

Số: 374 /LĐLĐ

Tân Uyên, ngày 03 tháng 3 năm 2025

V/v đơn đốc, nhắc nhở Công đoàn cơ sở các
doanh nghiệp tham gia xây dựng và thực hiện
Quy chế dân chủ ở cơ sở.

Kính gửi: Ban chấp hành công đoàn cơ sở khối doanh nghiệp.

Thực hiện Hướng dẫn số 06/HD-LĐLĐ ngày 11/4/2024 của Ban Thường vụ Liên đoàn Lao động tỉnh Bình Dương về việc Công đoàn tham gia thực hiện dân chủ ở cơ sở, theo đó trong năm 2024 đã có 176 công đoàn cơ sở doanh nghiệp trực thuộc Liên đoàn Lao động thành phố tham gia với Người sử dụng lao động (NSDLĐ) xây dựng Quy chế dân chủ ở cơ sở. Quy định của pháp luật tại Khoản 1, Điều 48 của Nghị định số 145/2020/NĐ-CP có quy định: “Người sử dụng lao động có trách nhiệm ban hành quy chế dân chủ ở cơ sở tại nơi làm việc để thực hiện các nội dung quy định về đối thoại tại nơi làm việc và thực hiện dân chủ ở cơ sở tại nơi làm việc quy định tại Nghị định này”.

Tuy nhiên, đến nay vẫn còn khá nhiều doanh nghiệp chưa phối hợp tốt để thực hiện theo quy định pháp luật. Do nhiều nguyên nhân, trong đó có nguyên nhân do Ban chấp hành công đoàn cơ sở (CĐCS) chưa quan tâm thực hiện; một số chưa thể hiện hết vai trò, trách nhiệm của mình; một số chưa nhận được sự hợp tác phối hợp của NSDLĐ.

Để kịp thời đơn đốc, nhắc nhở CĐCS thực hiện vai trò, trách nhiệm của mình đối với người lao động nhằm đảm bảo quyền dân chủ trực tiếp và rộng rãi của đoàn viên, người lao động tại các doanh nghiệp, nhằm tham gia xây dựng quan hệ lao động hài hòa, ổn định, tiến bộ trong doanh nghiệp,

Ban Thường vụ Liên đoàn Lao động thành phố Tân Uyên (LĐLĐ thành phố) đề nghị Ban Chấp hành CĐCS thực hiện như sau:

1. Phối hợp phổ biến, tuyên truyền, triển khai thực hiện dân chủ ở cơ sở:

Tiếp tục nghiên cứu, phổ biến, tuyên truyền, triển khai các nội dung trong Bộ luật Lao động năm 2019; Luật Thực hiện dân chủ ở cơ sở năm 2022; Nghị định số 145/2020/NĐ-CP ngày 14/12/2020 của Chính phủ và Hướng dẫn số 06/HD-LĐLĐ ngày 11/4/2024 của Ban Thường vụ LĐLĐ tỉnh Bình Dương về việc Công đoàn tham gia thực hiện dân chủ ở cơ sở (Hướng dẫn số 06/HD-LĐLĐ) đến cán bộ, đoàn viên công đoàn, người lao động tại doanh nghiệp.

2. Tham gia xây dựng quy chế dân chủ:

- Phối hợp với NSDLĐ xây dựng Quy chế dân chủ ở cơ sở. Nội dung và hình thức theo quy định tại Nghị định số 145/2020/NĐ-CP.

- Sau khi NSDLĐ ký Quyết định ban hành Quy chế dân chủ ở cơ sở, Ban chấp hành CĐCS thúc đẩy, tham gia tổ chức thực hiện các hình thức dân chủ cơ sở và báo cáo kết quả về LĐLĐ thành phố.

3. Tham gia tổ chức Hội nghị Người lao động năm 2025:

- Căn cứ vào Quy chế dân chủ ở cơ sở đã ký, đề xuất với NSDLĐ tổ chức Hội nghị Người lao động năm 2025 đảm bảo thời gian trong quý I/2025.
- Ban chấp hành CĐCS căn cứ nội dung tại điểm II, mục 1, phần II, Hướng dẫn số 06/HD-LĐLĐ để chuẩn bị cho phần nội dung được đảm trách.
- Kết thúc hội nghị, Ban chấp hành CĐCS phối hợp NSDLĐ công khai kết quả tổ chức hội nghị cho toàn thể người lao động được biết; đồng thời trích sao biên bản hội nghị Người lao động gửi về LĐLĐ thành phố.

4. Tham gia tổ chức Đối thoại tại nơi làm việc:

- Căn cứ Quy chế dân chủ ở cơ sở đã ký, đề xuất với NSDLĐ tổ chức đối thoại định kỳ hoặc đối thoại khi có yêu cầu, đối thoại khi có vụ việc.
- Ban chấp hành CĐCS căn cứ nội dung tại điểm III, mục 1, phần II, Hướng dẫn số 06/HD-LĐLĐ để chuẩn bị cho phần nội dung được đảm trách.
- Kết thúc đối thoại, Ban chấp hành CĐCS phối hợp NSDLĐ công khai kết quả tổ chức đối thoại cho toàn thể người lao động được biết; đồng thời gửi hồ sơ hội nghị đối thoại có xác nhận của công ty về LĐLĐ thành phố.

5. Công tác giám sát và chế độ báo cáo

- Thường xuyên theo dõi, giám sát việc thực hiện dân chủ ở cơ sở của doanh nghiệp để kịp thời có ý kiến NSDLĐ trong triển khai thực hiện dân chủ ở cơ sở theo quy định, bảo đảm quyền và lợi ích hợp người lao động và doanh nghiệp.
- Quy chế dân chủ ở cơ sở đã ký ban hành, Ban chấp hành CĐCS scan 01 bản gửi về LĐLĐ thành phố.
- Báo cáo kịp thời về LĐLĐ thành phố kết quả thực hiện các hình thức dân chủ ở cơ sở của doanh nghiệp.

Để công tác tổ chức các hình thức dân chủ cơ sở (hội nghị Người lao động và tổ chức đối thoại) theo đúng quy định pháp luật, góp phần phát huy quyền dân chủ trực tiếp và rộng rãi của người lao động trong việc tham gia đóng góp ý kiến, giám sát và quyết định những vấn đề có liên quan người lao động, đề nghị Ban chấp hành CĐCS triển khai nội dung công văn này và thực hiện tốt. Trong quá trình thực hiện nếu có điều gì còn vướng mắc, vui lòng liên hệ cán bộ phụ trách địa bàn để được hướng dẫn, hỗ trợ.

Đính kèm Nghị định số 145/2020/NĐ-CP và Hướng dẫn số 06/HD-LĐLĐ./.

Nơi nhận:

- Ban CS-PL LĐLĐ tỉnh;
- Ban Tuyên giáo và Dân vận Thành ủy;
- Ban TT UBMTTQVN thành phố;
- Phòng Nội vụ thành phố;
- UBND các phường, xã;
- Như Kính gửi;
- Lưu VT.

**TM. BAN THƯỜNG VỤ
PHÓ CHỦ TỊCH**



Lê Minh Hoàng



DANH SÁCH

Công đoàn cơ sở doanh nghiệp đã gửi bản file điện tử

Quy chế dân chủ ở cơ sở tại làm việc về LĐLĐ thành phố Tân Uyên

(Tính tới ngày 04/03/2025)

Số TT	Tên công đoàn cơ sở	Địa chỉ
1	Cty CP Quốc Tế Mekong	Bạch Đằng
2	Cty TNHH Garzitto Timber	CCN Phú Chánh 1
3	Cty TNHH Super Foam Việt Nam	CCN Phú Chánh 1
4	CN Cty TNHH Vật Liệu Giấy Yuan Lin	CCN Phú Chánh 1
5	Cty TNHH Vali Đình Phong Việt Nam	CCN Phú Chánh 1
6	Cty TNHH Iwin Vietnam	CCN Tân Hiệp
7	Cty TNHH Kolon Industries Việt Nam	CCN Tân Hiệp
8	Cty TNHH Wolsung Vina	CCN Tân Hiệp
9	Cty TNHH Shinjin Việt Nam	CCN Tân Hiệp
10	Cty TNHH SB Tech	CCN Tân Hiệp
11	Cty TNHH Response Việt Nam	CCN Uyên Hưng
12	Cty TNHH Việt Danh	CCN Uyên Hưng
13	Cty TNHH Sung Gwang Vina	CCN Uyên Hưng
14	Cty CP Nội Thất Cao Cấp Hoàng Gia	CCN Uyên Hưng
15	Cty CP Hạt Việt	Hội Nghĩa
16	Cty TNHH Daim Việt Nam	KCN Nam Tân Uyên
17	Cty TNHH Olympic Pro VN	KCN Nam Tân Uyên
18	Cty CP Tân Tấn Lộc	KCN Nam Tân Uyên
19	Cty TNHH SX-TM-DV-Môi Trường Việt Xanh	KCN Nam Tân Uyên
20	Cty TNHH Công Nghiệp Phúc Cần	KCN Nam Tân Uyên
21	Cty TNHH SX-TM-DV Tân Tường Khang	KCN Nam Tân Uyên
22	Cty TNHH Hóa Nông Lúa Vàng	KCN Nam Tân Uyên
23	Cty TNHH San Fa VN	KCN Nam Tân Uyên
24	Cty TNHH Ker Việt Nam	KCN Nam Tân Uyên
25	Cty TNHH MTV Phụ Liệu Giấy Ruite	KCN Nam Tân Uyên
26	Cty CP Janbee	KCN Nam Tân Uyên
27	Cty Cổ phần Anh Thy	KCN Nam Tân Uyên
28	Cty CP Giấy G.P	KCN Nam Tân Uyên
29	Cty TNHH Công Nghệ Bao Bì Yuto Bình Dương	KCN Nam Tân Uyên

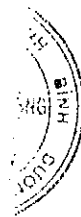
Số TT	Tên công đoàn cơ sở	Địa chỉ
30	Cty TNHH SX TM Lợi Hào Việt Nam	KCN Nam Tân Uyên MR
31	Cty CP Tekcom	KCN Nam Tân Uyên MR
32	Cty TNHH Sơn Công Nghiệp Thái Dương-CN Giày Tai Yang	KCN Nam Tân Uyên MR
33	Cty TNHH TM-SX Gỗ Tân Nhật	KCN Nam Tân Uyên MR
34	Cty TNHH Bao Bì Lập Thịnh	KCN Nam Tân Uyên MR
35	Cty TNHH Đầu Tư Quốc Tế Prestige	KCN Nam Tân Uyên MR
36	Cty TNHH Phụ Liệu Giày Yuesheng Việt Nam	KCN Nam Tân Uyên MR
37	Cty TNHH Nội Thất New Fortune	KCN Nam Tân Uyên MR
38	Cty TNHH Keeson (Bình Dương)	KCN Nam Tân Uyên MR
39	Cty TNHH Bao Bì Giấy Song Nam Long	KCN Nam Tân Uyên MR
40	Cty TNHH Hong Mei VN	KCN Nam Tân Uyên MR
41	Cty TNHH Jing Bo Việt Nam	KCN Nam Tân Uyên MR
42	Cty TNHH Thép H-U Việt Nam	KCN Nam Tân Uyên MR
43	Cty TNHH Hóa Phẩm Việt Liên	KCN Nam Tân Uyên MR
44	Cty TNHH Webox Việt Nam	KCN Nam Tân Uyên MR
45	Cty TNHH Tài Phú	KCN Nam Tân Uyên MR
46	Cty TNHH Yourway Tech VN	KCN Nam Tân Uyên MR
47	Cty TNHH MTV Việt Việt Thắng	KCN Nam Tân Uyên MR
48	Cty TNHH Sơn Công Nghiệp Thái Dương	KCN Nam Tân Uyên MR
49	Cty TNHH Vĩnh Sáng Việt Nam	KCN Nam Tân Uyên MR
50	Cty TNHH Ván Sàn A&M	KCN Nam Tân Uyên MR
51	Cty TNHH Rehab Italian Design	KCN Nam Tân Uyên MR
52	Cty TNHH Quang Thái	KCN Nam Tân Uyên MR
53	Cty TNHH Phụ Liệu Giày Hân Thái	KCN Nam Tân Uyên MR
54	Cty TNHH Gỗ Li Bang	KCN Nam Tân Uyên MR
55	CN Cty TNHH Xin Chang Hua - Bình Dương	KCN Nam Tân Uyên MR
56	Cty TNHH Zing Yong	KCN Nam Tân Uyên MR
57	Cty TNHH Sunggong Vina	KCN Nam Tân Uyên MR
58	Cty TNHH Fu Chung Việt Nam	KCN Nam Tân Uyên MR
59	Cty TNHH Main Good Việt Nam	KCN Nam Tân Uyên MR
60	Cty TNHH Hong Ky Việt Nam	KCN Nam Tân Uyên MR
61	Cty TNHH Công Nghệ Vật Liệu Hóa Chất Dong Ying Việt Nam	KCN Nam Tân Uyên MR

Số TT	Tên công đoàn cơ sở	Địa chỉ
62	Cty TNHH Liv Cabinetry	KCN Nam Tân Uyên MR
63	Cty TNHH Nội thất Zhan Yi	KCN Nam Tân Uyên MR
64	Cty TNHH Timberland	Khánh Bình
65	Cty TNHH Quốc Tế Return Gold	Khánh Bình
66	Cty TNHH Kỹ Nghệ Cửa Ý Á Châu	Khánh Bình
67	Cty TNHH Ván Gép Sudima	Khánh Bình
68	Cty TNHH Hiệp Dịch Việt Nam	Khánh Bình
69	Cty TNHH Đồ Gỗ Phú Nguyên	Khánh Bình
70	Cty TNHH Lục Sâm	Khánh Bình
71	Cty TNHH SX Xinadda (Việt Nam)	Khánh Bình
72	Cty TNHH Fabtek Việt Nam	Khánh Bình
73	Cty TNHH SX-KD-XNK Minh Tiến	Khánh Bình
74	Cty TNHH SX-TM Bao bì Liên Hiệp	Khánh Bình
75	Cty TNHH Fine Scandinavia	Khánh Bình
76	Cty TNHH Han Young Việt Nam	Khánh Bình
77	Cty TNHH Accent Furniture	Khánh Bình
78	Cty TNHH Chen Founder Enterprise VN	Khánh Bình
79	Cty TNHH Dong Hwa	Khánh Bình
80	Cty TNHH Hằng Xuyên	Khánh Bình
81	Cty TNHH Bao Bì Mực In Việt Nam	Khánh Bình
82	Cty Thiên Thai - TNHH	Khánh Bình
83	Cty TNHH Quốc Tế Han Young	Khánh Bình
84	Cty TNHH Giấy Nam Tiến	Khánh Bình
85	Cty TNHH Gạch Ngói Quốc Toàn	Khánh Bình
86	Cty CP Kính Vinacam	Khánh Bình
87	Cty CP Xây Dựng Khánh Bình	Khánh Bình
88	Cty TNHH MTV Kim Nga	Khánh Bình
89	Cty TNHH Mau Son	Khánh Bình
90	Cty TNHH SX CN Kiến Phát	Khánh Bình
91	Cty TNHH Sao Việt Bình Dương	Khánh Bình
92	Cty TNHH Kính Và Gương Chang Hung VN	Tân Hiệp
93	Cty TNHH Lode Star	Tân Hiệp

NG
BAN
ÁP H
JOAN LA
HÀNH F
TÂN UY

Số TT	Tên công đoàn cơ sở	Địa chỉ
94	Cty TNHH Gỗ Tân Vĩnh Nghĩa	Tân Hiệp
95	Cty TNHH Đa Hợp Evatech Việt Nam	Tân Hiệp
96	Cty TNHH Vượng Tuế	Tân Hiệp
97	Cty TNHH Discovery Global Parners (Rong He Furniture)	Tân Hiệp
98	Cty TNHH SX Sợi Nam Việt	Tân Hiệp
99	Cty TNHH Thống Nhất Việt Nam	Tân Hiệp
100	Cty TNHH Trí Năng	Tân Hiệp
101	Cty TNHH Đức Thành	Tân Hiệp
102	Cty TNHH Uy Kiệt	Tân Hiệp
103	Cty TNHH Sambu Fine Việt Nam	Tân Hiệp
104	Cty TNHH SX Gỗ Đức Chính	Tân Hiệp
105	Cty TNHH SX-TM Minh Thái Thắng	Tân Hiệp
106	Cty CP Gỗ Tân Thành	Tân Phước Khánh
107	Cty TNHH SX-TM-DV Gỗ Ân Thịnh	Tân Phước Khánh
108	CN Cty TNHH Hòa Thành	Tân Phước Khánh
109	Cty TNHH MTV Lâm Dương	Tân Phước Khánh
110	Cty TNHH SX-TM Nhất Kiến	Tân Phước Khánh
111	CN 2 - Cty TNHH Imiti	Tân Phước Khánh
112	Cty TNHH Nghệ Thuật Xin Rong	Tân Phước Khánh
113	Cty TNHH Bao Bì Vĩnh Thành	Tân Phước Khánh
114	Cty TNHH Chế Biến Triển Phú	Tân Phước Khánh
115	Cty TNHH 2002	Tân Phước Khánh
116	Cty TNHH MTV Kim Tổ	Tân Phước Khánh
117	Cty TNHH Image & Design VN	Tân Phước Khánh
118	Cty TNHH Gỗ Việt Tín	Tân Phước Khánh
119	Cty TNHH Yun Ching	Tân Phước Khánh
120	Cty TNHH MTV Thắng Lâm	Tân Phước Khánh
121	Cty TNHH SX-TM-DV Lệ Thái	Tân Phước Khánh
122	Cty TNHH MTV Hồng Viễn	Tân Phước Khánh
123	Cty CP Xuất Nhập Khẩu T-N-L	Tân Phước Khánh
124	Cty CP TM SX DV Nhứt Thông	Tân Phước Khánh
125	Cty TNHH Kim Hồng Thành	Tân Phước Khánh

Số TT	Tên công đoàn cơ sở	Địa chỉ
126	Cty TNHH Wang Feng 1	Tân Vĩnh Hiệp
127	Cty TNHH Thành Thắng	Tân Vĩnh Hiệp
128	Cty TNHH Wan Li Hang VN	Tân Vĩnh Hiệp
129	Cty TNHH Studio CHS	Tân Vĩnh Hiệp
130	Cty TNHH Việt Giai Hân	Tân Vĩnh Hiệp
131	Cty TNHH Đồ Gỗ Master Craft (VN)	Tân Vĩnh Hiệp
132	Cty TNHH Phi Khang	Tân Vĩnh Hiệp
133	Cty TNHH Du San (Việt Nam)	Tân Vĩnh Hiệp
134	Cty TNHH MTV Quốc Thắng	Tân Vĩnh Hiệp
135	Cty TNHH Nam Vinh Phát	Tân Vĩnh Hiệp
136	Cty TNHH TM Và Kỹ Nghệ Đại Hải	Tân Vĩnh Hiệp
137	Cty TNHH Lâm Hồng	Tân Vĩnh Hiệp
138	Cty TNHH Niemen Tehtaata Việt Nam	Tân Vĩnh Hiệp
139	Cty TNHH MTV Kỳ Nghệ	Tân Vĩnh Hiệp
140	Cty TNHH Vo Va	Tân Vĩnh Hiệp
141	Cty TNHH CN Phi Thái (Việt Nam)	Tân Vĩnh Hiệp
142	Cty TNHH Gỗ Khai Thành	Tân Vĩnh Hiệp
143	Cty CP Gỗ An Cường	Thái Hòa
144	Cty TNHH Cự Hùng II	Thái Hòa
145	Cty TNHH Ever Tech Plastic Việt Nam	Thái Hòa
146	Cty TNHH Vision Vina	Thái Hòa
147	CN Cty TNHH Ever Tech Plastic VN	Thái Hòa
148	Cty TNHH Công Nghiệp Yei Jer (Việt Nam)	Thái Hòa
149	Cty CP Xây Dựng Bình Dương	Thái Hòa
150	Cty TNHH Đức Chính Xác Chang Hong	Thái Hòa
151	Cty TNHH MTV TM-SX Đại Lợi Lai	Thái Hòa
152	Cty TNHH MTV SX Long Hưng	Thái Hòa
153	Cty CP SX-TM Thực Phẩm Khang Võ	Thái Hòa
154	Cty TNHH Cốt Khuôn Giày Đồ Hòa Long	Thái Hòa
155	Cty TNHH Vina Foam Việt Nam	Thái Hòa
156	Cty TNHH Thế Giới Mỹ Nghệ	Thái Hòa
157	Cty TNHH Giấy Cao Phát	Thái Hòa



Số TT	Tên công đoàn cơ sở	Địa chỉ
158	Cty TNHH MTV SX-TM-DV Tám Quỳnh	Thanh Phước
159	Cty CP Cảng Thanh Phước	Thanh Phước
160	Cty CP Green River Furniture	Uyên Hưng
161	Cty TNHH Japan New Furniture Việt Nam	Uyên Hưng
162	Cty TNHH Interwood Việt Nam	Uyên Hưng
163	Cty TNHH High Point Furniture Global (Việt Nam)	Uyên Hưng
164	Cty TNHH International Creation (Trí Gia)	Uyên Hưng
165	Cty CP Tập Đoàn Kỹ Nghệ Gỗ Trường Thành	Uyên Hưng
166	Cty TNHH Đồ Gỗ Burden	Uyên Hưng
167	Cty TNHH Mẫn Đa Quốc Tế	Uyên Hưng
168	Cty TNHH Jeong Việt Nam	Uyên Hưng
169	Cty TNHH Đại Hoa	Uyên Hưng
170	Cty CP Bao Bì Nhựa Tkt Việt Nam	Uyên Hưng
171	Cty TNHH Gỗ Việt Tú	Uyên Hưng
172	Cty TNHH Home Decor Caichen	Uyên Hưng
173	Cty TNHH TM SX Gỗ Mỹ Gia	Uyên Hưng
174	Cty TNHH Phát Triển TM Thành Ngọc	Uyên Hưng
175	Cty TNHH Vĩnh Tân	Uyên Hưng
176	Cty TNHH Hình Phong	Uyên Hưng

Số: 06/HD-LĐLĐ

Bình Dương, ngày 11 tháng 4 năm 2024

HƯỚNG DẪN
Công đoàn tham gia thực hiện dân chủ ở cơ sở

Căn cứ Bộ luật Lao động năm 2019;

Căn cứ Luật Công đoàn năm 2012;

Căn cứ Luật Thực hiện dân chủ ở cơ sở năm 2022;

Căn cứ Nghị định số 145/2020/NĐ-CP ngày 14/12/2020 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Bộ luật Lao động về điều kiện lao động và quan hệ lao động;

Căn cứ Nghị định số 59/2023/NĐ-CP ngày 14/8/2023 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Thực hiện dân chủ ở cơ sở năm 2022;

Căn cứ Điều lệ Công đoàn Việt Nam;

Căn cứ Hướng dẫn số 11/HD-TLĐ ngày 14/3/2024 của Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam về Công đoàn tham gia thực hiện dân chủ ở cơ sở. *(Thay thế Hướng dẫn số 41/HD-TLĐ ngày 11/11/2021 về “Công đoàn tham gia tổ chức đối thoại và thực hiện quy chế dân chủ ở cơ sở tại nơi làm việc”)*

Để thực hiện quyền và trách nhiệm của tổ chức Công đoàn trong tham gia thực hiện dân chủ ở cơ sở, góp phần xây dựng cơ quan, đơn vị trong sạch, vững mạnh, xây dựng quan hệ lao động hài hòa, ổn định và tiến bộ trong doanh nghiệp. Ban Thường vụ Liên đoàn Lao động tỉnh triển khai hướng dẫn Công đoàn tham gia thực hiện dân chủ ở cơ sở trong các cơ quan nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập, tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội (sau đây viết tắt là cơ quan, đơn vị) và tổ chức có sử dụng lao động (sau đây viết tắt là doanh nghiệp) đã thành lập công đoàn cơ sở hoặc chưa thành lập công đoàn cơ sở (sau đây viết tắt là Công đoàn), cụ thể:

Phần I
CÔNG ĐOÀN THAM GIA THỰC HIỆN DÂN CHỦ
Ở CƠ QUAN, ĐƠN VỊ

I. THAM GIA XÂY DỰNG QUY CHẾ DÂN CHỦ

Công đoàn chủ động đề xuất với người đứng đầu cơ quan, đơn vị xây dựng Quy chế dân chủ ở cơ sở tại cơ quan, đơn vị (sau đây viết tắt là Quy chế) theo quy định từ Điều 46 đến Điều 63 Luật Thực hiện dân chủ ở cơ sở. Ngoài ra, Công đoàn đề xuất bổ sung vào Quy chế một số nội dung sau:

1. Công khai các chính sách hỗ trợ phúc lợi của cơ quan, đơn vị đối với cán bộ, công chức, viên chức, người lao động (sau đây viết tắt là CBCC) đang làm việc tại cơ quan, đơn vị.

2. CBCC được bàn, quyết định tham gia: Câu lạc bộ, tổ chức xã hội nghề nghiệp, tổ chức chính trị xã hội - nghề nghiệp, tổ chức xã hội khác theo quy định của pháp luật.

3. CBCC được sử dụng mạng xã hội để tham gia ý kiến trong trường hợp cơ quan, đơn vị tổ chức lấy ý kiến CBCC thông qua mạng xã hội nhưng không trái với quy định của pháp luật.

4. CBCC được sử dụng các thiết bị ghi âm, ghi hình theo quy định của pháp luật khi thực hiện việc kiểm tra, giám sát các nội dung quy định tại Điều 56 Luật Thực hiện dân chủ ở cơ sở trừ trường hợp pháp luật có quy định khác.

5. Tổ chức hội nghị CBCC: Hội nghị CBCC được tổ chức từ cấp phòng, ban, đơn vị trực thuộc. Khuyến khích cơ quan, đơn vị có từ 07 CBCC trở xuống tổ chức hội nghị CBCC.

II. THAM GIA TỔ CHỨC HỘI NGHỊ CÁN BỘ, CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC, NGƯỜI LAO ĐỘNG

Căn cứ quy định pháp luật, thực tế điều kiện tại từng cơ quan, đơn vị, Công đoàn cơ quan, đơn vị tham gia tổ chức hội nghị CBCC như sau:

1. Công tác chuẩn bị

1.1. Xây dựng kế hoạch tổ chức hội nghị cán bộ, công chức, viên chức, người lao động

Công đoàn chủ động đề xuất và phối hợp với người đứng đầu cơ quan, đơn vị xây dựng kế hoạch tổ chức hội nghị CBCC của cơ quan, đơn vị mình và phổ biến kế hoạch đến toàn thể CBCC trong cơ quan, đơn vị. Nội dung kế hoạch gồm một số nội dung chính như sau:

- Hình thức tổ chức hội nghị CBCC (hội nghị toàn thể hay hội nghị đại biểu).
- Thời gian, địa điểm tổ chức hội nghị CBCC.
- Nội dung chương trình của hội nghị CBCC.
- Thành phần tham dự hội nghị CBCC: Đại biểu mời; đại biểu đương nhiên, đại biểu bầu (nếu là đại hội đại biểu).
- Trách nhiệm của các bên.
- Kinh phí bảo đảm.

1.2. Xây dựng các báo cáo

- Người đứng đầu cơ quan, đơn vị có trách nhiệm xây dựng: Báo cáo kiểm điểm việc thực hiện đường lối, chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước có liên quan đến chức năng, nhiệm vụ của cơ quan, đơn vị; báo cáo đánh giá, tổng kết và kiểm điểm trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan, đơn vị trong việc thực hiện kế hoạch công tác năm; báo cáo tổng kết phong trào thi đua, kết quả xét khen thưởng, nội dung giao ước thi đua năm

tiếp theo; báo cáo việc thực hiện các quy định, quy chế nội bộ của cơ quan, đơn vị (nếu có).

- Công đoàn cơ quan, đơn vị có trách nhiệm xây dựng: Báo cáo kiểm điểm việc thực hiện nghị quyết Hội nghị CBCC trước đó và những quy định về thực hiện dân chủ tại cơ quan, đơn vị; báo cáo tổng hợp các đề xuất, kiến nghị của CBCC.

- Ban Thanh tra nhân dân: xây dựng báo cáo hoạt động của Ban Thanh tra nhân dân trong năm và chương trình công tác năm tiếp theo (Công đoàn cơ quan, đơn vị hướng dẫn Ban Thanh tra nhân dân thực hiện).

1.3. Thành phần tham dự hội nghị cán bộ, công chức, viên chức, người lao động

- Hội nghị toàn thể: Thành phần tham dự là toàn thể CBCC của cơ quan, đơn vị.

- Hội nghị đại biểu:

- + Đại biểu đương nhiên: Công đoàn đề xuất với người đứng đầu cơ quan, đơn vị danh sách đại biểu đương nhiên gồm lãnh đạo; cấp ủy đảng; hội đồng trường, ban giám hiệu trường (đối với khối giáo dục); ban giám đốc (đối với khối sản xuất, kinh doanh); ban chấp hành Công đoàn; Ban Thanh tra nhân dân; đại diện các tổ chức chính trị - xã hội khác trong cơ quan, đơn vị.

- + Đại biểu bầu: Công đoàn đề xuất cơ cấu, số lượng đại biểu bầu cho phù hợp; tổ chức bầu đại biểu tại hội nghị CBCC của các phòng, ban, đơn vị trực thuộc bảo đảm dân chủ, khách quan, có tính đại diện, giới tính, dân tộc,... Căn cứ vào điều kiện tổ chức hội nghị CBCC, Công đoàn phối hợp với người đứng đầu cơ quan, đơn vị thống nhất tỷ lệ được bầu trên số CBCC tăng thêm. Ví dụ: Cơ quan, đơn vị có từ 101 CBCC trở lên thì cứ 10 CBCC tăng thêm được bầu thêm 01 đại biểu.

1.4. Maket hội nghị cán bộ, công chức, viên chức, người lao động

Công đoàn đề xuất, thống nhất với người đứng đầu cơ quan, đơn vị về mẫu, nội dung maket hội nghị CBCC (Mẫu 06 phụ lục).

2. Tổ chức hội nghị cán bộ, công chức, viên chức, người lao động

2.1. Điều hành, thư ký hội nghị cán bộ, công chức, viên chức, người lao động

- Chủ trì: Là người điều hành hội nghị CBCC và giải quyết các vấn đề phát sinh tại hội nghị theo thẩm quyền. Công đoàn đề xuất và thống nhất với người đứng đầu cơ quan, đơn vị thành phần chủ trì hội nghị CBCC gồm 02 thành viên là người đứng đầu và chủ tịch công đoàn cơ quan, đơn vị. Các thành viên chủ trì hội nghị bình đẳng về quyền, phân công nhiệm vụ điều hành phù hợp, tương xứng với vai trò, trách nhiệm của từng thành viên.

- Thư ký: Là người ghi chép biên bản hội nghị, giúp chủ trì hội nghị xử lý các vấn đề liên quan đến hội nghị, hoàn thiện các văn bản hội nghị ngay sau khi hội nghị kết thúc. Thư ký hội nghị gồm 02 thành viên do chủ trì hội nghị cử.

- Khi diễn ra hội nghị CBCC, trong trường hợp các thành viên chủ trì hội nghị không thống nhất được về một vấn đề cụ thể thì xin ý kiến hội nghị quyết định.

2.2. Diễn tiến hội nghị cán bộ, công chức, viên chức, người lao động

- Tuyên bố lý do, giới thiệu đại biểu.
- Chủ trì lên điều hành hội nghị.
- Khai mạc hội nghị.
- Trình bày các báo cáo.
- Đại biểu thảo luận, trao đổi.
- Chủ trì hội nghị giải trình, tiếp thu ý kiến, kiến nghị của CBCC và trả lời kiến nghị thuộc trách nhiệm; kết luận thông qua các báo cáo, nội quy, quy chế nội bộ của cơ quan, đơn vị (nếu có).
- Đại diện Ban Thanh tra nhân dân trình bày báo cáo hoạt động của Ban Thanh tra nhân dân trong năm và chương trình công tác năm tiếp theo.
- Mời lãnh đạo cơ quan, đơn vị cấp trên phát biểu (nếu có).
- Bầu Ban Thanh tra nhân dân (nếu có).
- Khen thưởng, phát động thi đua, ký kết giao ước thi đua (nếu có).
- Hội nghị quyết định các nội dung CBCC đã bàn tại hội nghị (nếu có).
- Biểu quyết thông qua nghị quyết hội nghị.
- Bế mạc Hội nghị.

Lưu ý: Nếu tổ chức hội nghị CBCC bằng hình thức trực tuyến thì Công đoàn đề xuất với người đứng đầu cơ quan, đơn vị quy định rõ trong kế hoạch tổ chức hội nghị CBCC về điều kiện, cách thức tổ chức đảm bảo an toàn, thuận tiện; cách thức biểu quyết, thảo luận; hình thức, mẫu phiếu, thời gian, thời lượng bỏ phiếu, phiếu hợp lệ, không hợp lệ, xác nhận kết quả bỏ phiếu trực tuyến,...

3. Tổ chức thực hiện nghị quyết hội nghị cán bộ, công chức, viên chức, người lao động

Ngay sau khi kết thúc hội nghị CBCC, Ban Chấp hành Công đoàn chủ động tham gia với người đứng đầu thực hiện các nội dung sau:

- Phổ biến nghị quyết hội nghị CBCC đến toàn thể CBCC.
- Tiếp thu hoàn thiện nội dung các báo cáo đã được hội nghị CBCC thông qua để ban hành và gửi báo cáo lên cấp trên.
- Sửa đổi, bổ sung nội quy, quy chế của cơ quan, đơn vị theo nghị quyết hội nghị (nếu có).
- Chỉ đạo cấp trực thuộc theo chức năng, nhiệm vụ được giao triển khai thực hiện nghị quyết hội nghị CBCC.
- Định kỳ 6 tháng đánh giá thực hiện nghị quyết hội nghị CBCC (đánh giá những nội dung đã thực hiện, những tồn tại, vướng mắc, phát sinh trong

quá trình thực hiện), đề xuất các giải pháp để thực hiện nghị quyết hội nghị CBCC trong thời gian tiếp theo.

Lưu ý: Đối với các cơ sở giáo dục, ngoài việc thực hiện các khoản 1, 2, 3, mục II, phần I của Hướng dẫn này, Công đoàn đề xuất, thống nhất với hội đồng trường, ban giám hiệu trường, ban giám đốc trường/học viện tổ chức hội nghị cán bộ, viên chức, người lao động vào đầu năm học mới, nhưng không quá 03 tháng tính từ ngày khai giảng năm học mới và được ghi vào Quy chế của đơn vị.

Phần II

CÔNG ĐOÀN THAM GIA XÂY DỰNG VÀ THỰC HIỆN DÂN CHỦ Ở TỔ CHỨC CÓ SỬ DỤNG LAO ĐỘNG

Mục 1

CÔNG ĐOÀN THAM GIA XÂY DỰNG VÀ THỰC HIỆN DÂN CHỦ Ở DOANH NGHIỆP NHÀ NƯỚC

I. THAM GIA XÂY DỰNG QUY CHẾ DÂN CHỦ

Ngoài nội dung liên quan theo quy định từ Điều 64 đến Điều 81 Luật Thực hiện dân chủ ở cơ sở, vận dụng, áp dụng các khoản 1, 2, 3, 4, 5 mục I, Phần I của Hướng dẫn này, Công đoàn đề xuất với người sử dụng lao động (NSDLĐ) bổ sung thêm vào Quy chế nội dung:

1. Chủ tịch Công đoàn cơ sở được tham gia vào các hội đồng hoặc ban chỉ đạo của doanh nghiệp (Hội đồng thi đua, khen thưởng, kỷ luật; Hội đồng nâng lương; Hội đồng sáng kiến,...).

2. Hội nghị người lao động (NLĐ) được tổ chức từ cấp tổ, đội, phòng, ban, phân xưởng, đơn vị trực thuộc (theo cơ cấu tổ chức và quy mô của doanh nghiệp).

3. Khuyến khích doanh nghiệp có sử dụng dưới 10 NLĐ tổ chức hội nghị NLĐ.

II. THAM GIA TỔ CHỨC HỘI NGHỊ NGƯỜI LAO ĐỘNG

1. Công tác chuẩn bị

1.1. Xây dựng kế hoạch tổ chức hội nghị người lao động

Công đoàn chủ động đề xuất, thống nhất với NSDLĐ vận dụng, áp dụng khoản 1, mục II, phần I của Hướng dẫn này để xây dựng kế hoạch tổ chức hội nghị NLĐ và phổ biến đến NLĐ trong doanh nghiệp.

1.2. Xây dựng các báo cáo

- NSDLĐ có trách nhiệm xây dựng: Báo cáo kiểm điểm việc thực hiện nghị quyết Hội nghị NLĐ trước đó và những quy định về thực hiện dân chủ ở cơ sở tại nơi làm việc; báo cáo tình hình sản xuất, kinh doanh của doanh nghiệp năm trước và phương hướng, kế hoạch sản xuất kinh doanh năm tiếp theo liên kế; báo cáo đánh giá, tổng kết và kiểm điểm trách nhiệm vai trò của

NSDLĐ trong việc thực hiện kế hoạch sản xuất, kinh doanh năm trước; báo cáo tổng kết phong trào thi đua, kết quả xét khen thưởng, nội dung giao ước thi đua; các nội quy, quy định, quy chế nội bộ, thỏa ước lao động tập thể của doanh nghiệp (nếu có).

- Công đoàn có trách nhiệm xây dựng: Báo cáo tổng hợp các đề xuất, kiến nghị của NLĐ tại các hội nghị NLĐ của các đơn vị trực thuộc doanh nghiệp.

- Ban Thanh tra nhân dân: xây dựng báo cáo hoạt động của Ban Thanh tra nhân dân trong năm và chương trình công tác năm tiếp theo (Công đoàn hướng dẫn Ban Thanh tra nhân dân thực hiện).

1.3. Thành phần tham dự hội nghị người lao động

- Hội nghị toàn thể: Thành phần tham dự là toàn thể NLĐ của doanh nghiệp.

- Hội nghị đại biểu:

- + Đại biểu đương nhiên: Công đoàn đề xuất, thống nhất với NSDLĐ thành phần đương nhiên bên NSDLĐ gồm thành viên Hội đồng quản trị, Hội đồng thành viên hoặc Chủ tịch công ty; Tổng giám đốc, Phó Tổng giám đốc, Giám đốc, Phó giám đốc; Ban kiểm soát; Kế toán trưởng, Trưởng phòng nhân sự; đại diện cấp ủy đảng; đại diện các tổ chức chính trị - xã hội (nếu có); Ban Thanh tra nhân dân; ban chấp hành công đoàn hoặc đại diện ban chấp hành công đoàn cấp trên nơi chưa có công đoàn cơ sở (trên cơ sở thống nhất với NSDLĐ) và các trường hợp khác do hai bên thỏa thuận, thống nhất và được quy định trong Quy chế.

- + Đại biểu bầu: Công đoàn đề xuất, thống nhất với NSDLĐ đối tượng, số lượng bầu đại biểu dự hội nghị cho phù hợp, tổ chức hội nghị bầu bảo đảm dân chủ, khách quan, có tính đại diện các tổ, đội, phòng, ban, phân xưởng, giới tính, dân tộc (nếu có),... Căn cứ vào điều kiện tổ chức hội nghị, Công đoàn phối hợp với NSDLĐ thống nhất tỷ lệ được bầu trên số NLĐ tăng thêm. Ví dụ: doanh nghiệp có từ 101 NLĐ trở lên thì cứ 100 NLĐ tăng thêm thì được bầu thêm 02 đại biểu.

1.4. Maket hội nghị người lao động

Công đoàn thống nhất với NSDLĐ về mẫu, nội dung maket tổ chức hội nghị NLĐ (Mẫu 06 phụ lục).

Lưu ý: NSDLĐ có trách nhiệm ban hành văn bản mời và triệu tập toàn thể thành phần tham dự hội nghị NLĐ theo sự thống nhất giữa 02 bên.

2. Tổ chức Hội nghị người lao động

Công đoàn chủ động đề xuất, thống nhất với NSDLĐ vận dụng, áp dụng khoản 2, Mục II, Phần I của Hướng dẫn này để tổ chức hội nghị NLĐ. Đồng thời bổ sung thêm vào diễn tiến hội nghị nội dung: Bầu thành viên tham gia đối thoại bên NLĐ (sau nội dung Chủ trì hội nghị giải trình, tiếp thu ý kiến).

3. Tổ chức thực hiện nghị quyết hội nghị người lao động

Công đoàn chủ động đề xuất, thống nhất với NSDLĐ vận dụng, áp dụng khoản 3, Mục II, Phần I của Hướng dẫn này để tổ chức thực hiện nghị quyết.

4. Tổ chức hội nghị người lao động cấp tập đoàn, tổng công ty

Khuyến khích công đoàn cấp trên cơ sở phối hợp với NSDLĐ tổ chức hội nghị NLĐ cấp tập đoàn, tổng công ty. Thời điểm tổ chức do hai bên trao đổi thống nhất.

Trình tự, nội dung tổ chức hội nghị NLĐ do hai bên thống nhất, vận dụng theo điểm 1, 2, 3, khoản II, Mục 1, Phần II của Hướng dẫn này.

III. THAM GIA TỔ CHỨC ĐỐI THOẠI TẠI NƠI LÀM VIỆC

1. Số lượng, thành phần tham gia đối thoại bên người lao động

Số lượng, thành phần tham gia đối thoại được xác định theo quy định tại Điều 38 Nghị định số 145/2020/NĐ-CP ngày 14/12/2020 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Bộ luật Lao động về điều kiện lao động và quan hệ lao động (Nghị định 145). Để tham gia đối thoại đạt hiệu quả, Công đoàn cần chủ động thực hiện các nội dung sau:

1.1. Đối với doanh nghiệp có 100% người lao động là đoàn viên công đoàn

Công đoàn chọn cử hoặc bầu thành viên tham gia đối thoại, lập danh sách gửi NSDLĐ và công khai tới toàn thể NLĐ.

1.2. Đối với doanh nghiệp có người lao động không là đoàn viên công đoàn

Công đoàn chủ động gặp gỡ, trao đổi, hỗ trợ NLĐ không là đoàn viên công đoàn thành lập nhóm đại diện đối thoại của NLĐ. Số lượng thành viên tham gia đối thoại của mỗi bên được xác định tương ứng theo tỷ lệ số lượng NLĐ là đoàn viên công đoàn, số lượng NLĐ không là đoàn viên công đoàn trên tổng số NLĐ tại thời điểm xác định. Công đoàn lập danh sách thành viên tham gia đối thoại, gửi NSDLĐ và công khai tới toàn thể NLĐ.

Lưu ý: Nên lựa chọn thành viên tham gia đối thoại là những NLĐ am hiểu về pháp luật, chế độ, chính sách lao động, việc làm, tiền lương, tình hình doanh nghiệp, có khả năng thuyết phục và được NLĐ, NSDLĐ tín nhiệm.

2. Tổ chức đối thoại định kỳ

Tổ chức đối thoại định kỳ thực hiện theo quy định tại Điều 39, Nghị định 145. Để cuộc đối thoại có hiệu quả, Công đoàn chủ trì, thống nhất với tổ chức của NLĐ tại doanh nghiệp (nếu có), nhóm đại diện đối thoại của NLĐ (nếu có) thực hiện các nội dung sau:

2.1. Chuẩn bị đối thoại

- Xây dựng kế hoạch tham gia tổ chức đối thoại; dự kiến thời gian, địa điểm, thành phần tham gia đối thoại bên phía NLĐ; cách thức lấy ý kiến NLĐ về nội dung dự kiến đối thoại định kỳ; cơ chế phối hợp, phân công trách nhiệm thực hiện giữa công đoàn, tổ chức của NLĐ tại doanh nghiệp, nhóm đại diện đối thoại của NLĐ; cách thức phổ biến kết quả đối thoại,...

- Trên cơ sở nắm bắt tâm tư, nguyện vọng của NLĐ, lựa chọn những nội dung phù hợp với đặc thù, tình hình doanh nghiệp, ưu tiên các nội dung như: tiền lương, tiền thưởng, thời giờ làm việc, thời giờ nghỉ ngơi, chất lượng bữa ăn ca, chính sách BHXH, BHTN, BHYT; sáng kiến, giải pháp của NLĐ góp phần nâng cao chất lượng sản phẩm, hiệu quả sản xuất, kinh doanh, cải thiện môi trường làm việc; trách nhiệm của các bên trong việc tổ chức thực hiện kết quả đối thoại trước đó (nếu có),...để dự kiến nội dung đề nghị đối thoại định kỳ.

- Chủ tịch công đoàn chủ động gặp NSDLĐ, trao đổi để thống nhất về nội dung, địa điểm, thời gian, số lượng, thành phần tham gia đối thoại của mỗi bên và công khai cho tập thể NLĐ biết. Đề xuất người ghi biên bản cuộc đối thoại là đại diện của hai bên, mỗi bên một người.

- Tổ chức lấy ý kiến NLĐ về những nội dung dự kiến đề nghị đối thoại định kỳ (có thể qua các hình thức như phát phiếu lấy ý kiến, nghe NLĐ phản ánh, họp tổ công đoàn, công đoàn bộ phận, công đoàn cơ sở thành viên, hòm thư góp ý, khảo sát trực tuyến, khảo sát qua các mạng xã hội như Facebook, Zalo (do công đoàn lập), mạng thông tin nội bộ của doanh nghiệp,...

- Tổng hợp, quyết định lựa chọn nội dung đề nghị đối thoại định kỳ (lưu ý: sắp xếp nội dung theo thứ tự ưu tiên, phù hợp với từng cuộc, hình thức đối thoại). Không nên đề nghị quá nhiều nội dung. Các vấn đề lựa chọn đối thoại phải bảo đảm tính khả thi, được số đông NLĐ quan tâm.

- Phân công nhiệm vụ cho từng thành viên tham gia đối thoại như: Chuẩn bị ý kiến, lập luận, tài liệu liên quan,...

- Gửi nội dung đề nghị đối thoại bằng văn bản cho NSDLĐ chậm nhất 05 ngày làm việc trước ngày bắt đầu tổ chức đối thoại định kỳ.

- Nếu có ý kiến phản hồi hoặc nội dung đề nghị đối thoại từ phía NSDLĐ, công đoàn chủ trì, cùng tổ chức của NLĐ tại doanh nghiệp, nhóm đại diện đối thoại của NLĐ xem xét, bàn bạc để chuẩn bị các lập luận, phản biện, tài liệu,...Có thể thông tin lại với NSDLĐ để tạo sự đồng thuận cao trước khi đối thoại.

- Họp các thành viên tham gia đối thoại trước khi diễn ra cuộc đối thoại định kỳ để rà soát công việc, nội dung phân công, hoàn thiện các tài liệu, số liệu liên quan đến nội dung đối thoại, các ý kiến và ý kiến phản biện, đồng thời dự kiến các tình huống phát sinh và phương án xử lý.

2.2. Tiến hành đối thoại

- Khi tiến hành đối thoại, các thành viên tham gia đối thoại thể hiện tinh thần hợp tác, chia sẻ, vì lợi ích chung để thảo luận đạt được đồng thuận đối với các nội dung đối thoại. Trường hợp phát sinh những nội dung mới thì đề nghị NSDLĐ cho hội ý trao đổi nội bộ hoặc tạm dừng đối thoại để thống nhất ý kiến, sau đó trở lại đối thoại tiếp hoặc chuyển nội dung sang cuộc đối thoại tiếp theo.

- Lập biên bản đối thoại phải có chữ ký của người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp hoặc người được ủy quyền và chữ ký của người đại

diện công đoàn, người đại diện tổ chức của NLD tại doanh nghiệp (nếu có) và của người đại diện cho nhóm đại diện đối thoại của NLD (nếu có). Cuộc đối thoại được phép ghi âm, ghi hình theo thống nhất của hai bên.

- Ngay sau khi kết thúc đối thoại, hai bên hoàn thiện biên bản đối thoại, thống nhất hướng giải quyết các nội dung chưa đạt kết quả trong cuộc đối thoại (nếu có).

2.3. Công bố kết quả đối thoại

Trong thời gian 03 ngày làm việc kể từ khi đối thoại kết thúc, Công đoàn chủ trì, phối hợp với tổ chức của NLD tại doanh nghiệp (nếu có) và nhóm đại diện đối thoại của NLD (nếu có) phổ biến kết quả đối thoại tới toàn thể NLD; đề nghị NSDLĐ công khai những nội dung chính của cuộc đối thoại.

3. Tổ chức đối thoại khi có yêu cầu

Việc tổ chức đối thoại khi có yêu cầu của một hoặc các bên được tiến hành theo quy định tại Điều 40, Nghị định 145. Ngoài ra, công đoàn cần chủ trì, phối hợp với tổ chức của NLD tại doanh nghiệp (nếu có) và nhóm đại diện đối thoại của NLD (nếu có) quan tâm một số nội dung sau:

3.1. Đối thoại theo yêu cầu bên người lao động

3.1.1. Trường hợp người lao động là đoàn viên công đoàn yêu cầu đối thoại

- Tiếp nhận yêu cầu đối thoại: Khi đoàn viên yêu cầu công đoàn đại diện tổ chức đối thoại với NSDLĐ, Công đoàn tổng hợp kiến nghị của đoàn viên, làm rõ lý do có kiến nghị, đề xuất, bức xúc của đoàn viên. Trường hợp đoàn viên trực tiếp gửi yêu cầu đối thoại đến NSDLĐ, Công đoàn chủ động thu thập thông tin, gặp gỡ đoàn viên để trao đổi, tư vấn, hướng dẫn nội dung, quy trình tiến hành đối thoại theo quy định của pháp luật và đề nghị đoàn viên để công đoàn đại diện thực hiện đối thoại.

- Lấy ý kiến thành viên tham gia đối thoại của công đoàn cơ sở: Công đoàn tổ chức họp thành viên tham gia đối thoại (tại mục 1/III, Phần II Hướng dẫn này), lấy ý kiến biểu quyết của các thành viên để quyết định đề nghị NSDLĐ đối thoại. Đề nghị đối thoại chỉ được thông qua khi được sự đồng ý của ít nhất 30% tổng số thành viên được quyền tham gia đối thoại. Trường hợp đề nghị đối thoại không được thông qua thì Công đoàn thông tin tới đoàn viên và tìm giải pháp phù hợp.

- Gửi nội dung yêu cầu đối thoại cho NSDLĐ: Công đoàn gửi văn bản yêu cầu đối thoại tới NSDLĐ, trong đó đề nghị thời gian, địa điểm, thành phần, nội dung đối thoại của bên NLD.

- Thông báo nội dung đối thoại tới NLD: Trên cơ sở phản hồi, thống nhất của NSDLĐ, Công đoàn thông báo cho NLD, nhóm NLD, tập thể NLD biết trong thời gian sớm nhất.

- Tổ chức đối thoại: Thực hiện tương tự như tổ chức đối thoại định kỳ (theo điểm 2, khoản III, mục 1, Phần II Hướng dẫn này).

3.1.2. Trường hợp người lao động không là đoàn viên công đoàn yêu cầu đối thoại

Khi NLD hoặc nhóm NLD không là đoàn viên công đoàn đề nghị công đoàn đại diện thực hiện đối thoại hoặc trực tiếp gửi yêu cầu đối thoại đến NSDLĐ thì Công đoàn kết hợp việc vận động, thuyết phục NLD gia nhập Công đoàn với việc thực hiện các bước như nội dung tại 3.1.1 nêu trên.

3.2. Đối thoại theo yêu cầu của người sử dụng lao động

- Nội dung yêu cầu đối thoại phải được sự đồng ý của người đại diện theo pháp luật của NSDLĐ và gửi cho Công đoàn bằng văn bản.

- Nếu yêu cầu đối thoại chỉ liên quan đến NLD là đoàn viên công đoàn thì Công đoàn chủ trì phối hợp với NSDLĐ thực hiện đối thoại. Nếu yêu cầu đối thoại chỉ liên quan đến NLD không là đoàn viên công đoàn và tổ chức của NLD tại doanh nghiệp thì Công đoàn kết hợp việc vận động, thuyết phục NLD gia nhập Công đoàn với việc thực hiện hướng dẫn NLD tự mình đối thoại hoặc ủy quyền cho Công đoàn đại diện đối thoại. Nếu yêu cầu đối thoại liên quan đến NLD là đoàn viên công đoàn và NLD không là đoàn viên công đoàn thì Công đoàn phối hợp với tổ chức của NLD tại doanh nghiệp mà NLD là thành viên (nếu có), NLD để thực hiện đối thoại.

- Sau khi tiếp nhận yêu cầu đối thoại, Công đoàn tổ chức họp, bàn bạc, thống nhất nội dung, quy trình, thành viên tham gia; nghiên cứu, phân tích các nội dung đưa ra đối thoại, chuẩn bị kỹ ý kiến, lập luận, phân công người phát biểu; đảm bảo những ý kiến đưa ra trong cuộc đối thoại có sức thuyết phục, hiệu quả, bảo đảm quyền, lợi ích của NLD.

4. Tổ chức đối thoại khi có vụ việc

Đây là trường hợp đối thoại để giải quyết các tình huống thực tế trong quan hệ lao động, đòi hỏi tổ chức Công đoàn cần:

- Nắm chắc bản chất vụ việc;
- Nghiên cứu kỹ các quy định của pháp luật và quy định của doanh nghiệp để xử lý tình huống;
- Vận dụng kỹ năng đối thoại nhuần nhuyễn, bảo vệ tốt nhất quyền lợi NLD;
- Không làm cho vụ việc phát triển theo chiều hướng phức tạp hơn, dẫn đến ngừng việc tập thể, đình công trái pháp luật;
- Lắng nghe ý kiến NLD trực tiếp liên quan đến vụ việc, phối hợp tốt với NSDLĐ.

Trình tự, thủ tục đối thoại do hai bên thống nhất và vận dụng theo điểm 2, khoản III, mục 1, phần II Hướng dẫn này để thực hiện.

Lưu ý: Đối với từng vụ việc cụ thể, Công đoàn có thể xem xét mời thêm một số NLD không phải là thành viên tham gia đối thoại, am hiểu về lĩnh vực, nội dung liên quan đến vụ việc đó cùng tham gia đối thoại hoặc tham vấn ý kiến của các chuyên gia, công đoàn cấp trên trước khi tiến hành đối thoại.

Mục 2

CÔNG ĐOÀN THAM GIA THỰC HIỆN DÂN CHỦ Ở DOANH NGHIỆP, TỔ CHỨC KHÁC CÓ THUÊ MUỐN, SỬ DỤNG LAO ĐỘNG THEO HỢP ĐỒNG LAO ĐỘNG THUỘC KHU VỰC NGOÀI NHÀ NƯỚC

Căn cứ Điều 82 Luật Thực hiện dân chủ ở cơ sở, đặc điểm, tình hình lao động, hoạt động sản xuất kinh doanh, quy mô của doanh nghiệp, tổ chức khác có thuê muốn, sử dụng lao động theo hợp đồng lao động thuộc khu vực ngoài nhà nước, Công đoàn chủ động đề nghị với NSDLĐ xây dựng hoặc sửa đổi, bổ sung Quy chế dân chủ ở cơ sở tại nơi làm việc. Khuyến khích NSDLĐ sử dụng dưới 10 NLĐ ban hành Quy chế.

I. THAM GIA XÂY DỰNG QUY CHẾ DÂN CHỦ

Công đoàn đề xuất với NSDLĐ bổ sung vào Quy chế những nội dung sau:

1. Nội dung, hình thức người sử dụng lao động phải công khai

Ngoài quy định tại Điều 43, Nghị định 145, Công đoàn đề nghị NSDLĐ công khai thêm các quy định mới của NSDLĐ liên quan đến quyền lợi của NLĐ; kết luận của cơ quan thanh tra, kiểm tra, kiểm toán, thực hiện kiến nghị của thanh tra, kiểm tra, kiểm toán liên quan đến quyền lợi của NLĐ (trừ những nội dung liên quan đến bí mật nhà nước),...

2. Nội dung, hình thức người lao động được tham gia ý kiến

Ngoài quy định tại Điều 44, Nghị định 145, công đoàn đề nghị NSDLĐ bổ sung thêm nội dung NLĐ được tham gia ý kiến như: Nội dung đối thoại định kỳ; cách thức tiến hành và kết quả thương lượng tập thể; nội dung, hình thức công khai,...

3. Nội dung, hình thức người lao động được quyết định

Ngoài quy định tại Điều 45, Nghị định 145, Công đoàn đề nghị NSDLĐ bổ sung thêm quyền được quyết định của NLĐ như: Quyền tham gia các câu lạc bộ, chương trình tình nguyện; mức đóng các loại quỹ xã hội, quỹ từ thiện tại doanh nghiệp; tham quan, nghỉ mát hàng năm; quyền được học tập, nâng cao trình độ, tay nghề;... phù hợp với tình hình thực tế tại doanh nghiệp.

4. Nội dung, hình thức người lao động được kiểm tra, giám sát

Ngoài quy định tại Điều 46, Nghị định 145, Công đoàn đề nghị NSDLĐ bổ sung thêm nội dung NLĐ được kiểm tra, giám sát như: Việc thực hiện chế độ, chính sách đối với NLĐ, nhất là các chính sách hỗ trợ NLĐ của Nhà nước thông qua NSDLĐ, trợ cấp thôi việc, mất việc làm; thực hiện kết quả đối thoại, thỏa ước lao động tập thể mà NSDLĐ tham gia; kết quả thực hiện nghị quyết của hội nghị NLĐ, kết luận của thanh tra, kiểm tra, kiểm toán, thực hiện kiến nghị của thanh tra, kiểm tra, kiểm toán liên quan đến quyền lợi của NLĐ (nếu pháp luật không cấm),...

5. Đối thoại tại nơi làm việc

Ngoài quy định tại Điều 37, Điều 38, Nghị định 145, Công đoàn đề nghị NSDLĐ bổ sung thêm một số nội dung sau: Trình tự đối thoại, các hình thức đối thoại khác theo khoản 3, Điều 63, Bộ luật Lao động.

6. Hội nghị người lao động

Trong Quy chế cần nêu rõ một số nội dung ngoài quy định của Nghị định 145 gồm: Trình tự, thời điểm tổ chức hội nghị (theo quy định tại tiểu mục II, mục 1, phần II Hướng dẫn này và Quy chế mẫu đính kèm - Phụ lục 04); hình thức tổ chức hội nghị (trực tiếp, trực tuyến); quy mô tổ chức hội nghị (toàn thể, đại biểu).

7. Các hình thức dân chủ khác

Ngoài tham gia xây dựng nội dung Quy chế tại mục 1, 2, 3, 4, 5, 6 nêu trên, Công đoàn đề xuất với NSDLĐ quy định thêm các hình thức dân chủ khác vào Quy chế như: Hình thức dân chủ thông qua hộp thư góp ý, thư ngỏ, hiến kế, diễn đàn, tài liệu, ấn phẩm, bản tin, trao đổi trực tiếp với NLĐ,...

II. THAM GIA THỰC HIỆN QUY CHẾ DÂN CHỦ

1. Công đoàn chủ động đề xuất, phối hợp với tổ chức của NLĐ tại doanh nghiệp (nếu có), nhóm đại diện đối thoại của NLĐ (nếu có) và NSDLĐ tổ chức phổ biến, tuyên truyền nội dung Quy chế đến toàn thể NLĐ; kết quả tổ chức thực hiện dân chủ ở cơ sở; kết quả các cuộc đối thoại, hội nghị NLĐ và kết quả thực hiện các hình thức dân chủ khác (nếu có).

2. Rà soát, nghiên cứu các quy chế, nội quy, quy định nội bộ của NSDLĐ, chỉ rõ những quy định không phù hợp với quy định của pháp luật; đánh giá kết quả thực hiện Quy chế để kiến nghị, đề xuất với NSDLĐ sửa đổi, bổ sung cho phù hợp, đồng thời phối hợp với NSDLĐ triển khai thực hiện bảo đảm hiệu quả. Việc tham gia của Công đoàn phải thực chất, hài hòa, trên cơ sở nghiên cứu, lấy ý kiến của cán bộ công đoàn và NLĐ.

3. Tổ chức triển khai, giám sát việc tổ chức thực hiện Quy chế tại đơn vị mình, cấp mình, phản ánh kịp thời những vướng mắc trong quá trình thực hiện để đề xuất, phối hợp với NSDLĐ xem xét, giải quyết.

III. THAM GIA TỔ CHỨC HỘI NGHỊ NGƯỜI LAO ĐỘNG

1. Trình tự, nội dung tổ chức

Công đoàn chủ động bám sát quy định của pháp luật và Điều 47, Nghị định 145 để đề xuất hình thức, nội dung, quy trình tổ chức hội nghị NLĐ; khuyến khích Công đoàn có dưới 10 đoàn viên phối hợp với NSDLĐ tổ chức hội nghị NLĐ.

Đồng thời, Công đoàn đề xuất, thống nhất với NSDLĐ áp dụng, vận dụng các nội dung tại khoản II, mục 1, phần II của Hướng dẫn này để phối hợp tổ chức hội nghị NLĐ, bảo đảm chất lượng, hiệu quả, phát huy được quyền dân chủ của đoàn viên, NLĐ, góp phần xây dựng quan hệ lao động hài hòa, ổn định và tiến bộ tại doanh nghiệp.

2. Thời điểm tổ chức

2.1. Đối với hội nghị người lao động cấp trực thuộc doanh nghiệp

Hội nghị các đơn vị trực thuộc tiến hành theo kế hoạch tổ chức hội nghị NLD của doanh nghiệp do NSDLĐ thống nhất với Công đoàn ban hành.

2.2. Đối với hội nghị người lao động cấp doanh nghiệp

Căn cứ tình hình thực tế, công đoàn đề xuất với NSDLĐ thời điểm tổ chức hội nghị NLD cho phù hợp và được quy định trong Quy chế.

Để phát huy quyền dân chủ của NLD trong việc đánh giá kết quả hoạt động của năm trước và đề xuất giải pháp thực hiện nhiệm vụ năm công tác mới, Công đoàn nên đề xuất với NSDLĐ tổ chức hội nghị vào quý I hàng năm. Đối với công ty cổ phần, thời điểm tổ chức nên trước Đại hội cổ đông thường niên để NLD có thể kiến nghị những nội dung thuộc thẩm quyền quyết định của chủ sở hữu và được trình, giải quyết kịp thời tại Đại hội đồng cổ đông của doanh nghiệp.

2.3. Đối với hội nghị người lao động cấp tập đoàn, tổng công ty

Khuyến khích công đoàn cấp trên cơ sở phối hợp với NSDLĐ tổ chức hội nghị NLD cấp mình. Thời điểm tổ chức do hai bên thống nhất (sau khi các đơn vị trực thuộc đã tổ chức xong hội nghị NLD).

Trình tự, nội dung tổ chức hội nghị NLD do hai bên thống nhất, vận dụng theo khoản II, mục 1, phần II Hướng dẫn này.

2.4. Đối với các cơ sở giáo dục ngoài công lập

Thực hiện theo điểm 1, điểm 2, khoản III, mục này, Công đoàn đề xuất, thống nhất với hội đồng trường, ban giám đốc, ban giám hiệu trường tổ chức hội nghị NLD vào đầu năm học mới, nhưng không quá 03 tháng tính từ ngày khai giảng năm học mới và được ghi vào Quy chế.

IV. THAM GIA TỔ CHỨC ĐỐI THOẠI TẠI NƠI LÀM VIỆC

1. Số lượng, thành phần tham gia đối thoại bên người lao động

Số lượng, thành phần tham gia đối thoại theo quy định tại Điều 38, Nghị định 145. Để tham gia đối thoại đạt hiệu quả, công đoàn cần chủ động thực hiện các nội dung sau:

1.1. Đối với doanh nghiệp có 100% người lao động là đoàn viên công đoàn, doanh nghiệp có người lao động không là đoàn viên công đoàn

Công đoàn đề xuất, thống nhất với NSDLĐ áp dụng, vận dụng các nội dung quy định tại ý 1.1 và 1.2, điểm 1, khoản III, mục 1, phần II Hướng dẫn này để phân bổ, lựa chọn số lượng thành phần tham gia đối thoại.

1.2. Đối với doanh nghiệp đồng thời có người lao động là đoàn viên công đoàn, người lao động là thành viên của tổ chức của người lao động tại doanh nghiệp, người lao động không là thành viên của tổ chức đại diện người lao động tại cơ sở

Công đoàn, tổ chức của NLD tại doanh nghiệp và nhóm đại diện đối thoại của NLD (bên NLD) thống nhất về số lượng, danh sách thành viên tham gia đối thoại tương ứng theo tỷ lệ số lượng NLD là đoàn viên công đoàn, số

lượng NLĐ là thành viên của tổ chức của NLĐ tại doanh nghiệp, số lượng NLĐ không là thành viên của tổ chức đại diện NLĐ tại cơ sở trên tổng số NLĐ của doanh nghiệp tại thời điểm xác định. Công đoàn lập danh sách thành viên tham gia đối thoại gửi NSDLĐ và công khai tới toàn thể NLĐ.

1.3. Đối với doanh nghiệp chưa thành lập công đoàn và tổ chức của người lao động tại doanh nghiệp

Căn cứ đề nghị của NLĐ, công đoàn cấp trên trực tiếp cơ sở trao đổi, thống nhất với NSDLĐ về nội dung, cách thức hỗ trợ NLĐ trong doanh nghiệp thành lập nhóm đại diện đối thoại của NLĐ để tổ chức đối thoại định kỳ đảm bảo dân chủ, tuân thủ các quy định của pháp luật.

Lưu ý: Nên lựa chọn thành viên tham gia đối thoại là những NLĐ am hiểu về pháp luật, chế độ, chính sách lao động, việc làm, tiền lương, tình hình doanh nghiệp, có khả năng thuyết phục và được NLĐ, NSDLĐ tín nhiệm.

2. Tổ chức đối thoại định kỳ

Công đoàn đề xuất, thống nhất với NSDLĐ áp dụng, vận dụng các nội dung quy định tại điểm 2, khoản III, mục 1, phần II Hướng dẫn này để phối hợp tổ chức đối thoại.

3. Tổ chức đối thoại khi có yêu cầu

Tổ chức đối thoại khi có yêu cầu thực hiện theo quy định tại Điều 40, Nghị định 145. Ngoài ra, công đoàn cần chủ trì, phối hợp với tổ chức của NLĐ tại doanh nghiệp (nếu có) và nhóm đại diện đối thoại của NLĐ (nếu có) quan tâm một số nội dung sau:

3.1. Đối thoại theo yêu cầu bên người lao động

3.1.1. Trường hợp người lao động là đoàn viên công đoàn yêu cầu đối thoại

Công đoàn đề xuất, thống nhất với NSDLĐ áp dụng, vận dụng quy định tại nội dung 3.1.1, ý 3.1, điểm 3, khoản III, mục 1, phần II Hướng dẫn này để tổ chức đối thoại.

3.1.2. Trường hợp người lao động không là thành viên của tổ chức đại diện người lao động tại cơ sở yêu cầu đối thoại

- Khi NLĐ hoặc nhóm NLĐ không là thành viên của tổ chức đại diện NLĐ tại cơ sở đề nghị công đoàn đại diện thực hiện đối thoại hoặc trực tiếp gửi yêu cầu đối thoại đến NSDLĐ thì nội dung, quy trình, cách thức đối thoại thực hiện như ý 1.1, điểm 1, khoản IV, mục này.

- Lấy ý kiến thành viên tham gia đối thoại của bên NLĐ: Thành viên lấy ý kiến thực hiện theo ý 3.1, điểm 3, khoản III, mục I phần II Hướng dẫn này.

3.1.3. Trường hợp người lao động, nhóm người lao động bao gồm cả đoàn viên công đoàn, thành viên của tổ chức của người lao động tại doanh nghiệp, người lao động không là thành viên của tổ chức đại diện người lao động tại cơ sở yêu cầu đối thoại

- Khi NLĐ hoặc nhóm NLĐ bao gồm cả đoàn viên công đoàn, thành viên của tổ chức của NLĐ tại doanh nghiệp, NLĐ không là thành viên của tổ

chức đại diện NLD tại cơ sở đồng thời gửi yêu cầu cho công đoàn, tổ chức của NLD tại doanh nghiệp, NSDLĐ về cùng nội dung thì công đoàn chủ động phối hợp với tổ chức của NLD tại doanh nghiệp, NLD không là thành viên của tổ chức đại diện NLD tại cơ sở thực hiện đối thoại như điểm 1.1 nêu trên.

- Lấy ý kiến thành viên tham gia đối thoại của bên NLD: Thành viên lấy ý kiến thực hiện theo ý 3.1, điểm 3, khoản III, mục 1 phần II Hướng dẫn này.

3.1.4. Trường hợp tổ chức của người lao động tại doanh nghiệp đề xuất đối thoại với người sử dụng lao động mời Công đoàn, thành viên tham gia đối thoại của Công đoàn cùng tham gia đối thoại

Khi tổ chức của NLD tại doanh nghiệp mời Công đoàn, thành viên tham gia đối thoại của Công đoàn cùng tham gia đối thoại với NSDLĐ, thì Ban Chấp hành Công đoàn đề nghị tổ chức của NLD tại doanh nghiệp cung cấp nội dung yêu cầu đối thoại để nghiên cứu, trao đổi, tư vấn, hướng dẫn tổ chức của NLD tại doanh nghiệp thực hiện quy trình đối thoại bảo đảm theo quy định của pháp luật, đồng thời cử đại diện tham gia đối thoại để bảo vệ quyền, lợi ích hợp pháp, chính đáng của NLD.

Lưu ý: Nếu công đoàn không tham gia đối thoại thì có trách nhiệm theo dõi, giám sát quá trình đối thoại để kịp thời bảo vệ quyền, lợi ích hợp pháp, chính đáng của NLD.

3.2. Đối thoại theo yêu cầu của người sử dụng lao động

Công đoàn đề xuất, thống nhất với NSDLĐ áp dụng, vận dụng quy định tại ý 3.2, điểm 3, khoản III, mục 1, phần II Hướng dẫn này để phối hợp tổ chức đối thoại.

4. Tổ chức đối thoại khi có vụ việc

Công đoàn đề xuất, thống nhất với NSDLĐ áp dụng, vận dụng quy định tại điểm 4, khoản III, mục 1, phần II Hướng dẫn này để phối hợp tổ chức đối thoại.

Phần III TRÁCH NHIỆM CỦA CÁC CẤP CÔNG ĐOÀN TỈNH BÌNH DƯƠNG

I. LIÊN ĐOÀN LAO ĐỘNG TỈNH

1. Tổ chức phổ biến, tuyên truyền về chủ trương của Đảng, pháp luật của Nhà nước và Hướng dẫn này đến cán bộ công đoàn, đoàn viên, NLD thuộc sự quản lý; tham mưu và đề xuất Tỉnh ủy, Ủy ban nhân dân Tỉnh ban hành văn bản chỉ đạo việc thực hiện dân chủ ở cơ sở; chủ động phối hợp với các ngành, địa phương, cơ quan chức năng tổ chức tuyên truyền, vận động việc thực hiện dân chủ ở cơ sở đến người đứng đầu cơ quan, đơn vị, NSDLĐ trên địa bàn.

2. Chỉ đạo và hướng dẫn công đoàn cấp trên trực tiếp cơ sở, công đoàn cơ sở trực thuộc toàn diện hỗ trợ các đơn vị trực thuộc, tập thể CBCC, NLD

tại cơ quan, đơn vị, doanh nghiệp tham gia thực hiện dân chủ ở cơ sở; tổ chức làm điểm, rút kinh nghiệm để thực hiện diện rộng trong phạm vi quản lý.

3. Tập huấn nghiệp vụ, kỹ năng cho cán bộ công đoàn các cấp để nắm được nội dung, quy trình và kỹ năng trong tham gia, hỗ trợ thực hiện dân chủ ở cơ sở.

4. Định kỳ kiểm tra, giám sát công đoàn cấp dưới hoặc phối hợp với chuyên môn thực hiện kiểm tra, giám sát việc thực hiện dân chủ ở cơ sở theo quy định của pháp luật và Hướng dẫn này.

5. Định kỳ 6 tháng (trước 15/6), một năm (trước 30/11) tổ chức sơ kết, tổng kết và báo cáo kết quả thực hiện dân chủ ở cơ sở về Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam.

II. CÔNG ĐOÀN CẤP TRÊN TRỰC TIẾP CƠ SỞ VÀ TƯƠNG ĐƯƠNG

1. Tổ chức hoặc phối hợp với chuyên môn đồng cấp và các cơ quan chức năng phổ biến, tuyên truyền các quy định của Đảng, Nhà nước, Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam về thực hiện dân chủ ở cơ sở đến cán bộ, đoàn viên công đoàn, NLĐ, người đứng đầu cơ quan, đơn vị và NSDLĐ.

2. Tổ chức bồi dưỡng tập huấn cho cán bộ công đoàn cơ sở trực thuộc về các chủ trương, đường lối, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước và hướng dẫn của công đoàn cấp trên liên quan đến việc thực hiện dân chủ ở cơ sở. Quan tâm tập huấn, bồi dưỡng kỹ năng đối thoại, thương lượng tập thể, tập hợp NLĐ ... cho cán bộ công đoàn cơ sở và các thành viên tham đối thoại.

3. Rà soát các công đoàn cơ sở thuộc phân cấp quản lý, các doanh nghiệp trên địa bàn về tình hình xây dựng và thực hiện dân chủ ở cơ sở để kịp thời hỗ trợ.

4. Định kỳ hàng quý (trước ngày 15 của tháng trong quý, ví dụ 15/3), 06 tháng (trước 15/6), 09 tháng (trước 15/9), 01 năm (trước 30/11) báo cáo công đoàn cấp trên kết quả thực hiện dân chủ ở cơ sở (theo mẫu 05 đính kèm); đồng thời tổ chức sơ kết, tổng kết để rút kinh nghiệm trong quá trình triển khai thực hiện.

5. Thường xuyên theo dõi, giám sát việc thực hiện dân chủ ở cơ sở của cơ quan, đơn vị, doanh nghiệp để kịp thời có ý kiến với chính quyền, chuyên môn đồng cấp trong việc đôn đốc, nhắc nhở các cơ quan, đơn vị, doanh nghiệp triển khai thực hiện theo quy định, bảo đảm quyền và lợi ích của CBCC, NLĐ.

IV. CÔNG ĐOÀN CƠ SỞ

1. Phối hợp với người đứng đầu cơ quan, đơn vị, NSDLĐ phổ biến, tuyên truyền, triển khai thực hiện các quy định của Đảng, Nhà nước, Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam và công đoàn cấp trên về thực hiện dân chủ ở cơ sở đến cán bộ, đoàn viên công đoàn, NLĐ trong cơ quan, đơn vị, doanh nghiệp.

2. Đề xuất, phối hợp với NSDLĐ tổ chức bồi dưỡng tập huấn cho cán bộ công đoàn cơ sở và thành viên tham gia đối thoại về các chủ trương, đường lối, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước và hướng dẫn của công đoàn cấp trên liên quan đến việc thực hiện dân chủ ở cơ sở. Tập trung tập huấn, bồi dưỡng kỹ năng đối thoại, thương lượng tập thể...

3. Định kỳ hàng quý, 06 tháng, 09 tháng và 01 năm báo cáo công đoàn cấp trên kết quả thực hiện dân chủ ở cơ sở của cơ quan, đơn vị, doanh nghiệp mình.

4. Thường xuyên theo dõi, giám sát việc thực hiện dân chủ ở cơ sở của cơ quan, đơn vị, doanh nghiệp để kịp thời có ý kiến với người đứng đầu cơ quan, đơn vị, NSDLĐ trong triển khai thực hiện dân chủ ở cơ sở theo quy định, bảo đảm quyền và lợi ích của CBCC, NLĐ và doanh nghiệp.

Trên đây là Hướng dẫn của Ban Thường vụ Liên đoàn Lao động tỉnh về công đoàn tham gia thực hiện dân chủ ở cơ sở. Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc, đề nghị các đơn vị phản ánh kịp thời về Liên đoàn Lao động tỉnh (qua Ban Chính sách pháp luật) để nghiên cứu, xem xét, đề xuất sửa đổi, bổ sung cho phù hợp./.

Nơi nhận:

- Ban QHLD-TLĐ;
- BCĐ tỉnh về thực hiện QCĐCCS;
- Đ/c Bùi Thanh Nhân - UVTV, Trưởng Ban Dân vận Tỉnh ủy;
- Thường trực và các Ban LĐLĐ tỉnh;
- CĐ cấp trên trực tiếp cơ sở;
- CĐCS trực thuộc LĐLĐ tỉnh;
- Lưu VT, CSPL, Huy.

**TM. BAN THƯỜNG VỤ
PHÓ CHỦ TỊCH THƯỜNG TRỰC**



Ký bởi: Liên đoàn
lao động
Ngày ký: 11-04-2024
09:13:50 +07:00

Nguyễn Hoàng Bảo Trân