

Số: 02/QĐ-CĐCS

Tây Ninh, ngày 10 tháng 5 năm 2023

QUYẾT ĐỊNH

Về việc Ban hành quy chế phối hợp hoạt động giữa Thủ trưởng cơ quan và Ban Chấp hành Công đoàn Sở Thông tin và Truyền thông nhiệm kỳ 2023– 2028

GIÁM ĐỐC VÀ BCH ĐOÀN SỞ THÔNG TIN VÀ TRUYỀN THÔNG

- Căn cứ Quyết định số 14/2023/QĐ-UBND ngày 15 tháng 6 năm 2023 của Ủy ban nhân dân tỉnh Tây Ninh Ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Thông tin và Truyền thông tỉnh Tây Ninh;

- Căn cứ Quyết định số 323/QĐ-CDVC ngày 04/5/2023 của Ban Thường vụ Công đoàn viên chức tỉnh Tây Ninh về việc công nhận kết quả bầu cử Ban Chấp hành, Chủ tịch, Phó Chủ tịch và Ủy ban kiểm tra và Chủ nhiệm Ủy ban kiểm tra Công đoàn Sở Thông tin và Truyền thông khóa V nhiệm kỳ 2023 – 2028.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành Quy chế phối hợp hoạt động giữa Thủ trưởng cơ quan và Ban Chấp hành Công đoàn Sở Thông tin và Truyền thông nhiệm kỳ 2023 – 2028.

Điều 2. Quyết định có hiệu lực kể từ ngày ký và thay thế Quyết định Số 02/QĐ-CĐCS ngày 10/10/2017 Quy chế phối hợp hoạt động giữa Thủ trưởng cơ quan và Ban Chấp hành Công đoàn Sở Thông tin và Truyền thông nhiệm kỳ 2017 - 2022.

Điều 3. Ban Giám đốc Sở, Ban Chấp hành Công đoàn, UBKT Công đoàn, Ban Thanh tra nhân dân Sở Thông tin và Truyền thông chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

TM. BCH CÔNG ĐOÀN
CHỦ TỊCH



Huỳnh Thanh Nam

GIÁM ĐỐC



Nguyễn Tấn Đức

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Lưu VT, CĐ.

QUY CHẾ

Phối hợp hoạt động giữa Thủ trưởng cơ quan và Ban Chấp hành Công đoàn Sở Thông tin và Truyền thông nhiệm kỳ 2023– 2028

I. Trách nhiệm chung

- Ban Chấp hành Công đoàn phối hợp với Thủ trưởng cơ quan tạo điều kiện thuận lợi cho công chức, viên chức và người lao động (gọi tắt là CC,NLĐ) hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao với chất lượng, hiệu quả cao, đảm bảo an toàn lao động, phòng chống cháy nổ, vệ sinh môi trường và xây dựng nếp sống văn minh nơi công sở.

- Hàng năm phối hợp tổ chức Hội nghị cán bộ công chức cơ quan theo đúng quy định; tổ chức các phong trào văn, thể, mỹ.

- Phát động phong trào thi đua và thực hiện việc sơ kết, tổng kết các phong trào, đồng thời đề ra các giải pháp nhằm nâng cao hiệu quả công tác.

- Tạo điều kiện cho CC,VC,NLĐ và đoàn viên công đoàn được học tập, bồi dưỡng để nâng cao trình độ về mọi mặt.

- Thực hiện đầy đủ các quyền lợi chính đáng, hợp pháp cho CC,VC,NLĐ, đoàn viên công đoàn và quan tâm tạo điều kiện về cơ sở vật chất phục vụ công tác; kịp thời thăm hỏi, động viên thân nhân gia đình CC,VC,NLĐ khi có ốm đau, hữu sự. Đồng thời, chống các biểu hiện tiêu cực, tham ô, lãng phí và không lành mạnh khác.

- Lãnh đạo và tạo điều kiện thuận lợi để Ban Thanh tra nhân dân, Ủy ban kiểm tra công đoàn hoạt động.

- Vận động CC,VC,NLĐ, đoàn viên công đoàn thực hiện cải tiến thủ tục hành chính; xây dựng và tổ chức thực hiện công tác hành chính theo tiêu chuẩn chất lượng ISO 9001-2015; thực hiện Quy chế dân chủ tại cơ quan.

II. Trách nhiệm của Thủ trưởng cơ quan

- Hàng năm thủ trưởng cơ quan xây dựng chương trình công tác và bổ sung nội quy, quy chế hoạt động của cơ quan để thống nhất thực hiện và chuẩn bị nội dung Hội nghị cán bộ công chức cơ quan theo quy định.

- Tạo điều kiện thuận lợi để thành viên BCH Công đoàn và đoàn viên công đoàn hoàn thành tốt nhiệm vụ do Công đoàn phân công.

- Thực hiện tốt các chế độ, chính sách đối với CC,VC,NLĐ theo đúng quy định của pháp luật, tạo điều kiện cho CC,VC,NLĐ được chăm sóc sức khỏe để công tác tốt;

- Thảo luận với Ban Chấp hành Công đoàn trước khi quyết định những vấn đề liên quan đến quyền, nghĩa vụ và lợi ích của CC,VC,NLĐ.

- Xây dựng kế hoạch công tác hằng quý, 6 tháng, 9 tháng và năm; nội quy, quy chế làm việc cơ quan.

- Đảm bảo việc làm, nâng cao đời sống vật chất, tinh thần và điều kiện làm việc cho CC,VC,NLĐ theo đúng năng lực, trình độ, sở trường công tác.

- Tổ chức cho CC,VC,NLĐ thảo luận đóng góp ý kiến các nội dung trước khi đưa ra hội nghị như: Nội quy, Quy chế cơ quan và những chương trình công tác lớn của cơ quan...

- Hỗ trợ kinh phí để tổ chức hoạt động công đoàn có hiệu quả, như: hội họp, học tập chuyên môn, nghiệp vụ; tham quan, nghỉ mát, tặng quà nhân các dịp lễ, tết...

III. Trách nhiệm của Ban Chấp hành Công đoàn

- Ban Chấp hành Công đoàn phối hợp với Thủ trưởng cơ quan trong việc bảo đảm quyền lợi của đoàn viên công đoàn; phối hợp giữa Thủ trưởng cơ quan với Chủ tịch công đoàn để giải quyết những vướng mắc của đoàn viên công đoàn và động viên CC,VC,NLĐ hăng hái thi đua hoàn thành nhiệm vụ, học tập và rèn luyện bản thân và thực hiện thắng lợi kế hoạch công tác của cơ quan.

- Hàng năm phối hợp tổ chức và chuẩn bị nội dung chương trình Hội nghị cán bộ công chức cơ quan. Tổ chức cho CC,VC,NLĐ, đoàn viên công đoàn thảo luận đóng góp ý kiến các nội dung hội nghị cán bộ công chức cơ quan trước khi đưa ra nghị quyết.

- Có trách nhiệm kiểm tra, giám sát việc thực hiện các chế độ chính sách về tiền lương, tiền công, làm thêm giờ, chế độ làm việc, nghỉ phép và đảm bảo thu nhập chính đáng, hợp pháp cho CC,VC,NLĐ, đoàn viên công đoàn; phản ánh kịp thời cho Chi ủy Chi bộ và Ban lãnh đạo cơ quan những tâm tư nguyện vọng và kiến nghị của CC,VC,NLĐ, đoàn viên công đoàn.

- Cử đại diện tham gia cùng Thủ trưởng cơ quan xây dựng các chế độ, chính sách có liên quan trực tiếp đến quyền, nghĩa vụ và lợi ích của CC,VC,NLĐ; xem xét và quyết định về tổ chức bộ máy biên chế cơ quan; xét nâng lương, nâng ngạch theo định kỳ, nâng lương trước thời hạn; biểu dương khen thưởng hoặc kỷ luật; bảo đảm quyền lợi của CC,VC,NLĐ; đấu tranh chống các biểu hiện tiêu cực và tệ nạn xã hội trong CC,VC,NLĐ; bảo vệ quyền lợi chính đáng và phát huy tính năng động, sáng tạo của CC,VC,NLĐ trong thực hiện nhiệm vụ, góp phần hoàn thành tốt nhiệm vụ chính trị của đơn vị.

IV. Các nội dung thỏa thuận hai bên cùng giải quyết

- Xét khen thưởng, kỷ luật: Xét khen thưởng, kỷ luật theo đúng quy trình và quy định pháp luật, bảo đảm dân chủ, công khai, không để xảy ra thắc mắc nội bộ mất đoàn kết.

- Tranh chấp về lao động, việc làm, khiếu nại, tố cáo.

- Bàn thống nhất về chấm dứt hợp đồng lao động trước thời hạn.

- Thống nhất các hình thức thu nhập hợp pháp, về tiết kiệm chi tiêu kinh phí hành chính cơ quan và phân phối thu nhập theo quy chế chi tiêu nội bộ cơ quan.

- Kịp thời giải quyết những vấn đề khó khăn, phức tạp nảy sinh trong đơn vị và trong quá trình thực hiện Quy chế.

V. Chế độ làm việc

Để đảm bảo việc phối hợp hoạt động giữa Ban Chấp hành Công đoàn và Thủ trưởng cơ quan:

- Mỗi quý Ban Chấp hành Công đoàn và Thủ trưởng cơ quan họp một lần. Cuộc họp này có thể kết hợp với cuộc họp Cấp ủy Chi bộ làm việc với các đoàn thể theo định kỳ, cuộc họp giao ban để phối hợp hoạt động và có sự thống nhất cao trong thực hiện.

- Mỗi quý Ban Chấp hành công đoàn báo cáo tình hình thực hiện quy chế này (trong báo cáo định kỳ hàng quý) cho Chi bộ và Công đoàn cấp trên.

Trong quá trình thực hiện nếu có vấn đề vướng mắc hoặc chưa có thỏa thuận thì hai bên cùng bàn bạc để thống nhất thực hiện, sau đó ghi nhận và bổ sung./.