**QUY CHẾ LÀM VIỆC**

**của Ban Chấp hành Công đoàn lâm thời Ban Nội chính Trung ương**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 10/QĐ-BCHCĐ ngày 26 tháng 8 năm 2013*

*của Ban Chấp hành Công đoàn lâm thời Ban Nội chính Trung ương)*

Để thực hiện tốt nhiệm vụ của Ban Chấp hành lâm thời Công đoàn Ban Nội chính TW, theo quy định của Điều lệ Công đoàn Việt Nam, Ban Chấp hành Công đoàn lâm thời Ban Nội chính Trung ương xây dựng Quy chế làm việc, phân công nhiệm vụ cho các ủy viên Ban chấp hành như sau:

**Điều 1. Trách nhiệm và quyền hạn của Ban chấp hành**

1. Căn cứ vào chủ trương của Đảng, pháp luật của Nhà nước, sự chỉ đạo của Đảng ủy, Lãnh đạo cơ quan và Chương trình công tác của Công đoàn cấp trên; căn cứ vào tình hình thực tế nhiệm vụ, công tác của Ban Nội chính Trung ương. Ban Chấp hành Công đoàn có trách nhiệm xây dựng chương trình, kế hoạch công tác 3 tháng, 6 tháng, một năm và cả nhiệm kỳ của Công đoàn. Lãnh đạo các tổ công đoàn, đoàn viên công đoàn thực hiện chương trình, kế hoạch đã đề ra.

2. Lãnh đạo Công đoàn thực hiện có hiệu quả như hướng dẫn tại Thông tri số 02/TT-TLĐ, ngày 17-01-2000 của Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam về việc xây dựng Công đoàn cơ sở vững mạnh.

3. Lãnh đạo Công đoàn thực hiện tốt Quy chế dân chủ trong hoạt động của cơ quan, các quy chế, quy định của cơ quan đã ban hành.

4. Cùng với chính quyền tổ chức các phong trào thi đua nhằm động viên cán bộ, công chức, nhân viên trong cơ quan thực hiện tốt chức trách, nhiệm vụ được giao và chương trình, kế hoạch công tác chuyên môn đã đề ra.

5. Tham gia với chính quyền trong việc quản lý đơn vị và giám sát thi hành các chế độ chính sách, chấp hành pháp luật đối với cán bộ, công chức, nhân viên.

6. Tham gia với chính quyền trong việc quản lý, phân phối và sử dụng các nguồn thu hợp pháp có liên quan đến nghĩa vụ và lợi ích của cán bộ, công chức, nhân viên trong cơ quan đúng với chủ trương, chế độ, chính sách, pháp luật của Nhà nước.

7. Thường xuyên có kế hoạch tuyên truyền, giáo dục đoàn viên công đoàn, xây dựng tổ chức Công đoàn vững mạnh.

8. Quản lý tài chính, tài sản và các hoạt động kinh tế Công đoàn theo quy định của Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam. Thông qua dự toán, quyết toán thu, chi tài chính Công đoàn hàng năm.

9. Phối hợp với Chính quyền tổ chức Hội nghị cán bộ, công chức hàng năm; chuẩn bị Đại hội Công đoàn khi hết nhiệm kỳ.

**Điều 2. Trách nhiệm và quyền hạn của Ban Thường vụ**

Ban Thường vụ là cơ quan Thường trực của Ban Chấp hành, điều hành hoạt động Công đoàn giữa 2 kỳ hội nghị Ban Chấp hành, có trách nhiệm và quyền hạn:

1. Tổ chức bộ máy và điều hành hoạt động của Ban Chấp hành. Chỉ đạo, hướng dẫn, kiểm tra các Tổ Công đoàn, đoàn viên công đoàn thực hiện các nghị quyết của Ban Chấp hành đề ra.

2. Thay mặt Ban Chấp hành tham gia với Chính quyền trong việc quản lý đơn vị và các vấn đề có liên quan đến quyền lợi và nghĩa vụ của cán bộ, công chức; giám sát thi hành các chế dộ, chính sách, pháp luật đối với cán bộ, công chức, nhân viên.

3. Trực tiếp điều hành công tác quản lý tài chính, tài sản của Công đoàn.

4. Giải quyết và tham gia giải quyết đơn thư khiếu nại, tố cáo thuộc thẩm quyền.

5. Ra quyết định thành lập, giải thể Tổ Công đoàn; quyết định khen thưởng, kỷ luật Công đoàn theo Điều lệ Công đoàn Việt Nam. Thực hiện quy hoạch, đào tạo bồi dưỡng cán bộ công đoàn và thực hiện các chế độ, chính sách đối với cán bộ công đoàn.

6. Thông tin tình hình hoạt động Công đoàn và các mặt hoạt động cần thiết khác cho các Ủy viên Ban Chấp hành và các tổ Công đoàn; trả lời chất vấn của các Ủy viên Ban Chấp hành. Thực hiện chế độ thông tin, báo cáo Công đoàn cấp trên theo quy định.

7. Nghiên cứu, đề xuất các hình thức, biện pháp phối hợp với chính quyền để thực hiện công tác quản lý, điều hành các hoạt động của Ban Nội chính Trung ương; nhằm nâng cao chất lượng thực hiện nhiệm vụ chính trị; tham gia với chính quyền thực hiện dân chủ hóa các hoạt động của cơ quan.

**Điều 3. Trách nhiệm và quyền hạn của Chủ tịch, Phó Chủ tịch, Ủy viên Thường vụ và các Ủy viên Ban Chấp hành**

***1. Chủ tịch là người đứng đầu Ban Chấp hành, có trách nhiệm và quyền hạn:***

- Chịu trách nhiệm điều hành hoạt động của Ban Chấp hành, lãnh đạo Công đoàn thực hiện Chương trình công tác của Công đoàn từ nay đến Đại hội Công đoàn;

- Phụ trách chung các mặt công tác của Công đoàn. Dự thảo chương trình sinh hoạt và chủ trì hội nghị Ban Chấp hành. Ký các nghị quyết, quyết định và các văn bản của Ban Thường vụ, Ban Chấp hành. Tham dự các cuộc họp của Công đoàn cấp trên và Đảng, Chính quyền, đoàn thể cùng cấp triệu tập;

- Trực tiếp phụ trách công tác tổ chức, thực hiện việc kiện toàn bộ máy, đào tạo, bồi dưỡng đội ngũ cán bộ Công đoàn trong cơ quan;

- Ủy quyền, phân công trách nhiệm cho Phó chủ tịch, Ủy viên Thường vụ và các Ủy viên Ban Chấp hành. Quyết định những vấn đề, công việc đột xuất khi không họp được Ban Thường vụ và báo cáo lại với Ban Thường vụ trong phiên họp gần nhất.

+ Phối hợp với Chính quyền tổ chức Hội nghị cán bộ, công chức hàng năm; chỉ đạo chuẩn bị Đại hội Công đoàn theo quy định.

+ Chủ trì các hội nghị Công đoàn

***2. Phó chủ tịch có trách nhiệm và quyền hạn:***

- Giúp Chủ tịch Công đoàn thực hiện các nhiệm vụ của Ban Thường vụ. Trực tiếp thay mặt Chủ tịch Công đoàn điều hành hoạt động Công đoàn cơ quan khi được Chủ tịch ủy quyền; giải quyết các công việc đột xuất khi Chủ tịch vắng mặt và có trách nhiệm báo cáo Chủ tịch Công đoàn nội dung một cách sớm nhất; chịu trách nhiệm trước Chủ tịch và Ban Chấp hành về lĩnh vực được phân công.

- Ký báo cáo hoạt động Công đoàn 3 tháng, 6 tháng và các văn bản thuộc phạm vi được phân công, các văn bản được Chủ tịch ủy quyền.

- Tổ chức chỉ đạo, kiểm tra, đôn đốc việc thực hiện các chủ trương, nghị quyết của Ban Thường vụ, Ban Chấp hành. Nghiên cứu, đề xuất với Chủ tịch các chủ trương, biện pháp tổ chức hoạt động Công đoàn; xây dựng chương trình làm việc toàn khóa của Ban Chấp hành Công đoàn.

- Chỉ đạo nội dung văn bản và điều kiện phục vụ Hội nghị Ban Thường vụ, Ban Chấp hành.

- Tham gia đầy đủ các kỳ họp của Ban Thường vụ, Ban Chấp hành, nghiên cứu đóng góp ý kiến xây dựng các nghị quyết, quyết định của Ban Thường vụ, Ban Chấp hành. Thường xuyên phản ánh những thông tin cần thiết cho Ban Thường vụ.

***3. Ủy viên Thường vụ, Chủ nhiệm Ủy ban Kiểm tra có trách nhiệm và quyền hạn***

- Chịu trách nhiệm trước Ban Chấp hành, Ban Thường vụ, Chủ tịch về tổ chức hoạt động của Ủy ban Kiểm tra Công đoàn:

+ Tham gia quản lý nhà nước trong kiểm tra việc chấp hành pháp luật về hợp đồng lao động, tuyển dụng, cho thôi việc và các chính sách liên quan đến lợi ích của người lao động…

+ Phối hợp với Ban Thanh tra nhân dân, các đơn vị chức năng của Chính quyền giải quyết các khiếu nại, tố cáo của đoàn viên công đoàn, cán bộ, công chức, nhân viên.

+ Kiểm tra việc chấp hành Điều lệ Công đoàn Việt Nam của Công đoàn cơ quan và các tổ công đoàn; thực hiện các quyền và nhiệm vụ theo Chương V “Điều lệ Công đoàn Việt Nam. Kiểm tra việc quản lý, sử dụng tài chính, tài sản Công đoàn.

+ Phân công và phối hợp với các đồng chí Ủy viên Ủy ban Kiểm tra Công đoàn trong việc thực hiện chức năng, nhiệm vụ và các chương trình công tác của Ủy ban Kiểm tra Công đoàn.

+ Tham gia đầy đủ các kỳ họp của Ban Thường vụ, Ban Chấp hành, nghiên cứu đóng góp ý kiến xây dựng các nghị quyết, quyết định của Ban Thường vụ, Ban Chấp hành. Chủ trì các cuộc họp, làm vỉệc của Ủy ban Kiểm tra Công đoàn, Thường xuyên phản ánh những thông tin cần thiết cho Ban Thường vụ.

***4. Ủy viên Thường vụ có trách nhiệm và quyền hạn:***

- Thay mặt Chủ tịch giải quyết một số công việc khi được Chủ tịch ủy quyền. Giải quyết các công việc đột xuất khi Chủ tịch, Phó Chủ tịch vắng mặt và có trách nhiệm báo cáo cho Chủ tịch biết một cách sớm nhất.

- Phụ trách công tác Tuyên giáo, Nữ công; tham gia Ban Vì sự tiến bộ Phụ nữ cơ quan.

- Ủy viên Thường vụ chịu trách nhiệm trước Chủ tịch và Ban Thường vụ những công việc sau:

+ Nắm diễn biến tình hình tư tưởng, nguyện vọng của đoàn viên công đoàn, cán bộ công chức, đề xuất hướng giải quyết với Ban Thường vụ Công đoàn, Ban Tuyên giáo Đảng ủy; tổ chức tuyên truyền các chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước; chủ trương, Nghị quyết của Công đoàn cấp trên đến đoàn viên công đoàn.

+ Giúp Ban Thường vụ đề xuất với Đảng ủy và Lãnh đạo Văn phòng Ban Chỉ đạo trong việc cụ thể hóa các chủ trương, nghị quyết của Ban Nội chính Trung ương đối với cán bộ, công chức nữ. Chỉ đạo có hiệu quả các cuộc vận động về sự tiến bộ của phụ nữ.

+ Tổ chức chỉ đạo, kiểm tra, đôn đốc việc thực hiện các chủ trương, nghị quyết của Ban Thường vụ, Ban Chấp hành. Nghiên cứu, đề xuất với Chủ tịch các chủ trương, biện pháp tổ chức hoạt động Công đoàn.

+ Đề xuất chỉ đạo tổ chức các phong trào thi đua, xây dựng tổ chức công đoàn vững mạnh. Chủ động nắm bắt chỉ đạo của Hội đồng thi đua khen thưởng cơ quan, hướng dẫn các Tổ Công đoàn sơ kết, tổng kết phong trào thi đua và công tác thi đua khen thưởng.

+ Tham gia đầy đủ các kỳ họp của Ban Thường vụ, Ban Chấp hành, nghiên cứu đóng góp ý kiến xây dựng các nghị quyết, quyết định của Ban Thường vụ, Ban Chấp hành. Thường xuyên phản ánh những thông tin cần thiết cho Ban Thường vụ.

***5. Các Ủy viên Ban Chấp hành có trách nhiệm và quyền hạn:***

- Chịu trách nhiệm trước Chủ tịch và Ban Chấp hành về lĩnh vực được phân công phụ trách. Tổ chức, chỉ đạo, kiểm tra, đôn đốc các đơn vị thực hiện các chủ trương, nghị quyết của Ban Chấp hành có liên quan đến công tác mà mình được phân công phụ trách. Đồng thời phối hợp chặt chẽ với các đồng chí Ủy viên ban Chấp hành để hoàn thành tốt lĩnh vực công tác được phân công.

- Tham gia đầy đủ các kỳ họp của Ban Chấp hành, nghiên cứu đóng góp ý kiến xây dựng các nghị quyết, quyết định của Ban Chấp hành. Thường xuyên phản ánh những thông tin cần thiết cho Ban Chấp hành.

***5.1. Ủy viên phụ trách công tác cải thiện đời sống, thể dục thể thao của Công đoàn.***

- Chủ động đề xuất các biện pháp, hoạt động cải thiện đời sống của đoàn viên công đoàn; tổ chức và duy trì các hoạt động thể dục thể thao của công đoàn cơ quan.

- Trực tiếp chỉ đạo, phối hợp với chi đoàn thanh niên, các đồng chí phụ trách các môn thể thao tổ chức các hoạt động thể dục, thể thao.

- Chỉ đạo tổ chức và hướng dẫn các hình thức hoạt động thể dục thể thao do Công đoàn cấp trên phát động, các hoạt động thể dục thể thao nhân kỷ niệm các ngày lễ lớn, các hoạt động giao lưu, tạo phong trào với khí thế sôi nổi, lành mạnh trong cơ quan.

***5.2. Ủy viên phụ trách công tác văn hóa, văn nghệ.***

- Chủ động đề xuất tổ chức và duy trì các hoạt động văn hóa, văn nghệ của công đoàn cơ quan;

- Chỉ đạo tổ chức và hướng dẫn các hình thức hoạt động văn hóa, văn nghệ do Công đoàn cấp trên phát động, các hoạt động văn hóa, văn nghệ nhân kỷ niệm các ngày lễ lớn, các hoạt động giao lưu, tạo phong trào với khí thế sôi nổi, lành mạnh trong cơ quan.

***5.3. Ủy viên phụ trách công tác đời sống và thực hiện chế độ chính sách công đoàn.***

- Nghiên cứu các chế độ, chính sách, pháp luật có liên quan đến đoàn viên công đoàn; chủ động đề xuất với Ban Thường vụ để tham gia với Lãnh đạo Ban Nội chính Trung ương những vấn đề cần thiết về quyền, lợi ích chính đáng của cán bộ, công chức, nhân viên; chủ trì xây dựng Quy chế phối hợp giữa Ban Chấp hành với Lãnh đạo chính quyền.

- Hướng dẫn các Tổ Công đoàn chủ động đề xuất với chính quyền về việc thực hiện các chế độ, chính sách, chế độ trợ cấp khó khăn, Bảo hiểm xã hội, Bảo hiểm y tế, Luật Lao động.

- Báo cáo và đề xuất với Chủ tịch Công đoàn về việc thực hiện tổ chức các cuộc thăm viếng theo chế độ đối với đoàn viên công đoàn, tứ thân phụ mẫu đoàn viên công đoàn khi ốm đau hoặc đối với đoàn viên công đoàn có việc hiếu.

***5.4. Ủy viên phụ trách theo dõi, giám sát thực hiện chế độ chính sách, hoạt động của đoàn viên công đoàn.***

- Theo dõi việc thực hiện chế độ nghỉ dưỡng, nghỉ mát hàng năm của đoàn viên công đoàn theo chế độ chính sách đối với cán bộ, công chức.

- Tổ chức các hoạt động, đề xuất việc vận động quần chúng tham gia có hiệu quả các phong trào xã hội.

- Động viên và theo dõi các tổ công đoàn và đoàn viên công đoàn thực hiện tốt Quy chế văn hóa nơi công sở, Quy tắc ứng xử, xây dựng cơ quan văn hóa.

***5.5. Ủy viên phụ trách công tác tổ chức, đào tạo của công đoàn.***

- Tham mưu, giúp Chủ tịch Công đoàn về công tác tổ chức, đào tạo, bồi dưỡng; chế độ chính sách cho đoàn viên công đoàn.

- Chủ động đề xuất, chỉ đạo, phối hợp tổ chức các hoạt động nhân các ngày lễ cho cán bộ, công chức nữ: 8/3, 20/10, các hoạt động vì sự tiến bộ phụ nữ...

- Chỉ đạo, phối hợp với Chi đoàn thanh niên cơ quan tổ chức các hoạt động nhân các dịp nghỉ hè, Quốc tế Thiếu nhi 1/6, Tết Trung thu... cho các cháu là con em cán bộ, công chức trong cơ quan.

***5.6. Ủy viên phụ trách công tác tuyên truyền, giáo dục, phong trào thi đua công đoàn.***

- Triển khai các mặt hoạt động tuyên truyền giáo dục thi đua của Đảng ủy, Công đoàn viên chức Việt Nam, Nghị quyết Ban Chấp hành.

- Thực hiện công tác Thủ quỹ và đảm bảo an toàn theo quy định của pháp luật.

- Đề xuất các nội dung về công tác tuyên truyền; tổng hợp, biên tập các bài, tin, ảnh tuyên truyền về hoạt động công đoàn cơ quan. Duy trì quan hệ với Công đoàn viên chức trong việc tuyên truyền phong trào thi đua.

***5.7. Ủy viên phụ trách công tác hành chính Công đoàn; quản lý, sử dụng con dấu của Công đoàn.***

- Tiếp nhận và quản lý các tài liệu, công văn đi, đến; rà soát, hoàn chỉnh văn bản Công đoàn, đảm bảo phát hành kịp thời, đúng quy định.

- Giúp Ban Thường vụ chuẩn bị các tài liệu, nội dung cho các cuộc họp của Ban Chấp hành, các Hội nghị tổng kết, Hội nghị chuyên đề của Công đoàn cơ quan.

- Ghi biên bản các cuộc họp của Ban Chấp hành Công đoàn.

- Giúp Chủ tịch Công đoàn nắm bắt, tổng hợp các công việc có liên quan đến hoạt động Công đoàn cơ quan và báo cáo kịp thời cho Chủ tịch Công đoàn.

***5.8. Ủy viên phụ trách công tác tài chính Công đoàn.***

- Đảm bảo việc quản lý tài sản, tài chính Công đoàn đúng mục đích theo quy định của Nhà nước và Điều lệ Công đoàn Việt Nam.

- Thực hiện kịp thời, đầy đủ chế độ thu, chi tài chính công khai, đúng quy chế theo Chương VI “Điều lệ Công đoàn Việt Nam”; chủ trì xây dựng Quy chế chi tiêu của Công đoàn.

- Phối hợp chuẩn bị các điều kiện đảm bảo cho các cuộc họp của Ban Chấp hành, các Hội nghị tổng kết, Hội nghị chuyên đề của Công đoàn cơ quan và các hoạt động Công đoàn cơ quan.

- Thực hiện chế độ báo cáo quản lý tài sản, tài chính với Ban Chấp hành, Ban Thường vụ và Ủy ban Kiểm tra Công đoàn theo quy định.

***5.9. Ủy viên phụ trách thường trực công tác công đoàn tại Bộ phận phía Nam - Vụ 6.***

- Là đầu mối phối hợp thực hiện, tổ chức triển khai toàn diện công tác công đoàn tại Bộ phận phía Nam - Vụ 6 theo chương trình, nghị quyết của Ban Chấp hành

**Điều 4. Trách nhiệm và quyền hạn của Ủy ban Kiểm tra Công đoàn**

1. Ủy ban Kiểm tra lâm thời Công đoàn Ban Nội chính Trung ương thực hiện trách nhiệm và quyền hạn quy định ghi trong Chương V “Điều lệ Công đoàn Việt Nam”.

2. Trong các hội nghị thường kỳ của Ban Chấp hành Công đoàn, Ủy ban Kiểm tra có trách nhiệm báo cáo kết quả thực hiện các chủ trương của Ban Chấp hành về công tác kiểm tra, đề xuất chương trình hoạt động của Ủy ban Kiểm tra. Các Ủy viên Ủy ban Kiểm tra được mời dự họp, được cung cấp những tài liệu cần thiết và tham gia phát biểu ý kiến tại Hội nghị Ban Chấp hành Công đoàn.

**Điều 5. Nguyên tắc và chế độ làm việc**

**1. Nguyên tắc làm việc**

- Ban Thường vụ, Ban Chấp hành Công đoàn làm việc theo nguyên tắc tập trung dân chủ, tập thể lãnh đạo, cá nhân phụ trách, thiểu số phục tùng đa số, cấp dưới phục tùng cấp trên, cá nhân phục tùng tổ chức. Mọi công việc do cá nhân phụ trách phải được giao trách nhiệm và quyền hạn rõ ràng.

- Các nghị quyết, Quyết định của Ban Thường vụ, ban Chấp hành phải có quá ½ số thành viên tán thành mới có giá trị và phải được thi hành nghiêm chỉnh.

**2. Chế độ làm việc**

- Ban Thường vụ có kế hoạch hội ý, trao đổi thường xuyên để điều hành hoạt động của Ban Chấp hành Công đoàn

- Ban Chấp hành họp định kỳ mỗi tháng 01 lần vào tuần cuối tháng và được thông báo trước một ngày.

- Mỗi quý, tổ chức họp Ban Chấp hành mở rộng tới Tổ trưởng Tổ Công đoàn và các thành viên Ủy ban Kiểm tra vào tuần cuối tháng của quý và được thông báo trước ba ngày.

- Chủ tịch Công đoàn chủ trì chuẩn bị chương trình, nội dung cuộc họp và khi cần thiết yêu cầu Ủy viên Ban Chấp hành báo cáo kế hoạch công tác hay kết quả công việc đã được phân công.

- Các Ủy viên Ban Chấp hành có trách nhiệm báo cáo chuyên đề (chuyên môn) theo yêu cầu của Công đoàn cấp trên khi được Chủ tịch Công đoàn thông qua.

+ Chủ tịch Công đoàn có trách nhiệm báo cáo công tác Công đoàn định kỳ 03 tháng, 06 tháng và 01 năm với Đảng ủy cơ quan và Công đoàn cấp trên.

**Điều 6. Các mối quan hệ công tác**

**1. Đối với công đoàn Viên chức Việt Nam**

- Công đoàn Ban Nội chính Trung ương chịu sự lãnh đạo của Công đoàn Viên chức Việt Nam.

- Công đoàn Ban Nội chính Trung ương thực hiện đầy đủ các chế độ thông tin, báo cáo và phản ánh kịp thời về tình hình hoạt động Công đoàn và của đoàn viên công đoàn cho Công đoàn Viên chức Việt Nam.

**2. Đối với Đảng ủy cơ quan Ban Nội chính Trung ương**

- Công đoàn cơ quan chịu sự lãnh đạo của Đảng ủy cơ quan. Có trách nhiệm thực hiện các Nghị quyết, Chỉ thị của Đảng ủy.

- Công đoàn cơ quan thực hiện đầy đủ chế độ báo cáo thường xuyên và phản ánh kịp thời về tình hình hoạt động Công đoàn và của cán bộ, công chức, nhân viên cho Đảng ủy.

**3. Đối với Lãnh đạo Ban Nội chính Trung ương** **và các đoàn thể thuộc Ban Nội chính Trung ương**

Mối quan hệ giữa Công đoàn cơ quan với Lãnh đạo Ban Nội chính Trung ương và các đoàn thể thuộc Ban Nội chính Trung ương là mối quan hệ phối hợp nhằm mục đích thực hiện tốt các nhiệm vụ chính trị của cơ quan và các mặt hoạt động công tác công đoàn theo quy định chung.

**Điều 7. Điều khoản thi hành**

Quy chế này đã được Ban Chấp hành Công đoàn lâm thời Ban Nội chính Trung ương thông qua tại kỳ họp lần thứ 1 ngày 02-8-2013. Các đồng chí trong Ban Chấp hành Công đoàn Ban Nội chính Trung ương có trách nhiệm thực hiện Quy chế này. Quy chế này được thực hiện đến khi tổ chức Đại hội.

|  |  |
| --- | --- |
|  | **BAN CHẤP HÀNH CÔNG ĐOÀN** |