

QUYẾT ĐỊNH

V/v ban hành Quy chế làm việc của Ban Thường vụ
Công đoàn Ngân hàng TMCP Đầu tư và Phát triển Việt Nam

BAN CHẤP HÀNH

CÔNG ĐOÀN NGÂN HÀNG TMCP ĐẦU TƯ VÀ PHÁT TRIỂN VIỆT NAM

- Căn cứ Điều lệ Công đoàn Việt Nam;
- Căn cứ Quyết định số 68/QĐ-CĐNH ngày 22/02/2024 của Ban Chấp hành Công đoàn Ngân hàng Việt Nam về việc ban hành Quy chế làm việc của Ban Thường vụ Công đoàn Ngân hàng Việt Nam;
- Căn cứ Quyết định số 126/QĐ-CĐNHĐT&PT ngày 15/5/2024 về việc ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Công đoàn Ngân hàng TMCP Đầu tư và Phát triển Việt Nam;
- Căn cứ Quyết định số 127/QĐ-CĐNHĐT&PT ngày 15/5/2024 về việc ban hành Quy chế làm việc của Ban Chấp hành Công đoàn Ngân hàng TMCP Đầu tư và Phát triển Việt Nam;
- Căn cứ Bản tổng hợp ý kiến Ban Chấp hành Công đoàn Ngân hàng TMCP Đầu tư và Phát triển Việt Nam tham gia dự thảo Quy chế làm việc của Ban Thường vụ Công đoàn Ngân hàng TMCP Đầu tư và Phát triển Việt Nam;
- Xét đề nghị của Trưởng Ban Tổ chức-Kiểm tra Công đoàn Ngân hàng TMCP Đầu tư và Phát triển Việt Nam,

QUYẾT ĐỊNH

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế làm việc của Ban Thường vụ Công đoàn Ngân hàng TMCP Đầu tư và Phát triển Việt Nam.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 79/QĐ-CĐNHĐT&PT ngày 05/09/2018 về việc ban hành Quy chế làm việc của Ban Thường vụ Công đoàn Ngân hàng TMCP Đầu tư và Phát triển Việt Nam khóa V.

Điều 3. Ban Thường vụ, Thường trực Ban Thường vụ và Cơ quan Công đoàn, các đồng chí ủy viên Ban Chấp hành, ủy viên Ban Thường vụ, ủy viên Ủy ban kiểm tra và các Công đoàn cơ sở trực thuộc Công đoàn Ngân hàng TMCP Đầu tư và Phát triển Việt Nam căn cứ Quyết định thi hành./.

Nơi nhận:

- CĐNH Việt Nam;
- Đảng ủy BIDV;
- HĐQT, TGD BIDV;
- Như điều 3 (để t/hiện);
- Lưu Ban ToC.KT, VT.

(để b/c)



**TM. BAN CHẤP HÀNH
CHỦ TỊCH**

Trần Phương

QUY CHẾ LÀM VIỆC

của Ban Thường vụ Công đoàn Ngân hàng TMCP Đầu tư và Phát triển Việt Nam

(Ban hành kèm theo Quyết định số 128/QĐ-CĐNHĐT&PT ngày 16/5/2024
của Ban Chấp hành Công đoàn Ngân hàng TMCP Đầu tư và Phát triển Việt Nam)

Chương I QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Vị trí, vai trò của Ban Thường vụ Công đoàn Ngân hàng TMCP Đầu tư và Phát triển Việt Nam

Ban Thường vụ Công đoàn Ngân hàng TMCP Đầu tư và Phát triển Việt Nam (gọi tắt là *Ban thường vụ*) là Cơ quan thường trực của Ban Chấp hành Công đoàn Ngân hàng TMCP Đầu tư và Phát triển Việt Nam (gọi tắt là *Ban Chấp hành*), thay mặt Ban Chấp hành chỉ đạo, điều hành mọi hoạt động của Công đoàn Ngân hàng TMCP Đầu tư và Phát triển Việt Nam (gọi tắt là *Công đoàn BIDV*) giữa 2 kỳ Hội nghị của Ban Chấp hành.

Chương II NHIỆM VỤ VÀ QUYỀN HẠN

Điều 2. Nhiệm vụ và quyền hạn của Ban Thường vụ

1. Ban Thường vụ Công đoàn BIDV điều hành các hoạt động của Công đoàn BIDV giữa hai kỳ họp Ban Chấp hành; báo cáo kết quả hoạt động công đoàn cho Ban Chấp hành. Được ban hành Kết luận, Thông báo, Quyết định và văn bản khác để chỉ đạo thực hiện các Nghị quyết của Ban Chấp hành; đại diện cho đoàn viên, người lao động tập hợp các kiến nghị để tham gia với Đảng ủy, Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc BIDV; cử đại diện tham gia các cơ quan, tổ chức có liên quan.

2. Chỉ đạo, hướng dẫn và kiểm tra, giám sát hoạt động của Công đoàn BIDV và các Công đoàn cơ sở trực thuộc về thực hiện Nghị quyết Đại hội, các Nghị quyết của Ban Chấp hành, Ban Thường vụ Công đoàn BIDV và các Chỉ thị, Nghị quyết của công đoàn cấp trên; thực hiện các quy chế của Công đoàn BIDV; chấp hành Điều lệ Công đoàn Việt Nam và Luật Công đoàn.

3. Chỉ đạo xây dựng và trình Ban Chấp hành ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Công đoàn BIDV.

4. Chỉ đạo công tác văn hoá tư tưởng, tuyên truyền giáo dục, thông tin hoạt động công đoàn, văn hoá văn nghệ, thể thao, cung cấp các thông tin cần thiết cho ủy viên Ban Chấp hành và công đoàn các cấp; trả lời chất vấn của các ủy viên Ban Chấp hành, các CĐCS và đoàn viên trong hệ thống Công đoàn BIDV.

5. Chỉ đạo công tác xây dựng tổ chức, cán bộ công đoàn; công tác vận động nữ CBVC-LĐ; công tác đào tạo, bồi dưỡng, tập huấn và quy hoạch cán bộ công đoàn, công tác đối ngoại của Công đoàn BIDV.

6. Tổ chức, chỉ đạo công tác giải quyết đơn thư khiếu nại, tố cáo và tham gia giải quyết đơn, thư khiếu nại, tố cáo thuộc thẩm quyền.

7. Chỉ đạo và thực hiện công tác quản lý tài chính, tài sản theo phân cấp của Ban Chấp hành; chỉ đạo công tác an sinh xã hội, xây dựng và sử dụng các quỹ xã hội công đoàn, quỹ tình nghĩa Ngân hàng do Công đoàn BIDV quản lý.

8. Chỉ đạo Đại hội các cấp công đoàn tại BIDV và tổ chức Đại hội Công đoàn BIDV.

9. Chỉ đạo công tác tổng kết thực tiễn hoạt động Công đoàn BIDV.

10. Quyết định về tổ chức bộ máy và bổ nhiệm cán bộ công đoàn sau khi thống nhất với Lãnh đạo BIDV, gồm:

- Quyết định thành lập Cơ quan Công đoàn BIDV và các vấn đề liên quan đến cán bộ chuyên trách tại Cơ quan Công đoàn.

- Quyết định thành lập, sáp nhập, giải thể công đoàn cơ sở, các Ban thuộc Cơ quan Công đoàn BIDV.

- Quyết định phân công cán bộ và bổ nhiệm các chức vụ Trưởng ban, Phó Trưởng Ban tại các Ban thuộc Cơ quan Công đoàn BIDV.

11. Quyết định công nhận, miễn nhiệm các chức danh bầu cử của Ban Chấp hành, Ủy ban kiểm tra công đoàn cơ sở trực thuộc Công đoàn BIDV.

12. Quyết định khen thưởng, kỷ luật của công đoàn.

13. Thông qua nội dung, tài liệu, dự thảo Nghị quyết các Hội nghị của Ban Chấp hành Công đoàn BIDV.

14. Thay mặt Ban Chấp hành, đại diện cho đoàn viên, người lao động tham gia xây dựng và giám sát thực hiện các chế độ, chính sách về lao động, việc làm, tiền lương, tiền thưởng và phúc lợi tập thể, bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, bảo hiểm thất nghiệp, khám sức khỏe định kỳ, bảo hộ lao động, đào tạo bồi dưỡng cán bộ, thi đua khen thưởng, kỷ luật... Tham gia các Hội đồng của BIDV, các Hội đồng, tổ chức hữu quan ngoài BIDV để giải quyết những vấn đề liên quan đến đoàn viên, lao động; can thiệp, bảo vệ khi quyền, lợi ích hợp pháp, chính đáng của đoàn viên, người lao động bị vi phạm.

15. Chỉ đạo hoạt động của Ban Thanh tra nhân dân Ngân hàng TMCP Đầu tư và Phát triển Việt Nam theo quy định của pháp luật và hướng dẫn của Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam.

16. Tham gia với Hội đồng quản trị, Chủ tịch HĐQT, Tổng Giám đốc BIDV tổ chức đào tạo, bồi dưỡng, nâng cao kỹ năng nghề nghiệp và trình độ về mọi mặt cho người lao động nhằm đáp ứng yêu cầu đổi mới hoạt động ngân hàng.

17. Phối hợp với Tổng Giám đốc BIDV và Đoàn Thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh BIDV tổ chức các phong trào thi đua, các hoạt động an ninh, quốc phòng và xã hội trong đoàn viên, lao động BIDV.

18. Nghiên cứu, đề xuất với Đảng ủy, Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc BIDV về nội dung, biện pháp xây dựng đội ngũ đoàn viên, lao động BIDV theo chủ trương, chính sách xây dựng giai cấp công nhân của Đảng và Nhà nước.

19. Đề nghị Công đoàn Ngân hàng Việt Nam, Đảng uỷ và Ban Lãnh đạo BIDV giải quyết những công việc thuộc thẩm quyền có liên quan đến Công đoàn BIDV.

Điều 3. Nhiệm vụ và quyền hạn của Thường trực Ban Thường vụ

1. Thường trực Ban Thường vụ Công đoàn BIDV gồm có Chủ tịch và các Phó chủ tịch (*gọi tắt là Thường trực Công đoàn BIDV*) thay mặt Ban Thường vụ chỉ đạo, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện chủ trương, Nghị quyết, Kết luận, chương trình công tác của Ban Chấp hành, Ban Thường vụ.

2. Thay mặt Ban Thường vụ giải quyết các công việc thường xuyên, hàng ngày để thực hiện kịp thời chủ trương, Nghị quyết, Chương trình, kế hoạch công tác của Ban Chấp hành, Ban Thường vụ.

3. Thông báo triệu tập, thông qua chương trình và các văn bản tài liệu Hội nghị của Ban Thường vụ, Ban Chấp hành.

4. Cùng với các uỷ viên Ban thường vụ tại Cơ quan Công đoàn BIDV xem xét, quyết định những vấn đề đột xuất, cấp bách, giải quyết những văn bản cần tham gia kịp thời với Ban lãnh đạo BIDV, Công đoàn Ngân hàng Việt Nam thuộc phạm vi trách nhiệm của Ban Thường vụ, sau đó báo cáo Ban Thường vụ trong phiên họp gần nhất.

Điều 4. Nhiệm vụ và quyền hạn của Chủ tịch Công đoàn BIDV

1. Chủ tịch Công đoàn BIDV là người đứng đầu Ban Chấp hành, Ban Thường vụ, điều hành các công việc của Ban Chấp hành và Ban Thường vụ, chịu trách nhiệm trước Ban Chấp hành, Ban Thường vụ về điều hành và tổ chức thực hiện các Kết luận của Ban Thường vụ, Nghị quyết của Ban Chấp hành Công đoàn BIDV.

2. Thay mặt Ban Thường vụ quyết định những công việc đột xuất cần giải quyết ngay và có trách nhiệm báo cáo lại Ban Thường vụ trong kỳ họp gần nhất.

3. Thay mặt Ban Thường vụ tham dự các cuộc họp và làm việc với Đảng uỷ, Ban lãnh đạo BIDV về những chủ trương, chính sách có liên quan đến hoạt động của Công đoàn BIDV, liên quan đến đoàn viên, người lao động tại BIDV; thực hiện các quan hệ công tác với các cơ quan, các tổ chức công đoàn bạn, các tổ chức Đảng, đoàn thể và Giám đốc đơn vị nơi có CĐCS trực thuộc Công đoàn BIDV.

4. Phụ trách chung các mặt công tác của Công đoàn BIDV; trực tiếp chỉ đạo về mô hình tổ chức Cơ quan Công đoàn BIDV; trực tiếp chỉ đạo công tác tổ chức, đối ngoại, xây dựng đội ngũ cán bộ chủ chốt các cấp công đoàn trong hệ thống Công đoàn BIDV, và công tác tổng kết hoạt động Công đoàn BIDV.

5. Chủ trì các Hội nghị của Ban Chấp hành, Ban Thường vụ Công đoàn BIDV; thay mặt Ban Thường vụ khai mạc và kết luận các Hội nghị Ban Chấp hành, Ban Thường vụ.

6. Tham dự hoặc uỷ quyền cho Phó Chủ tịch tham dự các hoạt động đối ngoại với những người đứng đầu hoặc đại diện công đoàn ngành nghề các nước và tổ chức công đoàn quốc tế.

7. Đại diện chủ sở hữu tài sản công đoàn BIDV và làm chủ tài khoản Công đoàn BIDV; ủy quyền sở hữu tài sản và ủy quyền chủ tài khoản Công đoàn BIDV cho Phó Chủ tịch thường trực hoặc/và các Phó Chủ tịch. Thực hiện công tác quản lý tài chính theo phân cấp của Ban Chấp hành.

8. Ủy quyền và phân công Phó Chủ tịch, ủy viên Ban Thường vụ, ủy viên Ban Chấp hành thực hiện các công việc khi cần thiết.

Điều 5. Nhiệm vụ và quyền hạn của Phó Chủ tịch thường trực

1. Thay mặt Chủ tịch Công đoàn BIDV (gọi tắt là *Chủ tịch*) điều hành toàn diện các mặt hoạt động của Công đoàn BIDV và giải quyết các công việc hàng ngày của Ban Chấp hành, Ban Thường vụ; chỉ đạo triển khai thực hiện Nghị quyết, Quyết định và chương trình hoạt động của Ban Chấp hành, Ban Thường vụ và của công đoàn cấp trên; cùng Chủ tịch và các Phó Chủ tịch khác chuẩn bị nội dung các kỳ họp của Ban Thường vụ, Ban Chấp hành; chủ trì các Hội nghị Ban Thường vụ, Ban Chấp hành khi Chủ tịch ủy quyền.

2. Thay mặt Chủ tịch trực tiếp chỉ đạo và triển khai công tác đổi mới tổ chức các hoạt động công đoàn, công tác tổ chức cán bộ và đối ngoại, xây dựng đội ngũ cán bộ chủ chốt các Công đoàn cơ sở trực thuộc Công đoàn BIDV, công tác tổng kết hoạt động Công đoàn BIDV.

3. Được Chủ tịch ủy quyền chủ sở hữu tài sản và ủy quyền chủ tài khoản của Công đoàn BIDV. Thực hiện công tác quản lý tài chính theo phân cấp của Ban Chấp hành.

4. Thay mặt Ban Thường vụ dự họp và làm việc với Ban lãnh đạo BIDV khi Chủ tịch vắng mặt hoặc ủy quyền; thay mặt Ban thường vụ trực tiếp thực hiện các mối quan hệ công tác và làm việc với các cơ quan, đoàn thể, tổ chức ngoài ngành, các tổ chức công đoàn bạn; các tổ chức Đảng, đoàn thể và Giám đốc đơn vị ở các đơn vị có CDCS thuộc Công đoàn BIDV.

5. Thay mặt Ban Thường vụ và Chủ tịch chỉ đạo, triển khai kiểm tra công đoàn cơ sở về chấp hành Điều lệ Công đoàn Việt Nam, thực hiện Nghị quyết, Quyết định của Ban Chấp hành, Ban Thường vụ Công đoàn BIDV, công tác quản lý, sử dụng tài chính công đoàn, và công tác tham gia thực hiện quy chế dân chủ ở cơ sở.

6. Thay mặt Chủ tịch phân công các Phó Chủ tịch, ủy viên Ban Thường vụ, ủy viên Ban Chấp hành thực hiện các công việc khi cần thiết; quyết định những công việc đột xuất cần giải quyết ngay khi Chủ tịch đi vắng hoặc/và được ủy quyền mà không thể chờ họp Ban Thường vụ; báo cáo khi Chủ tịch có mặt và Ban Thường vụ trong kỳ họp gần nhất.

7. Chỉ đạo, chủ trì và tổ chức giải quyết đơn thư khiếu nại, tố cáo thuộc thẩm quyền của Công đoàn BIDV; tham gia với cơ quan quản lý Nhà nước và BIDV để giải quyết đơn thư khiếu nại tố cáo của đoàn viên, lao động.

8. Phó Chủ tịch Thường trực là Thủ trưởng Cơ quan Công đoàn BIDV, điều hành hoạt động các Ban thuộc Cơ quan Công đoàn BIDV theo chế độ thủ trưởng; kiểm tra, đánh giá việc thực hiện nhiệm vụ của các ban chuyên đề; Trực tiếp quan hệ với cấp ủy Đảng, Công đoàn, Đoàn thanh niên các cấp để thực hiện

nhiệm vụ của Thường trực Công đoàn và nhiệm vụ của Cơ quan Công đoàn BIDV; thực hiện quản lý cán bộ công đoàn chuyên trách tại Cơ quan Công đoàn theo quy định của BIDV và Công đoàn cấp trên; chăm lo đời sống, phúc lợi của cán bộ trong Cơ quan Công đoàn BIDV.

9. Thực hiện một số công việc khác theo sự phân công của Ban Thường vụ, Chủ tịch Công đoàn BIDV.

Điều 6. Nhiệm vụ và quyền hạn của Phó Chủ tịch khác

1. Thay mặt Chủ tịch và Phó Chủ tịch thường trực điều hành công việc hàng ngày, chỉ đạo, triển khai các mặt công tác của Công đoàn BIDV theo Nghị quyết Đại hội, Nghị quyết của Ban Chấp hành, Ban Thường vụ Công đoàn BIDV và các văn bản của công đoàn cấp trên khi được Chủ tịch hoặc/và Phó Chủ tịch thường trực ủy quyền.

2. Chịu trách nhiệm trước Chủ tịch, Ban Thường vụ và Ban Chấp hành về lĩnh vực được phân công phụ trách; trực tiếp giải quyết các vấn đề do các ủy viên Ban Thường vụ đề nghị thuộc lĩnh vực phụ trách.

2. Tham gia kiểm tra, đôn đốc việc thực hiện Nghị quyết, Quyết định của Ban Chấp hành, Ban Thường vụ và của công đoàn cấp trên; qua chỉ đạo và hoạt động thực tiễn của Công đoàn BIDV đề xuất với Ban Thường vụ, Ban Chấp hành chủ trương, biện pháp về tổ chức và hoạt động công đoàn phù hợp với lĩnh vực công tác, đơn vị phụ trách.

3. Trực tiếp thực hiện các quan hệ công tác và tổ chức các hoạt động phối hợp với các cơ quan Đảng, chuyên môn, các đoàn thể, các Ban chuyên môn về lĩnh vực phụ trách hoặc được ủy quyền.

4. Trực tiếp hoặc cùng với Phó Chủ tịch thường trực thay mặt Ban Thường vụ khi Chủ tịch đi vắng để chuẩn bị các nội dung và tham dự các buổi họp, làm việc với Đảng ủy, Ban lãnh đạo BIDV, công đoàn Ngành về những chủ trương có liên quan đến công tác của Công đoàn BIDV.

5. Cùng Chủ tịch tham dự các hoạt động đối ngoại với công đoàn ngành nghề các nước và các tổ chức công đoàn quốc tế.

6. Thực hiện một số công việc khác theo sự phân công của Ban Thường vụ, Chủ tịch Công đoàn.

7. Thay mặt Thủ trưởng Cơ quan Công đoàn BIDV (khi Thủ trưởng Cơ quan đi vắng) điều hành các công việc hàng ngày theo Giấy ủy quyền và báo cáo lại khi Thủ trưởng Cơ quan có mặt.

Điều 7. Nhiệm vụ và quyền hạn của ủy viên Ban Thường vụ

1. Nghiên cứu, đề xuất chủ trương, biện pháp nhằm xây dựng và thực hiện tốt Nghị quyết Đại hội Công đoàn BIDV, Nghị quyết của Ban Chấp hành, của Ban Thường vụ Công đoàn BIDV, các văn bản của công đoàn cấp trên, của Đảng ủy BIDV liên quan đến hoạt động công đoàn; chịu trách nhiệm trước Ban Thường vụ về lĩnh vực được phân công phụ trách.

2. Thực hiện đầy đủ chức trách nhiệm vụ được phân công; Tổ chức thực hiện Nghị quyết, Quyết định của Ban Thường vụ, Ban Chấp hành về lĩnh vực

được phân công phụ trách; Tham gia với Ban Thường vụ Công đoàn BIDV về chấp hành các chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước, Chỉ thị, Nghị quyết của Công đoàn BIDV, Công đoàn Ngân hàng Việt nam và Điều lệ Công đoàn Việt Nam; Nắm vững tình hình hoạt động của các đơn vị, lĩnh vực được phân công phụ trách, báo cáo, phản ánh và cung cấp thông tin với Ban Thường vụ, Thường trực Công đoàn và Cơ quan Công đoàn BIDV.

3. Thực hiện sự phân công của Chủ tịch, Phó Chủ tịch về một số công việc cần thiết khác và những công việc có liên quan đến công tác mình phụ trách. Thay mặt Ban Thường vụ làm việc với công đoàn địa phương và các cơ quan Nhà nước, các đoàn thể, tổ chức xã hội ... khi Chủ tịch, Phó Chủ tịch phân công.

4. Tham gia ý kiến với các ủy viên Ban thường vụ khác và Thường trực Công đoàn xử lý các vấn đề thuộc thẩm quyền của các ủy viên Ban Thường vụ đó có liên quan đến lĩnh vực mình phụ trách; giữ mối liên hệ với các ủy viên Ban Chấp hành Công đoàn BIDV thuộc lĩnh vực công tác phụ trách và Ban Chấp hành CĐCS nơi đang công tác để tổ chức thực hiện các Nghị quyết của Ban Chấp hành, Ban Thường vụ Công đoàn BIDV. Chỉ đạo xây dựng CĐCS nơi đang công tác đạt tiêu chuẩn CĐCS vững mạnh.

5. Thay mặt Ban Thường vụ chuẩn bị nội dung, thông qua Thường trực Công đoàn BIDV để trả lời chất vấn những vấn đề liên quan đến lĩnh vực phụ trách.

6. Ủy viên Ban thường vụ làm Trưởng Ban thuộc Cơ quan Công đoàn BIDV điều hành hoạt động của Ban theo Quy chế hoạt động của Ban và sự chỉ đạo của Thủ trưởng Cơ quan Công đoàn; những vấn đề vướng mắc, trực tiếp xin ý kiến Chủ tịch, Phó Chủ tịch để xem xét, giải quyết.

7. Các ủy viên Ban Thường vụ hoạt động kiêm nhiệm được lãnh đạo chuyên môn và công đoàn các cấp tạo điều kiện phương tiện, kinh phí, thời gian trong những ngày đi làm việc, đi họp công đoàn theo quy định của công đoàn và Tổng giám đốc BIDV.

8. Thực hiện một số công việc khác theo sự phân công của Ban Thường vụ, Thường trực Công đoàn.

Chương III

NGUYÊN TẮC VÀ CHẾ ĐỘ LÀM VIỆC CỦA BAN THƯỜNG VỤ

Điều 8. Nguyên tắc làm việc

1. Ban thường vụ làm việc theo nguyên tắc tập trung dân chủ, tập thể lãnh đạo, cá nhân phụ trách, cá nhân phục tùng tổ chức, cấp dưới phục tùng cấp trên.

2. Ban thường vụ phân công nhiệm vụ cụ thể cho từng ủy viên, đồng thời phân công, giao trách nhiệm, quyền hạn rõ ràng và tạo điều kiện để từng ủy viên hoàn thành nhiệm vụ.

3. Các Nghị quyết, Quyết định của Ban Thường vụ phải có ít nhất hai phần ba ($\frac{2}{3}$) số thành viên Ban Thường vụ dự họp nhất trí hoặc lấy ý kiến bằng văn bản phải được quá một phần hai ($\frac{1}{2}$) số ủy viên tán thành mới có giá trị.

4. Những công việc phải được tập thể Ban thường vụ thảo luận và quyết định.

a. Các nghị quyết, quyết định của Ban thường vụ để thực hiện nghị quyết đại hội và nghị quyết của Ban chấp hành, các chương trình, đề án và nhiệm vụ của Công đoàn BIDV trong từng thời kỳ.

b. Thông qua các chuyên đề, đề án công tác, các văn bản đề xuất, kiến nghị với Ngành và Nhà nước về chế độ, chính sách, pháp luật có liên quan đến nghĩa vụ và quyền lợi của đoàn viên, lao động BIDV và ngành Ngân hàng.

c. Chuẩn bị các nội dung báo cáo của Ban thường vụ trình hội nghị Ban chấp hành và đại hội đại biểu Công đoàn BIDV.

d. Quyết định thành lập, sáp nhập, giải thể CĐCS; tổ chức bộ máy, cán bộ Cơ quan Công đoàn và các Ban thuộc Cơ quan Công đoàn; khen thưởng, kỷ luật và chính sách chế độ đối với cán bộ công đoàn.

e. Phân công công tác trong Ban thường vụ và các ủy viên Ban chấp hành.

f. Thông qua dự toán, quyết toán tài chính công đoàn hàng năm và việc sử dụng tài sản công đoàn để trình hội nghị Ban chấp hành thảo luận quyết định.

g. Những công việc khác khi đa số ủy viên Ban thường vụ có yêu cầu.

Những công việc trên chỉ thảo luận, thống nhất trong tập thể Ban thường vụ về những chủ trương lớn, còn công việc cụ thể hàng ngày giao cho Thường trực Công đoàn giải quyết.

Điều 9. Chế độ làm việc

1. Ban Thường vụ làm việc theo chương trình đã đề ra tại các Nghị quyết, Kết luận của Ban Thường vụ.

2. Chủ tịch, Phó chủ tịch có trách nhiệm tổ chức chỉ đạo, kiểm tra, đôn đốc Cơ quan Công đoàn, các Ban thuộc Cơ quan Công đoàn và CĐCS triển khai thực hiện Nghị quyết, Chương trình công tác của Ban Thường vụ, của Ban Chấp hành. Tổng hợp tình hình thực hiện chương trình đã đề ra, báo cáo tại Hội nghị Ban Thường vụ xem xét, thông qua.

3. Các ủy viên Ban Thường vụ có trách nhiệm chỉ đạo thực hiện chương trình công tác của Ban Thường vụ thuộc phạm vi nhiệm vụ được phân công phụ trách, kịp thời nắm bắt tình hình thực hiện chương trình công tác phát hiện những sai trái, khó khăn, vướng mắc, báo cáo phản ánh để Thường trực Công đoàn nắm được kết quả triển khai thực hiện.

4. Giữa 2 kỳ họp Ban Thường vụ, Thường trực Công đoàn thực hiện chế độ hội ý để đánh giá công việc đã thực hiện và xác định trọng tâm công tác thời gian tới. Hằng tháng, đại diện Thường trực Công đoàn và Cơ quan Công đoàn BIDV họp để kiểm điểm thực hiện chương trình công tác tháng trước và định hướng chương trình công tác tháng sau.

Điều 10. Chế độ Hội nghị

1. Ban Thường vụ họp thường kỳ theo quy định của Điều lệ Công đoàn Việt Nam (hiện tại là định kỳ 02 tháng 1 lần), khi cần có thể họp bất thường để bàn, thông qua các nội dung, chương trình thuộc thẩm quyền của Ban Thường vụ; bàn biện pháp công tác và kiểm tra việc thực hiện chủ trương, Nghị quyết, Kết luận, Chương trình công tác của Ban Thường vụ, Ban Chấp hành Công đoàn BIDV.

2. Thường trực Công đoàn định hướng trước chương trình nội dung, các vấn đề cần giải quyết của mỗi kỳ họp. Những vấn đề chung do các Phó Chủ tịch chỉ đạo, những vấn đề công tác chuyên đề do các ủy viên Ban Thường vụ phụ trách chỉ đạo, phân công rõ đơn vị chủ trì chuẩn bị, đơn vị tham gia và định rõ thời gian hoàn thành.

3. Thủ trưởng Cơ quan Công đoàn chỉ đạo và điều hành các Ban, cán bộ thuộc Cơ quan Công đoàn và các đơn vị có liên quan chuẩn bị nội dung, tài liệu và công tác hậu cần cho Hội nghị Ban Thường vụ đầy đủ và chất lượng.

4. Các đề án, chuyên đề công tác phải được Thường trực Công đoàn xem xét trước khi đưa ra Ban thường vụ thảo luận.

5. Các tài liệu của Hội nghị gửi đến các ủy viên Ban Thường vụ trước ngày họp ít nhất 3 ngày.

6. Các ủy viên Ban Thường vụ nhận được tài liệu Hội nghị có trách nhiệm nghiên cứu chuẩn bị ý kiến phát biểu trong Hội nghị. Ủy viên vắng mặt không dự Hội nghị có trách nhiệm góp ý bằng văn bản gửi Ban Thường vụ.

8. Các kỳ họp của Ban thường vụ có Chánh Văn phòng tham dự để làm thư ký ghi biên bản và dự thảo Kết luận, Quyết định cần thiết. Tùy theo nội dung chuyên đề, đề án và yêu cầu của kỳ họp, Thường trực Công đoàn có thể mời thêm lãnh đạo và chuyên viên của Ban liên quan dự họp.

9. Trong khi thảo luận tại Hội nghị, có những vấn đề chưa thống nhất, còn nhiều ý kiến khác nhau phải được các ủy viên Ban thường vụ biểu quyết trước khi Kết luận và ban hành Quyết định, Nghị quyết (nếu cần thiết).

10. Quyết định, Nghị quyết của Ban Thường vụ phải được thông báo cho các ủy viên Ban Thường vụ, ủy viên Ban chấp hành, các Ban thuộc Cơ quan Công đoàn và các CĐCS để thực hiện.

11. Khách mời của Hội nghị Ban Thường vụ do Thường trực Công đoàn quyết định.

12. Thủ trưởng Cơ quan Công đoàn BIDV được huy động cán bộ chuyên trách thuộc Cơ quan Công đoàn BIDV làm nhiệm vụ phục vụ Hội nghị.

Điều 11. Triển khai và kiểm tra thực hiện các Nghị quyết, Quyết định

1. Nghị quyết, Quyết định của Ban Thường vụ phải được triển khai thực hiện nghiêm túc. Phó Chủ tịch thường trực có trách nhiệm cùng các Phó Chủ tịch, ủy viên Ban Thường vụ, ủy viên Ban Chấp hành công tác tại Cơ quan Công đoàn phối hợp với các ủy viên Ban Chấp hành có liên quan chỉ đạo các Ban chuyên đề xây dựng kế hoạch, văn bản hướng dẫn và tổ chức triển khai kịp thời đến các công đoàn cơ sở trực thuộc Công đoàn BIDV.

2. Tùy theo yêu cầu, tính chất nội dung của vấn đề, Ban Thường vụ có thể chỉ đạo điểm ở một số công đoàn cơ sở để rút kinh nghiệm trước khi triển khai trong toàn hệ thống Công đoàn BIDV.

3. Các Nghị quyết, Quyết định của Ban Chấp hành, Ban Thường vụ phải được tất cả các ủy viên Ban Chấp hành, các Ban thuộc Cơ quan Công đoàn, các cấp công đoàn trong hệ thống Công đoàn BIDV quán triệt và tổ chức thực hiện kịp thời.

Những vấn đề chưa rõ, hoặc có ý kiến khác với Nghị quyết, Quyết định của Ban chấp hành, Ban Thường vụ, có quyền phản ánh và yêu cầu làm rõ, nhưng khi chưa được giải quyết thì vẫn phải thực hiện theo Nghị quyết, Quyết định đã ban hành.

4. Trong quá trình triển khai thực hiện các Nghị quyết, Quyết định, chương trình công tác của Ban Thường vụ, Thường trực Công đoàn thay mặt Ban Thường vụ tổ chức kiểm tra, đánh giá việc triển khai thực hiện và có các biện pháp chỉ đạo thực hiện đảm bảo đạt hiệu quả cao nhất.

Điều 12. Chế độ giải quyết công việc

1. Khi giải quyết công việc phải đảm bảo thời hiệu quy định và được thực hiện tuân tự từ dưới lên, không vượt cấp, công việc thuộc thẩm quyền của cấp nào thì cấp đó giải quyết, nếu vượt quá thẩm quyền phải báo cáo lên cấp trên để giải quyết. Trường hợp ủy viên Ban Thường vụ giải quyết công việc liên quan đến chuyên đề nào thì phải lấy ý kiến đề xuất của Ban có liên quan đến chuyên đề đó. Sau khi giải quyết công việc, ủy viên Ban Thường vụ có trách nhiệm báo cáo Chủ tịch, Phó Chủ tịch.

2. Các ủy viên Ban thường vụ thay mặt Ban thường vụ trực tiếp giải quyết các yêu cầu của CĐCS về lĩnh vực, chuyên đề phụ trách, cần trao đổi trước và báo cáo kết quả giải quyết với Thường trực Công đoàn; những việc xét thấy vượt quá quyền hạn, trách nhiệm của mình, hoặc cần có sự nhất trí với các ủy viên Ban thường vụ khác thì cần trao đổi với các ủy viên Ban thường vụ đó, hoặc báo cáo Chủ tịch hoặc Phó chủ tịch thường trực để phối hợp giải quyết.

3. Chủ tịch và các Phó chủ tịch Công đoàn BIDV có trách nhiệm trực tiếp xem xét, giải quyết các vấn đề do ủy viên Ban thường vụ báo cáo; trường hợp quan trọng thì lấy ý kiến tham mưu của Ban có liên quan, hoặc hội ý Thường trực Công đoàn hoặc có thể gửi văn bản xin ý kiến các ủy viên Ban thường vụ, hoặc triệu tập hội nghị Ban thường vụ để bàn và giải quyết.

4. Do đặc điểm Chủ tịch và một số ủy viên Ban Thường vụ hoạt động kiêm nhiệm nên khi giải quyết những công việc chỉ đạo, hướng dẫn nghiệp vụ, chương trình công tác và báo cáo của Ban thì các ủy viên Ban thường vụ, Trưởng ban giao cho cán bộ chuyên trách của Ban chuẩn bị và thông qua Trưởng ban trước khi báo cáo Ban Thường vụ và Thường trực Công đoàn; những công việc giải quyết hàng ngày giao cho cán bộ chuyên trách của Ban thuộc Cơ quan Công đoàn trình Chủ tịch, Phó Chủ tịch thường trực - Thủ trưởng Cơ quan Công đoàn giải quyết.

5. Phó Chủ tịch thường trực chỉ đạo Cơ quan Công đoàn giải quyết những yêu cầu, đề nghị của công đoàn cơ sở kịp thời. Trong thời gian tối đa 20 ngày, kể từ ngày nhận được báo cáo, nếu Cơ quan Công đoàn không trả lời, ảnh hưởng đến hoạt động của CĐCS thì cấp kiến nghị có quyền thực hiện và báo cáo lại cho Ban Thường vụ Công đoàn BIDV.

Điều 13. Thẩm quyền ký văn bản

1. Chủ tịch Công đoàn BIDV

a) Ký các Nghị quyết, Quyết định của Ban Chấp hành, Ban Thường vụ; các văn bản gửi Đảng ủy, Ban lãnh đạo BIDV, công đoàn cấp trên, các cơ quan,

đoàn thể, tổ chức ngoài ngành, các cấp ủy Đảng và Giám đốc đơn vị các cấp thuộc BIDV và các tổ chức công đoàn ngành nghề các nước và các tổ chức công đoàn quốc tế.

b) Duyệt kế hoạch hàng năm về ngân sách tài chính, sử dụng vốn, tài sản Công đoàn BIDV.

c) Quyết định về tổ chức bộ máy, cán bộ, khen thưởng, kỷ luật của Công đoàn BIDV.

2. Phó Chủ tịch thường trực Công đoàn BIDV:

a) Ký các văn bản của Ban thường vụ để chỉ đạo các CĐCS; các báo cáo định kỳ, báo cáo đột xuất và các văn bản khác đề nghị giải quyết công việc thường xuyên gửi công đoàn cấp trên.

b) Được Chủ tịch ủy quyền ký các văn bản gửi Đảng ủy, Ban lãnh đạo BIDV, công đoàn cấp trên, các cơ quan, đoàn thể, tổ chức ngoài ngành, các cấp ủy Đảng và Giám đốc đơn vị thuộc BIDV và các tổ chức công đoàn ngành nghề các nước và các tổ chức công đoàn quốc tế; các Quyết định về tổ chức bộ máy, cán bộ và khen thưởng, kỷ luật của công đoàn;

c) Ký Nghị quyết của Ban Chấp hành, Ban Thường vụ, ký duyệt các kế hoạch hàng năm về ngân sách, thu chi tài chính, sử dụng vốn, tài sản của Công đoàn BIDV theo chủ trương được Chủ tịch ủy quyền quản lý, sử dụng.

d) Ký các văn bản thuộc thẩm quyền Thủ trưởng Cơ quan Công đoàn BIDV.

3. Phó Chủ tịch:

Ký các văn bản của Ban Thường vụ thuộc lĩnh vực, chuyên đề phụ trách trong phạm vi được phân công; ký các văn bản chung thuộc thẩm quyền của Chủ tịch, Phó Chủ tịch thường trực khi Chủ tịch, Phó Chủ tịch thường trực đi vắng và ủy quyền.

4. Các ủy viên Ban Thường vụ:

Ký các văn bản hướng dẫn nghiệp vụ chuyên đề và phân công công tác đối với cán bộ tại Ban thuộc Cơ quan Công đoàn được phân công phụ trách.

Điều 14. Chế độ quản lý cán bộ

Ban Thường vụ Công đoàn BIDV thực hiện chế độ quản lý cán bộ theo quy chế, quy định của Đảng ủy, Ban lãnh đạo BIDV và quy định của Ban Chấp hành Công đoàn BIDV.

Điều 15. Chế độ sử dụng tài chính, tài sản công đoàn

1. Việc sử dụng tài chính, vốn, tài sản công đoàn phải theo đúng chế độ chung của Nhà nước, theo quy định của công đoàn cấp trên và Công đoàn BIDV.

2. Ban Thường vụ, Thường trực Công đoàn BIDV có trách nhiệm thực hiện nhiệm vụ thu, chi, quản lý tài chính công đoàn theo phân cấp, ủy quyền của Công đoàn cấp trên; xây dựng dự toán, tổ chức thực hiện dự toán, quyết toán, công khai dự toán, quyết toán; kiểm tra, hướng dẫn các CĐCS thực hiện nhiệm vụ thu, chi, quản lý tài chính công đoàn và nộp kinh phí lên công đoàn cấp trên; đầu tư tài chính; phê duyệt báo cáo dự toán, quyết toán của CĐCS trực thuộc.

Điều 16. Chế độ thông tin, báo cáo

1. Các ủy viên Ban Thường vụ được cung cấp thông tin, các tài liệu cần thiết phục vụ cho công tác chỉ đạo hoạt động công đoàn và sử dụng các tài liệu đó theo đúng chế độ quy định.

2. Các ủy viên Ban thường vụ trực tiếp làm Trưởng ban hoặc phụ trách Ban thuộc Cơ quan Công đoàn có trách nhiệm chỉ đạo cán bộ chuyên trách theo dõi, tổng hợp kết quả việc thực hiện công tác thuộc lĩnh vực, chuyên đề Ban mình phụ trách gửi Văn phòng để tổng hợp báo cáo Thường trực hoặc/và báo cáo Ban Thường vụ trong các kỳ họp; thường xuyên trao đổi, thông tin, phát hiện những vướng mắc trong quá trình chỉ đạo và đề xuất những chủ trương, biện pháp công tác với Ban Thường vụ và Thường trực Công đoàn giải quyết.

3. Thủ trưởng Cơ quan Công đoàn chỉ đạo Ban Văn phòng Tổng hợp lập báo cáo kết quả hoạt động công đoàn hàng quý, 6 tháng đầu năm và cả năm trình hội nghị Ban thường vụ hoặc hội nghị Ban chấp hành. Đồng thời báo cáo Ban lãnh đạo BIDV, Công đoàn Ngân hàng Việt Nam (theo quy định) và gửi các ủy viên Ban chấp hành và CĐCS trực thuộc Công đoàn BIDV.

4. Phó Chủ tịch thường trực căn cứ quy định chế độ báo cáo của Công đoàn Ngân hàng Việt Nam để quy định chế độ báo cáo của CĐCS và của các Ban thuộc Cơ quan Công đoàn BIDV.

Điều 17. Chế độ khen thưởng, kỷ luật

Ban Thường vụ Công đoàn BIDV thực hiện chế độ khen thưởng, kỷ luật của công đoàn theo Quy chế tổ chức và hoạt động của Công đoàn BIDV, Quy chế khen thưởng và hướng dẫn của công đoàn cấp trên và quy định của Điều lệ Công đoàn Việt Nam.

Chương IV ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 18. Trách nhiệm thực hiện

Các ủy viên Ban Thường vụ, Cơ quan Công đoàn BIDV có trách nhiệm thực hiện theo đúng các quy định tại Quy chế này.

Điều 19. Sửa đổi, bổ sung

Việc sửa đổi, bổ sung, thay thế Quy chế này do Ban Chấp hành Công đoàn BIDV xem xét, quyết định./.



**TM. BAN CHẤP HÀNH
CHỦ TỊCH**

Trần Phương