

QUY CHẾ

Về tổ chức và hoạt động của

Công ty TNHH một thành viên Dịch vụ công ích TNXP

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 07 /QĐ-DVCI ngày 27 tháng 1 năm 2014
của Hội đồng thành viên Công ty TNHH một thành viên Dịch vụ công ích TNXP)*

Chương I

CHỨC NĂNG, NHIỆM VỤ VÀ QUYỀN HẠN CÔNG TY

Điều 1. Chức năng

1. Công ty TNHH một thành viên Dịch vụ công ích TNXP (viết tắt là Công ty) được tổ chức và hoạt động theo Luật Doanh nghiệp và Điều lệ Công ty, là doanh nghiệp do Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh làm Chủ sở hữu, đồng thời Ủy ban nhân dân thành phố ủy quyền cho Lực lượng TNXP thành phố thực hiện một số quyền của Chủ sở hữu đối với Công ty (quy định tại khoản 15 Điều 13 Điều lệ Công ty).

2. Công ty có tư cách pháp nhân kể từ ngày được cấp giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, có con dấu riêng, hạch toán kinh tế độc lập, tự chủ tài chính, tự chịu trách nhiệm về kết quả hoạt động và được mở tài khoản giao dịch tại các ngân hàng trong và ngoài nước theo quy định của pháp luật.

3. Công ty có chức năng cung ứng dịch vụ công cộng, công ích thiết yếu phục vụ nhân dân thành phố; thực hiện nhiệm vụ đột xuất do Ủy ban nhân dân thành phố giao; thực hiện các dự án công ích thông qua đấu thầu hoặc đặt hàng của Nhà nước; thực hiện có hiệu quả các hoạt động sản xuất - kinh doanh khác theo ngành, nghề được quy định tại Điều lệ và giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp của Công ty.

Điều 2. Nhiệm vụ

1. Hoạt động công ích

a) Tổ chức dịch vụ giữ xe (2 bánh, 4 bánh) đúng giá và giữ xe vi phạm trật tự giao thông trên địa bàn thành phố.

b) Thực hiện đầu tư và quản lý nhà vệ sinh công cộng tại các địa điểm được giao trên địa bàn thành phố Hồ Chí Minh.

c) Thực hiện cung cấp nước sạch trên địa bàn huyện Cần Giờ.

d) Tham gia công tác giữ gìn trật tự an toàn giao thông đường bộ trên địa bàn thành phố theo Quyết định số 83/2001/QĐ-UB ngày 20/9/2001 của Ủy ban nhân dân thành phố.

đ) Thi công xây dựng các công trình tiện ích công cộng và phúc lợi xã hội.

e) Quản lý hoạt động bến phà, kinh doanh vận tải hành khách ngang sông.

– Được bảo đảm thời hạn sản xuất, cung ứng sản phẩm, dịch vụ thích hợp để thu hồi vốn đầu tư và có lãi hợp lý.

– Sản xuất, cung ứng sản phẩm, dịch vụ đủ số lượng, đúng chất lượng và thời hạn đã cam kết theo giá hoặc phí do cơ quan nhà nước có thẩm quyền quy định.

– Bảo đảm các điều kiện công bằng và thuận lợi như nhau cho mọi đối tượng khách hàng.

– Chịu trách nhiệm trước pháp luật và khách hàng về số lượng, chất lượng, điều kiện cung ứng và giá, phí sản phẩm, dịch vụ cung ứng.

– Các quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật.

2. Quyền và nghĩa vụ về vốn, tài sản, quản lý tài chính

a) Công ty có quyền.

– Quản lý, sử dụng vốn và tài sản của Công ty để kinh doanh và thực hiện các lợi ích hợp pháp khác.

– Lựa chọn hình thức, phương thức huy động, phân bổ và sử dụng vốn.

– Định đoạt vốn và tài sản của Công ty theo quy định của pháp luật, Quy chế quản lý tài chính của Công ty và Điều lệ này.

– Sử dụng vốn và tài sản của Công ty để đầu tư ra ngoài Công ty dưới các hình thức theo quy định của pháp luật và phân cấp của chủ sở hữu Công ty; bảo đảm nguyên tắc có hiệu quả, bảo toàn và phát triển vốn, tăng thu nhập và không làm ảnh hưởng đến mục tiêu hoạt động của Công ty.

b) Công ty có nghĩa vụ.

– Bảo toàn và phát triển vốn do Chủ sở hữu Công ty đầu tư tại Công ty và vốn do Công ty huy động; chịu trách nhiệm về các khoản nợ và các nghĩa vụ tài sản khác của Công ty trong phạm vi số tài sản của Công ty.

– Chịu trách nhiệm dân sự bằng toàn bộ tài sản của Công ty và trách nhiệm tương ứng với các khoản đầu tư ra ngoài Công ty.

– Định kỳ kiểm kê, đánh giá lại tài sản của Công ty theo quy định của pháp luật.

– Tổ chức thực hiện công tác kế toán (Lập sổ sách kế toán, ghi chép sổ sách kế toán, hoá đơn, chứng từ và lập các báo cáo tài chính), chế độ thống kê theo quy định của pháp luật về thống kê, định kỳ báo cáo đầy đủ các thông tin về doanh nghiệp, tình hình tài chính của doanh nghiệp với cơ quan Nhà nước có thẩm quyền theo mẫu quy định, khi phát hiện các thông tin đã kê khai hoặc báo cáo thiếu chính xác, chưa đầy đủ thì phải kịp thời sửa đổi, bổ sung các thông tin đó.

– Căn cứ chỉ tiêu tỷ suất lợi nhuận trên vốn Nhà nước do Chủ sở hữu Công ty giao, Công ty thực hiện việc đánh giá tình hình sản xuất kinh doanh của

năm báo cáo và lập kế hoạch tài chính cho năm kế tiếp trình Chủ sở hữu Công ty phê duyệt.

– Định kỳ báo cáo tình hình tài chính của Công ty với Chủ sở hữu Công ty và các cơ quan Nhà nước có liên quan, chịu trách nhiệm về tính chính xác, trung thực của báo cáo này; tổ chức thực hiện kiểm toán báo cáo tài chính, công khai tình hình tài chính của Công ty theo quy định của pháp luật.

– Đăng ký mã số thuế, kê khai thuế, nộp thuế và các nghĩa vụ tài chính khác theo quy định của pháp luật.

– Chịu sự thanh tra, kiểm tra, giám sát của cơ quan tài chính có thẩm quyền đối với công tác tài chính của Công ty theo quy định của pháp luật.

– Thực hiện các nghĩa vụ khác về vốn, tài sản và quản lý tài chính theo quy định của pháp luật.

– Việc huy động, sử dụng, bảo toàn vốn theo hướng dẫn của Bộ Tài chính và Quy chế quản lý tài chính của Công ty.

Chương II

TỔ CHỨC BỘ MÁY CÔNG TY

Điều 4 . Tổ chức bộ máy

1. Tổ chức bộ máy của Công ty gồm:

a) Ban điều hành

– Hội đồng thành viên

– Kiểm soát viên

– Giám đốc, các Phó Giám đốc Công ty

– Kế toán trưởng Công ty

b) Các phòng nghiệp vụ

– Phòng Tổ chức Hành chính

– Phòng Kế hoạch Tài chính

– Phòng Đầu tư Kinh doanh

– Phòng Kỹ thuật

c) Các đơn vị phụ thuộc

– Xí nghiệp Dịch vụ công cộng

– Xí nghiệp Phà Bình Khánh

– Trung tâm Thương mại và Căn hộ CINCO

– Sàn giao dịch bất động sản TNXP

2. Tùy theo yêu cầu nhiệm vụ và tình hình hoạt động của Công ty, Hội đồng thành viên Công ty quyết định việc sáp nhập, tổ chức lại, giải thể các phòng nghiệp vụ và các đơn vị phụ thuộc Công ty sau khi có ý kiến chấp thuận bằng văn bản của Chỉ huy trưởng Lực lượng TNXP.

Chương III

HỘI ĐỒNG THÀNH VIÊN, KIỂM SOÁT VIÊN

Điều 5. Hội đồng thành viên

1. Chủ tịch Hội đồng thành viên do Chủ sở hữu Công ty bổ nhiệm trong số thành viên Hội đồng thành viên trên cơ sở đề nghị của Hội đồng thành viên và Lực lượng TNXP. Chủ tịch Hội đồng thành viên có quyền hạn và nhiệm vụ được quy định tại khoản 2 Điều 21 Điều lệ Công ty.

2. Thành viên Hội đồng thành viên do Chủ sở hữu Công ty bổ nhiệm, miễn nhiệm, kỷ luật trên cơ sở đề nghị của Hội đồng thành viên và Lực lượng TNXP. Thời hạn giữ chức vụ của thành viên Hội đồng thành viên không quá 05 năm. Thành viên Hội đồng thành viên phải đáp ứng các tiêu chuẩn được quy định tại khoản 2 Điều 19 Điều lệ Công ty và bị miễn nhiệm, thay thế trong những trường hợp được quy định tại khoản 4 Điều 19 Điều lệ Công ty.

3. Thành viên Hội đồng thành viên thực hiện các nghĩa vụ được quy định tại Điều 30 Điều lệ Công ty, các thành viên Hội đồng thành viên cùng chịu trách nhiệm trước Lực lượng TNXP thành phố, Chủ sở hữu và pháp luật về các quyết định của Hội đồng thành viên gây thiệt hại cho Công ty và Chủ sở hữu, trừ thành viên biểu quyết không tán thành.

4. Hội đồng thành viên nhân danh Chủ sở hữu tổ chức thực hiện các quyền và nghĩa vụ của Chủ sở hữu; có quyền nhân danh Công ty thực hiện các quyền và nghĩa vụ của Công ty; chịu trách nhiệm trước Lực lượng TNXP thành phố, Chủ sở hữu và pháp luật về việc thực hiện các quyền và nhiệm vụ được giao theo quy định của Điều lệ Công ty, Luật Doanh nghiệp và pháp luật có liên quan. Hội đồng thành viên có nhiệm vụ và quyền hạn được quy định tại Điều 20 Điều lệ Công ty.

Điều 6. Kiểm soát viên

1. Kiểm soát viên do Chủ sở hữu Công ty bổ nhiệm, miễn nhiệm, kỷ luật trên cơ sở đề nghị của Hội đồng thành viên và Lực lượng TNXP. Thời hạn giữ chức vụ của Kiểm soát viên không quá 03 năm.

2. Kiểm soát viên có quyền hạn, nhiệm vụ, trách nhiệm, tiêu chuẩn và điều kiện được quy định tại Điều 71 Luật Doanh nghiệp và khoản 2 Điều 28 Điều lệ Công ty. Kiểm soát viên bị miễn nhiệm và được thay thế khi xảy ra một trong các trường hợp như thành viên Hội đồng thành viên được quy định tại khoản 4 Điều 19 Điều lệ Công ty.

3. Kiểm soát viên hoạt động theo quy chế kiểm soát viên.

Chương IV

GIÁM ĐỐC, PHÓ GIÁM ĐỐC, KẾ TOÁN TRƯỞNG CÔNG TY

Điều 7. Giám đốc Công ty

1. Giám đốc Công ty do Ủy ban nhân dân Thành phố bổ nhiệm, miễn nhiệm, kỷ luật trên cơ sở Hội đồng thành viên đề nghị Ban Chỉ huy Lực lượng TNXP thông qua trình Ủy ban nhân dân Thành phố ban hành quyết định. Nhiệm kỳ của Giám đốc Công ty không quá 05 năm.

2. Giám đốc Công ty là người đại diện theo pháp luật của Công ty, điều hành hoạt động hàng ngày của Công ty theo mục tiêu, kế hoạch và các nghị quyết, quyết định của Hội đồng thành viên; chịu trách nhiệm trước Hội đồng thành viên, Lực lượng TNXP thành phố, Chủ sở hữu và pháp luật về việc thực hiện các quyền và nhiệm vụ được giao.

3. Giám đốc Công ty có nhiệm vụ, quyền hạn, trách nhiệm được quy định tại Điều 70 Luật Doanh nghiệp và Điều 26 của Điều lệ Công ty. Thực hiện các nghĩa vụ quy định tại Điều 72 Luật Doanh nghiệp và các nghĩa vụ khác quy định tại Điều lệ Công ty. Ngoài ra, Giám đốc Công ty còn có quyền hạn, nhiệm vụ và trách nhiệm sau:

a) Chịu trách nhiệm chấp hành và quán triệt các chủ trương, đường lối, nghị quyết của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước, các chỉ đạo của cấp trên cho cán bộ, nhân viên và người lao động trong Công ty; tổ chức thực hiện tốt nghị quyết Đại hội Đại biểu công nhân viên chức hàng năm và Thỏa ước lao động tập thể đã ký kết với Chủ tịch Công đoàn cơ sở Công ty.

b) Lãnh đạo, chỉ đạo, tổ chức quản lý và điều hành các hoạt động của Công ty bao gồm: Công tác giáo dục chính trị tư tưởng, công tác chăm lo đời sống vật chất tinh thần, thực hiện các chế độ chính sách cho cán bộ, nhân viên và người lao động; công tác bảo vệ an ninh trật tự và an toàn đơn vị; tổ chức phong trào thi đua yêu nước,...

c) Cùng với Đảng ủy Công ty quản lý, nhận xét, đánh giá và đề nghị Ban Thường vụ Đảng ủy, Chỉ huy trưởng Lực lượng TNXP quyết định quy hoạch, bố trí, bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, điều động, chuyển công tác, thôi việc, từ chức, miễn nhiệm, kỷ luật...đối với cán bộ trong diện Ban thường vụ Đảng ủy Lực lượng TNXP quản lý đang công tác tại đơn vị (Chủ tịch Hội đồng thành viên, Thành viên Hội đồng thành viên, Kiểm soát viên, Giám đốc, Phó Giám đốc, Kế toán trưởng Công ty).

d) Quyết định các vấn đề về cán bộ như bố trí, bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, điều động, chuyển công tác, thôi việc, từ chức, miễn nhiệm, kỷ luật,...đối với cán bộ thuộc diện Đảng ủy Công ty quản lý (cán bộ từ Đội phó trở lên) và cán bộ, nhân viên thuộc bộ phận gián tiếp trên cơ sở thống nhất về chủ trương của Đảng ủy Công ty; quyết định về mức lương, thu nhập của cán bộ, nhân viên toàn Công ty

đ) Quyết định giới thiệu người tham gia Hội đồng thành viên, Hội đồng quản trị, Ban Kiểm soát, Giám đốc, Phó Giám đốc, Kế toán trưởng (trừ các

trường hợp cử người đại diện phân vốn đầu tư thuộc quyền hạn của Hội đồng thành viên) tại các doanh nghiệp khác sau khi được Hội đồng thành viên chấp thuận.

e) Quyết định các vấn đề liên quan đến công tác đào tạo sau khi được Đảng ủy, Hội đồng thành viên thông qua.

g) Chịu trách nhiệm thực hiện đầy đủ, kịp thời và chính xác các chế độ báo cáo, tổng hợp theo định kỳ của sở, ngành, cơ quan chức năng theo quy định và các báo cáo đột xuất theo yêu cầu của cấp trên.

h) Trực tiếp phụ trách công tác đầu tư, kinh doanh, tài chính.

i) Phụ trách hoạt động của Phòng Kế hoạch Tài chính Công ty, Phòng Đầu tư Kinh doanh Công ty. Theo dõi, chỉ đạo, kiểm tra tình hình hoạt động của Sàn Giao dịch bất động sản TNXP, Trung tâm Thương mại và Căn hộ CINCO, Xi nghiệp Dịch vụ công cộng.

k) Giám đốc Công ty có thể ủy quyền cho Phó Giám đốc, Trưởng các phòng nghiệp vụ Công ty và Giám đốc các đơn vị phụ thuộc được ký tên và đóng dấu trên một số văn bản để giải quyết các công việc.

Điều 8. Phó Giám đốc Công ty

1. Phó Giám đốc Công ty do Hội đồng thành viên bổ nhiệm, miễn nhiệm, kỷ luật trên cơ sở được Ban Chỉ huy Lực lượng TNXP thông qua trình Ủy ban nhân dân Thành phố chấp thuận chủ trương. Số lượng tối đa không quá 05 người, thời hạn giữ chức vụ của Phó Giám đốc Công ty không quá 05 năm.

2. Phó Giám đốc Công ty giúp Giám đốc Công ty điều hành một số lĩnh vực hoạt động của Công ty theo sự phân công và ủy quyền của Giám đốc Công ty; chịu trách nhiệm trực tiếp trước Giám đốc Công ty và trước pháp luật về các phần việc được phân công hoặc ủy quyền. Việc ủy quyền có liên quan đến việc ký hợp đồng kinh tế hoặc liên quan đến việc sử dụng con dấu của Công ty đều phải được thực hiện bằng văn bản.

Điều 9. Kế toán trưởng Công ty

1. Kế toán trưởng Công ty do Hội đồng thành viên bổ nhiệm, miễn nhiệm, kỷ luật trên cơ sở đề nghị của Giám đốc Công ty được Ban Chỉ huy Lực lượng TNXP chấp thuận chủ trương. Thời hạn giữ chức vụ của Kế toán trưởng Công ty không quá 05 năm.

2. Kế toán trưởng Công ty có nhiệm vụ, trách nhiệm và tiêu chuẩn được quy định tại điểm b khoản 1 Điều 27 Điều lệ Công ty.

3. Kế toán trưởng Công ty đồng thời kiêm giữ chức vụ Trưởng phòng Kế hoạch Tài chính Công ty (được bổ nhiệm theo trình tự, thủ tục quy định).

Chương V

TRƯỞNG PHÒNG NGHIỆP VỤ, GIÁM ĐỐC ĐƠN VỊ PHỤ THUỘC CÔNG TY

Điều 10. Trưởng phòng nghiệp vụ

1. Trưởng phòng nghiệp vụ Công ty do Giám đốc Công ty bổ nhiệm, miễn nhiệm, kỷ luật trên cơ sở được Hội đồng thành viên thông qua trình Ban Chỉ huy Lực lượng TNXP chấp thuận chủ trương. Thời hạn giữ chức vụ của Trưởng phòng nghiệp vụ Công ty không quá 05 năm.

2. Trưởng phòng nghiệp vụ có nhiệm vụ và quyền hạn sau:

a) Quản lý và điều hành tất cả các mặt hoạt động của phòng theo chế độ thủ trưởng; chịu trách nhiệm trực tiếp trước Giám đốc Công ty và Phó Giám đốc Công ty phụ trách về phần việc được phân công hoặc ủy quyền.

b) Chủ động xây dựng các kế hoạch và tham mưu, đề xuất biện pháp thực hiện nhiệm vụ của phòng theo phương hướng, kế hoạch chung của Công ty; đề xuất những biện pháp nghiệp vụ mang lợi ích và hiệu quả cho Công ty.

c) Thực hiện chương trình công tác, quy chế tổ chức hoạt động, các chế độ sinh hoạt, học tập, thi đua, chăm lo đời sống vật chất tinh thần cho cán bộ, nhân viên của phòng; đảm bảo phương tiện làm việc; kiện toàn và nâng cao chất lượng công tác chuyên môn nghiệp vụ của phòng; thực hiện đầy đủ, kịp thời và chính xác các chế độ báo cáo theo quy định.

d) Chấp hành và quán triệt các chủ trương, đường lối, nghị quyết của Đảng và pháp luật của Nhà nước; các chỉ đạo của cấp trên cho cán bộ, nhân viên của phòng.

đ) Phân công, giám sát và kiểm tra kết quả thực hiện nhiệm vụ của cán bộ, nhân viên thuộc phòng; kiến nghị bổ nhiệm, miễn nhiệm, khen thưởng, kỷ luật cán bộ, nhân viên thuộc phòng theo phân cấp quản lý của Công ty.

e) Nghiên cứu, nắm vững các quy định pháp luật liên quan đến lĩnh vực hoạt động của Công ty để tham mưu cho Ban Giám đốc Công ty.

g) Phân công cán bộ nhân viên kiểm tra, giám sát các đơn vị phụ thuộc trong việc tổ chức thực hiện các nhiệm vụ có liên quan đến chức năng, nhiệm vụ của phòng.

Điều 11. Giám đốc đơn vị phụ thuộc Công ty

1. Giám đốc đơn vị phụ thuộc Công ty do Giám đốc Công ty bổ nhiệm, miễn nhiệm, kỷ luật trên cơ sở được Hội đồng thành viên thông qua trình Ban Chỉ huy Lực lượng TNXP chấp thuận chủ trương. Thời hạn giữ chức vụ của Giám đốc đơn vị phụ thuộc Công ty không quá 05 năm.

2. Giám đốc đơn vị phụ thuộc có nhiệm vụ và quyền hạn sau:

a) Quản lý và điều hành tất cả các mặt hoạt động của đơn vị theo chế độ thủ trưởng; chịu trách nhiệm trực tiếp trước Giám đốc Công ty và Phó Giám đốc Công ty phụ trách về phần việc được phân công hoặc ủy quyền, hoàn thành chỉ tiêu kế hoạch kinh tế xã hội hàng năm được giao.

b) Chủ động xây dựng các kế hoạch và đề xuất biện pháp thực hiện nhiệm vụ mang lại lợi ích và hiệu quả theo phương hướng, kế hoạch chung của Công ty.

c) Thực hiện chương trình công tác, quy chế tổ chức hoạt động, các chế độ sinh hoạt, học tập, thi đua, chăm lo đời sống vật chất tinh thần cho cán bộ, nhân viên và người lao động tại đơn vị; đảm bảo phương tiện làm việc; thực hiện đầy đủ, kịp thời và chính xác các chế độ báo cáo theo quy định.

d) Chấp hành và quán triệt các chủ trương, đường lối, nghị quyết của Đảng và chính sách, pháp luật của Nhà nước; nội quy, quy định của Công ty các chỉ đạo của cấp trên cho cán bộ, nhân viên và người lao động tại đơn vị.

đ) Phân công, giám sát và kiểm tra kết quả thực hiện nhiệm vụ của cán bộ, nhân viên và người lao động tại đơn vị; kiến nghị bổ nhiệm, miễn nhiệm, khen thưởng, kỷ luật cán bộ, nhân viên và người lao động tại đơn vị theo phân cấp quản lý của Công ty.

e) Đề xuất sắp xếp bộ máy tổ chức, nhân sự đơn vị theo yêu cầu phát triển hoặc thu hẹp quy mô hoạt động của đơn vị.

Chương VI

MỐI QUAN HỆ CÔNG TÁC

Điều 12. Mối quan hệ giữa Công ty với Lực lượng TNXP thành phố

Trên cơ sở Quyết định ủy quyền của Ủy ban nhân dân Thành phố cho Lực lượng TNXP Thành phố thực hiện một số quyền của Chủ sở hữu đối với Công ty, Công ty chịu sự quản lý, chỉ đạo và kiểm tra, giám sát của Lực lượng TNXP Thành phố theo Quy chế quản lý do Lực lượng TNXP ban hành.

Điều 13. Mối quan hệ giữa Giám đốc, các Phó Giám đốc Công ty với các phòng nghiệp vụ và đơn vị phụ thuộc Công ty

1. Giám đốc, các Phó Giám đốc Công ty trực tiếp chỉ đạo, điều hành các phòng nghiệp vụ, đơn vị phụ thuộc theo quy chế làm việc của Ban Giám đốc Công ty.

2. Trường hợp phải giải quyết những vấn đề vượt quá quyền hạn lĩnh vực chuyên môn, Phó Giám đốc Công ty phải chủ động đề xuất hoặc bàn bạc, phối hợp với Trưởng phòng nghiệp vụ, Giám đốc đơn vị phụ thuộc để thống nhất biện pháp giải quyết và báo cáo trực tiếp với Giám đốc Công ty. Trường hợp có ý kiến khác nhau thì Giám đốc Công ty là người quyết định cuối cùng.

Điều 14. Mối quan hệ giữa các phòng nghiệp vụ Công ty

1. Quan hệ giữa các phòng nghiệp vụ Công ty là quan hệ phối hợp bình đẳng về lĩnh vực chuyên môn nghiệp vụ công tác trên tinh thần chủ động hợp tác, đồng thời thực hiện theo chỉ đạo, điều hành của các Phó Giám đốc và Giám đốc Công ty.

2. Các phòng nghiệp vụ Công ty trước khi đề xuất, tham mưu trình văn bản cho Giám đốc Công ty phải lấy ý kiến chuyên môn của các phòng nghiệp vụ có liên quan. Trường hợp có những vấn đề chưa thống nhất giữa các phòng nghiệp

vụ thì phòng chủ trì tham mưu kịp thời báo cáo Phó Giám đốc Công ty phụ trách trình Giám đốc Công ty xem xét, quyết định.

Điều 15. Mọi quan hệ giữa phòng nghiệp vụ với đơn vị phụ thuộc Công ty

1. Quan hệ giữa phòng nghiệp vụ với đơn vị phụ thuộc là quan hệ phối hợp, hướng dẫn thực hiện trong phạm vi chức năng, nhiệm vụ của phòng; đồng thời phòng nghiệp vụ là đơn vị được Giám đốc, các Phó Giám đốc Công ty ủy nhiệm kiểm tra, giám sát trong các lĩnh vực nghiệp vụ có liên quan đối với các đơn vị phụ thuộc để hoàn thành nhiệm vụ chung do Giám đốc Công ty giao. Trước khi đề xuất, tham mưu trình văn bản cho Giám đốc Công ty để giải quyết công việc, các đơn vị phải lấy ý kiến các phòng nghiệp vụ có liên quan và Phó Giám đốc Công ty phụ trách.

2. Trường hợp có ý kiến khác nhau giữa phòng nghiệp vụ và đơn vị phụ thuộc thì Trưởng phòng có trách nhiệm báo cáo và đề xuất biện pháp giải quyết cho Phó Giám đốc phụ trách trình Giám đốc Công ty quyết định.

Điều 16. Mọi quan hệ giữa Hội đồng thành viên và Giám đốc Công ty với tổ chức Đảng và hai đoàn thể

1. Đối với tổ chức Đảng: Hội đồng thành viên, Giám đốc, các Phó Giám đốc Công ty có trách nhiệm chấp hành và thực hiện nghiêm túc các Nghị quyết, chủ trương của Đảng ủy Công ty.

2. Đối với hai đoàn thể: Hội đồng thành viên, Giám đốc, các Phó Giám đốc Công ty có trách nhiệm tạo điều kiện thuận lợi cho hai đoàn thể Công ty hoạt động theo đúng Điều lệ. Hai đoàn thể cùng Hội đồng thành viên, Ban Giám đốc Công ty tổ chức các phong trào quần chúng để vận động giáo dục cán bộ và người lao động thực hiện tốt nhiệm vụ của Công ty.

Công đoàn cơ sở Công ty đại diện cho tập thể lao động Công ty thương lượng, ký kết thỏa ước lao động tập thể với Giám đốc Công ty và giám sát việc thực hiện thỏa ước lao động tập thể.

Điều 17. Mọi quan hệ với các sở, ngành Thành phố và cơ quan khác

1. Trong quá trình thực hiện chức năng, nhiệm vụ, Công ty quan hệ phối hợp với các sở, ngành chức năng của Thành phố; đồng thời chịu sự hướng dẫn, kiểm tra của các cơ quan liên quan theo quy định của pháp luật.

2. Chấp hành nghiêm túc các chủ trương, chính sách của cấp ủy và chính quyền địa phương nơi trú đóng. Phối hợp với công an, các phòng, ban thuộc chính quyền địa phương nơi Công ty trú đóng, kịp thời xử lý sự cố xảy ra và trên thân hợp tác để hoàn thành nhiệm vụ chung.

Chương VII

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 18.

1. Quy chế này gồm 7 chương, 18 Điều, do Hội đồng thành viên Công ty ký quyết định ban hành.

2. Giám đốc Công ty có trách nhiệm ban hành và tổ chức thực hiện nội dung Quy chế này trong Công ty.

3. Trong quá trình thực hiện, Giám đốc Công ty có trách nhiệm nghiên cứu, đề xuất sửa đổi, bổ sung Quy chế này cho phù hợp với tình hình hoạt động kinh doanh của Công ty và Quy định của pháp luật.

TM. HỘI ĐỒNG THÀNH VIÊN
CHỦ TỊCH



Le Minh Khoa