

Số: 195/QĐ-CDN

Hà Nội, ngày 30 tháng 12 năm 2021

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc ban hành Quy định về chức năng,
nhiệm vụ, cơ cấu tổ chức bộ máy, biên chế công chức
Cơ quan Công đoàn Nông nghiệp và Phát triển nông thôn Việt Nam**

BAN THƯỜNG VỤ CÔNG ĐOÀN NÔNG NGHIỆP VÀ PTNT VIỆT NAM

Căn cứ Luật Cán bộ, công chức năm 2008 và Luật số 52/2019/QH14 Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật cán bộ, công chức năm 2008;

Căn cứ Luật Công đoàn năm 2012; Điều lệ Công đoàn Việt Nam;

Căn cứ Nghị định số 68/2000/NĐ-CP ngày 17/11/2000 về thực hiện chế độ hợp đồng lao động một số loại công việc trong cơ quan hành chính Nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập; Nghị định số 161/2018/NĐ-CP ngày 29/11/2018 về sửa đổi, bổ sung một số quy định về tuyển dụng công chức, viên chức, nâng ngạch công chức, thăng hạng viên chức và thực hiện chế độ hợp đồng một số loại công việc trong cơ quan hành chính Nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập của Chính phủ;

Căn cứ Quyết định số 543/QĐ-TLĐ ngày 05/4/1997 của Đoàn Chủ tịch Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam về việc thành lập, quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Công đoàn Nông nghiệp và PTNT Việt Nam;

Căn cứ Quyết định số 1299/QĐ-TLĐ ngày 09/09/2020 của Đoàn Chủ tịch Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam về việc ban hành Quy định về chức năng, nhiệm vụ, tổ chức bộ máy, biên chế của cơ quan Công đoàn ngành Trung ương và tương đương, Công đoàn Tổng công ty trực thuộc Tổng Liên đoàn;

Căn cứ Quyết định số 3304/QĐ-TLĐ ngày 01/10/2021 của Đoàn Chủ tịch Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam về phê duyệt Đề án sắp xếp, kiện toàn tổ chức bộ máy và biên chế Cơ quan Công đoàn Nông nghiệp và PTNT Việt Nam gắn với vị trí việc làm và cơ cấu ngạch công chức;

Căn cứ Quyết định số 3140/QĐ-TLĐ ngày 30/8/2021 của Đoàn Chủ tịch Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam về phân cấp quản lý cán bộ trong hệ thống Công đoàn và quản lý sử dụng công chức, viên chức trong các cơ quan đơn vị trực thuộc Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam;

Xét đề nghị của Ban Tổ chức Công đoàn Nông nghiệp và PTNT Việt Nam,

QUYẾT ĐỊNH

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định về chức năng, nhiệm vụ, cơ cấu tổ chức bộ máy, biên chế công chức của Cơ quan Công đoàn Nông nghiệp và Phát triển nông thôn Việt Nam.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký ban hành và thay thế Quyết định số 326/QĐ-CĐN ngày 31/12/2009, Quyết định số 322/QĐ-CĐN ngày 21/12/2018 của Ban Thường vụ Công đoàn Nông nghiệp và PTNT Việt Nam.

Điều 3. Các Ban, Văn phòng Công đoàn Nông nghiệp và Phát triển nông thôn Việt Nam, cán bộ, công chức thuộc Cơ quan Công đoàn Nông nghiệp và Phát triển nông thôn Việt Nam có trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Ban Cán sự Đảng Bộ NN và PTNT (b/c);
- Đoàn Chủ tịch, Ban Tổ chức TLĐ (b/c);
- Ủy viên BCH, ủy viên UBKT CĐN;
- Các Công đoàn trực thuộc;
- Website Công đoàn ngành;
- Lưu ToC, VT.

**TM. BAN THƯỜNG VỤ
CHỦ TỊCH**



Vũ Xuân Thủy



QUY ĐỊNH

**Về chức năng, nhiệm vụ, cơ cấu tổ chức bộ máy, biên chế công chức
Cơ quan Công đoàn Nông nghiệp và Phát triển nông thôn Việt Nam**
(Ban hành kèm theo Quyết định số 195/QĐ-CDN ngày 30 tháng 12 năm 2021
của Ban Thường vụ Công đoàn Nông nghiệp và PTNT Việt Nam).

CHƯƠNG I NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi và đối tượng điều chỉnh

Quy định này quy định về:

1. Chức năng, nhiệm vụ Cơ quan Công đoàn Nông nghiệp và Phát triển nông thôn Việt Nam (sau đây gọi tắt là Cơ quan Công đoàn ngành);
2. Chức năng, nhiệm vụ các Ban, Văn phòng Công đoàn Nông nghiệp và PTNT Việt Nam (gọi tắt là các Ban).
3. Biên chế cán bộ, công chức theo vị trí việc làm ngạch công chức của Cơ quan Công đoàn Nông nghiệp và PTNT Việt Nam;
4. Số lượng lãnh đạo, quản lý các Ban, Văn phòng Công đoàn Nông nghiệp và PTNT Việt Nam.

Điều 2. Chức năng, nhiệm vụ Cơ quan Công đoàn ngành

1. Chức năng

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

2. Nhiệm vụ

Tham mưu, giúp việc Ban Thường vụ, Ban Chấp hành Công đoàn Nông nghiệp và PTNT Việt Nam các nhiệm vụ sau:

a. Triển khai tổ chức thực hiện các nhiệm vụ theo Điều lệ Công đoàn Việt Nam và Luật Công đoàn; chủ trương, nghị quyết, chương trình phối hợp, kế hoạch công tác của Ban Thường vụ, Ban Chấp hành theo yêu cầu, nhiệm vụ chính trị của ngành và Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam; tham gia xây dựng Đảng, chính quyền trong sạch, vững mạnh; tham gia thực hiện quy chế dân chủ cơ sở, giám sát và phản biện xã hội theo quy định.

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

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

d. Phối hợp với các Liên đoàn Lao động tỉnh, thành phố để triển khai thực hiện nhiệm vụ đặc thù chung của Công đoàn Ngành.

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

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

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

h. Thực hiện các nhiệm vụ khác do Ban Thường vụ, Ban Chấp hành Công đoàn Nông nghiệp và PTNT Việt Nam giao.

Điều 3. Nguyên tắc tổ chức

1. Tổ chức bộ máy Cơ quan Công đoàn ngành thực hiện theo quy định của Đảng, pháp luật của Nhà nước, Đoàn Chủ tịch Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam, Điều lệ Công đoàn Việt Nam; đảm bảo tinh gọn, hoạt động hiệu lực hiệu quả, phân định rõ chức năng, nhiệm vụ của từng đơn vị, không chồng chéo, trùng lặp; không bỏ sót chức năng, nhiệm vụ giữa các đơn vị.

2. Đảm bảo việc tham mưu, phục vụ Ban Chấp hành, Ban Thường vụ Công đoàn Nông nghiệp và PTNT Việt Nam khoa học, kịp thời, không ngừng nâng cao chất lượng hoạt động.

3. Biên chế Cơ quan Công đoàn ngành do Đoàn Chủ tịch Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam quyết định. Tối thiểu có 05 biên chế được thành lập 01 Ban, Ban có dưới 10 người được bố trí Trưởng ban và 01 Phó trưởng Ban; có từ 10 người trở lên được bố trí không quá 02 Phó trưởng Ban.

4. Biên chế của các Ban Công đoàn ngành do Ban Thường vụ Công đoàn ngành xem xét quyết định trên cơ sở yêu cầu, nhiệm vụ, cơ cấu công chức phù hợp với tiêu chuẩn chức danh vụ trí việc làm đã được Đoàn Chủ tịch Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam phê duyệt; đảm bảo tinh giản biên chế, cơ cấu lại đội ngũ cán bộ, công chức, nâng cao hiệu quả hoạt động.

Điều 4. Cơ cấu tổ chức của Cơ quan Công đoàn ngành

Cơ quan Công đoàn ngành gồm 04 Ban, cụ thể như sau:

- Văn phòng
- Ban Tổ chức - Kiểm tra
- Ban Tuyên giáo - Nữ công
- Ban Chính sách pháp luật và Quan hệ lao động

Điều 5. Biên chế Cơ quan Công đoàn ngành

1. Biên chế Cơ quan Công đoàn ngành do Đoàn Chủ tịch Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam quyết định giao: 27 biên chế cán bộ công đoàn chuyên trách (không kể Hợp đồng lao động), trong đó có 02 biên chế cán bộ công đoàn chuyên trách bố trí tại Nghiệp đoàn Nghề cá Việt Nam.

2. Số lượng vị trí việc làm: 21 vị trí, trong đó:

- Số vị trí việc làm theo nhóm lãnh đạo quản lý: 06 vị trí
- Số vị trí việc làm nhóm nghiệp vụ chuyên ngành: 03 vị trí
- Số vị trí việc làm nhóm nghiệp vụ chuyên môn: 07 vị trí
- Số vị trí việc làm hỗ trợ phục vụ: 05 vị trí

(Mô tả vị trí việc làm kèm theo Đề án số 63/ĐA-CDNN ngày 28/9/2021)

2. Ban Thường vụ Công đoàn Nông nghiệp và PTNT Việt Nam phân bổ biên chế, vị trí việc làm cho các bộ phận, Ban Công đoàn ngành đáp ứng theo yêu cầu nhiệm vụ của từng Ban và nhiệm vụ chung của Cơ quan Công đoàn ngành, như sau:

- Thường trực Ban Thường vụ: 04 biên chế (gồm Chủ tịch, 03 Phó Chủ tịch)
- Văn phòng: 06 biên chế
- Ban Tổ chức - Kiểm tra: 05 biên chế
- Ban Tuyên giáo - Nữ công: 05 biên chế
- Ban Chính sách pháp luật và Quan hệ lao động: 05 biên chế.

3. Thủ trưởng cơ quan Công đoàn ngành có thể ký hợp đồng lao động để thực hiện một số công việc theo quy định của vị trí việc làm. Người làm việc theo Hợp đồng lao động không thuộc chỉ tiêu biên chế của Tổng Liên đoàn giao cho Cơ quan Công đoàn ngành.

CHƯƠNG II

CHỨC NĂNG, NHIỆM VỤ CÁC BAN, VĂN PHÒNG THUỘC CƠ QUAN CÔNG ĐOÀN NÔNG NGHIỆP VÀ PTNT VIỆT NAM

Điều 6. Văn phòng Công đoàn ngành

1. Chức năng

Là đơn vị tham mưu, giúp việc Ban Chấp hành mà trực tiếp, thường xuyên là Ban Thường vụ trong tổ chức triển khai thực hiện công tác văn phòng, tài chính công đoàn của Công đoàn Nông nghiệp và PTNT Việt Nam; là đầu mối giúp Thường trực Ban Thường vụ xử lý công việc hàng ngày.

2. Nhiệm vụ

a. Công tác Văn phòng

- Tham mưu, giúp việc cho Ban Chấp hành, Ban Thường vụ xây dựng, tổ chức thực hiện quy chế làm việc và chương trình công tác. Là đầu mối phối hợp, triển khai chương trình công tác của Chủ tịch, Phó Chủ tịch, Ủy viên Ban Thường vụ để thực hiện quy chế làm việc và chương trình công tác của Ban Thường vụ, Ban chấp hành; là đầu mối phối hợp với các Ban để triển khai, tổng hợp báo cáo kết quả hoạt động của các khu vực, các đơn vị thuộc Ngành.

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

- Tổ chức công tác thông tin phục vụ sự lãnh đạo, chỉ đạo của Thường trực và Ban Thường vụ. Theo dõi, đôn đốc các cấp công đoàn thuộc Ngành thực hiện chế độ thông tin báo cáo theo quy định. Thông báo các hoạt động của cơ quan Công đoàn ngành.

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

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

- Thực hiện công tác đối ngoại và các nhiệm vụ khác theo quy định của Điều lệ Công đoàn Việt Nam và yêu cầu của Ban Chấp hành, Ban Thường vụ Công đoàn Nông nghiệp và PTNT Việt Nam.

- Tham mưu cho Ban Thường vụ chỉ đạo, điều hành hoạt động của Văn phòng thường trực tại các khu vực.

b. Công tác tài chính

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

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

- Kiểm tra, hướng dẫn đơn vị cấp dưới và các đơn vị trực thuộc thực hiện nhiệm vụ thu, chi, quản lý tài chính công đoàn và nộp kinh phí lên công đoàn cấp trên.
- Thực hiện chức năng giám đốc tài chính, thông qua công tác tài chính giúp ban thường vụ chỉ đạo thực hiện các mảng công tác khác của công đoàn.
- Tham mưu giúp Ban thường vụ tổ chức quản lý và hướng dẫn công đoàn cấp dưới hoạt động kinh tế công đoàn.
- Tổ chức bồi dưỡng nghiệp vụ cho cán bộ tài chính công đoàn cấp dưới và các đơn vị trực thuộc.
- Thực hiện công tác kế toán, thống kê, tổng hợp tình hình thu, chi, quản lý tài chính, tài sản và làm công tác kế toán của cơ quan công đoàn ngành; tổ chức chi, thanh quyết toán, theo dõi kinh phí chi phục vụ hoạt động của các đơn vị do cấp mình quản lý đã đóng kinh phí công đoàn nhưng chưa thành lập công đoàn cơ sở theo quy định của Tổng Liên đoàn.

c. Thực hiện các nhiệm vụ khác do Ban Thường vụ Công đoàn ngành giao.

Điều 7. Ban Tổ chức - Kiểm tra

1. Chức năng

Là đơn vị tham mưu, giúp việc Ban Chấp hành mà trực tiếp, thường xuyên là Ban Thường vụ trong tổ chức triển khai thực hiện công tác tổ chức, kiểm tra công đoàn của Công đoàn Nông nghiệp và PTNT Việt Nam.

2. Nhiệm vụ

a. Công tác tổ chức

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

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

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

- Thực hiện nhiệm vụ do Ban Thường vụ ủy quyền: quản lý tổ chức bộ máy, biên chế các Ban, các cấp công đoàn trực thuộc; dự thảo các quyết định của Ban Thường vụ về thành lập mới, sáp nhập, hợp nhất, chia tách, giải thể các tổ chức, đơn vị, Công đoàn trực thuộc. Quản lý cán bộ theo phân cấp của cấp ủy và Ban Thường vụ, bao gồm các công việc: Quy hoạch, đào tạo, tuyển dụng, bố trí, phân công, điều động cán bộ; nhận xét, đánh giá cán bộ, bổ nhiệm, miễn nhiệm, khen thưởng, kỷ luật cán bộ; thực hiện chính sách cán bộ; bảo vệ chính trị nội bộ; dự thảo các quyết định của Ban Thường vụ về công tác cán bộ; quản lý công tác đào tạo, đào tạo lại, bồi dưỡng cán bộ công đoàn. Sơ kết, tổng kết công tác phát triển đoàn viên, xây dựng CĐCS vững mạnh, công tác tổ chức, cán bộ và đào tạo lại cán bộ.

- Giúp Ban Thường vụ xét duyệt, đề nghị Tổng Liên đoàn LĐVN tặng thưởng kỷ niệm chương “Vì sự nghiệp xây dựng tổ chức Công đoàn” cho cán bộ, đoàn viên thuộc Ngành. Phối hợp với Ban Chính sách pháp luật và Quan hệ lao động xét duyệt khen thưởng và đề nghị Tổng Liên đoàn khen thưởng các cá nhân, đơn vị trong tổ chức Công đoàn thuộc Ngành.

b. Công tác kiểm tra, giám sát

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

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

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

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

- Là đầu mối tham mưu triển khai thực hiện công tác phòng chống tham nhũng.

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

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

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

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

c. Thực hiện các nhiệm vụ khác do ban Thường vụ Công đoàn ngành giao.

Điều 8. Ban Tuyên giáo - Nữ công

1. Chức năng

Là đơn vị tham mưu, giúp việc Ban Chấp hành mà trực tiếp, thường xuyên là Ban Thường vụ trong tổ chức triển khai thực hiện công tác tuyên truyền giáo dục chính trị tư tưởng, đạo đức, phổ biến giáo dục pháp luật trong CNVCLĐ, công tác tuyên giáo công đoàn, công tác vận động nữ công nhân viên chức lao động, công tác bình đẳng giới, vì sự tiến bộ của nữ CNVCLĐ và công tác dân số, gia đình, trẻ em của Công đoàn Nông nghiệp và PTNT Việt Nam.

2. Nhiệm vụ

a. Công tác tuyên giáo

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

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

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

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

- Tham mưu, hướng dẫn các cấp công đoàn triển khai thực hiện phong trào xây dựng cơ quan, đơn vị; xây dựng nội dung, hướng dẫn các cấp công đoàn tổ chức các hoạt động văn hóa, thể thao trong CNVCLĐ.

- Phối hợp thực hiện công tác thi đua khen thưởng các chuyên đề về Văn hóa thể thao.

b. Công tác nữ công

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

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

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

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

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

- Phối hợp thực hiện công tác thi đua khen thưởng các chuyên đề về hoạt động nữ công và nữ CNVCLĐ theo quy định của Tổng Liên đoàn.

c. Thực hiện các nhiệm vụ khác do Ban thường vụ Công đoàn ngành giao.

Điều 9. Ban Chính sách pháp luật và Quan hệ lao động

1. Chức năng

Là đơn vị tham mưu, giúp việc Ban Chấp hành mà trực tiếp, thường xuyên là Ban Thường vụ trong tổ chức triển khai thực hiện công tác Chính sách pháp luật và Quan hệ lao động của Công đoàn Nông nghiệp và PTNT Việt Nam.

2. Nhiệm vụ

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

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

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

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

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

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

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

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

- Thực hiện các nhiệm vụ khác do Ban thường vụ Công đoàn ngành giao.

CHƯƠNG III

QUAN HỆ CÔNG TÁC, LỀ LỐI LÀM VIỆC

Điều 10. Ban Thường vụ Công đoàn ngành với các Ban

1. Ban Thường vụ Công đoàn ngành được tiếp nhận nhân sự vào làm công chức tại Cơ quan Công đoàn ngành khi được Thường trực Đoàn Chủ tịch Tổng Liên đoàn ủy quyền (bằng văn bản).

2. Ban Thường vụ cử cán bộ, công chức đi đào tạo, bồi dưỡng; thực hiện công tác đánh giá, phân công, điều động, biệt phái, luân chuyển, bổ nhiệm, miễn nhiệm, cho từ chức, đình chỉ chức vụ, kiểm tra, giám sát, giải quyết khiếu nại, tố cáo, thực hiện chế độ chính sách và các nội dung khác về quản lý cán bộ đối với cán bộ, công chức cơ quan Công đoàn ngành (trừ các đối tượng và nội dung Đoàn Chủ tịch và Thường trực Đoàn Chủ tịch Tổng Liên đoàn trực tiếp quản lý).

Điều 11. Thủ trưởng Cơ quan Công đoàn ngành

1. Cơ quan Công đoàn ngành hoạt động theo chế độ thủ trưởng, Chủ tịch Công đoàn ngành là thủ trưởng cơ quan, các Phó chủ tịch là Phó thủ trưởng Cơ quan. Thủ trưởng cơ quan Công đoàn ngành chịu trách nhiệm trước Ban Thường vụ Công đoàn ngành về việc điều hành hoạt động của Cơ quan theo chương trình, kế hoạch, nhiệm vụ công tác của toàn Cơ quan Công đoàn ngành.

Phó thủ trưởng Cơ quan là người giúp việc cho Thủ trưởng Cơ quan, chịu trách nhiệm trước Thủ trưởng Cơ quan về phần việc mình được phân công phụ trách.

2. Thủ trưởng Cơ quan Công đoàn ngành có trách nhiệm:

a. Tổ chức giao ban định kỳ, sơ tổng kết công tác quý, 6 tháng, hàng năm; giải quyết công việc theo quyền hạn, trách nhiệm được phân công.

b. Quản lý cán bộ, công chức thuộc cơ quan theo phân cấp của Đoàn Chủ tịch Tổng Liên đoàn; thực hiện chế độ, chính sách đối với cán bộ công chức theo quy định của Nhà nước và Tổng Liên đoàn LDVN.

c. Phối hợp với Chi ủy Chi bộ về những vấn đề thuộc lĩnh vực công tác tư tưởng, tổ chức, cán bộ và thông báo, trao đổi chương trình công tác quý, 6 tháng, hàng năm cho Chi ủy Chi bộ, Ban Chấp hành Công đoàn Cơ quan bằng văn bản để phối hợp công tác.

Điều 12. Trưởng ban, Phó trưởng ban và tương đương

1. Trưởng ban là người chịu trách nhiệm trước Ban Thường vụ, Thủ trưởng Cơ quan Công đoàn ngành về công tác quản lý, điều hành hoạt động của cán bộ, công chức, người lao động trong Ban; điều hành công việc hàng ngày trong Ban theo chế độ thủ trưởng; trên cơ sở số lượng biên chế được giao phân công công tác cho từng công chức, người lao động; phát huy dân chủ, đoàn kết phấn đấu hoàn thành tốt nhiệm vụ cho Ban Thường vụ Công đoàn ngành và Thủ trưởng Cơ quan giao.

2. Phó trưởng Ban là người giúp việc Trưởng ban, chịu trách nhiệm về phần việc mình phụ trách trước Trưởng ban.

Điều 13. Quan hệ giữa các Ban Công đoàn ngành

1. Quan hệ giữa các Ban Công đoàn ngành là quan hệ phối hợp dựa trên tinh thần hợp tác, tương trợ, giúp đỡ lẫn nhau hoàn thành nhiệm vụ chung do Ban Thường vụ Công đoàn ngành và Thủ trưởng Cơ quan Công đoàn ngành giao.

2. Đối với những vấn đề có liên quan đến nhiều Ban, nội dung chính thuộc chức năng, nhiệm vụ của Ban nào, thì Ban đó chủ động xây dựng chương trình, kế hoạch và chủ động phối hợp với các Ban có liên quan để triển khai thực hiện. Các Ban có liên quan phải tích cực phối hợp tham gia và đáp ứng kịp thời, đầy đủ các yêu cầu cho công việc thuộc phạm vi chuyên đề của Ban mình với tinh thần trách nhiệm cao.

3. Những vấn đề vướng mắc trong phối hợp và thực hiện nhiệm vụ của các Ban (nếu có) sẽ được điều chỉnh trên cơ sở quy chế công tác.

CHƯƠNG IV TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 14. Tổ chức thực hiện

1. Căn cứ chức năng, nhiệm vụ, cơ cấu tổ chức bộ máy, vị trí việc làm ngạch công chức, chức danh tiêu chuẩn của từng cán bộ, công chức, các Ban, Văn phòng sắp xếp, phân công công việc cho từng cán bộ, công chức phù hợp với yêu cầu nhiệm vụ, vị trí việc làm công chức trong Cơ quan Công đoàn ngành.

2. Giao cho Ban Tổ chức - Kiểm tra Công đoàn ngành chủ trì, phối hợp với các đơn vị liên quan theo dõi, kiểm tra việc thực hiện Quy định này. Trong quá trình thực hiện, nếu có phát sinh, vướng mắc báo cáo Ban Thường vụ Công đoàn ngành xem xét giải quyết, bổ sung, sửa đổi. *m*

**TM. BAN THƯỜNG VỤ
CHỦ TỊCH**



Vũ Xuân Thủy