***Mẫu Quy chế phối hợp***

***giữa thủ trưởng cơ quan và BCH CĐCS (mẫu tham khảo)***

**TÊN ĐƠN VỊ: CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

**CÔNG ĐOÀN CƠ SỞ……… Độc Lập - Tự Do -Hạnh Phúc**

………………….*, ngày tháng năm*

**QUY CHẾ PHỐI HỢP HOẠT ĐỘNG**

**GIỮA BAN CHẤP HÀNH CÔNG ĐOÀN CƠ SỞ**

**VÀ THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN**

- Căn cứ Luật Công đoàn năm 2012;

- Căn cứ Nghị định số 43/2013/NĐ-CP, ngày 10/5/2013 của Chính phủ, quy định chi tiết thi hành điều 10 của Luật Công đoàn về quyền, trách nhiệm của Công đoàn trong việc đại diện, bảo vệ quyền, lợi ích hợp pháp chính đáng của người lao động;

- Căn cứ Nghị định số 60/2013/NĐ-CP, ngày 19/6/2013 của Chính phủ, quy định chi tiết khoản 3 điều 63 của Bộ Luật Lao động về thực hiện quy chế dân chủ ở cơ sở tại nơi làm việc.

- Căn cứ Nghị định số 04/2015/NĐ-CP, ngày 9/1/2015 của Chính phủ, quy định về thực hiện quy chế dân chủ trong hoạt động của cơ quan hành chính nhà nước và đơn vị sự nghiệp công lập.

Thủ trưởng cơ quan, đơn vị .......... và BCH CĐCS .......... đã tiến hành thảo luận và thống nhất thực hiện những điều khoản sau:

**Chương I: Những quy định chung**

**Điều 1**. Thủ trưởng cơ quan và BCH CĐCS có trách nhiệm phối hợp chặt chẽ vận động cán bộ đoàn viên, CNVC-LĐ trong cơ quan thực hiện tốt các chủ trương, đường lối và Nghị quyết của Đảng, của Công đoàn; chính sách, pháp luật của Nhà nước; thực hiện tốt nhiệm vụ chuyên môn của cơ quan.

Phối hợp xây dựng kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng đội ngũ nhằm nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ, lý luận chính trị cho cán bộ đoàn viên.

Thủ trưởng cơ quan tạo điều kiện thuận lợi để BCHCĐCS tham gia quản lý, giám sát hoạt động của cơ quan, giải quyết kịp thời các kiến nghị đề xuất của đoàn viên; tập hợp ý kiên đoàn viên tham gia xây dựng cơ quan.

**Chương II: Mối quan hệ phối hợp**

**Điều 2**. Khi xây dựng kế hoạch chuyên môn của cơ quan Thủ trưởng cơ quan phải thủ ý kiến của BCHCĐCS.

Hàng năm, Thủ trưởng cơ quan chủ động phối hợp với BCH CĐCS mở Hội nghị cán bộ công chức theo đúng quy định của pháp luật nhằm thực hiện tốt quy chế dân chủ cơ sở.

Thủ trưởng cơ quan thường xuyên trao đổi, cung cấp thông tin về công tác chuyên môn để CĐCS tham gia có hiệu quả.

**Điều 3**. Trước khi ban hành, bổ sung, sửa đổi các kế hoạch chuyên môn hoặc triển khai thực hiện về chính sách pháp luật của Đảng, Nhà nước, thủ trưởng cơ quan trao đổi, thống nhất với công đoàn để cùng tổ chức thực hiện đảm bảo quyền và nghĩa vụ tham gia quản lý của CĐCS.

BCH CĐCS có trách nhiệm động viên, quán triệt toàn thể cán bộ đoàn viên trong cơ quan nghiêm chỉnh chấp hành đúng chủ trương, đường lối của Đảng; sống, làm việc theo hiến pháp và pháp luật.

**Điều 4**. Đại diện của BCH CĐCS tham gia Hội đồng thi đua khen thưởng, kỷ luật, xét nâng lương, xét tuyển, phân công bố trí công tác cho cán bộ, công chức, viên chức ... và những vấn đề liên quan đến quyền lợi và nghĩa vụ của cán bộ công chức, viên chức; tham gia vào các Ban Chỉ đạo của cơ quan.

**Điều 5**. Thủ trưởng đơn vị phối hợp chặt chẽ và tạo điều kiện, hỗ trợ kinh phí để công đoàn tổ chức phát động các phong trào thi đua yêu nước, phong trào văn hoá văn nghệ, TDTT ... nhằm thực hiện thắng lợi mục tiêu nhiệm vụ chuyên môn đề ra, góp phần thực hiện thắng lợi mục tiêu phát triển kinh tế - xã hội, đảm bảo an ninh quốc phòng của địa phương đề ra.

**Điều 6**. CĐCS có trách nhiệm tổ chức và chỉ đạo hoạt động của Ban Thanh tra nhân dân theo đúng quy định của pháp luật. Thực hiện các chế độ chính sách về tiền lương, tiền thưởng, phúc lợi tập thể, phúc lợi BHXH ...

Khi phát hiện các sai phạm về chế độ, chính sách, quyền lợi hợp pháp, chính đáng của đoàn viên, Công đoàn đề nghị Thủ trưởng cơ quan và các cấp có thẩm quyền phối hợp xử lý và tạo điều kiện cho Ban Thanh tra làm việc.

**Điều 7.** Thủ trưởng cơ quan và BCHCĐCS có trách nhiệm phối hợp giải quyết kịp thời các kiến nghị, đề xuất của đoàn viên theo quy định pháp luật.

**Điều 8.** Thủ trưởng cơ quan thực hiện các chế độ theo quy định của Nhà nước để hỗ trợ, tạo điều kiện cho CĐCS hoạt động tốt.

**Chương III: Chế độ làm việc**

**Điều 9**. Đại diện BCHCĐCS được mời dự các cuộc họp lãnh đạo cơ quan.

**Điều 10**. BCH CĐCS mời thủ trưởng cơ quan dự các cuộc họp thường kỳ của BCH CĐCS.

**Điều 11**. Trong các cuộc họp mỗi bên cần thông báo trước thời gian, nội dung và cung cấp tài liệu, thông tin cần thiết để đóng góp tham gia có chất lượng.

**Điều 12.** Thủ trưởng đơn vị có trách nhiệm bố trí nơi làm việc và tạo điều kiện về phương tiện làm việc cần thiết cho công đoàn cơ sở hoạt động; trích nộp kinh phí công đoàn theo quy định của pháp luật

- Cán bộ công đoàn cơ sở được sử dụng thời gian để làm công tác công đoàn và được NSDLĐ trả lương như sau:

+ Chủ tịch, Phó Chủ tịch CĐCS: 24 giờ làm việc/1 tháng;

+ UV BCH, Tổ trưởng, Tổ Phó tổ công đoàn: 12 giờ làm việc/1 tháng.

*(Đối với Công đoàn các trường học thực hiện chế độ làm việc của BCH theo Công văn 08/2016/TT-BGDĐT ngày 28 tháng3 năm 2016 của Bộ Giáo dục và Đào tạo)*

- Cán bộ công đoàn cơ sở được nghỉ làm việc và được hưởng lương do NSDLĐ chi trả trong những ngày tham gia cuộc họp, tập huấn do công đoàn cấp trên triệu tập.

**Điều 13**. Chế độ thông tin, báo cáo:

Thủ trưởng cơ quan có trách nhiệm thông tin cho Công đoàn biết về các chủ trương, kế hoạch hoạt động của chuyên môn. BCHCĐCS thông tin cho thủ trưởng biết về kết quả các phong trào thi đua và các hoạt động khác của Công đoàn.

**Chương IV: Điều khoản thi hành**

**Điều 14**. Quy định này được thủ trưởng cơ quan và BCH CĐCS cơ quan thoả thuận, thống nhất và có hiệu lực từ ngày ký.

**Điều 15**. Quá trình thực hiện có điều gì không phù hợp hoặc có yêu cầu sẽ được 2 bên bàn bạc, thống nhất, bổ sung.

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ TM BAN CHẤP HÀNH

CHỦ TỊCH

*(kí tên đóng dấu)*