thứ II, nhiệm kỳ 2023-2028 ngày 05/4/2023,

Theo đề nghị của phụ trách tài chính công đoàn Công ty,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Trung tập đoàn viên công đoàn bà Nguyễn Thị Ngọc, nhân viên văn thư công ty kiêm công tác văn thư, lưu trữ công đoàn, kể từ ngày 01/4/2023.

Điều 2. Bà Nguyễn Thị Ngọc có trách nhiệm thực hiện đúng các chức năng, nhiệm vụ công tác văn thư, lưu trữ công đoàn và theo sự phân công của Ban Chấp hành Công đoàn Công ty Hoa tiêu hàng hải khu vực VI.

Được hưởng phụ cấp trách nhiệm công việc theo quy định hiện hành của công đoàn.

Điều 3. Quyết định có hiệu lực kể từ ngày ký.

Các UVBCH Công đoàn, các tổ công đoàn thuộc Công đoàn Công ty Hoa tiêu hàng hải khu vực VI và bà Nguyễn Thị Ngọc chịu trách nhiệm thi hành quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Chi bộ Cty;
- CĐTCT (để b/c);
- Lưu: hồ sơ CĐCS.

**TM.BCH CÔNG ĐOÀN
CHỦ TỊCH**



Nguyễn Thanh Bằng

Số: 47/QĐ-CDCTHTTHHKV VI

Vinh, ngày 07 tháng 4 năm 2023

QUYẾT ĐỊNH
Về việc chế độ phụ cấp cán bộ Công đoàn
Công ty TNHH MTV Hoa tiêu hàng hải khu vực VI

**BAN CHẤP HÀNH CÔNG ĐOÀN
CÔNG TY TNHH MTV HOA TIÊU HÀNG HẢI KHU VỰC VI**

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

Căn cứ Quyết định số 5692/QĐ-TLĐ ngày 08/12/2022 của Đoàn Chủ tịch Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam về việc ban hành quy định chế độ phụ cấp cán bộ công đoàn các cấp;

Căn cứ Quyết định số 82/QĐ-BTV ngày 28/3/2023 của Ban Thường vụ Công đoàn Tổng công ty Bảo đảm an toàn hàng hải miền Bắc về việc công nhận Ban chấp hành Công đoàn Công ty Hoa tiêu hàng hải khu vực VI, nhiệm kỳ 2023-2028;

Căn cứ Quyết định 54/QĐ-CDCTHTTHHKV VI ngày 14/11/2022 của Công đoàn Công ty Hoa tiêu hàng hải khu vực VI về việc ban hành Quy chế quản lý về thu, chi, quản lý tài chính, tài sản tại Công đoàn Công ty TNHH MTV Hoa tiêu hàng hải khu vực VI;

Căn cứ tình hình tài chính, nguồn kinh phí thực tế của Công đoàn Công ty Hoa tiêu hàng hải khu vực VI; Nghị quyết hội nghị Ban chấp hành Công đoàn Công ty ngày 05/4/2023;

Theo đề nghị của Phụ trách tài chính công đoàn công ty,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo quyết định này “Quy định về chế độ phụ cấp cán bộ công đoàn” tại Công đoàn Công ty TNHH MTV Hoa tiêu hàng hải khu vực VI.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày 01/4/2023 và thay thế các quy định trước đây trái với Quyết định này.

Điều 3. Các UVBCH công đoàn, phụ trách tài chính, Tổ trưởng các tổ công đoàn thuộc Công đoàn Công ty TNHH MTV Hoa tiêu hàng hải khu vực VI chịu trách nhiệm thực hiện Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Chủ tịch, GD cty (để b/c);
- CĐ Tổng Cty BĐATHH MB (để b/c);
- BCH CĐ (thực hiện);
- Lưu: CĐ.

**TM. BAN CHẤP HÀNH
CHỦ TỊCH**



Nguyễn Thanh Bằng

QUY ĐỊNH
CHẾ ĐỘ PHỤ CẤP CÁN BỘ CÔNG ĐOÀN

(Ban hành kèm theo Quyết định số AT/QĐ-CDCTHTHHKV VI ngày 07/4/2023
của BCH Công đoàn công ty)

Chương I
QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Đối tượng và phạm vi áp dụng

1. Phụ cấp trách nhiệm cán bộ Công đoàn Công ty TNHH MTV Hoa tiêu hàng hải khu vực VI.
2. Phụ cấp kiêm nhiệm đối với chủ tịch, phó chủ tịch công đoàn cấp trên trực tiếp cơ sở trở lên, nơi được bố trí cán bộ công đoàn chuyên trách theo quy định của Tổng Liên đoàn, nhưng hoạt động kiêm nhiệm.
3. Phụ cấp kiêm nhiệm đối với người được bố trí kiêm nhiệm vụ kế toán và tổ trưởng tổ công đoàn, thủ quỹ, văn thư, Ủy viên thường trực UBKT.

Điều 2. Nguyên tắc thực hiện

1. Đảm bảo đúng đối tượng, tiêu chuẩn, định mức, trong phạm vi nguồn tài chính được sử dụng của công đoàn cùng cấp theo quy định của Tổng Liên đoàn và hàng năm phải được dự toán, quyết toán công khai, minh bạch, đủ thủ tục, chứng từ theo quy định.
2. Cán bộ công đoàn tham gia ban chấp hành công đoàn nhiều cấp chỉ được hưởng một mức phụ cấp trách nhiệm ban chấp hành cấp cao nhất. Trong một cấp công đoàn, cán bộ giữ nhiều chức danh có chế độ phụ cấp trách nhiệm chỉ được hưởng một mức phụ cấp trách nhiệm của chức danh cao nhất.
3. Phụ cấp trách nhiệm và phụ cấp kiêm nhiệm đối với cán bộ công đoàn trong Quy định này không dùng để tính đóng bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế.
4. Người được hưởng phụ cấp theo quy định này khi thôi giữ chức vụ, nhiệm vụ được giao thì thôi hưởng phụ cấp từ tháng tiếp theo.
5. Công đoàn cấp cơ sở được sử dụng tối đa 45% số thu đoàn phí công đoàn để lại công đoàn cơ sở dùng cho chi phụ cấp trách nhiệm, phụ cấp kiêm



nhiệm và chi lương cán bộ công đoàn chuyên trách (nếu có). Trường hợp chi không hết 45% đoàn phí để lại công đoàn cơ sở thì bổ sung chi thâm hụt đoàn viên công đoàn.

Chương II

CHẾ ĐỘ PHỤ CẤP CÁN BỘ CÔNG ĐOÀN

Điều 3. Phụ cấp trách nhiệm cán bộ công đoàn cơ sở

1. Đối tượng chi phụ cấp trách nhiệm cán bộ công đoàn cơ sở

a) Chủ tịch công đoàn cơ sở, công đoàn bộ phận (nếu có);

b) Phó chủ tịch công đoàn cơ sở, công đoàn bộ phận (nếu có);

c) Chủ nhiệm Ủy ban kiểm tra công đoàn cơ sở, ủy viên ban chấp hành công đoàn cơ sở,

d) Tổ trưởng, tổ phó công đoàn, ủy viên thường trực ủy ban kiểm tra công đoàn cơ sở (nếu có); thủ quỹ công đoàn cơ sở, văn thư công đoàn kiêm nhiệm (nếu có)

2. Hệ số phụ cấp trách nhiệm cán bộ công đoàn công ty được xác định theo số lượng đoàn viên công đoàn, kết quả nộp đoàn phí công đoàn của năm trước liền kề và năm kế hoạch, thực hiện theo khung số lượng đoàn viên, như sau:

a) Đối với chức danh Công đoàn cơ sở:

TT	Chức vụ	Hệ số phụ cấp trách nhiệm tối đa đối với chức danh CĐCS	
		Trách nhiệm	Kiểm nhiệm
1	Chủ tịch	0,20	
2	Phó chủ tịch, Phụ trách tài chính kế toán công đoàn cơ sở	0,13	0,02
3	Ủy viên Ban Chấp hành, Chủ nhiệm Ủy ban kiểm tra, Trưởng ban nữ công	0,10	0,02
4	Tổ trưởng CĐCS, tổ phó (nếu có), Phó trưởng ban nữ công, Thủ quỹ công đoàn cơ sở	0,04	0,01
5	Tổ trưởng tổ hòa giải công đoàn; văn thư công đoàn, Ủy viên TT UBKT (nếu có).		0,03

b) Ban chấp hành công đoàn cơ sở căn cứ nguồn chi được duyệt để cụ thể hóa hệ số chi phụ cấp trong quy chế chi tiêu nội bộ của công đoàn cơ sở, theo khung số lượng đoàn viên, đối tượng được chi phụ cấp, xếp thứ tự ưu tiên gắn với trách nhiệm từ cao đến thấp (chủ tịch, phó chủ tịch...) và đánh giá kết quả hoạt động của các đối tượng hưởng phụ cấp. Thời gian chi phụ cấp có thể thực hiện theo tháng, quý, 6 tháng hoặc năm.

3. Công đoàn cơ sở doanh nghiệp lấy mức lương làm cơ sở tính hưởng phụ cấp hàng tháng = (Hệ số phụ cấp trách nhiệm) x (Mức lương tối thiểu vùng theo quy định của Nhà nước).

Điều 4. Phụ cấp kiêm nhiệm chức danh chủ tịch, phó chủ tịch công đoàn cấp trên cơ sở

1. Đối tượng chi phụ cấp kiêm nhiệm

a) Người giữ chức danh, chức vụ lãnh đạo, quản lý cơ quan chuyên môn kiêm chức danh chủ tịch, phó chủ tịch công đoàn đồng cấp.

b) Cán bộ công đoàn cấp trên kiêm nhiệm chức danh chủ tịch, phó chủ tịch công đoàn cấp dưới là công đoàn cấp trên trực tiếp cơ sở trở lên.

2. Mức chi phụ cấp kiêm nhiệm

a) Chủ tịch công đoàn kiêm nhiệm được hưởng phụ cấp hàng tháng bằng 10% mức lương và phụ cấp đang đóng bảo hiểm xã hội.

b) Phó chủ tịch công đoàn kiêm nhiệm được hưởng phụ cấp hàng tháng bằng 7% mức lương và phụ cấp đang đóng bảo hiểm xã hội.

Chương III TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 5. Thực hiện Quy định khi có quy định mới của Đảng, Nhà nước

Quá trình thực hiện, nếu Tổng Liên đoàn lao động Việt Nam, Công đoàn cấp trên ban hành quy định mới liên quan thì trong khi chờ sửa đổi, bổ sung Quy định này, Ban chấp hành công đoàn Công ty sẽ xem xét tình huống cụ thể và chỉ đạo thực hiện phù hợp với quy định mới của Tổng liên đoàn, công đoàn cấp trên theo quy định.

Điều 6. Trách nhiệm thực hiện

1. Nguồn kinh phí chi trả chế độ phụ cấp trách nhiệm và chế độ phụ cấp kiêm nhiệm cán bộ công đoàn tại quy định này được sử dụng trong phạm vi

nguồn tài chính được sử dụng của các cấp công đoàn theo quy định của Tổng Liên đoàn và tình hình thực tế tài chính của công đoàn đơn vị.

2. Các UV Ban chấp hành, Phụ trách tài chính công đoàn, Ủy ban Kiểm tra Công đoàn công ty có trách nhiệm hướng dẫn, kiểm tra, giám sát thực hiện Quy định này. Quá trình thực hiện nếu có vướng mắc, báo cáo Ban Chấp hành, Chủ tịch xem xét, giải quyết./.

**TM. BAN CHẤP HÀNH
CHỦ TỊCH**



(Handwritten signature)

Nguyễn Thanh Bằng

Số: 48 /CT-CĐCT

Vinh, ngày 10 tháng 4 năm 2023

CHƯƠNG TRÌNH

Làm việc toàn khóa của Ban Chấp hành Công đoàn Công ty Hoa tiêu hàng hải khu vực VI, nhiệm kỳ 2023-2028

Thực hiện Nghị quyết Đại hội và Quy chế làm việc của Ban chấp hành Công đoàn Công ty Hoa tiêu hàng hải khu vực VI, nhiệm kỳ 2023-2028, Ban chấp hành Công đoàn Công ty đề ra chương trình làm việc toàn khóa, cụ thể như sau:

THỜI GIAN	NỘI DUNG	PHỤ TRÁCH
Kỳ I (tháng 03/2023)	Thông qua tờ trình chuẩn y BCH Công đoàn công ty, nhiệm kỳ 2023-2028 và các báo cáo kết quả Đại hội.	Chủ tịch công đoàn
Kỳ II (tháng 04/2023)	- Ban hành quy chế hoạt động và phân công nhiệm vụ của Ban Chấp hành Công đoàn Công ty Hoa tiêu hàng hải khu vực VI, nhiệm kỳ 2023-2028.	BCH
	- Phân công nhiệm vụ cho các ủy viên Ban chấp hành Công đoàn công ty, nhiệm kỳ 2023-2028.	BCH
	- Ban hành quy chế làm việc, phân công nhiệm vụ cho các UVUBKT Công đoàn công ty, nhiệm kỳ 2023-2028.	BCH
	- Kiện toàn ban nữ công công đoàn nhiệm kỳ 2023-2028	BCH
	- Kiện toàn Tổ trưởng tổ công đoàn nhiệm kỳ 2023-2028	BCH
	- Kiện toàn các chức danh giúp việc cho BCH Công đoàn công đoàn nhiệm kỳ 2023-2028	BCH
- Xem xét, sửa đổi bổ sung "Quy định về chế độ phụ cấp cán bộ công đoàn" tại Công đoàn Công ty	BCH	
Kỳ III (tháng 05,06/2023)	- Triển khai công tác tháng công nhân.	BCH
	- Sơ kết công tác công đoàn 06 tháng đầu năm 2023 và triển khai chương trình công tác công đoàn 6 tháng cuối năm 2023	



Kỳ IV (tháng 07/2023)	- Tổ chức nghiên cứu, quán triệt và thực hiện dự thảo Nghị quyết Đại hội Công đoàn Tổng công ty lần thứ III, nhiệm kỳ 2023-2028.	BCH
	- Thông qua chương trình làm việc toàn khoá của Ủy ban kiểm tra; phương hướng, nhiệm vụ công tác kiểm tra toàn khoá.	UBKT
Kỳ V (tháng 10-12/2023)	- Tổ chức các hoạt động kỷ niệm ngày Phụ nữ Việt Nam 20/10	BNC
	- Tổng kết công tác công đoàn năm 2023; xây dựng phương hướng hoạt động công đoàn năm 2024.	UVBCH
	- Tổng kết công tác kiểm tra năm 2023; chương trình kiểm tra năm 2024.	UBKT
	- Tổng kết đánh giá, phân loại công đoàn, thi đua năm 2023	BCH
Kỳ VI (tháng 03/2024)	- Tổng kết công tác công đoàn 2023 và triển khai chương trình công tác công đoàn năm 2024	UVBCH
	- Quán triệt về Nghị quyết Đại hội Công đoàn Tổng công ty lần thứ III, nhiệm kỳ 2023-2028	UVBCH
	- Triển khai Kế hoạch nghiên cứu học tập Nghị quyết Đại hội XIII của Đảng	BCH
Kỳ VII (tháng 06/2024)	- Sơ kết công tác 6 tháng đầu năm và triển khai công tác 6 tháng cuối năm 2024	UVBCH
Kỳ VIII (tháng 09/2024)	- Kiểm tra công tác chấp hành điều lệ công đoàn năm 2023; chương trình kiểm tra 6 tháng đầu năm 2024.	UBKT
Kỳ IX (tháng 12/2024)	- Tổng kết hoạt động công đoàn năm 2024; xây dựng chương trình công tác hoạt động công đoàn năm 2025.	UVBCH
	- Tổng kết đánh giá, phân loại công đoàn, thi đua năm 2024	UVBCH
Kỳ X (tháng 03/2025)	- Tổng kết công tác hoạt động công đoàn năm 2024; phương hướng hoạt động công đoàn năm 2025.	UVBCH
Kỳ XI (tháng 06/2025)	- Sơ kết công tác 6 tháng đầu năm và triển khai công tác 6 tháng cuối năm 2025	UVBCH
Kỳ XII (tháng 09/2025)	- Sơ kết công tác 9 tháng đầu năm và triển khai công tác 3 tháng cuối năm 2025	UVBCH
	- Kiểm tra công tác chấp hành điều lệ công đoàn năm 2025; chương trình kiểm tra 6 tháng đầu năm 2026.	UBKT

Kỳ XIII (tháng 12/2025)	- Tổng kết công tác năm 2025; thông qua chương trình công tác công đoàn năm 2026.	UVBCH
	- Tổng kết công tác kiểm tra năm 2025; chương trình kiểm tra năm 2026.	UBKT
	- Tổng kết công tác đánh giá, phân loại công đoàn, thi đua năm 2025	UVBCH
Kỳ XIV (tháng 03/2026)	- Tổng kết hoạt động công đoàn năm 2025; xây dựng chương trình công tác hoạt động công đoàn năm 2026.	UVBCH
	- Tổ chức Hội nghị giữa nhiệm kỳ	UVBCH
Kỳ XV (tháng 06/2026)	- Sơ kết công tác 6 tháng đầu năm và triển khai công tác 6 tháng cuối năm 2026	UVBCH
Kỳ XVI (tháng 09/2026)	- Sơ kết công tác 9 tháng đầu năm và triển khai công tác 3 tháng cuối năm 2026	UVBCH
Kỳ XVII (tháng 12/2026)	- Tổng kết công tác năm 2026; xây dựng chương trình công tác hoạt động công đoàn năm 2027.	UVBCH
	- Tổng kết công tác kiểm tra năm 2026; chương trình kiểm tra năm 2027.	UVBCH
	- Tổng kết công tác đánh giá, phân loại công đoàn, thi đua năm 2027	UVBCH
Kỳ XVIII (tháng 03/2027)	- Tổng kết hoạt động công đoàn năm 2026; xây dựng chương trình công tác hoạt động công đoàn năm 2027.	UVBCH
	- Tổ chức Hội nghị người lao động	UVBCH
Kỳ XIX (tháng 06/2027)	- Sơ kết công tác 6 tháng đầu năm và triển khai công tác 6 tháng cuối năm 2027	UVBCH
Kỳ XX (tháng 09/2027)	- Sơ kết công tác 9 tháng đầu năm và triển khai công tác 3 tháng cuối năm 2027	UVBCH
	- Kế hoạch tổ chức Đại hội Công đoàn lần thứ V, nhiệm kỳ 2028-2033	BCH
	- Cho ý kiến về Dự thảo Đề cương Báo cáo chính trị; dự thảo Đề cương Báo cáo kiểm điểm của công đoàn nhiệm kỳ 2023-2028	BCH
Kỳ XXI (tháng 12/2027)	- Cho ý kiến về Dự thảo văn kiện và Đề án nhân sự Đại hội lần thứ V (lần 1)	BCH
	- Tổng kết công đoàn năm 2027; xây dựng chương trình công tác hoạt động công đoàn năm 2028.	UVBCH



	- Tổng kết công tác kiểm tra năm 2027; chương trình kiểm tra năm 2028.	UBKT
Kỳ XXII (tháng 03/2028)	- Tổng kết hoạt động công đoàn năm 2027; phương hướng hoạt động công đoàn năm 2028.	UVBCH
	- Tổ chức Hội nghị người lao động	UVBCH
	- Cho ý kiến về Dự thảo văn kiện và Đề án nhân sự Đại hội lần thứ V (lần 2)	B UVBCH CH
	- Thông qua nội dung và nhân sự Đại hội lần thứ V (lần 3)	BCH
	- Kiểm điểm đánh giá tình hình nghị quyết năm 2027 và cả nhiệm kỳ 2023-2028	BCH
	- Hoàn chỉnh mọi công việc chuẩn bị cho Đại hội Đảng bộ lần thứ V, tiến tới Đại hội Công đoàn Tổng công ty lần thứ IV	UVBCH

Lưu ý: Chương trình hoạt động Công đoàn được triển khai chi tiết ở bản kế hoạch hoạt động công đoàn hàng năm và được báo cáo cấp ủy công ty, công đoàn cấp trên để thực hiện

Việc tổ chức Hội nghị thường kỳ Ban Chấp hành thực hiện đúng theo Điều lệ Công đoàn Việt Nam và các quy định của Ban Thường vụ Công đoàn Tổng công ty.

Ngoài các chương trình nêu trên khi có sự chỉ đạo của Chi ủy công ty, Công đoàn Tổng công ty hoặc khi có tình hình đột xuất thì Công đoàn công ty có những chương trình để bổ sung.

Công đoàn Công ty Hoa tiêu hàng hải khu vực VI căn cứ vào Chương trình làm việc toàn khóa để chỉ đạo, thực hiện tốt các nội dung đã đề ra./.

Nơi nhận:

- Công đoàn TCT (để b/c);
- Chi ủy Cty (để biết);
- Các đ/c UV BCH CĐ,
- Lưu: VTCD.

**TẠI BAN CHẤP HÀNH
CHỦ TỊCH**



Nguyễn Thanh Bằng