

Số: 02 /KH-CD

TP. Hồ Chí Minh, ngày 03 tháng 3 năm 2026

KẾ HOẠCH

Hướng dẫn Công đoàn cơ sở tổ chức Hội nghị đối thoại giữa công nhân, viên chức, người lao động với người sử dụng lao động năm 2026

- Căn cứ Bộ luật Lao động 2019;
- Căn cứ Nghị định 145/2020/NĐ-CP;
- Căn cứ Hướng dẫn số 11/HD-TLĐ ngày 14 tháng 03 năm 2024 của Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam về hướng dẫn Công đoàn tham gia thực hiện dân chủ ở cơ sở;

Ban Thường vụ Công đoàn phường Thới An xây dựng Kế hoạch hướng dẫn Công đoàn cơ sở tổ chức Hội nghị đối thoại giữa công nhân, viên chức, người lao động với người sử dụng lao động năm 2026 như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Hướng dẫn Công đoàn cơ sở (CĐCS) thực hiện đúng quy định về đối thoại tại nơi làm việc.
- Phát huy dân chủ cơ sở, bảo vệ quyền và lợi ích hợp pháp, chính đáng của CNVC-NLĐ.
- Xây dựng quan hệ lao động hài hòa, ổn định, tiến bộ tại doanh nghiệp trên địa bàn phường.

2. Yêu cầu

- 100% CĐCS doanh nghiệp đủ điều kiện tổ chức ít nhất 01 hội nghị đối thoại/năm.
- Nội dung đối thoại thiết thực, tập trung vào các vấn đề NLĐ quan tâm.
- Sau hội nghị phải có biên bản, thông báo kết luận và theo dõi việc thực hiện.

II. NỘI DUNG HƯỚNG DẪN

- Công đoàn phường phối hợp với Ủy ban nhân dân phường Thới An tổ chức Hội nghị tập huấn Hướng dẫn tổ chức Hội nghị đối thoại giữa công nhân, viên chức, người lao động với người sử dụng lao động năm 2026 cho các CĐCS dự kiến trước ngày 20/3/2026.

1. Thời gian tổ chức

- Thực hiện hoàn thành trong Quý I/năm 2026
- Thực hiện ít nhất 01 lần/năm.
- Khuyến khích tổ chức định kỳ 6 tháng/lần hoặc khi có vấn đề phát sinh.

2. Nội dung đối thoại tập trung:

- Tình hình sản xuất kinh doanh, hoạt động chuyên môn của doanh nghiệp, đơn vị.
- Việc thực hiện hợp đồng lao động, tiền lương, thưởng.
- Chế độ BHXH, BHYT, BHTN.
- Điều kiện làm việc, an toàn vệ sinh lao động.
- Nội quy lao động, thỏa ước lao động tập thể.
- Các kiến nghị, đề xuất của NLD.

3. 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 NLD.

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 NLD không là đoàn viên công đoàn thành lập nhóm đại diện đối thoại của NLD. Số lượng thành viên tham gia đối thoại của mỗi bên được xác định tương ứng theo tỷ lệ số lượng NLD là đoàn viên

công đoàn, số lượng NLD không là đoàn viên công đoàn trên tổng số NLD tại thời điểm xác định. Công đoàn lập danh sách thành viên tham gia đối thoại, gửi NSDLĐ và công khai tới toàn thể NLD. Lưu ý: Nên lựa chọn thành viên tham gia đối thoại là những NLD 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 NLD, NSDLĐ tín nhiệm.

4. Tổ chức đối thoại định kỳ

- Tổ chức đối thoại định kỳ được thực hiện theo quy định tại Điều 39 Nghị định 145/2020/NĐ-CP. Để cuộc đối thoại có hiệu quả, công đoàn chủ trì, thống nhất với tổ chức của NLD tại doanh nghiệp (nếu có), nhóm đại diện đối thoại của NLD (nếu có) thực hiện các nội dung sau:

**** 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 NLD; cách thức lấy ý kiến NLD 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 NLD tại doanh nghiệp, nhóm đại diện đối thoại của NLD; cách thức phổ biến kết quả đối thoại...

- Trên cơ sở nắm bắt tâm tư, nguyện vọng của NLD, 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 NLD 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 NLD biết.

- Tổ chức lấy ý kiến NLD 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 NLD phản ánh, họp tổ công đoàn, công đoàn bộ phận, công đoàn cơ sở thành viên để tập hợp ý kiến,

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 NLD 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 NLD tại doanh nghiệp, nhóm đại diện đối thoại của NLD 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.

*** 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.

- Đề xuất người ghi biên bản cuộc đối thoại là đại diện của hai bên, mỗi bên một người. 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, giao thư ký hoặc kỹ thuật viên thực hiện.

- Ngay sau khi cuộc đối thoại kết thúc, công đoàn phối hợp với NSDLĐ hoàn thiện biên bản đối thoại, đồng thời đề xuất hướng giải quyết các nội dung chưa đạt kết quả trong cuộc đối thoại (nếu có).

*** 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 NLĐ tại doanh nghiệp (nếu có) và nhóm đại diện đối thoại của NLĐ (nếu có) phổ biến kết quả đối thoại tới toàn thể NLĐ; đề nghị NSDLĐ công khai những nội dung chính của cuộc đối thoại.

2.2. Tổ chức đối thoại tại nơi làm việc 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 145/2020/NĐ-CP. 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:

(1) Đối thoại theo yêu cầu bên NLĐ

*** Trường hợp NLĐ là đoàn viên công đoàn yêu cầu đối thoại**

- Tiếp nhận yêu cầu đối thoại: Khi đoàn viên công đoàn yêu cầu công đoàn đại diện tổ chức đối thoại với NSDLĐ, công đoàn tập hợp nhanh ý kiến từ các đoàn viên, NLĐ, làm rõ lý do có kiến nghị, đề xuất, bức xúc của đoàn viên, NLĐ, nhóm NLĐ. Trường hợp đoàn viên, NLĐ, nhóm NLĐ trực tiếp gửi yêu cầu đối thoại đến NSDLĐ, công đoàn chủ động thu thập thông tin, gặp gỡ đoàn viên, NLĐ, nhóm NLĐ 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, NLĐ, nhóm NLĐ để công đoàn đại diện thực hiện đối thoại.

- Lấy ý kiến thành viên tham gia đối thoại của bên NLĐ: Công đoàn tổ chức họp thành viên tham gia đối thoại (tại mục I/1 phần này) để xem xét, 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.

- 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 mục II/2 phần này).

- Công bố kết quả đối thoại: Thực hiện tương tự như tổ chức đối thoại định kỳ (theo mục II/3 phần này).

* Trường hợp NLD không là thành viên của tổ chức đại diện NLD tại cơ sở yêu cầu đối thoại

- Khi NLD hoặc nhóm NLD không là đoàn viên công đoàn, không là thành viên của tổ chức của NLD tại doanh nghiệp 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 mục 1.1 nêu trên.

- Lấy ý kiến thành viên tham gia đối thoại của bên NLD: Thành viên lấy ý kiến thực hiện theo mục I/2 phần này.

* Trường hợp NLD, nhóm NLD bao gồm cả đoàn viên công đoàn, thành viên của tổ chức của NLD tại doanh nghiệp, NLD không là thành viên của tổ chức đại diện NLD tại cơ sở yêu cầu đối thoại

- Khi NLD hoặc nhóm NLD bao gồm cả đoàn viên công đoàn, thành viên của tổ chức của NLD tại doanh nghiệp, NLD không là thành viên của tổ chức đại diện NLD 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 thực hiện đối thoại như mục 1.1 nêu trên.

- Lấy ý kiến thành viên tham gia đối thoại của bên NLD: Thành viên lấy ý kiến thực hiện theo mục I/3 phần này.

* Trường hợp tổ chức của NLĐ tại doanh nghiệp đề xuất đối thoại với NSDLĐ mời công đoàn, thành viên tham gia đối thoại của công đoàn cùng tham gia đối thoại

Khi tổ chức của NLĐ 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 NLĐ tại doanh nghiệp cung cấp nội dung yêu cầu đối thoại để nghiên cứu, trao đổi, tư vấn, hướng dẫn tổ chức của NLĐ 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 NLĐ.

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 NLĐ.

(2) Đối thoại theo yêu cầu của NSDLĐ

Nội dung yêu cầu đối thoại phải được đề xuất chính thức từ người đại diện theo pháp luật của NSDLĐ. 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 NLĐ.

2.3. Đối thoại tại nơi làm việc 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 NLĐ;
- Không làm cho vụ việc phát triển theo chiều hướng phức tạp hơn, dẫn đến ngừng việc, đình công trái pháp luật;

- Lắng nghe ý kiến NLD trực tiếp liên quan đến vụ việc, phối hợp tốt với NSDLĐ.

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 trước khi tiến hành đối thoại.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

- Công đoàn cơ sở 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 và công đoàn cấp trên về tham gia tổ chức đối thoại và thực hiện dân chủ cơ sở đến cán bộ, đoàn viên công đoàn, NLD trong cơ quan, đơn vị, doanh nghiệp.

- Đề xuất 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 kỹ năng đối thoại, thương lượng tập thể...

- Các công đoàn cơ sở thực hiện hoàn tất gửi hồ sơ sau Hội nghị đối thoại thông qua *đồng chí Nguyễn Thị Thanh Thùy – Phó chủ tịch Công đoàn phường, SĐT 0393780640* chậm nhất vào **15/4/2026**. (*theo mẫu đính kèm*).

Trên đây là Kế hoạch Hướng dẫn Công đoàn cơ sở tổ chức Hội nghị đối thoại giữa công nhân, viên chức, người lao động với người sử dụng lao động năm 2026. Đề nghị các đơn vị thực hiện nghiêm túc và có hiệu quả đúng với kế hoạch đề ra./.

Nơi nhận:

- LĐLĐ Thành phố Hồ Chí Minh;
- Tổ Công tác quản lý số 7;
- TT. Đảng ủy phường;
- UB. MTTQVN phường;
- Công đoàn cơ sở;
- Lưu: VT (D)

**TM. BAN THƯỜNG VỤ
PHÓ CHỦ TỊCH**

Nguyễn Thị Thanh Thùy

