

**UBND TỈNH ĐẮK LẮK
SỞ LAO ĐỘNG - THƯƠNG BINH
VÀ XÃ HỘI**

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: /SLĐTBXH-LĐVLGDNN
V/v hướng dẫn thực hiện các quy định
về tổ chức đối thoại và thực hiện
quy chế dân chủ ở cơ sở
tại nơi làm việc

Đắk Lắk, ngày tháng 6 năm 2021

Kính gửi:

- Liên đoàn Lao động tỉnh;
- Liên minh Hợp tác xã tỉnh;
- Ban Quản lý các khu công nghiệp tỉnh;
- Hiệp hội Doanh nghiệp tỉnh;
- UBND các huyện, thị xã, thành phố.

Thực hiện 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; triển khai Công văn số 4919/UBND-KGVX ngày 4/6/2021 của UBND tỉnh về việc thực hiện quy định về tổ chức đối thoại tại nơi làm việc và quy chế dân chủ ở cơ sở tại nơi làm việc;

Sở Lao động - Thương binh và Xã hội xây dựng Hướng dẫn thực hiện tổ chức đối thoại và quy chế dân chủ ở cơ sở tại nơi làm việc theo quy định tại Chương V Nghị định số 145/2020/NĐ-CP; đề nghị các cơ quan, đơn vị, UBND các huyện, thị xã, thành phố căn cứ chức năng, nhiệm vụ được giao phối hợp việc thông tin, phổ biến rộng rãi nội dung hướng dẫn để người lao động, người sử dụng lao động tại các doanh nghiệp, cơ sở sản xuất - kinh doanh được biết và thực hiện.

Nhận được Công văn này, đề nghị các đơn vị quan tâm thực hiện./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- UBND tỉnh (b/c);
- Sở TT&TT, Đài PT&TH tỉnh (p/h);
- Phòng LĐ-TB&XH các H, TX, TP;
- Lưu: VT, LĐVLGDNN.

**KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC**

Phan Trọng Tùng

HƯỚNG DẪN

**Thực hiện tổ chức đối thoại và quy chế dân chủ ở cơ sở tại nơi làm việc
theo quy định tại Chương V Nghị định số 145/2020/NĐ-CP**

ngày 14/12/2020 của Chính phủ

*(Kèm theo Công văn số /SLĐTBXH-LĐVLGDNN ngày /6/2021
của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội)*

I. TỔ CHỨC ĐỐI THOẠI TẠI NƠI LÀM VIỆC

1. Trách nhiệm tổ chức đối thoại tại nơi làm việc

1.1. Theo quy định tại khoản 2 Điều 63 Bộ luật Lao động, người sử dụng lao động phải tổ chức đối thoại tại nơi làm việc trong trường hợp sau đây:

a) Đình kỳ ít nhất 01 năm một lần.

b) Khi có yêu cầu của một hoặc các bên.

c) Khi có vụ việc quy định tại Điểm a Khoản 1 Điều 36, các Điều 42, 44, 93, 104, 118 và Khoản 1 Điều 128 của Bộ luật Lao động.

1.2. Khuyến khích người sử dụng lao động và người lao động, tổ chức đại diện người lao động tiến hành đối thoại ngoài những trường hợp nêu trên phù hợp với điều kiện tổ chức sản xuất, kinh doanh, tổ chức lao động tại nơi làm việc và quy định cụ thể trong quy chế dân chủ ở cơ sở tại nơi làm việc.

1.3. Người sử dụng lao động có trách nhiệm phối hợp với tổ chức đại diện người lao động tại cơ sở (nếu có) để tổ chức đối thoại tại nơi làm việc theo quy định tại Khoản 2 Điều 63 của Bộ luật Lao động.

Ở nơi làm việc có người lao động không tham gia là thành viên của tổ chức đại diện người lao động tại cơ sở thì người sử dụng lao động có trách nhiệm phối hợp với tổ chức đại diện người lao động tại cơ sở (nếu có) hướng dẫn, hỗ trợ, tạo điều kiện để những người lao động này tự lựa chọn thành viên đại diện cho họ (sau đây gọi là nhóm đại diện đối thoại của người lao động) để tham gia đối thoại với người sử dụng lao động theo quy định tại Khoản 2 Điều 63 của Bộ luật Lao động. Số lượng thành viên nhóm đại diện đối thoại của người lao động xác định theo Khoản 2.2 Mục I Hướng dẫn này.

1.4. Người sử dụng lao động có trách nhiệm quy định cụ thể trong quy chế dân chủ ở cơ sở tại nơi làm việc các nội dung chủ yếu sau để tổ chức đối thoại tại nơi làm việc theo quy định tại Khoản 2 Điều 63 của Bộ luật Lao động:

a) Nguyên tắc đối thoại tại nơi làm việc.

b) Số lượng, thành phần tham gia đối thoại của mỗi bên theo Khoản 2 Mục I Hướng dẫn này.

c) Số lần, thời gian tổ chức đối thoại định kỳ hằng năm.

d) Cách thức tổ chức đối thoại định kỳ, đối thoại khi có yêu cầu của một hoặc các bên, đối thoại khi có vụ việc.

đ) Trách nhiệm của các bên khi tham gia đối thoại.

e) Việc áp dụng quy định tại Điều 176 của Bộ luật Lao động (*quyền của thành viên ban lãnh đạo của tổ chức đại diện người lao động tại cơ sở*) đối với các thành viên đại diện tham gia đối thoại bên người lao động mà không phải là thành viên ban lãnh đạo của tổ chức đại diện người lao động tại cơ sở;

g) Nội dung khác (nếu có).

1.5. Ngoài các nội dung nêu trên, người sử dụng lao động có trách nhiệm:

a) Cử đại diện bên người sử dụng lao động tham gia đối thoại tại nơi làm việc theo quy định.

b) Bố trí địa điểm, thời gian và các điều kiện vật chất cần thiết khác để tổ chức các cuộc đối thoại tại nơi làm việc.

c) Báo cáo tình hình thực hiện đối thoại và quy chế dân chủ ở cơ sở tại nơi làm việc với cơ quan quản lý nhà nước về lao động khi được yêu cầu.

1.6. Tổ chức đại diện người lao động tại cơ sở và nhóm đại diện đối thoại của người lao động có trách nhiệm:

a) Cử thành viên đại diện tham gia đối thoại theo quy định.

b) Tham gia ý kiến với người sử dụng lao động về nội dung quy chế dân chủ ở cơ sở tại nơi làm việc.

c) Lắng ý kiến người lao động, tổng hợp và chuẩn bị nội dung đề nghị đối thoại.

d) Tham gia đối thoại với người sử dụng lao động theo quy định tại Khoản 2 Điều 63 của Bộ luật Lao động, Nghị định số 145/2020/NĐ-CP và quy chế dân chủ ở cơ sở tại nơi làm việc.

2. Số lượng, thành phần tham gia đối thoại

Số lượng, thành phần tham gia đối thoại tại Khoản 2 Điều 63 của Bộ luật Lao động được quy định như sau:

2.1. Bên người sử dụng lao động

Căn cứ điều kiện sản xuất, kinh doanh, tổ chức lao động, người sử dụng lao động quyết định số lượng, thành phần đại diện cho mình để tham gia đối thoại bảo đảm ít nhất 03 người, trong đó có người đại diện theo pháp luật của người sử dụng lao động và quy định trong quy chế dân chủ ở cơ sở tại nơi làm việc.

2.2. Bên người lao động

a) Căn cứ điều kiện sản xuất, kinh doanh, tổ chức lao động, cơ cấu, số lượng lao động và các yếu tố bình đẳng giới, tổ chức đại diện người lao động tại cơ sở và nhóm đại diện đối thoại của người lao động xác định số lượng, thành phần tham gia đối thoại nhưng phải bảo đảm số lượng như sau:

a1) Ít nhất 03 người, nếu người sử dụng lao động sử dụng dưới 50 người lao động.

a2) Ít nhất từ 04 người đến 08 người, nếu người sử dụng lao động sử dụng từ 50 người lao động đến dưới 150 người lao động.

a3) Ít nhất từ 09 người đến 13 người, nếu người sử dụng lao động sử dụng từ 150 người lao động đến dưới 300 người lao động.

a4) Ít nhất từ 14 người đến 18 người, nếu người sử dụng lao động sử dụng từ 300 người lao động đến dưới 500 người lao động.

a5) Ít nhất từ 19 đến 23 người, nếu người sử dụng lao động sử dụng từ 500 đến dưới 1.000 người lao động.

a6) Ít nhất 24 người, nếu người sử dụng lao động sử dụng từ 1.000 người lao động trở lên.

b) Căn cứ số lượng người đại diện đối thoại của bên người lao động quy định tại Điểm a Khoản này, tổ chức đại diện người lao động tại cơ sở và nhóm đại diện đối thoại của người lao động xác định số lượng đại diện tham gia đối thoại tương ứng theo tỷ lệ thành viên của tổ chức và nhóm mình trên tổng số lao động của người sử dụng lao động.

2.3. Việc xác định danh sách thành viên đại diện tham gia đối thoại của bên người sử dụng lao động và bên người lao động được thực hiện định kỳ ít nhất 02 năm một lần và công bố công khai tại nơi làm việc. Trong khoảng thời gian giữa 02 kỳ xác định thành viên tham gia đối thoại, nếu có thành viên đại diện không thể tiếp tục tham gia thì người sử dụng lao động hoặc từng tổ chức đại diện người lao động, nhóm đại diện đối thoại của người lao động xem xét, quyết định bổ sung thành viên thay thế của tổ chức, nhóm mình và công bố công khai tại nơi làm việc.

2.4. Khi tiến hành đối thoại theo quy định tại Khoản 2 Điều 63 của Bộ luật Lao động, ngoài các thành viên tham gia đối thoại quy định tại Khoản 2.3 nêu trên, hai bên thống nhất mời tất cả người lao động hoặc một số người lao động liên quan cùng tham gia đối thoại, bảo đảm có sự tham gia của đại diện lao động nữ khi đối thoại về các nội dung liên quan đến quyền, lợi ích của lao động nữ theo quy định tại Khoản 2 Điều 136 của Bộ luật Lao động.

3. Nội dung đối thoại tại nơi làm việc

3.1. Nội dung đối thoại bắt buộc theo Điểm c Khoản 1.1 Mục I Hướng dẫn này.

3.2. Ngoài nội dung tại Khoản 3.1 nêu trên, các bên lựa chọn một hoặc một số nội dung sau để tiến hành đối thoại:

a) Tình hình sản xuất, kinh doanh của người sử dụng lao động.

b) Việc thực hiện hợp đồng lao động, thỏa ước lao động tập thể, nội quy lao động, quy chế và cam kết, thỏa thuận khác tại nơi làm việc.

c) Điều kiện làm việc.

d) Yêu cầu của người lao động, tổ chức đại diện người lao động đối với người sử dụng lao động.

đ) Yêu cầu của người sử dụng lao động đối với người lao động, tổ chức đại diện người lao động.

e) Nội dung khác mà một hoặc các bên quan tâm.

4. Tổ chức đối thoại định kỳ tại nơi làm việc

4.1. Người sử dụng lao động có trách nhiệm phối hợp với tổ chức đại diện người lao động tại cơ sở, nhóm đại diện đối thoại của người lao động tổ chức đối thoại định kỳ theo Điểm a Khoản 1.1 Hướng dẫn này và quy chế dân chủ ở cơ sở tại nơi làm việc.

4.2. Thành phần tham gia đối thoại định kỳ là đại diện hai bên theo Khoản 2.3 Mục I Hướng dẫn này. Thời gian, địa điểm, cách thức tổ chức đối thoại định kỳ do hai bên sắp xếp phù hợp với điều kiện thực tế và theo quy chế dân chủ ở cơ sở tại nơi làm việc.

4.3. Chậm nhất 05 ngày làm việc trước ngày bắt đầu tổ chức đối thoại định kỳ, các bên có trách nhiệm gửi nội dung đối thoại cho bên tham gia đối thoại.

4.4. Đối thoại định kỳ chỉ được tiến hành khi bên người sử dụng lao động có sự tham gia của người đại diện theo pháp luật hoặc người được ủy quyền và bên người lao động có sự tham gia của trên 70% tổng số thành viên đại diện tại Khoản 2.3 Mục I Hướng dẫn này. Diễn biến đối thoại phải được ghi thành biên bản và có chữ ký của người đại diện theo pháp luật của người sử dụng lao động hoặc người được ủy quyền và chữ ký của người đại diện từng tổ chức đại diện người lao động (nếu có) và của người đại diện cho nhóm đại diện đối thoại của người lao động (nếu có).

4.5. Chậm nhất 03 ngày làm việc kể từ khi kết thúc đối thoại, người sử dụng lao động có trách nhiệm công bố công khai tại nơi làm việc những nội dung chính của đối thoại; tổ chức đại diện người lao động (nếu có), nhóm đại diện đối thoại của người lao động (nếu có) phổ biến những nội dung chính của đối thoại đến người lao động là thành viên.

5. Tổ chức đối thoại khi có yêu cầu của một hoặc các bên

5.1. Việc tổ chức đối thoại khi có yêu cầu của một hoặc các bên được tiến hành khi nội dung yêu cầu đối thoại của bên đề nghị đối thoại bảo đảm các điều kiện sau:

a) Đối với bên người sử dụng lao động, nội dung yêu cầu đối thoại phải được sự đồng ý của người đại diện theo pháp luật của người sử dụng lao động.

b) Đối với bên người lao động, nội dung yêu cầu đối thoại phải được sự đồng ý của ít nhất 30% số thành viên đại diện của bên người lao động tham gia đối thoại theo Khoản 2.3 Mục I Hướng dẫn này.

5.2. Chậm nhất 05 ngày làm việc kể từ khi nhận được nội dung yêu cầu đối thoại theo quy định, bên nhận được yêu cầu đối thoại phải có văn bản trả lời, thống nhất về thời gian, địa điểm tổ chức đối thoại. Người sử dụng lao động và đại diện đối thoại bên người lao động có trách nhiệm phối hợp, tiến hành tổ chức đối thoại.

5.3. Diễn biến đối thoại phải được ghi thành biên bản và có chữ ký của đại diện các bên tham gia đối thoại theo Khoản 4.4 Mục I Hướng dẫn này.

5.4. Chậm nhất 03 ngày làm việc kể từ khi kết thúc đối thoại, người sử dụng lao động có trách nhiệm công bố công khai tại nơi làm việc những nội dung chính của đối thoại; tổ chức đại diện người lao động (nếu có), nhóm đại diện đối thoại của người lao động (nếu có) phổ biến những nội dung chính của đối thoại đến người lao động là thành viên.

6. Tổ chức đối thoại khi có vụ việc

6.1. Đối với vụ việc người sử dụng lao động phải tham khảo, trao đổi ý kiến với tổ chức đại diện người lao động tại cơ sở về quy chế đánh giá mức độ hoàn thành công việc theo quy định tại Điểm a Khoản 1 Điều 36; cho thôi việc đối với người lao động theo quy định tại Điều 42; phương án sử dụng lao động theo quy định tại Điều 44; thang lương, bảng lương và định mức lao động theo quy định tại Điều 93; quy chế thưởng theo quy

định tại Điều 104 và nội quy lao động theo quy định tại Điều 118 của Bộ luật Lao động được thực hiện như sau:

a) Người sử dụng lao động có trách nhiệm gửi văn bản kèm theo nội dung cần tham khảo, trao đổi ý kiến đến các thành viên đại diện tham gia đối thoại của bên người lao động.

b) Các thành viên đại diện tham gia đối thoại của bên người lao động có trách nhiệm tổ chức lấy ý kiến người lao động do mình đại diện và tổng hợp thành văn bản của từng tổ chức đại diện người lao động tại cơ sở, nhóm đại diện đối thoại của người lao động để gửi tới người sử dụng lao động; trường hợp nội dung đối thoại liên quan đến quyền, lợi ích của lao động nữ thì cần bảo đảm lấy ý kiến của họ.

c) Căn cứ ý kiến của các tổ chức đại diện người lao động tại cơ sở, nhóm đại diện đối thoại của người lao động, người sử dụng lao động tổ chức đối thoại để thảo luận, trao đổi ý kiến, tham vấn, chia sẻ thông tin về những nội dung người sử dụng lao động đưa ra.

d) Số lượng, thành phần tham gia, thời gian, địa điểm tổ chức đối thoại do hai bên xác định theo quy chế dân chủ ở cơ sở tại nơi làm việc.

đ) Diễn biến đối thoại phải được ghi thành biên bản và có chữ ký của đại diện các bên tham gia đối thoại theo Khoản 4.4 Mục I Hướng dẫn này.

e) Chậm nhất 03 ngày làm việc kể từ khi kết thúc đối thoại, người sử dụng lao động có trách nhiệm công bố công khai tại nơi làm việc những nội dung chính của đối thoại; tổ chức đại diện người lao động (nếu có), nhóm đại diện đối thoại của người lao động (nếu có) phổ biến những nội dung chính của đối thoại đến người lao động là thành viên.

6.2. Đối với vụ việc tạm đình chỉ công việc của người lao động theo quy định tại Khoản 1 Điều 128 của Bộ luật Lao động thì người sử dụng lao động và tổ chức đại diện người lao động mà người lao động bị tạm đình chỉ công việc là thành viên có thể trao đổi bằng văn bản hoặc thông qua trao đổi trực tiếp giữa đại diện tham gia đối thoại của bên người sử dụng lao động và đại diện đối thoại của tổ chức đại diện người lao động.

II. THỰC HIỆN QUY CHẾ DÂN CHỦ Ở CƠ SỞ TẠI NƠI LÀM VIỆC

1. Nguyên tắc thực hiện quy chế dân chủ ở cơ sở tại nơi làm việc

- a) Thiện chí, hợp tác, trung thực, bình đẳng, công khai và minh bạch.
- b) Tôn trọng quyền và lợi ích hợp pháp của người lao động, người sử dụng lao động và các tổ chức, cá nhân khác có liên quan.
- c) Tổ chức thực hiện quy chế dân chủ ở cơ sở tại nơi làm việc không được trái pháp luật và đạo đức xã hội.

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

2.1. Người sử dụng lao động phải công khai với người lao động những nội dung sau:

- a) Tình hình sản xuất, kinh doanh của người sử dụng lao động.
- b) Nội quy lao động, thang lương, bảng lương, định mức lao động, nội quy, quy chế và các văn bản quy định khác của người sử dụng lao động liên quan đến quyền lợi, nghĩa vụ và trách nhiệm của người lao động.

c) Các thỏa ước lao động tập thể mà người sử dụng lao động tham gia.

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

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

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

g) Nội dung khác theo quy định của pháp luật.

2.2. Những nội dung quy định tại Khoản 2.1 nêu trên mà pháp luật quy định cụ thể hình thức công khai thì người sử dụng lao động thực hiện công khai theo quy định đó, trường hợp pháp luật không quy định cụ thể hình thức công khai thì người sử dụng lao động căn cứ vào đặc điểm sản xuất, kinh doanh, tổ chức lao động và nội dung phải công khai để lựa chọn hình thức sau đây và thể hiện trong quy chế dân chủ ở cơ sở tại nơi làm việc theo Khoản 7 Mục II Hướng dẫn này:

a) Niêm yết công khai tại nơi làm việc.

b) Thông báo tại các cuộc họp, các cuộc đối thoại giữa người sử dụng lao động và tổ chức đại diện người lao động tại cơ sở, nhóm đại diện đối thoại của người lao động.

c) Thông báo bằng văn bản cho tổ chức đại diện người lao động tại cơ sở để thông báo đến người lao động.

d) Thông báo trên hệ thống thông tin nội bộ.

đ) Hình thức khác mà pháp luật không cấm.

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

3.1. Người lao động được tham gia ý kiến về những nội dung sau:

a) Xây dựng, sửa đổi, bổ sung nội quy, quy chế và các văn bản quy định khác của người sử dụng lao động liên quan đến quyền, nghĩa vụ và lợi ích của người lao động.

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

c) Đề xuất, thực hiện giải pháp tiết kiệm chi phí, nâng cao năng suất lao động, cải thiện điều kiện làm việc, bảo vệ môi trường, phòng chống cháy nổ.

d) Nội dung khác liên quan đến quyền, nghĩa vụ và lợi ích của người lao động theo quy định của pháp luật.

3.2. Những nội dung quy định tại Khoản 3.1 nêu trên mà pháp luật quy định cụ thể hình thức người lao động tham gia ý kiến thì thực hiện theo quy định đó; trường hợp pháp luật không quy định cụ thể hình thức thì người lao động căn cứ vào đặc điểm sản xuất, kinh doanh, tổ chức lao động, nội dung người lao động được tham gia ý kiến và quy chế dân chủ ở cơ sở tại nơi làm việc để lựa chọn hình thức sau đây:

a) Tham gia ý kiến trực tiếp hoặc thông qua tổ chức đại diện người lao động tại cơ sở, nhóm đại diện đối thoại của người lao động tại hội nghị người lao động, đối thoại tại nơi làm việc.

b) Gửi góp ý, kiến nghị trực tiếp.

c) Hình thức khác mà pháp luật không cấm.

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

4.1. Người lao động được quyết định những nội dung sau:

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

b) Gia nhập hoặc không gia nhập tổ chức đại diện người lao động tại cơ sở.

c) Tham gia hoặc không tham gia đình công theo quy định của pháp luật.

d) Biểu quyết nội dung thương lượng tập thể đã đạt được để ký kết thỏa ước lao động tập thể theo quy định của pháp luật.

đ) Nội dung khác theo quy định của pháp luật hoặc theo thỏa thuận của các bên.

4.2. Hình thức quyết định của người lao động thực hiện theo quy định của pháp luật.

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

5.1. Người lao động được kiểm tra, giám sát những nội dung sau:

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

b) Việc thực hiện nội quy lao động, quy chế và các văn bản quy định khác của người sử dụng lao động liên quan đến quyền, nghĩa vụ và lợi ích của người lao động.

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

d) 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.

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

5.2. Hình thức kiểm tra, giám sát của người lao động thực hiện theo quy định của pháp luật.

6. Hội nghị người lao động

6.1. Hội nghị người lao động do người sử dụng lao động phối hợp với tổ chức đại diện người lao động tại cơ sở (nếu có) và nhóm đại diện đối thoại của người lao động (nếu có) tổ chức hằng năm theo hình thức hội nghị toàn thể hoặc hội nghị đại biểu.

6.2. Nội dung hội nghị người lao động thực hiện theo Khoản 3 Mục I Hướng dẫn này và các nội dung khác do hai bên thỏa thuận.

6.3. Hình thức tổ chức hội nghị, nội dung, thành phần tham gia, thời gian, địa điểm, quy trình, trách nhiệm tổ chức thực hiện và hình thức phổ biến kết quả hội nghị người lao động thực hiện theo quy chế dân chủ ở cơ sở tại nơi làm việc theo Khoản 7 Mục II Hướng dẫn này.

7. Trách nhiệm ban hành quy chế dân chủ ở cơ sở tại nơi làm việc

7.1. 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 số 145/2020/NĐ-CP.

7.2. Khi xây dựng, sửa đổi, bổ sung quy chế dân chủ ở cơ sở tại nơi làm việc, người sử dụng lao động phải tham khảo ý kiến của tổ chức đại diện người lao động tại cơ sở (nếu có) và nhóm đại diện đối thoại của người lao động (nếu có) để hoàn thiện và ban hành. Đối với những góp ý của tổ chức đại diện người lao động tại cơ sở và nhóm đại diện đối thoại của người lao động mà người sử dụng lao động không tiếp thu thì phải nêu rõ lý do.

7.3. Quy chế dân chủ ở cơ sở tại nơi làm việc phải được phổ biến công khai tới người lao động.

Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc, đề nghị các đơn vị, doanh nghiệp, cơ sở sản xuất - kinh doanh phản ánh về Sở Lao động - Thương binh và Xã hội (thông qua Phòng Lao động, Việc làm và Giáo dục nghề nghiệp; số điện thoại: 0262 3950 339) để được hướng dẫn./.