

Số: **232**/QĐ - CĐTKV

Hà Nội, ngày **19** tháng 04 năm 2019

QUYẾT ĐỊNH

V/v Ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Văn phòng
tư vấn pháp luật Công đoàn Than- Khoáng sản Việt Nam

BAN THƯỜNG VỤ CÔNG ĐOÀN THAN- KHOÁNG SẢN VIỆT NAM

Căn cứ Điều lệ Công đoàn Việt Nam;

Căn cứ Nghị quyết số 04/NQ-TLĐ ngày 27/12/2010 của Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam về “Đổi mới và nâng cao chất lượng hoạt động tư vấn pháp luật của tổ chức công đoàn trong tình hình mới”;

Căn cứ Quyết định 655/QĐ-TLĐ ngày 6/6/2014 của Tổng Liên đoàn về tổ chức hoạt động tư vấn pháp luật của công đoàn.

Theo đề nghị của Văn phòng tư vấn pháp luật Công đoàn Than- Khoáng sản Việt Nam;

QUYẾT ĐỊNH

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế tổ chức và hoạt động của Văn phòng Tư vấn pháp luật Công đoàn Than- Khoáng sản Việt Nam.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Điều 3. Các Ban, Văn Phòng, Ủy ban kiểm tra, Văn phòng tư vấn pháp luật Công đoàn Than - Khoáng sản Việt Nam và các Công đoàn trực thuộc chịu trách nhiệm thi hành quyết định này. /.

Nơi nhận:

- Như Điều 3 (t/h) (e - copy);
- Tổng liên đoàn (b/cáo);
- Ban TCNS, Ban Thanh tra - PC (P/h) (e-copy);
- Các đơn vị trực thuộc (e-copy);
- Lưu VP, UBKT.

TM. BAN THƯỜNG VỤ
CHỦ TỊCH



Lê Thanh Xuân

Hà Nội, ngày 19 tháng 04 năm 2019

QUY CHẾ
TỔ CHỨC VÀ HOẠT ĐỘNG CỦA VĂN PHÒNG TƯ VẤN PHÁP LUẬT
(Kèm theo Quyết định số: 232/QĐ-CĐTKV ngày 19 tháng 04 năm 2019
của Ban thường vụ Công đoàn Than- Khoáng sản Việt Nam)

Chương I
NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Tên gọi, địa chỉ

Tên gọi: Văn phòng Tư vấn pháp luật Công đoàn Than- Khoáng sản Việt Nam (Văn phòng TVPL).

Điện thoại 024. 62902652 - Fax: (024) 35181002

Trụ sở 1: Số 226 Lê Duẩn- Đống Đa- Hà Nội.

Trụ sở 2: 169 Lê Thánh Tông- Hạ Long- Quảng Ninh.

Điều 2. Địa vị pháp lý

1. Văn phòng TVPL do Ban thường vụ Công đoàn Than- Khoáng sản Việt Nam (Công đoàn TKV) quyết định thành lập; chịu sự quản lý, chỉ đạo trực tiếp của Ban thường vụ Công đoàn TKV.

2. Văn phòng TVPL được sử dụng con dấu của Công đoàn TKV

Điều 3. Chức năng của Văn phòng TVPL

- Tham mưu cho Ban thường vụ Công đoàn TKV tổ chức và triển khai hoạt động tư vấn pháp luật trong hệ thống Công đoàn;

- Thực hiện các nghiệp vụ về tư vấn pháp luật theo quy định của Nhà nước và Tổng liên đoàn.

Điều 4. Tổ chức của Văn phòng TVPL

- Văn phòng TVPL Công đoàn TKV có Chủ nhiệm Văn phòng tư vấn pháp luật và các thành viên.

Ban thường vụ Công đoàn TKV phân công 01 đồng chí Phó Chủ tịch phụ trách, chỉ đạo hoạt động của Văn phòng tư vấn pháp luật,

Các thành viên là cán bộ thuộc Văn phòng Ủy ban kiểm tra, cán bộ các Ban nghiệp vụ của Công đoàn TKV và một số cán bộ công đoàn chuyên trách tại các công đoàn trực thuộc.

- Ban thường vụ (Ban chấp hành) các công đoàn trực thuộc phân công 01 Phó chủ tịch phụ trách công tác tư vấn pháp luật, tiếp đoàn viên, người lao động và cơ cấu mạng lưới tư vấn pháp luật tại đơn vị mình theo số lượng phù hợp gồm các cán bộ công đoàn có trình độ, hiểu biết pháp luật.

Điều 5. Quan hệ làm việc của Văn phòng TVPL

- Văn phòng TVPL có mối quan hệ phối hợp, hợp tác với các Ban của Công đoàn TKV. Trong phạm vi chức năng, nhiệm vụ và quyền hạn của mình, các Ban có trách nhiệm phối hợp, tạo điều kiện cho hoạt động của Văn phòng TVPL.

Văn phòng TVPL có mối quan hệ hợp tác, phối hợp với các Ban của Tập đoàn TKV; các cơ quan thanh tra, kiểm tra của Sở Lao động Thương binh xã hội, Bảo Hiểm xã hội các tỉnh, thành phố có doanh nghiệp của TKV, các Ban và Trung tâm tư vấn pháp luật Liên đoàn lao động các tỉnh, thành phố có doanh nghiệp của TKV.

Chương II

NHIỆM VỤ, QUYỀN HẠN, TRÁCH NHIỆM, CHẾ ĐỘ SINH HOẠT CỦA VĂN PHÒNG TƯ VẤN PHÁP LUẬT VÀ CÁC THÀNH VIÊN.

Điều 6. Nhiệm vụ của Văn phòng TVPL

1. Tiếp và tư vấn trực tiếp cho đoàn viên, người lao động của TKV.
2. Cập nhật thông tin và các văn bản về chính sách, pháp luật của Nhà nước và TKV có liên quan trực tiếp tới quyền và nghĩa vụ của đoàn viên, người lao động và tổ chức công đoàn;
3. Tham mưu cho Ban thường vụ Công đoàn TKV trong công tác tham gia tham gia góp ý xây dựng chính sách, pháp luật của Nhà nước, Tổng Liên đoàn và TKV.
4. Hỗ trợ về chuyên môn nghiệp vụ, kỹ năng tư vấn pháp luật, thông tin pháp lý và các văn bản pháp luật cho cán bộ công đoàn và các cấp công đoàn trực thuộc Công đoàn TKV;
5. Kiến nghị người có thẩm quyền giải quyết vụ việc của người được tư vấn pháp luật.
6. Thực hiện các hoạt động tư vấn pháp luật khác theo quy định của Nhà nước và Tổng liên đoàn

Điều 7. Quyền hạn và trách nhiệm của Văn phòng TVPL

1. Quyền hạn của Văn phòng TVPL:
 - a. Đề nghị các ban nghiệp vụ Công đoàn TKV, các ban chuyên môn của Tập đoàn và công đoàn các công ty, đơn vị trực thuộc Công đoàn TKV cung cấp thông tin về những nội dung liên quan đến việc thực hiện chức năng, nhiệm vụ.
 - b. Kiến nghị với Ban thường vụ Công đoàn TKV về những vấn đề liên quan đến nội dung tư vấn.
 - c. Trong trường hợp cần thiết, có thể đề nghị Ban thường vụ Công đoàn TKV ký kết hợp đồng tư vấn với các cá nhân có chuyên môn, nghiệp vụ hoặc các Văn phòng Luật sư, Trung tâm tư vấn pháp luật để tham gia tư vấn, giải quyết, bảo vệ quyền lợi người lao động đối với những vụ việc phức tạp theo Điều 22 Nghị định 77/2008/NĐ-CP ngày 16/7/2008 của Chính phủ về tư vấn pháp luật;
2. Trách nhiệm của Văn phòng TVPL:
 - a. Thực hiện theo quy định của pháp luật và quy định của Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam về hoạt động tư vấn;
 - b. Chịu trách nhiệm về tính chính xác, trung thực của các thông tin pháp lý, chất lượng nội dung tư vấn.
 - c. Lưu trữ hồ sơ tài liệu theo đúng quy định của Nhà nước và Tập đoàn TKV về công tác tư vấn pháp luật.

Điều 8. Quyền hạn và trách nhiệm của Chủ nhiệm Văn phòng TVPL.

1. Quyền hạn:

- a. Quản lý hoạt động của Văn phòng TVPL theo quy định của pháp luật và quy định của Tổng liên đoàn;
- b. Ký các văn bản theo thẩm quyền nhằm thực hiện chức năng, nhiệm vụ của Văn phòng TVPL;
- c. Tổ chức triển khai thực hiện các công việc theo sự phân công, ủy quyền của Ban thường vụ Công đoàn TKV.

2. Trách nhiệm:

- a. Chịu trách nhiệm trước pháp luật, trước Ban thường vụ Công đoàn TKV về toàn bộ hoạt động của Văn phòng TVPL.
- b. Phân công nhiệm vụ cụ thể cho từng thành viên Văn phòng TVPL.
- c. Xây dựng chương trình hoạt động, dự trù kinh phí hoạt động hàng năm của Văn phòng TVPL.
- d. Định kỳ báo cáo Ban thường vụ Công đoàn TKV về kết quả hoạt động của Văn phòng TVPL.

Điều 9. Quyền hạn và trách nhiệm của thành viên Văn phòng TVPL

1. Quyền hạn:

- a. Được thực hiện tư vấn pháp luật trong phạm vi của Văn phòng tư vấn pháp luật công đoàn.
- b. Được tạo điều kiện tham gia các khóa đào tạo, bồi dưỡng về chuyên môn, nghiệp vụ và kỹ năng hoạt động;
- c. Được hưởng chế độ hội nghị, hội họp, tiền bồi dưỡng cho từng vụ việc tư vấn, thù lao viết bài, báo cáo (có chứng từ chứng minh kèm theo như: phiếu yêu cầu tư vấn của đoàn viên, người lao động hoặc văn bản yêu cầu thực hiện nhiệm vụ tư vấn của Ban thường vụ, báo cáo kết quả tư vấn).

2. Trách nhiệm:

- a. Chấp hành sự điều hành, phân công của người phụ trách.
- b. Thực hiện tư vấn theo nội dung công việc được phân công;
- c. Chịu trách nhiệm trước pháp luật, trước Ban thường vụ Công đoàn TKV về nội dung tư vấn.
- d. Mỗi tháng một lần tổng hợp các tình huống đã tư vấn trong tháng để gửi đăng tại Chuyên mục Tư vấn pháp luật trên Website Công đoàn TKV và chịu trách nhiệm về nội dung tình huống gửi đăng.

Điều 10. Chế độ sinh hoạt của Văn phòng tư vấn pháp luật.

Văn phòng Tư vấn pháp luật họp 6 tháng một lần để báo cáo kết quả hoạt động, thông tin các vụ việc tư vấn đã thực hiện.

Chương III

QUYỀN, TRÁCH NHIỆM CỦA CÁ NHÂN, TẬP THỂ ĐƯỢC TƯ VẤN PHÁP LUẬT

Điều 11. Đối tượng được TVPL bao gồm

1. Đoàn viên Công đoàn, người lao động thuộc Tập đoàn TKV;
2. Cán bộ công đoàn, Ban chấp hành, Ban thường vụ Công đoàn các cấp trực thuộc.

3. Cán bộ, các phòng ban chuyên môn của Tập đoàn, các Công ty, đơn vị trực thuộc

Điều 12. Quyền của đoàn viên, người lao động.

1. Được tư vấn pháp luật miễn phí theo quy định của Công đoàn TKV và Tổng Liên đoàn lao động VN;

2. Được tự mình hoặc uỷ quyền cho người khác để đề nghị công đoàn tư vấn pháp luật; được thông báo về kết quả tư vấn;

3. Được giữ bí mật về nội dung tư vấn pháp luật khi có yêu cầu;

4. Được khiếu nại, tố cáo theo quy định của pháp luật đối với các hành vi gây phiền hà, cản trở hoặc hành vi vi phạm khác của người thực hiện tư vấn.

Điều 13. Trách nhiệm của đoàn viên, người lao động.

1. Xuất trình thẻ đoàn viên Công đoàn hoặc giấy tờ chứng minh là người lao động của TKV.

2. Cung cấp đầy đủ, trung thực những thông tin, tài liệu liên quan đến nội dung yêu cầu tư vấn pháp luật và chịu trách nhiệm về tính xác thực về những thông tin, tài liệu đó;

3. Chấp hành nội quy, quy chế của Văn phòng TVPL và hướng dẫn của cán bộ tư vấn.

Điều 14. Nội dung tư vấn pháp luật bao gồm

1. Hướng dẫn, giải đáp pháp luật;

2. Cung cấp thông tin, văn bản pháp luật;

3. Tư vấn soạn thảo các văn bản;

4. Kiến nghị người có thẩm quyền giải quyết các yêu cầu, đề nghị hợp pháp, chính đáng của đoàn viên, người lao động đến tư vấn.

5. Tư vấn trực tuyến qua chuyên mục Tư vấn pháp luật trên Website Công đoàn TKV.

Điều 15. Phương pháp, hình thức tư vấn pháp luật

Hoạt động tư vấn pháp luật công đoàn được thực hiện thông qua các phương pháp, hình thức sau:

1. Tư vấn trực tiếp qua việc tiếp đoàn viên, người lao động tại Trụ sở Công đoàn TKV.

2. Tư vấn bằng văn bản, Email, điện thoại, hoặc qua các phương tiện thông tin đại chúng.

Chương IV

TÀI CHÍNH VÀ NHỮNG ĐIỀU KIỆN BẢO ĐẢM HOẠT ĐỘNG

Điều 16. Chế độ tài chính của Văn phòng TVPL

1. Kinh phí hoạt động của Văn phòng TVPL do Công đoàn TKV bảo đảm, phù hợp với Quy định của Tổng liên đoàn và Công đoàn TKV, bao gồm các chi phí chế độ bảo vệ người lao động quy định tại Điều 9 Quyết định 1911/QĐ-TLĐ ngày 19/12/2016 của Tổng Liên đoàn về tiêu chuẩn định mức chi tiêu trong các cơ quan công đoàn.

- Thành viên Văn phòng tư vấn pháp luật được hỗ trợ tiền phương tiện đi lại, thông tin liên lạc 300.000 đ/người/tháng; tiền thù lao viết báo cáo, phân tích vụ việc tư vấn mức 300.000đ - 500.000 đ/vụ, được hưởng tiền nhuận bút theo quy định khi đăng bài, tình huống hỏi đáp trên Website Công đoàn TKV.

- Công đoàn trực thuộc vận dụng quy định này để chi trả cho mạng lưới tư vấn pháp luật tại đơn vị theo mức phù hợp với ngân sách công đoàn đơn vị.

2. Văn phòng TVPL được tiếp nhận tài trợ của cá nhân, tổ chức trong và ngoài nước theo quy định của pháp luật và quy định của Tổng Liên đoàn lao động Việt Nam. Tiền tài trợ được chuyển vào Tài khoản Công đoàn TKV để quản lý, sử dụng đúng mục đích, đúng nội dung theo quy định.

Điều 17. Các điều kiện khác bảo đảm cho hoạt động của Văn phòng TVPL .

1. Được bố trí nơi làm việc phù hợp, thuận lợi cho hoạt động.

2. Được sử dụng 01 xe ô tô để phục vụ cho việc đi lại, tiếp đoàn viên, người lao động giữa 02 văn phòng Hà Nội và Quảng Ninh, đi tư vấn lưu động tại các Công ty, đơn vị thuộc Tập đoàn.

3. Được trang bị các điều kiện, phương tiện làm việc khác để bảo đảm thực hiện chức năng, nhiệm vụ.

Chương V

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 18. Hiệu lực của Quy chế.

1. Quy chế này có hiệu lực kể từ ngày ký;

2. Căn cứ Quy chế này, Công đoàn các Tổng Công ty, Công ty và đơn vị trực thuộc vận dụng phù hợp với đơn vị mình.

Trong quá trình thực hiện nếu có vướng mắc đề nghị báo cáo Công đoàn TKV để được hướng dẫn./.

**TM. BAN THƯỜNG VỤ
CHỦ TỊCH**



Lê Thanh Xuân

