

Số: 07/QĐ-CĐCN

Nghệ An, ngày 03 tháng 11 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH

Về việc thành lập tổ công đoàn và chỉ định Tổ trưởng công đoàn
trực thuộc Công đoàn Chi nhánh Hoa tiêu VI

BAN CHẤP HÀNH CÔNG ĐOÀN CHI NHÁNH HOA TIÊU VI

Căn cứ Điều lệ Công đoàn Việt Nam khóa XIII; hướng dẫn thi hành Điều lệ Công đoàn Việt Nam;

Căn cứ Quyết định số 64/QĐ-BCH ngày 13/10/2025 của Ban Chấp hành Công đoàn Công ty Hoa tiêu hàng hải miền Bắc về việc chỉ định Ban chấp hành, Chủ tịch và Phó chủ tịch Công đoàn Chi nhánh Hoa tiêu VI, nhiệm kỳ 2025-2030;

Căn cứ Nghị quyết Hội nghị Ban chấp hành Công đoàn Chi nhánh Hoa tiêu VI ngày 22/10/2025;

Sau khi xin ý kiến đóng góp của đoàn viên công đoàn chi nhánh; theo Biên bản họp Ban chấp hành Công đoàn Chi nhánh Hoa tiêu VI ngày 31/10/2025.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Thành lập Tổ công đoàn và chỉ định Tổ trưởng tổ công đoàn trực thuộc Công đoàn Chi nhánh Hoa tiêu VI, nhiệm kỳ 2025 - 2030, như sau:

1. Tổ công đoàn Hoa tiêu hàng hải thuộc phòng HT-PT.
2. Tổ công đoàn tổ phương tiện thuộc phòng HT-PT.
3. Tổ công đoàn Tổ chức - Hành chính thuộc phòng Tổng hợp.
4. Tổ công đoàn Tài chính - Kế toán thuộc phòng Tổng hợp.

5. Chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Tổ công đoàn trực thuộc Công đoàn Chi nhánh Hoa tiêu 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 tổ thuộc phòng, đơn vị trực thuộc Công đoàn Chi nhánh Hoa tiêu VI, nhiệm kỳ 2025-2030, gồm:

- | | |
|---|--------------------------------------|
| 1. Đồng chí: Phạm Trọng Thiệp
tổ công đoàn HTHH thuộc phòng HT-PT; | - Phó trưởng phòng HT-PT, Tổ trưởng |
| 2. Đồng chí: Nguyễn Mạnh Thành
đoàn HTHH thuộc phòng HT-PT; | - Hoa tiêu hàng hải, Tổ phó tổ công |
| 3. Đồng chí: Nguyễn Tiến Dũng
Hành chính thuộc phòng Tổng hợp; | - Tổ trưởng tổ công đoàn Tổ chức - |
| 4. Đồng chí: Nguyễn Hải Nhân
tiện thuộc phòng HT-PT. | - Tổ trưởng tổ công đoàn tổ phương |
| 5. Đồng chí: Nguyễn Văn Tuấn
phó tổ công đoàn phương tiện thuộc phòng HT-PT. | - Máy trưởng tàu HOA TIÊU 02, tổ |
| 6. Đồng chí: Trần Thị Thoa
Kế toán thuộc phòng Tổng hợp. | - Tổ trưởng tổ công đoàn Tài chính - |

Được hưởng chế độ phụ cấp trách nhiệm công việc (nếu có) theo quy định hiện hành của công đoàn.

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

Các tổ công đoàn, UVBCH Công đoàn Chi nhánh Hoa tiêu VI và các cá nhân có tên tại Điều 2 chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- CĐ Cty HTHH MB (để b/c);
- Cấp ủy, lãnh đạo CN (để biết);
- 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 07/QĐ-CĐCN ngày 03/11/2025 của
 BCH Công đoàn Chi nhánh Hoa tiêu 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 Chi nhánh Hoa tiêu 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 Chi nhánh Hoa tiêu 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 Chi nhánh Hoa tiêu VI;
 Tổ trưởng các tổ công đoàn.

Điều 3. Nguyên tắc hoạt động

1. Tổ trưởng, các tổ Công đoàn Chi nhánh do Ban Chấp hành Công đoàn Chi nhánh Hoa tiêu 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 CNLĐ trong tổ thuộc các 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, nắm bắt tâm tư, các sự việc diễn ra hàng ngày đối với thân nhân 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 CNLĐ; góp phần tạo điều kiện để CNLĐ 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 Chi nhánh 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 Chi nhánh 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 Chi nhánh thực hiện chế độ thăm hỏi, hiếu hỷ, phúng viếng đối với đoàn viên, CNLĐ và thân nhân CNLĐ và CNLĐ khác có liên quan trong Công đoàn chi nhánh và Công đoàn công ty, đơn vị theo quy định của Công đoàn cấp trên và của Ban Chấp hành Công đoàn chi nhánh.

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 Chi nhánh 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 Chi nhánh khởi xướng và phát động.

3. Tham gia, vận động CNLĐ 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) CNLĐ, 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 và chi nhánh.

b) CNLĐ, 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 CNLĐ, đoàn viên công đoàn và cho ủy viên BCH Công đoàn được phân công phụ trách đơn vị mình để phối hợp đăng tin buồn và cùng đến thăm viếng.

c) CNLĐ, đoàn viên công đoàn lập gia đình: cán bộ công đoàn đơn vị làm đề nghị thanh toán chúc mừng CNLĐ 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 đề xuất bình bầu danh hiệu thi đua ở tổ công đoàn theo đúng văn bản hướng dẫn, thời gian quy định.

Điều 6. Quyền hạn

1. Nhắc nhở đoàn viên, CNLĐ 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 thuộc 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 chi nhánh;

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

4. Động viên đoàn viên công đoàn, CNLĐ thi đua lao động sáng tạo, đặc biệt là các phong trào thi đua do Công đoàn Chi nhánh 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 Chi nhánh;

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, hỉ;

6. Được hưởng phụ cấp trách nhiệm hàng tháng (nếu có) theo quy định.

Điều 8. Quy định này được áp dụng tại các tổ công đoàn trực thuộc Công đoàn Chi nhánh Hoa tiêu VI nhiệm kỳ 2025 - 2030, có hiệu lực kể từ ngày ký quyết định. Trong quá trình thực hiện nếu có vướng mắc báo cáo BCH Công đoàn để xem xét sửa đổi bổ sung cho phù hợp./.

**TM. BAN CHẤP HÀNH
CHỦ TỊCH**

Nguyễn Chanh Bằng



