

Số: **365** / LĐLĐ

Trà Vinh, ngày **07** tháng 12 năm 2017

Về việc Ban Chấp hành CĐCS phối hợp tổ chức Hội nghị CBCCVV và Hội nghị NLĐ năm 2018; nâng cao chất lượng các bản TULĐTT, việc đối thoại định kỳ tại doanh nghiệp và nâng chất lượng bữa ăn ca cho NLĐ

Kính gửi:

- Liên đoàn Lao động huyện, thị xã, thành phố;
- Công đoàn ngành và tương đương;
- Công đoàn cơ sở trực thuộc Liên đoàn Lao động tỉnh;

- Căn cứ Nghị định số 04/2015/NĐ-CP ngày 09/01/2015 của Chính phủ về thực hiện dân chủ trong hoạt động của cơ quan hành chính Nhà nước và đơn vị sự nghiệp công lập; Thông tư số 01/2016/TT-BNV ngày 13/01/2016 về hướng dẫn thực hiện một số nội dung của Nghị định số 04/2015/NĐ-CP; Công văn số 488-TLĐ ngày 07/4/2016 của Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam về hướng dẫn thực hiện quy chế dân chủ cơ sở.

- Căn cứ vào các quy định của pháp luật lao động; Nghị định số 60/2013/NĐ-CP ngày 19/6/2013 của Chính phủ quy định chi tiết Khoản 3 Điều 63 của Bộ luật Lao động về thực hiện Quy chế dân chủ ở cơ sở tại nơi làm việc; Nghị quyết số 02/NQ-ĐCT ngày 17/11/2015 của Đoàn Chủ tịch Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam về đẩy mạnh đối thoại tại cơ sở khu vực doanh nghiệp; Nghị quyết Hội nghị lần thứ 7 Ban Chấp hành Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam (khóa XI) số 07^c/NQ-BCH ngày 25/02/2016 về chất lượng bữa ăn ca cho người lao động; Hướng dẫn số 1580/HD-TLĐ ngày 21/10/2014 của Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam về việc hướng dẫn đánh giá chất lượng thương lượng tập thể, ký kết và tổ chức thực hiện Thỏa ước lao động tập thể (TULĐTT).

Ban Thường vụ Liên đoàn Lao động tỉnh yêu cầu các cấp công đoàn thực hiện tốt những nhiệm vụ sau:

1. Phối hợp tổ chức Hội nghị Cán bộ, công chức, viên chức; Hội nghị Người lao động

Ban Chấp hành công đoàn cơ sở căn cứ vào nội dung của Hướng dẫn số 164/HD-LĐLĐ ngày 10/11/2016 của Ban Thường vụ Liên đoàn Lao động tỉnh về việc Ban Chấp hành công đoàn cơ sở phối hợp tổ chức Hội nghị Cán bộ, công chức, viên chức, Hội nghị Người lao động để phối hợp với người đứng đầu cơ quan, đơn vị, người sử dụng lao động tổ chức hội nghị đảm bảo đầy đủ nội dung và đúng thời gian quy định.

*** Lưu ý:**

- Thời gian tổ chức hội nghị:
 - + Hội nghị Cán bộ, công chức, viên chức thường kỳ: tổ chức mỗi năm một lần vào cuối năm. Đối với các cơ sở giáo dục đào tạo, có thể tổ chức hội nghị vào thời gian kết thúc năm học để phù hợp với đặc thù của ngành.
 - + Hội nghị Người lao động: Doanh nghiệp có từ 10 người lao động trở lên phải tổ chức hội nghị. Hội nghị được tổ chức 12 tháng một lần.
- Thời gian gửi báo cáo về Liên đoàn Lao động tỉnh (qua email của Ban Chính sách - Pháp luật, bancsktxhtv@yahoo.com.vn):
 - + Về việc tổ chức Hội nghị Cán bộ, công chức, viên chức: gửi **trước ngày 15/01/2018**.
 - + Về việc tổ chức Hội nghị Người lao động: định kỳ vào ngày **15** của tháng cuối quý.

2. Nâng cao chất lượng các bản TULĐTT; việc đối thoại định kỳ tại doanh nghiệp và nâng chất lượng bữa ăn ca cho người lao động

Ban Chấp hành công đoàn cơ sở trong doanh nghiệp tiếp tục thực hiện theo Công văn số 227/LĐLĐ ngày 14/3/2017 của Ban Thường vụ Liên đoàn Lao động tỉnh về việc hướng dẫn nâng chất lượng bản TULĐTT, việc đối thoại định kỳ tại doanh nghiệp và nâng chất lượng bữa ăn ca của người lao động. Trong đó cần đảm bảo thực hiện tốt những nhiệm vụ sau:

2.1. Về TULĐTT: đảm bảo 100% doanh nghiệp có tổ chức công đoàn thực hiện thương lượng và ký kết TULĐTT; các bản TULĐTT có nhiều nội dung có lợi hơn cho người lao động so với quy định của pháp luật; có từ 35% trở lên bản TULĐTT được xếp loại A.

- Khi mới ký kết hoặc sửa đổi, bổ sung TULĐTT, Ban Chấp hành công đoàn cơ sở phải kịp thời gửi về Công đoàn cấp trên trực tiếp. Đối với những công đoàn cơ sở trực thuộc Liên đoàn Lao động cấp huyện, công đoàn ngành thì Ban Chấp hành công đoàn cấp trên photo TULĐTT gửi về Liên đoàn Lao động tỉnh để theo dõi và có sự điều chỉnh trên Thư viện Thỏa ước (báo cáo với Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam).

- Ban Chấp hành công đoàn các cấp cần đảm bảo thực hiện tốt Hướng dẫn số 1580/HD-TLĐ ngày 21/10/2014 của Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam và Công văn số 171/LĐLĐ ngày 24/11/2016 của Ban Thường vụ Liên đoàn Lao động tỉnh về việc cụ thể hóa một số nội dung đánh giá chất lượng thương lượng tập thể, ký kết và tổ chức thực hiện TULĐTT:

+ Từ ngày **01** đến ngày **10 tháng 10** hàng năm, Ban Chấp hành công đoàn cơ sở căn cứ hướng dẫn của công đoàn cấp trên (*Liên đoàn Lao động tỉnh gửi mẫu phiếu điểm để công đoàn cơ sở thực hiện việc chấm điểm bản TULĐTT*) để tự chấm điểm bản TULĐTT của doanh nghiệp. Sau khi chấm xong gửi kèm theo TULĐTT (nếu mới ký kết hoặc có sửa đổi, bổ sung) về công đoàn cấp trên trực tiếp cơ sở để chấm điểm, đánh giá và xếp loại.

+ Từ ngày **15** đến ngày **30 tháng 10** hàng năm, Công đoàn cấp trên trực tiếp cơ sở tiếp nhận bản tự chấm điểm của công đoàn cơ sở. Căn cứ vào thực tế,

quá trình hướng dẫn, theo dõi tình hình thương lượng tập thể, ký kết và tổ chức thực hiện TULĐTT, nội dung TULĐTT để chấm điểm, đánh giá và xếp loại và gửi bản điểm về Liên đoàn Lao động tỉnh.

+ Từ ngày **05** đến ngày **10 tháng 11** hàng năm, Tổ chấm điểm TULĐTT của Liên đoàn Lao động tỉnh sẽ thẩm định lại và trình Ban Thường vụ Liên đoàn Lao động tỉnh cho ý kiến về điểm của các bản TULĐTT và gửi về công đoàn cơ sở làm cơ sở đánh giá, xếp loại công đoàn cơ sở vững mạnh hàng năm.

2.2. Về đối thoại định kỳ: Ban Chấp hành công đoàn cơ sở tham gia với người sử dụng lao động tổ chức đối thoại định kỳ **ít nhất 03 lần trong năm**. 100% doanh nghiệp xây dựng và ban hành được Quy chế đối thoại tại doanh nghiệp; 100% doanh nghiệp tổ chức đối thoại đột xuất khi có vấn đề phát sinh.

Ban Chấp hành công đoàn các cấp báo cáo kết quả thực hiện về Liên đoàn Lao động tỉnh (qua email của Ban Chính sách - Pháp luật: bancsktxhvtv@yahoo.com.vn) **vào ngày cuối của mỗi quý** để theo dõi, cập nhật và tổng hợp báo cáo về Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam theo quy định.

2.3. Về nâng chất lượng bữa ăn ca cho người lao động: đối với những doanh nghiệp chưa đảm bảo bữa ăn ca của người lao động với mức từ 15.000đ trở lên, Ban Chấp hành công đoàn cơ sở tổ chức thương lượng với người sử dụng lao động nâng mức bữa ăn ca đảm bảo 15.000đ trở lên đưa vào bản TULĐTT.

Ban Chấp hành công đoàn các cấp báo cáo kết quả thực hiện về Liên đoàn Lao động tỉnh (qua email của Ban Chính sách - Pháp luật: bancsktxhvtv@yahoo.com.vn) **vào ngày cuối của mỗi quý** để theo dõi, cập nhật và tổng hợp báo cáo về Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam theo quy định.

Nhận được công văn này, Ban Thường vụ Liên đoàn Lao động tỉnh đề nghị các cấp công đoàn triển khai thực hiện. Trong quá trình triển khai thực hiện, nếu gặp khó khăn vướng mắc, Ban Chấp hành công đoàn các cấp phản ánh trực tiếp về Liên đoàn Lao động tỉnh (*qua số điện thoại của Ban Chính sách - Pháp luật: 3.864173*) để được xem xét hướng dẫn hoặc kiến nghị về cấp trên xem xét giải quyết.

(Việc báo cáo kết quả thực hiện của các cấp công đoàn về những nội dung nêu trên là một trong những tiêu chí để Ban Chính sách-Pháp luật theo dõi, đề xuất với Lãnh đạo Liên đoàn Lao động tỉnh về điểm thưởng trong thi đua cụm, khối nên rất mong Ban Chấp hành Công đoàn các cấp nghiêm túc triển khai thực hiện).

Nơi nhận:

- Tổng LĐLĐ Việt Nam (b/c);
- Ban Dân vận Tỉnh ủy (b/c);
- UBND tỉnh Trà Vinh;
- Như kính gửi;
- Đ/c Chủ tịch, các Phó Chủ tịch và các ban LĐLĐ tỉnh;
- Lưu VP, Ban CSPL.

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



Trần Trung Truyền

Số thứ tự của TULĐTT

Người thực hiện:

**BẢNG CHẤM ĐIỂM
THỎA ƯỚC LAO ĐỘNG TẬP THỂ ĐÃ KÝ KẾT**

MÃ	CHỈ MỤC	CÁCH GHI		
01	Đơn vị			
02	Loại hình DN			
03	Địa bàn			
	Vùng			
	Tỉnh, Thành phố			
	Quận/Huyện/Khu Công nghiệp			
04	Ngành chính			
05	Ngành nghề (trong ngành)			
06	Tổng số lao động			
07	Cấp của TULĐTT	Cấp doanh nghiệp		
08	Ngày ký kết TULĐTT			
09	Hiệu lực của TULĐTT			
10	Tổng hợp/so sánh	Những nội dung bất lợi cho NLĐ	Những nội dung có lợi hơn pháp luật	Chấm điểm
10,1	Trình tự, thủ tục thương lượng tập thể, ký kết TULĐTT			10
10.1.1	Thành lập tổ thương lượng tập thể			1
10.1.2	Lây ý kiến tập thể người lao động về nội dung thương lượng tập thể			2
10.1.3	Đề xuất thương lượng và thông báo nội dung thương lượng tập thể			2
10.1.4	lượng tập thể			2
10.1.5	Tổ chức lây ý kiến tập thể lao động về các nội dung đã thỏa thuận			2
10.1.6	Tổ chức ký kết TULĐTT			1
10,2	Nội dung TULĐTT có lợi hơn			
10.2.1	Tiền lương, tiền thưởng, trợ cấp, nâng lương			25
10.2.1.1	Tiền lương			7,5
	Tiền lương thử việc			3,5
	Tiền lương làm thêm giờ			4
10.2.1.2	Thưởng lương tháng 13			3,5
	Thưởng năng suất, sáng kiến; tháng, quý...			4

10.2.1.3	Phụ cấp xăng xe, chuyên cần, cơm ca, thâm niên nghề		2,5
	Phụ cấp khác		2,5
10.2.1.4	Nâng lương cho người lao động		5
10.2.2	Thời giờ làm việc, thời giờ nghỉ ngơi, làm thêm giờ, nghỉ giữa ca		10
10.2.2.1	Thời giờ làm việc		2,5
10.2.2.2	Thời giờ nghỉ ngơi (ngày nghỉ có hưởng lương...)		2,5
10.2.2.3	Nghỉ phép năm		2,5
10.2.2.4	Nghỉ giữa ca		2,5
10.2.3	Đảm bảo việc làm		5
	tiền lương ngừng việc		5
10.2.4	Bảo đảm ATVSLĐ; thực hiện NQLĐ		10
10.2.4.1	Đảm bảo an toàn, vệ sinh nơi làm việc		5
	Cấp phát trang bị BHLĐ		
10.2.4.2	Thực hiện Nội quy lao động		5
10.2.5	Nội dung khác		20
10.2.5.1	Tham quan nghỉ mát		5
10.2.5.2	Trợ cấp khó khăn		15
	Hiếu hi		5
	Ôm đau		5
	Tặng quà các ngày lễ, tết		2,5
	Khác		2,5
10,3	Tổ chức thực hiện TULĐTT		10
10.3.1	Công khai, phổ biến TULĐTT		2
10.3.2	Gửi TULĐTT đến các cơ quan theo quy định		1
10.3.3	Giám sát việc thực hiện TULĐTT		2
10.3.4	hiện TULĐTT		2
10.3.5	Định kỳ tự chấm điểm, đánh giá chất lượng TULĐTT		1
10.3.6	Rà soát, sửa đổi, bổ sung TULĐTT		2
11	Điểm thưởng		
12	Điểm trừ		
13	Tổng điểm		
14	Phân loại		
15	Ngày cập nhật nội dung, phân lo		
	- Lần 1:	Ngày tháng năm	
	- Lần 2:	Ngày tháng năm	
	Ngày tháng năm	