|  |  |
| --- | --- |
| ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN 12  **TÊN ĐƠN VỊ**……………………………… | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** |
| *(MẪU để tham khảo xây dựng Nghị quyết phù hợp với thực tế của đơn vị)* | *Quận 12, ngày tháng năm 20* |

# NGHỊ QUYẾT

# HỘI NGHỊ NGƯỜI LAO ĐỘNG TRƯỜNG ..........................................................

#### NĂM HỌC 20…….. – 20……..

Căn cứ Nghị định số 145/2020/NĐ-CP ngày 14 tháng 12 năm 2020của 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 Công văn liên tịch số ……… ngày … tháng … năm 2022của Sở Giáo dục và Đào tạo và Công đoàn ngành Giáo dục Thành phố Hồ Chí Minh về Hướng dẫn tổ chức Hội nghị Người lao động tại các cơ sở giáo dục ngoài công lập năm học 2023 - 2024;

Căn cứ các biên bản góp ý dự thảo Nhiệm vụ năm học 20.... – 20.… đã được Hội nghị người lao động các Tổ (Phòng/Ban/Khoa) của đơn vị thông qua ngày .... tháng .... năm 20.... ;

Sau khi nghe các báo cáo, tham luận góp ý bổ sung các giải pháp thực hiện, toàn thể cán bộ, nhà giáo, người lao động của đơn vị …………………. nhất trí thông qua Nghị quyết Hội nghị với các nội dung chính như sau :

#### I. VỀ NHIỆM VỤ NĂM HỌC VÀ CÁC CHỈ TIÊU PHẤN ĐẤU

Phát huy những kết quả, thành tích và các kinh nghiệm của năm học 20.... – 20.…, thực hiện yêu cầu đổi mới giáo dục phổ thông và tiếp tục phát triển cơ sở vật chất và nâng cao chất lượng giáo dục đào tạo, từng bước thực hiện chuẩn hóa, hiện đại hóa và xã hội hóa, thực hiện tốt chủ trương đổi mới nội dung và phương pháp dạy học; đẩy mạnh giáo dục hướng nghiệp. Trong năm học 20...........- 20........... đơn vị thống nhất tập trung thực hiện các nhiệm vụ và các chỉ tiêu đã được Hội nghị biểu quyết thông qua như sau :

***1. Về Phương hướng nhiệm vụ năm học***

* Những nội dung đã thống nhất: Gồm các Điều: Điều …, Điều …, Điều …, Điều …, …….

*(theo nội dung các Điều ghi trong dự thảo Phương hướng nhiệm vụ năm học đã được báo cáo trước Hội nghị)*

* Những nội dung cần sửa đổi, bổ sung: *(ghi cụ thể các Điều cần bổ sung)*
* ………..

***2. Về Giải pháp thực hiện***

* Những nội dung đã thống nhất: Gồm các Điều: Điều ……, Điều ……, Điều ……, Điều …,

*(theo nội dung các Điều ghi trong dự thảo Phương hướng nhiệm vụ năm học đã được báo cáo trước Hội nghị)*

* Những nội dung cần sửa đổi, bổ sung: *(ghi cụ thể các Điều cần bổ sung)*
* ………..

***3. Về các chỉ tiêu phấn đấu***

* Những nội dung đã thống nhất: Gồm các Điều: Điều ……, Điều ……, Điều ……, Điều …,

*(theo nội dung các Điều ghi trong dự thảo Phương hướng nhiệm vụ năm học đã được báo cáo trước Hội nghị)*

* Những nội dung cần sửa đổi, bổ sung: *(ghi cụ thể các Điều cần bổ sung)*
* ………..

##### II. VỀ NỘI DUNG QUY CHẾ DÂN CHỦ

##### Hội nghị đã biểu quyết thống nhất:

**1. Tiếp tục** thực hiện Quy chế dân chủ cơ sở đã được ban hành theo Quyết định số: ................, ngày .... tháng .... năm ........ của người sử dụng lao động (Thủ trưởng) đơn vị (hoặc thực hiện theo Quy chế dân chủ cơ sở *mới xây dựng* năm …). Quy chế này gồm: ........ Chương và ..... Điều.

**2. Các nội dung mới** và **các nội dung sửa đổi, bổ sung** gồm có:

*(ghi cụ thể các Điều mới và các Điều có sửa đổi, bổ sung)*

* Về nội dung 3 công khai (theo Thông tư số 36/2017/TT-BGDĐT của Bộ GD&ĐT ngày 28 tháng 12 năm 2017)
* Về Quy chế đối thoại (theo quy định của Bộ luật Lao động và Luật Công đoàn)
* Về nội dung thương lượng (theo Nghị định số 145/2020/NĐ-CP của Chính phủ)
* Về Quy chế phối hợp
* Về Quy chế Thi đua, Khen thưởng
* Về Nội quy lao động

………..………..

##### III. VỀ NỘI DUNG THỎA ƯỚC LAO ĐỘNG TẬP THỂ

##### Hội nghị đã biểu quyết thống nhất:

**1. Tiếp tục** thực hiện Thỏa ước lao động tập thể đã được ký kết giữa người sử dụng lao động (Thủ trưởng) và đại diện Ban Chấp hành CĐCS ngày .... tháng .... năm ........ và đã đăng ký với cơ quan quản lý lao động địa phương vào ngày .... tháng .... năm ........, công đoàn cấp trên vào ngày .... tháng .... năm ........ (hoặc thực hiện Thỏa ước lao động tập thể *mới xây dựng* năm ….). Bản Thỏa ước này gồm ……... Điều.

**2. Các nội dung mới** và **các nội dung sửa đổi, bổ sung** gồm có:

*(ghi cụ thể các Điều mới và các Điều có sửa đổi, bổ sung)*

* ………..

##### IV. VỀ CÁC DANH HIỆU THI ĐUA CHÍNH QUYỀN, ĐOÀN THỂ

##### Hội nghị đã biểu quyết thống nhất:

* Đơn vị đạt danh hiệu : .............................................................
* Công đoàn cơ sở đạt danh hiệu : .............................................................
* Đoàn TNCS đạt danh hiệu : .............................................................
* Số tổ đạt danh hiệu “Tổ tiên tiến” : ……… tổ
* Số tổ đạt danh hiệu “Tổ xuất sắc” : ……… tổ
* Tỉ lệ cá nhân đạt danh hiệu “Lao động tiên tiến” : ……… %
* Số cá nhân đạt danh hiệu Chiến sĩ thi đua
  + - * Cấp Ngành (cấp cơ sở) : ……… người
      * Cấp thành phố : ……… người
      * Cấp toàn quốc : ……… người
* Số Tổ Công đoàn đạt danh hiệu “Tổ công đoàn xuất sắc” : ……… tổ
* Số Cán bộ, đoàn viên đạt danh hiệu “Đoàn viên xuất sắc” : ……… người
* Số “Đoàn viên công đoàn ưu tú giới thiệu cho Đảng” : ……… người

V. TRÁCH NHIỆM CỦA NGƯỜI SỬ DỤNG LAO ĐỘNG (THỦ TRƯỞNG), CÔNG ĐOÀN VÀ NGƯỜI LAO ĐỘNG

***1. Trách nhiệm của người sử dụng lao động*** *(****Thủ trưởng)***

* Giao nhiệm vụ, chỉ tiêu, kế hoạch cụ thể cho từng tổ; kiểm tra các bộ phận thực hiện theo chương trình, kế hoạch đã đặt ra và giải quyết những phát sinh mới sau hội nghị người lao động. Phối hợp với Ban Chấp hành CĐCS thực hiện những nội dung đã quy định trong “Quy chế thực hiện dân chủ cơ sở”, “Quy chế công khai”, “Quy chế đối thoại” tại nơi làm việc, “Quy chế phối hợp” và “Thỏa ước lao động tập thể”.
* Tạo điều kiện thuận lợi cho người lao động hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao.
* Thực hiện đầy đủ, kịp thời các chính sách như: tiền lương, tiền thưởng, phúc lợi cho người lao động; Thực hiện công khai tài chính, phúc lợi của đơn vị.
* Tạo điều kiện để Ban Chấp hành CĐCS của đơn vị hoạt động theo pháp luật và bảo đảm cho Công đoàn thực hiện quyền kiểm tra theo các Điều 10, 11 và 14 của Luật Công đoàn; trích nộp 2% kinh phí theo quy định của Luật Công đoàn.
* Cùng Ban Chấp hành công đoàn, mỗi học kỳ một (01) lần tổ chức kiểm tra, đánh giá kết quả thực hiện Quy chế dân chủ và Nghị quyết hội nghị người lao động của đơn vị; tổ chức đối thoại với nhà giáo, người lao động, lắng nghe phản ánh từ 2 phía, rút kinh nghiệm, bổ sung chính sách, giải pháp mới (không trái luật) và định ra những việc tiếp tục thực hiện.

***2. Trách nhiệm của Ban Chấp hành công đoàn cơ sở***

* Phối hợp với người sử dụng lao động (Thủ trưởng) đơn vị tổ chức các đợt thi đua, theo dõi phong trào, sơ kết, tổng kết kịp thời, vận động toàn thể công đoàn viên, người lao động hoàn thành tốt công tác được giao.
* Cùng người sử dụng lao động (Thủ trưởng) đơn vị tham gia quản lý các hoạt động của đơn vị theo luật Công đoàn, thực hiện đầy đủ các chỉ tiêu phấn đấu chuyên môn, chỉ tiêu thi đua đã đề ra.
* Hướng dẫn, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện Nghị quyết hội nghị người lao động.
* Phát hiện và kiến nghị với người sử dụng lao động (Thủ trưởng) các biện pháp giải quyết để thực hiện tốt Nghị quyết Hội nghị.
* Ban Chấp hành CĐCS có trách nhiệm bàn bạc, phân công thành viên thực hiện quyền giám sát, kiểm tra theo quy định của pháp luật.
* Phối hợp cùng người sử dụng lao động (Thủ trưởng) đơn vị thực hiện những nội dung đã quy định trong “Thỏa ước lao động tập thể”, chăm lo cải thiện đời sống cho đội ngũ người lao động.
* Định kỳ mỗi học kỳ một (01) lần Ban Chấp hành cùng với người sử dụng lao động (Thủ trưởng) kiểm điểm, đánh giá tình hình thực hiện Nghị quyết hội nghị người lao động, Thỏa ước lao động tập thể và phong trào thi đua, thông báo cho toàn thể người lao động của đơn vị được biết; phối hợp tổ chức đối thoại giữa người sử dụng lao động (Thủ trưởng) và người lao động của đơn vị.

***3. Trách nhiệm của người lao động***

* Đoàn kết, phấn đấu hoàn thành tốt các chỉ tiêu, nhiệm vụ được phân công trên cương vị công tác của mình, góp phần xây dựng đơn vị phát triển.
* Chấp hành đầy đủ mọi chính sách, pháp luật, quy định của Nhà nước, nội quy lao động quy định của đơn vị.
* Có tác phong giao tiếp đúng mực, tinh thần trách nhiệm trong công tác, giữ vững kỷ cương nề nếp, đảm bảo ngày giờ công.
* Nâng cao tính chủ động, tinh thần tự học, tự rèn, giữ gìn và bảo vệ tài sản chung.
* Tích cực phản ánh kịp thời tình hình thực hiện của đơn vị và đóng góp ý kiến trên tinh thần xây dựng đúng nơi, đúng lúc, đúng quy định.

###### VI. TRÁCH NHIỆM VÀ HIỆU LỰC THI HÀNH

**1.** Người sử dụng lao động (Thủ trưởng) đơn vị và Công đoàn cùng nhau thỏa thuận ký kết Nghị quyết này; có trách nhiệm thi hành những vấn đề đã ghi trên. Nếu do thiếu tinh thần trách nhiệm không thực hiện đầy đủ, phải chịu trách nhiệm trước tập thể người lao động của đơn vị và cấp trên.

**2.** Tập thể người lao động của đơn vị có trách nhiệm thực hiện đầy đủ bản Nghị quyết này.

**3.** Thay mặt cho Hội nghị:

* Về đại diện người sử dụng lao động (Thủ trưởng) : .............................................................
* Về đại diện Ban Chấp hành CĐCS : .............................................................

Cùng ký tên trong bản Nghị quyết này.

**4)** Nghị quyết này được toàn thể Hội nghị thông qua và có hiệu lực kể từ ngày……/……/20.… cho đến khi có Nghị quyết hội nghị người lao động mới.

|  |  |
| --- | --- |
| **TM. BAN CHẤP HÀNH**  **CHỦ TỊCH**  *(Ký và ghi rõ họ tên, đóng dấu)* | **NGƯỜI SỬ DỤNG LAO ĐỘNG**  *(Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ, đóng dấu)* |

|  |  |
| --- | --- |
| ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN 12  **TÊN ĐƠN VỊ**……………………………… | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** |
| *(MẪU tham khảo xây dựng Quy chế  phù hợp với thực tế của đơn vị)* | *Quận 12, ngày tháng năm 20* |

# QUY CHẾ

**THỰC HIỆN DÂN CHỦ Ở CƠ SỞ**

**TRONG HOẠT ĐỘNG CỦA ĐƠN VỊ**

**Chương I**

**NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG**

**Điều 1. Mục đích thực hiện dân chủ trong đơn vị**

1. Thực hiện tốt nhất, có hiệu quả nhất những điều đã quy định trong Luật Giáo dục, Luật Thực hiện dân chủ ở cơ sở, Nghị định số 59/2023/NĐ-CP ngày 14 tháng 8 năm 2023 của Chính phủ, Thông tư số 36/2017/TT-BGDĐT ngày 28 tháng 12 năm 2017của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy chế thực hiện công khai đối với cơ sở giáo dục và đào tạo thuộc hệ thống giáo dục quốc dân; thực hiện có hiệu quả các nội dung quy định trong Bộ luật Lao động và Luật Công đoàn và Nghị định số 145/2020/NĐ-CP ngày 14 tháng 12 năm 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.

2. Phát huy quyền làm chủ và huy động tiềm năng trí tuệ của người sử dụng lao động, cán bộ, giáo viên, nhân viên, người lao động, người học trong đơn vị theo luật định, góp phần xây dựng nề nếp, trật tự, kỷ cương trong mọi hoạt động của đơn vị, thực hiện nhiệm vụ phát triển sự nghiệp giáo dục phù hợp với đường lối, chủ trương của Đảng và luật pháp của Nhà nước.

**Điều 2. Nguyên tắc thực hiện dân chủ ở cơ sở tại nơi làm việc**

1. Thiện chí, hợp tác, trung thực, bình đẳng, công khai và minh bạch.

2. Tôn trọng quyền và lợi ích hợp pháp của người sử dụng lao động và người lao động.

3. Thực hiện dân chủ ở cơ sở tại nơi làm việc nhưng không được trái pháp luật và đạo đức xã hội.

**Chương II**

**DÂN CHỦ TRONG NỘI BỘ NHÀ TRƯỜNG**

**Mục 1**

**TRÁCH NHIỆM CỦA NGƯỜI SỬ DỤNG LAO ĐỘNG**

**Điều 3. Trách nhiệm của người sử dụng lao động**

1. Quản lý điều hành mọi hoạt động của nhà trường, chịu trách nhiệm trước pháp luật và cấp trên về toàn bộ hoạt động của đơn vị.

2. Tổ chức thực hiện những quy định về trách nhiệm của đơn vị, cán bộ, giáo viên, nhân viên, người lao động trong đơn vị, của người học, cha mẹ học sinh (hoặc người giám hộ hợp pháp của học sinh) trong Quy chế này.

3. Lắng nghe và tiếp thu những ý kiến của cá nhân, tổ chức, đoàn thể trong đơn vị thông qua họp Hội đồng Giáo dục, sinh hoạt Tổ, hoạt động đoàn thể, Ban Đại diện Cha mẹ học sinh, trao đổi trực tiếp của cá nhân… và có biện pháp giải quyết theo đúng chế độ, chính sách hiện hành của Nhà nước, theo nội quy, quy chế, điều lệ của đơn vị và phù hợp với thẩm quyền, trách nhiệm được giao của người sử dụng lao động.

4. Thực hiện chế độ hội họp theo đúng định kỳ:

- Hàng tuần họp hội ý giữa người sử dụng lao động với Hiệu trưởng, các Phó Hiệu trưởng.

- Hàng tháng họp giao ban với Bí thư Chi bộ, các Tổ trưởng, đại diện Ban Chấp hành Công đoàn và Trợ lý Thanh niên để đánh giá việc thực hiện công tác tháng qua, lắng nghe ý kiến đóng góp từ đó định ra những công việc chủ yếu thực hiện trong tháng tới.

- Ít nhất 1 năm 4 lần họp Hội đồng Giáo dục của đơn vị.

5. Thực hiện tốt các quy định tại Thông tư số 36/2017/TT-BGDĐT của Bộ Giáo dục và Đào tạo ngày 28 tháng 12 năm 2017về ban hành Quy chế thực hiện công khai đối với cơ sở giáo dục và đào tạo thuộc hệ thống giáo dục quốc dân; tạo điều kiện và thực hiện tốt các nội dung “3 công khai” trong đơn vị.

***(ghi cụ thể vào Quy chế dân chủ cơ sở từng nội dung công khai, hình thức công khai, đối tượng công khai, thời điểm, thời gian thực hiện công khai)***

6. Thực hiện công khai các quyền lợi, chế độ, chính sách và việc đánh giá định kỳ đối với nhà giáo, người lao động, người học.

7. Thực hiện nghiêm túc nguyên tắc tập trung dân chủ trong quản lý đơn vị. Phối hợp chặt chẽ với các tổ chức, đoàn thể, các cá nhân trong đơn vị, phát huy dân chủ trong tổ chức hoạt động của đơn vị. Gương mẫu, đi đầu trong việc đấu tranh chống những biểu hiện không dân chủ trong đơn vị.

8. Bảo vệ và giữ uy tín của đơn vị.

9. Hướng dẫn, đôn đốc, kiểm tra hoạt động của cấp dưới trực tiếp trong việc thực hiện dân chủ và giải quyết kịp thời những kiến nghị của cấp dưới theo thẩm quyền được giao.

10. Phối hợp với tổ chức công đoàn trong đơn vị tổ chức Hội nghị người lao động mỗi năm một lần theo quy định của Nhà nước; phối hợp tổ chức đối thoại theo định kỳ *(cụ thể thời gian, thời điểm tổ chức)* và các nội dung quy định của pháp luật.

**Điều 4. Nội dung người sử dụng lao động phải công khai**

1. Kế hoạch công tác năm học và tình hình thực hiện kế hoạch công tác của đơn vị, phòng, ban, tổ.

2. Nội quy, quy chế và các văn bản quy định khác (bao gồm: nội quy lao động; quy chế tuyển dụng, sử dụng lao động; định mức lao động; thang, bảng lương, quy chế nâng bậc lương, quy chế trả lương, trả thưởng; trang bị bảo hộ lao động, quy trình sử dụng trang thiết bị giảng dạy, an toàn lao động, vệ sinh lao động, bảo vệ môi trường, phòng chống cháy nổ; bảo vệ bí mật đơn vị; thi đua, khen thưởng, kỷ luật) của cơ quan, đơn vị liên quan đến nghĩa vụ, quyền và lợi ích hợp pháp của người lao động.

3. Nội dung Thỏa ước lao động tập thể của cơ quan, đơn vị đã ký kết.

4. Nghị quyết Hội nghị người lao động.

5. Việc trích lập, sử dụng quỹ khen thưởng, quỹ phúc lợi và các quỹ do người lao động đóng góp (nếu có).

6. Việc trích nộp kinh phí công đoàn, đóng bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, bảo hiểm thất nghiệp.

7. Tình hình thực hiện thi đua, khen thưởng, kỷ luật, giải quyết khiếu nại, tố cáo liên quan đến quyền và lợi ích hợp pháp của người lao động.

***Ghi chú:*** *Những nội dung thuộc Điều 4 Mục I sẽ được công khai bằng một trong các hình thức sau (đơn vị lựa chọn hình thức công khai, ghi cụ thể vào Quy chế dân chủ tại đơn vị và lấy ý kiến thống nhất tại Hội nghị):*

* *Niêm yết tại đơn vị.*
* *Thông tin trên Website của đơn vị.*
* *Thông báo tại Hội nghị người lao động đầu năm học.*
* *Thông báo bằng văn bản gửi toàn thể cán bộ, nhà giáo, người lao động.*
* *Thông báo cho Tổ trưởng công đoàn, Tổ trưởng chuyên môn để thông báo đến cán bộ, giáo viên, nhân viên, người lao động trong tổ.*
* *Thông báo bằng văn bản cho Ban Chấp hành Công đoàn cơ sở đơn vị.*

**Mục 2**

**TRÁCH NHIỆM, QUYỀN HẠN**

**CỦA CÁN BỘ, NHÀ GIÁO, NGƯỜI LAO ĐỘNG**

**Điều 5. Cán bộ, nhà giáo, người lao động trong đơn vị có trách nhiệm**

1. Thực hiện các nhiệm vụ và quyền hạn của nhà giáo theo quy định của Luật Giáo dục. Cán bộ, nhà giáo, người lao động (CBNGNLĐ) chịu trách nhiệm trước pháp luật và người sử dụng lao động về việc thi hành nhiệm vụ của mình.

2. Tham gia đóng góp ý kiến về những nội dung quy định tại Điều 6 của Quy chế này.

3. Kiên quyết chống những hiện tượng bè phái, mất đoàn kết và những hoạt động khác vi phạm dân chủ, kỷ cương, nề nếp trong đơn vị. Trong khi thi hành nhiệm vụ của mình: cán bộ, giáo viên, nhân viên, người lao động phải phục tùng sự chỉ đạo của người sử dụng lao động và hướng dẫn của cấp trên.

4. Thực hiện đúng Luật Thực hiện dân chủ ở cơ sở, Luật Giáo dục, Bộ Luật Lao động, Luật Công đoàn, Luật thực hành tiết kiệm, chống lãng phí, Luật thi đua, khen thưởng, Luật khiếu nại, Luật tố cáo, Luật thanh tra… và các văn bản hướng dẫn thi hành.

5. Giữ gìn phẩm chất, uy tín, danh dự của cán bộ, nhà giáo, người lao động; tôn trọng đồng nghiệp, phụ huynh và người học; thực hiện Quy định về đạo đức nhà giáo của Bộ Giáo dục và Đào tạo; bảo vệ uy tín của đơn vị.

**Điều 6. Nội dung cán bộ, nhà giáo, người lao động được tham gia ý kiến**

1. Xây dựng, sửa đổi, bổ sung nội quy, quy chế và các văn bản quy định khác của đơn vị liên quan đến nghĩa vụ, quyền và lợi ích hợp pháp của người lao động.

2. Xây dựng, sửa đổi, bổ sung thang lương, bảng lương, định mức lao động; đề xuất nội dung thương lượng tập thể.

3. Đề xuất, thực hiện giải pháp tiết kiệm chi phí, nâng cao chất lượng giảng dạy, hiệu quả công tác, cải thiện điều kiện làm việc, bảo vệ môi trường, phòng chống cháy nổ.

4. Các nội dung khác liên quan đến quyền và nghĩa vụ của người lao động theo quy định của pháp luật.

***Ghi chú:*** *Các việc nêu trên được lấy ý kiến chủ yếu thông qua quá trình tổ chức Hội nghị người lao động đầu năm học hoặc dự thảo văn bản đưa về Tổ Công đoàn, Tổ Chuyên môn, Phòng/ Ban/ Khoa …. để đoàn viên, người lao động tham gia ý kiến.*

**Điều 7. Nội dung cán bộ, nhà giáo, người lao động được quyết định**

1. Giao kết, thỏa thuận sửa đổi, bổ sung, chấm dứt hợp đồng lao động theo quy định của pháp luật.

2. Gia nhập hoặc không gia nhập tổ chức đại diện tập thể lao động tại cơ sở.

3. Tham gia hoặc không tham gia đình công theo đúng quy định của pháp luật.

4. Biểu quyết nội dung thương lượng tập thể đã đạt được theo quy định của pháp luật; biểu quyết nội dung Nghị quyết Hội nghị người lao động.

5. Các nội dung khác theo quy định của pháp luật.

**Điều 8. Nội dung cán bộ, nhà giáo, người lao động được kiểm tra, giám sát**

1. Việc thực hiện hợp đồng lao động và thỏa ước lao động tập thể.

2. Việc thực hiện nội quy lao động, các quy chế và các văn bản quy định khác của đơn vị liên quan đến quyền và lợi ích hợp pháp của người lao động.

3. Việc sử dụng quỹ khen thưởng, quỹ phúc lợi, các quỹ do người lao động đóng góp.

4. Việc trích nộp kinh phí công đoàn, đóng bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, bảo hiểm thất nghiệp của người sử dụng lao động.

5. Việc thực hiện thi đua, khen thưởng, kỷ luật, giải quyết khiếu nại, tố cáo liên quan đến quyền và lợi ích hợp pháp của người lao động.

6. Việc thực hiện Nghị quyết Hội nghị người lao động.

**Điều 9. Đối thoại tại nơi làm việc**

1. Đối thoại tại nơi làm việc được thực hiện thông qua việc trao đổi trực tiếp giữa người lao động và người sử dụng lao động hoặc giữa đại diện tập thể lao động với người sử dụng lao động. Đối thoại tại nơi làm việc được thực hiện định kỳ hoặc khi một bên có yêu cầu.

2. Nội dung đối thoại, số lượng, thành phần tham gia đối thoại, thời gian, thời điểm đối thoại, quy trình tổ chức đối thoại thực hiện theo Quy chế dân chủ ở cơ sở tại nơi làm việc của đơn vị. Thời điểm tổ chức đối thoại định kỳ trùng với thời điểm tổ chức Hội nghị người lao động thì không phải tổ chức đối thoại định kỳ.

**Mục 3**

**NHỮNG VIỆC NGƯỜI HỌC, CHA MẸ HỌC SINH  
(HOẶC NGƯỜI GIÁM HỘ HỢP PHÁP CỦA HỌC SINH)  
ĐƯỢC BIẾT VÀ THAM GIA Ý KIẾN**

**Điều 10. Những việc người học được biết**

1. Chủ trương, chế độ chính sách của Nhà nước, của Ngành và những quy định của đơn vị đối với người học.

2. Kế hoạch tuyển sinh, kế hoạch đào tạo của đơn vị hàng năm.

3. Những thông tin có liên quan đến học tập (kết quả giảng dạy, học tập, kết quả thi tốt nghiệp, thi học sinh giỏi, thi vào Đại học, Cao đẳng), rèn luyện, sinh hoạt và các khoản đóng góp.

3. Chủ trương, kế hoạch tổ chức cho người học phấn đấu gia nhập các tổ chức đoàn thể trong đơn vị.

**Điều 11. Những việc được tham gia ý kiến**

1. Nội quy học sinh và những quy định của đơn vị có liên quan đến người học.

2. Tổ chức phong trào thi đua và các hoạt động khác trong đơn vị có liên quan đến người học.

**Điều 12. Hình thức công khai**

Những nội dung trên được công khai bàn bạc bằng những hình thức sau *(đơn vị lựa chọn hình thức công khai, ghi cụ thể vào Quy chế dân chủ và lấy ý kiến tại Hội nghị)*:

#### Niêm yết công khai những quy định về tuyển sinh, nội dung quy chế học tập, lịch thi, kết quả thi tốt nghiệp, thi cao đẳng, đại học, lên lớp, tiêu chuẩn đánh giá xếp loại học sinh, khen thưởng và kỷ luật; niêm yết công khai học phí, các khoản thu khác; thông tin trên website của đơn vị.

#### Định kỳ ít nhất trong năm học 3 lần tổ chức Hội nghị các bậc cha mẹ của học sinh để thông báo kế hoạch và nhiệm vụ năm học, trách nhiệm của các bậc cha mẹ, sự phối hợp giữa đơn vị với gia đình người học, thông báo kết quả học tập, rèn luyện của người học.

#### Giáo viên chủ nhiệm lớp là đại diện cho đơn vị tổ chức các hoạt động thực hiện dân chủ tại lớp mình, thường xuyên tiếp thu và tổng hợp ý kiến của học sinh và các bậc cha mẹ học sinh để kịp thời phản ánh cho người sử dụng lao động.

#### Đặt hòm thư góp ý hoặc hình thức góp ý khác để học sinh, các bậc cha mẹ học sinh thuận lợi trong việc đóng góp ý kiến.

**Mục 4**

**TRÁCH NHIỆM CỦA CÁC ĐƠN VỊ ĐOÀN THỂ,**

**TỔ CHỨC TRONG ĐƠN VỊ**

**Điều 13. Trách nhiệm của các đoàn thể, các tổ chức trong đơn vị**

Người đứng đầu các đoàn thể, các tổ chức trong đơn vị là người đại diện cho đoàn thể, tổ chức đó có trách nhiệm *(cần cụ thể trách nhiệm Cấp ủy Chi bộ, Ban Chấp hành CĐCS, Ban Chấp hành Đoàn trường theo các nội dung):*

1. Phối hợp với đơn vị trong việc tổ chức, thực hiện thực hiện Quy chế dân chủ trong hoạt động của đơn vị.

2. Nâng cao chất lượng sinh hoạt của các đoàn thể, các tổ chức, dân chủ bàn bạc các chủ trương, biện pháp thực hiện các nhiệm vụ của đơn vị.

3. Ban Chấp hành công đoàn cơ sở có trách nhiệm thực hiện chức năng giám sát việc thực hiện Quy chế dân chủ cơ sở, lắng nghe ý kiến của quần chúng, phát hiện những vi phạm Quy chế dân chủ trong đơn vị để đề nghị người sử dụng lao động giải quyết. Người sử dụng lao động không giải quyết được thì báo cáo lên cấp có thẩm quyền trong ngành theo phân cấp quản lý để xin ý kiến chỉ đạo giải quyết.

**Điều 14. Trách nhiệm của cha mẹ, người giám hộ hợp pháp và ban đại diện cha mẹ học sinh**

1. Ban đại diện cha mẹ học sinh có trách nhiệm tổ chức thu thập ý kiến đóng góp của các cha, mẹ học sinh để cùng đơn vị giải quyết các vấn đề sau đây:

#### Nội dung công việc có liên quan đến sự phối hợp giữa đơn vị, gia đình để giải quyết những việc có liên quan đến học sinh.

#### Vận động các bậc cha mẹ học sinh thực hiện các chủ trương, chính sách, chế độ mà học sinh được hưởng hoặc nghĩa vụ phải đóng góp theo quy định.

#### Vận động các bậc cha mẹ học sinh thực hiện các hoạt động xã hội ở địa phương.

2. Cha, mẹ hoặc người giám hộ hợp pháp của học sinh có thể phản ánh, trao đổi, góp ý kiến trực tiếp với đơn vị, với giáo viên hoặc thông qua Ban Đại diện cha mẹ học sinh về những vấn đề liên quan đến công tác giáo dục trong đơn vị.

**Chương III**

**TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

1. Người sử dụng lao động có trách nhiệm ban hành Quy chế dân chủ ở cơ sở tại đơn vị để đảm bảo thực hiện đúng theo quy định, Quy chế dân chủ ở cơ sở tại đơn vị phải có sự tham gia ý kiến của tổ chức đại diện tập thể lao động tại cơ sở và được phổ biến công khai đến người lao động trước khi thực hiện.

2. Quy chế này được xem xét, sửa đổi bổ sung theo Nghị quyết của Hội nghị người lao động hàng năm. Các cá nhân, tổ chức, đoàn thể trong đơn vị thực hiện tốt Quy chế này sẽ được khen thưởng, vi phạm sẽ bị xử lý theo quy định.

Quy chế này đã được biểu quyết thông qua tại Hội nghị người lao động đơn vị ……………………… năm học 20… - 20… ngày …. tháng…. năm 20.… và có hiệu lực kể từ ngày người sử dụng lao động ký Quyết định ban hành.

-----------------------------------------

|  |  |
| --- | --- |
| ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN 12  **TÊN ĐƠN VỊ**……………………………… | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** |
| *(MẪU tham khảo xây dựng Thỏa ước  phù hợp với thực tế của đơn vị)* | *Quận 12, ngày tháng năm 20* |

# THỎA ƯỚC LAO ĐỘNG TẬP THỂ

Căn cứ nội dung quy định của Bộ luật Lao động, Luật Công đoàn, Luật Thực hiện dân chủ ở cơ sở;

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

Căn cứ Nghị định số 145/2020/NĐ-CP ngày 14 tháng 12 năm 2020của 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 Thông tư số 23/2015/TT-BLĐTBXH ngày 23 tháng 6 năm 2015và Thông tư số 29/2015/TT-BLĐTBXH ngày 31 tháng 7 năm 2015của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội;

Căn cứ Hướng dẫn số 41/HD-TLĐ ngày 11 tháng 11 năm 2021của Đoàn Chủ tịch Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam về việc công đoàn tham gia đối thoại và thực hiện quy chế dân chủ ở cơ sở tại nơi làm việc;

Thực hiện hướng dẫn số …… ngày … tháng… năm 20… của Sở Giáo dục và Đào tạo và Công đoàn ngành Giáo dục Thành phố Hồ Chí Minh về Hướng dẫn tổ chức Hội nghị người lao động tại các cơ sở giáo dục ngoài công lập năm học 2022 - 2023;

Căn cứ các nội dung thương lượng giữa một bên là Ban Chấp hành CĐCS và một bên là người sử dụng lao động đơn vị …………………. đã được các Tổ, Khối, Phòng, Ban thống nhất thông qua trong các Hội nghị người lao động của đơn vị năm 20.... /năm học 20.... – 20.… (theo Bộ luật Lao động);

Hôm nay, ngày …. /…. / 20.… tại đơn vị: ……………….………………….,

* Một bên là Ông (Bà): ……………….…………., Chủ tịch CĐCS đại diện người lao động
* Một bên là Ông (Bà): ………………..………, người sử dụng lao động (Giám đốc, Thủ trưởng đơn vị)

Đồng ý ký kết “Thỏa ước lao động tập thể” của đơn vị …………………., từ năm học 20.... – 20.… với các nội dung như sau:

#### I. VỀ VIỆC LÀM VÀ ĐẢM BẢO VIỆC LÀM

#### Căn cứ nội dung về Hợp đồng lao động và về học nghề, đào tạo bồi dưỡng nâng cao trình độ, kỹ năng nghề của Bộ luật Lao động.

#### Thống nhất quy định như sau:

* Chế độ học việc: ....................*(ghi nội dung hết sức cụ thể)*........................................................
* Chế độ thử việc (từ Điều 26 đến Điều 29): .............*(ghi nội dung cụ thể)*.......................
* Hợp đồng lao động: ............................. *(ghi nội dung cụ thể việc thực hiện HĐLĐ theo Nghị định số 145/NĐ-CP ngày 14 tháng 12 năm 2020 của Chính phủ)*...........
* Trợ cấp thôi việc, mất việc, ngừng việc: ...............*(ghi nội dung cụ thể)* ........................
* Cụ thể hóa Điều 42 và Điều 43:.........................
* Học tập nâng cao tay nghề, đào tạo chuyên môn nghiệp vụ: ......*(ghi nội dung cụ thể)* .........
* Những nguyên tắc chuyển người lao động làm việc khác: .........*(ghi nội dung cụ thể)* .......

##### II. VỀ THỜI GIAN LÀM VIỆC, THỜI GIỜ NGHỈ NGƠI (theo Bộ luật Lao động)

#### Trên cơ sở quy định của Nghị định số 145/2020/NĐ-CP ngày 14 tháng 12 năm 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.

#### Thống nhất quy định như sau *(cần cụ thể đối với từng công việc của người lao động như: GV, NV, Phục vụ,* ......*, các chức danh khác* ......*)*:

* Độ dài làm việc trong ngày, trong tuần: ...............*(ghi nội dung hết sức cụ thể)* .........................
* Số tiết quy định trong tuần: ..........................................*(ghi nội dung hết sức cụ thể)* .........................
* Ngày nghỉ hằng tuần, ngày nghỉ lễ: .........................*(ghi nội dung hết sức cụ thể)* .........................
* Số ngày nghỉ phép năm kể cả thời gian đi đường: .........*(ghi nội dung hết sức cụ thể)* ...........
* Nghỉ việc riêng có lương (ma chay, cưới xin): ............*(ghi nội dung hết sức cụ thể)* ..................
* Những trường hợp làm thêm giờ: ban đêm, ngày nghỉ, ngày lễ, chế độ chi trả cụ thể: ...........................................*(ghi nội dung hết sức cụ thể)* ............................
* Nghỉ ốm, thai sản (kể cả trường hợp chồng được nghỉ khi vợ sinh con): ...................................*(ghi nội dung hết sức cụ thể)* ....................................

##### III. VỀ TIỀN LƯƠNG, TIỀN THƯỞNG, PHỤ CẤP: Trên cơ sở nội dung quy định của Nghị định số 145/2020/NĐ-CP ngày 14 tháng 12 năm 2020 của Chính phủ (ghi thật cụ thể)

* Quy định Thang bảng lương, bậc lương, mức lương tối thiểu.
* Các biện pháp đảm bảo lương thực tế, lương khoán, lương sản phẩm (đối với đơn vị SXKD) của đơn vị.
* Thời gian và điều kiện nâng lương (đúng hạn, trước hạn) - *cần quy định cụ thể để dễ kiểm tra, đối chiếu việc thực hiện*).
* Quy định về thanh toán tiền phép năm, tiền tàu xe ......................
* Tiền thưởng: *(có quy chế rõ ràng về tiền thưởng: đột xuất, định kỳ, chất lượng, lễ, tết, hoàn thành nhiệm vụ, vượt chỉ tiêu đề ra, được khen thưởng cấp cao ...)*
* Quy định các loại phụ cấp: *(thu hút, thâm niên, chuyên cần, trách nhiệm, kỹ thuật, dạy nghề ...)*
* Định mức lương sản phẩm (đ/v Cty SXKD) sao cho đảm bảo được mức thu nhập bình quân. Nếu làm vượt phải có tiền lương khuyến khích tăng sản phẩm.
* Khi giá cả thị trường tăng cao, cần thống nhất biện pháp bù lương, bù xăng dầu (XNSX có thể điều chỉnh nâng đơn giá tiền lương sản phẩm), phụ cấp khó khăn.
* Cách thanh toán tiền phép năm: khi nào thanh toán .........? Mức ......... đ/người hay cho chuyển năm sau ? Phương thức thanh toán tiền tàu xe ? tối đa là bao nhiêu ?

IV. ĐỊNH MỨC LAO ĐỘNG

***1. Đối với công ty SXKD***

* Định mức thu bình quân, đảm bảo tương ứng mức lương thực trả : .....................
* Biện pháp khoán tổng hợp cả lao động và vật tư : .....................
* Quy định về công nhận hoàn thành, không hoàn thành định mức : .....................

***2. Đối với đơn vị trường học:*** cần quy định rõ, trong số các nội dung sau:

* Số học sinh, số tiết đứng lớp, số bài chấm, số bài kiểm tra : .....................
* Các loại hồ sơ sổ sách : .....................
* Các quy định sinh hoạt chuyên môn, chỉ tiêu bộ môn, chỉ tiêu lên lớp, chỉ tiêu tốt nghiệp, chỉ tiêu khá giỏi, chỉ tiêu đậu Đại học ……... : .....................
* Quy định về viết sáng kiến, làm đề tài nghiên cứu khoa học : .....................
* Đăng ký thi đua cá nhân, tập thể *(theo Nghị định số 91/2017/NĐ-CP của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Thi đua, Khen thưởn )* : .....................
* Quy định đối với các trường hợp không hoàn thành các chỉ tiêu, nhiệm vụ của đơn vị. *(Tùy theo thỏa thuận của đơn vị,* ***nhưng*** *không được trái luật)* : .....................

###### V. VỀ AN TOÀN LAO ĐỘNG – VỆ SINH LAO ĐỘNG

* Tổ chức khám sức khỏe 1 lần/ năm vào thời gian: ....................., mức khám: ....................đ/ người. *(gồm chụp X quang phổi, đo điện tim, thử máu, siêu âm ... cần cụ thể)*; khám phụ khoa, siêu âm nhũ ảnh, loãng xương định kỳ 1 lần/ năm, mức hỗ trợ: ....................đ/ người.
* Trang bị đồng phục GV, NV, Phục vụ, các trang bị có yêu cầu về an toàn vệ sinh lao động cho NV phục vụ, NV kỹ thuật thiết bị, thí nghiệm, công nhân xưởng SX.
* Các trang bị an toàn phòng chống cháy nổ, an toàn điện, an toàn làm việc trên cao .... theo quy định.
* An toàn vệ sinh thực phẩm, theo quy định.
* Phân loại người lao động làm việc ở môi trường nguy hiểm, độc hại để đề nghị được hưởng chế độ bồi dưỡng, phụ cấp độc hại theo quy định.

###### VI. VỀ BẢO HIỂM XÃ HỘI, BẢO HIỂM Y TẾ, BẢO HIỂM THẤT NGHIỆP *(Các nội dung quy định của Bộ luật Lao động; các nội dung quy định của Luật BHXH; Luật BHYT và Nghị định số 152/2006/NĐ-CP hướng dẫn một số điều của luật BHXH…)*

* Thực hiện chế độ BHXH, BHYT, BHTN bắt buộc theo Luật: chỉ tiêu 100% người lao động có HĐLĐ từ 3 tháng trở lên phải có sổ BHXH, BHYT. Quy định cụ thể mức thu nộp BHXH, BHYT.
* Trường hợp HĐ thời vụ dưới 3 tháng người sử dụng lao động và người lao động thoả thuận thực hiện BHXH tự nguyện, nhưng nếu tiếp tục ký HĐLĐ thì phải thực hiện BHXH bắt buộc.
* Quy định cụ thể thời gian làm sổ, thời gian cập nhật, chốt sổ, trả sổ khi thôi việc.
* Quy định cụ thể trả trợ cấp thôi việc theo pháp luật *(thời gian chi trả, mức chi trả các chế độ ...)*

###### VII. HOẠT ĐỘNG CÔNG ĐOÀN *(căn cứ Bộ luật Lao động, Chương IV Luật Công đoàn và Nghị định số 43/2013/NĐ-CP ngày 10 tháng 5 năm 2023 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành Điều 10 Luật Công đoàn về quyền, trách nhiệm của Công đoàn trong việc đại diện, bảo vệ quyền, lợi ích hợp pháp, chính đáng của người lao động)*

* Công đoàn cơ sở thực hiện nhiệm vụ theo Điều lệ CĐVN, có Quy chế hoạt động của Ban Chấp hành CĐCS.
* Người sử dụng lao động (Thủ trưởng) đơn vị có trách nhiệm hàng tháng trích nộp 2% kinh phí (từ quỹ tiền lương làm căn cứ đóng bảo hiểm xã hội cho người lao động. Quỹ tiền lương này là tổng mức tiền lương của những người lao động thuộc đối tượng phải đóng bảo hiểm xã hội theo quy định của pháp luật về bảo hiểm xã hội) cho Công đoàn cấp trên cơ sở theo quy định tại khoản 2, Điều 26, Chương IV Luật Công đoàn;
* Căn cứ quy định tại Chương III và IV (từ Điều 20 đến Điều 25): Bố trí thời gian hợp lý để cán bộ CĐCS tham gia sinh hoạt, hội họp, thời gian này không tính trừ vào tiền lương của cán bộ CĐCS *(Không bố trí lịch dạy của cán bộ CĐCS vào ngày thứ tư hàng tuần).*

###### VIII. ĐỐI THOẠI TẠI NƠI LÀM VIỆC, THƯƠNG LƯỢNG TẬP THỂ

###### *(Căn cứ Nghị định số 145/2020/NĐ-CP ngày 14 tháng 12 năm 2020)*

* Ghi cụ thể nội dung đối thoại tại nơi làm việc và nội dung thương lượng tập thể *(theo Bộ luật Lao động)*
* Chú ý nội dung đối thoại, tiến hành đối thoại định kỳ, trách nhiệm của Công đoàn và người sử dụng lao động cần nêu hết sức cụ thể.
* Tuân thủ mục đích thương lượng, nguyên tắc thương lượng, quyền yêu cầu thương lượng, đại diện thương lượng, nội dung, quy trình thương lượng và trách nhiệm của tổ chức Công đoàn trong thương lượng tập thể.

###### IX. VỀ PHƯƠNG THỨC GIẢI QUYẾT TRANH CHẤP LAO ĐỘNG

###### *(Căn cứ các nội dung quy định của Bộ luật Lao động)*

* Thẩm quyền và trình tự giải quyết tranh chấp lao động được phân định theo:

- Tranh chấp lao động cá nhân *(thuộc Mục 2: từ Điều 200 đến Điều 202).*

- Tranh chấp lao động tập thể *(thuộc Mục 3: từ Điều 203 đến Điều 208).*

* Các phương thức giải quyết tranh chấp lao động - khiếu nại: nơi gửi đơn, gửi cho ai? Ai nhận đơn? Ai thụ lý? Ai trả lời? Khi nào? Ở đâu? Thời gian trả lời đơn thư? *(ghi thật cụ thể)*

###### X. CÁC THOẢ THUẬN KHÁC

1. **Phúc lợi:** Chăm lo thêm cho người lao động: tiền phụ cấp, trượt giá, phụ cấp xăng dầu, hỗ trợ 20/11, lễ 1/5, 2/9, tết dương lịch, tết âm lịch, công tác phí, tham quan du lịch, nghỉ dưỡng ... *(tất cả phải có quy định cụ thể, phải được sự bàn bạc nhất trí của người sử dụng lao động, được đưa ra thảo luận và thống nhất trong Hội nghị người lao động cấp Tổ, Phòng, Ban, Phân xưởng SX).*
2. **Hiếu hỷ:** thống nhất quy định cụ thể về chế độ thăm hỏi với những trường hợp thăm đám tang bản thân, người phối ngẫu, tứ thân phụ mẫu; đám cưới của bản thân GV, NV đơn vị; thăm bệnh, thăm người lao động mới sinh con, mừng sinh nhật....
3. **Bữa ăn:** sáng, trưa, giữa ca, ăn tối: tùy theo quy mô đơn vị, tính chất công việc, yêu cầu của người lao động mà 2 bên bàn bạc thỏa thuận.
4. **Các hoạt động văn thể mỹ:** *(tại đơn vị và bên ngoài)* quy định cụ thể theo thỏa thuận của hai bên.
5. **Người sử dụng lao động đóng:** Bảo hiểm tai nạn, Bảo hiểm nhân thọ.

###### XI. ĐĂNG KÝ THỎA ƯỚC LAO ĐỘNG TẬP THỂ

Bản “Thỏa ước lao động tập thể” này được lập thành 05 (năm) bản, có giá trị như nhau và trong vòng 10 (mười) ngày kể từ ngày ký kết, thoả ước phải được đăng ký trực tiếp *(không gởi bằng đường bưu điện)* tại: …………………………………………………….

* Sở LĐ-TB và XH hoặc Phòng LĐ-TB và XH : **1** bản
* Tổ chức đại diện người sử dụng lao động nếu NSDLĐ là thành viên : **1** bản
* Người sử dụng lao động : **1** bản
* Ban Chấp hành công đoàn cơ sở : **1** bản
* Ban Chấp hành công đoàn cấp trên quản lý trực tiếp : **1** bản

###### XII. HIỆU LỰC CỦA THỎA ƯỚC LAO ĐỘNG TẬP THỂ

###### *(Theo Bộ luật Lao động)*

* Thỏa ước lao động tập thể này có hiệu lực trong thời hạn : ..........*(từ 1 đến 3 năm)* ......... , kể từ ngày …./…./20.…. *(nếu là Thỏa ước lao động tập thể được ký kết lần đầu tiên thì có thể ký với thời hạn dưới 1 năm).*
* Trong quá trình thực hiện, tùy theo tình hình thực tế và yêu cầu của pháp luật, của người LĐ, người sử dụng LĐ, Ban Chấp hành CĐCS tiếp tục thương lượng, dự thảo sửa đổi bổ sung, dự thảo mới và tiến hành các quy trình thương lượng để đưa ra Hội nghị người lao động quyết định *(cụ thể Theo Bộ luật Lao động về sửa đổi, bổ sung Thỏa ước lao động tập thể).*
* Trong vòng 03 (ba) tháng trước ngày Thỏa ước lao động tập thể hết hiệu lực, Ban Chấp hành công đoàn cơ sở và người sử dụng lao động (Thủ trưởng, Giám đốc) đơn vị có thể thương lượng để kéo dài thời hạn của Thỏa ước lao động tập thể hoặc ký kết Thỏa ước lao động tập thể mới.
* Khi Thỏa ước lao động tập thể hết hạn mà hai bên vẫn tiếp tục thương lượng thì Thỏa ước lao động tập thể cũ vẫn được tiếp tục thực hiện trong thời gian không quá 60 ngày.

*(Việc ký kết Thỏa ước lao động tập thể chỉ được tiến hành khi biểu quyết của Hội nghị người lao động có trên 50% số người lao động tán thành bản dự thảo).*

|  |  |
| --- | --- |
| **Đại diện người lao động**  **TM. BAN CHẤP HÀNH**  **CHỦ TỊCH**  *(Ký, ghi rõ Họ, tên và đóng dấu)* | **Đại diện người sử dụng lao động**  **TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ**  **CHỦ TỊCH** (**GIÁM ĐỐC/ THỦ TRƯỞNG**)  *(Ký, ghi rõ Họ, tên và đóng dấu)* |

|  |  |
| --- | --- |
| LIÊN ĐOÀN LAO ĐỘNG QUẬN 12  **CĐCS**……………………………… | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** |
| *(MẪU tham khảo xây dựng Biên bản  phù hợp với thực tế của đơn vị)* | *Quận 12, ngày tháng năm 20* |

# BIÊN BẢN

**Lấy ý kiến tập thể lao động về nội dung Thỏa ước lao động tập thể**

**1**. Tổng số cán bộ, nhà giáo, người lao động của đơn vị: …….. người

**2**. Phương thức lấy ý kiến:

- Lấy ý kiến toàn thể cán bộ, nhà giáo, người lao động

thông qua chữ ký :

- Lấy ý kiến toàn thể cán bộ, nhà giáo, người lao động

thông qua biểu quyết :

**3**. Số lượng người được lấy ý kiến : …….. người

**4**. Số người tán thành nội dung Thỏa ước lao động

tập thể của đơn vị : …….. người

Tỷ lệ : ………….... %

**5**. Số người không tán thành nội dung Thỏa ước

lao động tập thể của đơn vị : …….. người

Tỷ lệ : ………….... %

**6**. Những điều khoản không tán thành:

**Xác nhận của đại diện BCH Công đoàn Người viết biên bản**

*(Họ và tên, chức danh, ký tên, đóng dấu) (Họ tên, chức danh)*

|  |  |
| --- | --- |
| ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN 12  **TÊN ĐƠN VỊ**………………………………  Địa chỉ : …………………………………………….  Điện thoại : ………………………………………. | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** |
| *(MẪU tham khảo xây dựng Bản đăng ký  phù hợp với thực tế của đơn vị)* | *Quận 12, ngày tháng năm 20* |

# ĐĂNG KÝ

**Thỏa ước lao động tập thể**

Chúng tôi gồm có:

**1**. Đại diện người sử dụng lao động: (Họ tên, chức vụ)

…………………………………………………………

**2**. Đại diện tập thể lao động: (Họ tên, chức vụ Chủ tịch Công đoàn cơ sở)

Đã ký kết thỏa ước lao động tập thể ngày …….. tháng ……. năm 20…

* Xây dựng thỏa ước lao động tập thể lần đầu
* Xây dựng thỏa ước lao động tập thể sửa đổi, bổ sung
* Gia hạn thỏa ước lao động tập thể

Đề nghị được đăng ký tại ………………………….. Sở Lao động - Thương binh và Xã hội Thành phố Hồ Chí Minh. Tài liệu đăng ký gồm có thỏa ước lao động tập thể và một biên bản lấy ý kiến tập thể lao động.

|  |  |
| --- | --- |
| **Đại diện tập thể lao động**  **(Chức vụ)**  *(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)* | **Đại diện người sử dụng lao động**  **(Chức vụ)**  *(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)* |

|  |  |
| --- | --- |
| ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN 12  **TÊN ĐƠN VỊ**……………………………… | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** |
| *(MẪU tham khảo xây dựng Quyết định  phù hợp với thực tế của đơn vị)* | *Quận 12, ngày tháng năm 20* |

# QUYẾT ĐỊNH

**Về việc ban hành Quy chế đối thoại định kỳ**

**tại đơn vị ………………**

**NGƯỜI SỬ DỤNG LAO ĐỘNG (hoặc CHỦ ĐẦU TƯ) ĐƠN VỊ ……….**

*Căn cứ Nghị định số 145/2020/NĐ-CP ngày 14 tháng 12 năm 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 Quyết định số …… /QĐ-UBND ngày ….. tháng ….. năm …… của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh về cho phép thành lập đơn vị …………………………………; và Quyết định số …… /QĐ-UBND ngày ….. tháng ….. năm …… của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh về cho phép đổi tên ……………… thành ………… (nếu có);*

*Căn cứ Quyết định số …… /QĐ-SGDĐT ngày ….. tháng ….. năm …… của Sở Giáo dục và Đào tạo Thành phố Hồ Chí Minh về việc cho phép hoạt động giáo dục đơn vị ……….;*

*Căn cứ Quyết định số …… /QĐ-SGDĐT ngày ….. tháng ….. năm …… của Sở Giáo dục và Đào tạo Thành phố Hồ Chí Minh về việc công nhận ……….. đơn vị ………………;*

Theo đề nghị của Thủ trưởng và Chủ tịch Công đoàn cơ sở đơn vị tại Tờ trình số ….. /….. ngày ….. tháng ….. năm …… về việc ban hành Quy chế đối thoại năm học 20…..-20….. tại đơn vị.

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế đối thoại tại đơn vị gồm ……… Chương và ……… Điều.

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

**Điều 3.** Thủ trưởng, Ban Chấp hành Công đoàn cơ sở, các Tổ trưởng (bộ phận) chuyên môn, Tổ trưởng Công đoàn, và toàn thể cán bộ, giáo viên, nhân viên của đơn vị chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**NGƯỜI SỬ DỤNG LAO ĐỘNG**

hoặc **CHỦ ĐẦU TƯ**

*(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)*

***Nơi nhận :***

* Liên đoàn Lao động quận (để báo cáo)
* Chi bộ đơn vị (nếu có) (để báo cáo)
* Hội đồng quản trị (để theo dõi)
* Thủ trưởng (để phối hợp thực hiện)
* Ban Chấp hành CĐCS (để phối hợp thực hiện)

|  |  |
| --- | --- |
| ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN 12  **TÊN ĐƠN VỊ**……………………………… | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** |
| *(MẪU tham khảo xây dựng Quy chế  phù hợp với thực tế của đơn vị)* | *Quận 12, ngày tháng năm 20* |

# QUY CHẾ ĐỐI THOẠI ĐỊNH KỲ

**TẠI ĐƠN VỊ …………………………….**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số …… ngày ….. / ….. /20….. của đơn vị…..…….….. )*

**Chương I**

**NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG**

**Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng**

**1.** Quy chế này quy định mục đích, hình thức, nội dung đối thoại tại đơn vị.

**2.** Hội đồng quản trị (người sử dụng lao động), Ban Chấp hành công đoàn cơ sở (Đại diện tập thể người lao động) và toàn thể cán bộ, nhà giáo, người lao động cùng có nghĩa vụ tham gia đối thoại nhằm thực hiện tốt Quy chế dân chủ cơ sở tại đơn vị.

**Điều 2. Mục đích và hình thức đối thoại**

**1.** Đối thoại tại đơn vị nhằm chia sẻ thông tin, tăng cường sự hiểu biết giữa Hội đồng quản trị trường (người sử dụng lao động) và toàn thể cán bộ, nhà giáo, người lao động để xây dựng mối quan hệ lao động hài hòa, ổn định, tiến bộ tại đơn vị.

**2.** Đối thoại tại đơn vị được thực hiện thông qua việc trao đổi trực tiếp giữa người lao động với người sử dụng lao động hoặc giữa Đại diện tập thể lao động với người sử dụng lao động, đảm bảo việc thực hiện Quy chế dân chủ cơ sở, tạo sự đồng thuận trong nội bộ và đảm bảo yêu cầu phát triển bền vững.

**Chương II**

**TỔ CHỨC ĐỐI THOẠI TẠI ĐƠN VỊ**

**Điều 3. Nội dung đối thoại tại đơn vị**

**1.** Tình hình phát triển của đơn vị trong thời gian qua, việc tổ chức triển khai thực hiện các chỉ đạo của cấp trên về chỉ tiêu nhiệm vụ năm học.

**2.** Việc thực hiện các quy định của pháp luật về hợp đồng lao động, nội quy lao động, các quy chế (dân chủ, công khai, chi tiêu nội bộ, phối hợp) và các cam kết, thỏa thuận khác tại đơn vị.

**3.** Điều kiện làm việc của cán bộ, nhà giáo, người lao động đơn vị.

**4.** Yêu cầu của cán bộ, nhà giáo, người lao động đơn vị; của Ban Chấp hành công đoàn cơ sở với người sử dụng lao động (Thủ trưởng) đơn vị.

**5.** Yêu cầu của người sử dụng lao động (Thủ trưởng) đơn vị với cán bộ, nhà giáo, người lao động, Ban Chấp hành công đoàn cơ sở.

**6.** Các nội dung khác mà cả hai bên cùng quan tâm.

**Điều 4. Trách nhiệm tổ chức đối thoại định kỳ tại đơn vị**

Đối thoại định kỳ tại đơn vị do người sử dụng lao động (Thủ trưởng) chủ trì, phối hợp với Ban Chấp hành công đoàn cơ sở đơn vị (Tổ chức đại diện tập thể người lao động) thực hiện mỗi quý 1 lần (hoặc 2 lần/ năm học). Thời điểm tổ chức, nếu thực hiện theo từng quý (quy định cụ thể thời gian của mỗi quý) hoặc kết hợp với tổ chức Hội nghị người lao động và sơ kết học kỳ I (nếu tổ chức 2 lần/ năm học); để trao đổi, thảo luận các nội dung quy định tại Bộ luật Lao động; hoặc được tổ chức đột xuất theo yêu cầu của mỗi bên.

**1.** Trách nhiệm của người sử dụng lao động (Thủ trưởng)

* Bố trí địa điểm, thời gian và các điều kiện vật chất cần thiết khác bảo đảm cho việc thực hiện đối thoại.
* Trực tiếp hoặc cử thành viên đại diện cho người sử dụng lao động (Thủ trưởng) tham gia đối thoại.

**2.** Trách nhiệm của Ban Chấp hành công đoàn cơ sở (Tổ chức đại diện tập thể người lao động)

* Tổ chức bầu các thành viên đại diện cho tập thể cán bộ, nhà giáo, người lao động tham gia đối thoại tại đơn vị.
* Phối hợp với người sử dụng lao động (Thủ trưởng) tổ chức thực hiện đối thoại định kỳ tại đơn vị.

**Điều 5. Số lượng, thành phần, tiêu chuẩn thành viên tham gia đối thoại định kỳ tại đơn vị**

**1.** Mỗi bên tham gia đối thoại quyết định số lượng thành viên đại diện của mình tham gia đối thoại, số lượng thành viên đại diện mỗi bên phải có ít nhất là ………. người.

**2.** Thành phần tham gia đối thoại gồm:

* Người sử dụng lao động (Thủ trưởng) hoặc người đại diện được người sử dụng lao động (Thủ trưởng) ủy quyền hợp pháp và các thành viên đại diện cho bên người sử dụng lao động do người sử dụng lao động cử.
* Ban Chấp hành công đoàn cơ sở và các thành viên đại diện cho tập thể cán bộ, giáo viên, ngưởi lao động (do Hội nghị người lao động bầu).
* Đại diện cán bộ, giáo viên, người lao động (được Hội nghị người lao động bầu) tham gia đối thoại phải nắm bắt những khó khăn, kiến nghị của đội ngũ để phản ánh đến người sử dụng lao động (Thủ trưởng); am hiểu các chế độ, chính sách, quyền lợi của đội ngũ, truyền đạt lại nội dung đã đối thoại.

**Điều 6. Quy trình đối thoại định kỳ tại đơn vị**

**1.** Chuẩn bị nội dung, thời gian, địa điểm và thành phần tham gia đối thoại

a) Sau …….. ngày kể từ ngày kết thúc lần đối thoại trước liền kề, người sử dụng lao động (Thủ trưởng) và Chủ tịch công đoàn cơ sở tổng hợp nội dung và gửi yêu cầu đối thoại cho bên đối thoại.

b) Trong thời hạn …….. ngày làm việc kể từ ngày nhận được nội dung yêu cầu đối thoại, người sử dụng lao động (Thủ trưởng) và Chủ tịch công đoàn cơ sở thống nhất nội dung, thời gian, địa điểm, thành phần tham gia đối thoại định kỳ tại đơn vị.

c) Trong thời hạn …….. ngày kể từ ngày hai bên thống nhất nội dung, thời gian, địa điểm, thành phần tham gia đối thoại định kỳ tại đơn vị, người sử dụng lao động (Thủ trưởng) ra quyết định bằng văn bản về tổ chức đối thoại định kỳ. Quyết định này phải được gửi đến Chủ tịch công đoàn cơ sở và các thành viên tham gia đối thoại ít nhất …….. ngày làm việc trước khi diễn ra đối thoại.

d) Người sử dụng lao động (Thủ trưởng) và Chủ tịch công đoàn cơ sở phân công các thành viên tham gia đối thoại của mỗi bên chuẩn bị nội dung, số liệu, tài liệu liên quan cho đối thoại.

**2.** Tổ chức đối thoại

* Đối thoại định kỳ tại đơn vị được tổ chức tại địa điểm và thời gian đã thống nhất. Trường hợp người sử dụng lao động (Thủ trưởng) thay đổi địa điểm, thời gian đối thoại thì phải thông báo cho Chủ tịch công đoàn cơ sở và các thành viên tham gia đối thoại biết trước ít nhất 01 (một) ngày làm việc trước ngày tổ chức đối thoại ghi trong quyết định tổ chức đối thoại định kỳ.
* Đối thoại định kỳ tại đơn vị chỉ được tiến hành với sự có mặt ít nhất 2/3 số thành viên đại diện cho mỗi bên. Trường hợp cuộc đối thoại không đủ 2/3 số thành viên đại diện cho mỗi bên, người sử dụng lao động (Thủ trưởng) quyết định hoãn cuộc đối thoại vào thời gian sau đó, nhưng thời gian hoãn tối đa không quá 03 (ba) ngày làm việc kể từ ngày tổ chức cuộc đối thoại bị hoãn.
* Trong quá trình đối thoại, các thành viên tham gia đối thoại có trách nhiệm cung cấp thông tin, số liệu, tư liệu, trao đổi, thảo luận dân chủ các nội dung đối thoại.

**3.** Kết thúc đối thoại

* Người sử dụng lao động (Thủ trưởng) và Chủ tịch công đoàn cơ sở cử thư ký lập biên bản cuộc đối thoại. Biên bản cần ghi rõ những nội dung đã thống nhất và các biện pháp tổ chức thực hiện, những nội dung chưa thống nhất và thời gian tiến hành đối thoại những nội dung chưa thống nhất hoặc báo cáo cấp trên để được hướng dẫn cụ thể. Đại diện của hai bên ký tên, đóng dấu xác nhận nội dung biên bản. Biên bản cuộc đối thoại định kỳ tại nơi làm việc được lập thành 03 (ba) bản có giá trị như nhau, mỗi bên tham gia đối thoại lưu 01 (một) bản và một bản lưu tại văn thư của đơn vị.
* Người sử dụng lao động (Thủ trưởng) có trách nhiệm niêm yết công khai biên bản cuộc đối thoại định kỳ tại văn phòng, phòng giáo viên, bảng thông tin nội bộ hoặc trang thông tin điện tử của đơn vị.

**Điều 7. Đối thoại khi một bên có yêu cầu**

**1.** Trường hợp một bên có yêu cầu tổ chức đối thoại thì trong thời hạn 10 (mười) ngày làm việc kể từ ngày nhận được nội dung yêu cầu đối thoại, người sử dụng lao động (Thủ trưởng) có trách nhiệm chủ trì phối hợp với Công đoàn cơ sở tổ chức đối thoại.

**2.** Số lượng, thành phần tham gia đối thoại và trách nhiệm của các bên trong tổ chức đối thoại được thực hiện tương tự như đối thoại định kỳ tại nơi làm việc.

**Chương III**

**TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

**Điều 8. Trách nhiệm tổ chức đối thoại định kỳ tại đơn vị**

Nghiêm cấm các hành vi xâm phạm quyền và lợi ích hợp pháp của người sử dụng lao động (Thủ trưởng) và cán bộ, nhà giáo, người lao động hoặc trù dập, phân biệt đối xử với người tham gia đối thoại, người khiếu nại, tố cáo.

**Điều 9.**

**1.** Người sử dụng lao động (Thủ trưởng), Ban Chấp hành công đoàn cơ sở và toàn thể cán bộ, nhà giáo, người lao động đơn vị có trách nhiệm thực hiện đúng các quy định tại quy chế này.

**2.** Quy chế này được xem xét, sửa đổi bổ sung theo Nghị quyết của Hội nghị người lao động hàng năm.

**3.** Quy chế này đã được biểu quyết thông qua tại Hội nghị người lao động đơn vị ……………………… năm học 20… - 20… ngày … tháng … năm 20… và có hiệu lực kể từ ngày người sử dụng lao động (Thủ trưởng) ký Quyết định ban hành./.

--------------------------------

|  |  |
| --- | --- |
| ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN 12  **TRƯỜNG……………**  Số: /BC-………..  Về việc báo cáo kết quả tổ chức  Hội nghị Người lao động  năm học 2023 - 2024 | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  **Độc lập – Tự do – Hạnh phúc**  *Quận 12, ngày tháng năm 2023* |

Kính gửi: Phòng Nội vụ

Căn cứ Công văn số 7053/UBND-NV ngày 09 tháng 10 năm 2023 của Ủy ban nhân dân Quận 12 về việc tổ chức Hội nghị cán bộ, công chức, viên chức và Hội nghị người lao động năm học 2023 - 2024;

Căn cứ Công văn số ……../GDĐT ngày tháng 10 năm 2023 của phòng Giáo dục và Đào tạo về việc hường dẫn tổ chức Hội nghị Người lao động tại các cơ sở giáo dục ngoài công lập năm học 2023 - 2024.

Trường ……….. phối hợp với Công đoàn cơ sở tổ chức Hội nghị Người lao động năm học 2023 - 2024 với các nội dung và kết quả như sau:

- Xây dựng Kế hoạch số …………/………. Ngày …………. về tổ chức Hội nghị người lao động năm học 2023 – 2024;

- Thời gian tổ chức:………………….

- Số lượng người tham dự: ………../………., tỉ lệ ………..;

- Số lượt ý kiến phát biểu: ………………………………………….;

- Danh sách Ban thanh tra nhân dân (nếu bầu mới hoặc bổ sung)

Trên đây là báo cáo của trường ……………. về việc tổ chức Hội nghị Người lao động năm học 2023 - 2024 kính chuyển phòng Nội vụ để tổng hợp./.

**HIỆU TRƯỞNG**

***Nơi nhận:***

- Như trên;

- Lưu: VT.