

**ỦY BAN NHÂN DÂN
PHƯỜNG HOÀI TÂN**

Số: /QĐ-UBND

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

Hoài Tân, ngày tháng năm 2022

QUYẾT ĐỊNH
Về việc ban hành Quy chế đổi thoại định kỳ tại nơi làm việc
trong cơ quan phường Hoài Tân

ỦY BAN NHÂN DÂN PHƯỜNG

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 22 tháng 11 năm 2019;

Căn cứ Nghị định số 04/2015/NĐ-CP ngày 09 tháng 01 năm 2015 của Chính phủ quy định về thực hiện dân chủ trong hoạt động của cơ quan hành chính nhà nước và đơn vị sự nghiệp công lập;

Theo đề nghị của Văn phòng - Thống kê UBND phường.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm Quyết định này Quy chế đổi thoại định kỳ tại nơi làm việc trong cơ quan phường Hoài Tân.

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

Điều 3. Văn phòng UBND phường, cán bộ, công chức, và người lao động thuộc UBND phường chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- UBND thị xã (b/c);
- TT Đảng ủy (b/c);
- TT HĐND;
- CT, các PCT UBND phường;
- Mặt trận, các Hội đoàn thể phường;
- Lưu: VT.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN PHƯỜNG
CHỦ TỊCH**

Nguyễn Văn Hiệp

**ỦY BAN NHÂN DÂN
PHƯỜNG HOÀI TÂN**

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

**QUY CHẾ ĐỐI THOẠI ĐỊNH KỲ
TẠI NƠI LÀM VIỆC TRONG CƠ QUAN PHƯỜNG HOÀI TÂN**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND, ngày / /2022
của UBND phường)*

**Chương I
QUY ĐỊNH CHUNG**

Điều 1. Phạm vi và đối tượng áp dụng

1. Quy chế này quy định việc thực hiện phát huy quyền làm chủ của cán bộ, công chức, người lao động trong cơ quan phường.

2. Đối tượng áp dụng của Quy chế này là Chủ tịch UBND phường (người sử dụng lao động); Ban Chấp hành Công đoàn; cán bộ, công chức và người lao động trong cơ quan phường.

Điều 2. Mục đích xây dựng Quy chế đối thoại định kỳ tại nơi làm việc nhằm tạo điều kiện trao đổi trực tiếp giữa người sử dụng lao động với người lao động hoặc Ban chấp hành Công đoàn với người sử dụng lao động để chia sẻ thông tin, tăng cường sự hiểu biết giữa người sử dụng lao động và người lao động, bảo đảm việc thực hiện quy chế dân chủ ở cơ sở tại nơi làm việc theo quy định pháp luật.

Điều 3. Nguyên tắc thực hiện quy chế đối thoại định kỳ tại nơi làm việc

1. Người sử dụng lao động phải tôn trọng, bảo đảm các quyền dân chủ của người lao động tại nơi làm việc được thực hiện trong khuôn khổ pháp luật thông qua việc đối thoại định kỳ tại nơi làm việc.

2. UBND phường xây dựng và thực hiện công khai, minh bạch quy chế đối thoại định kỳ tại nơi làm việc này nhằm bảo đảm quyền và lợi ích hợp pháp của người lao động, người sử dụng lao động.

Chương II

NỘI DUNG, QUY TRÌNH ĐỐI THOẠI ĐỊNH KỲ TẠI NƠI LÀM VIỆC

Điều 4. Trách nhiệm tổ chức đối thoại định kỳ tại nơi làm việc

1. Chủ tịch UBND phường chủ trì, phối hợp với Chủ tịch Công đoàn thực hiện đối thoại định kỳ tại nơi làm việc 03 tháng một lần để trao đổi, thảo luận các nội dung:

a. Tình hình hoạt động của cơ quan;

b. Việc thực hiện chế độ chính sách đối với cán bộ, công chức, người lao động, việc thực hiện Nội quy, Quy chế cơ quan;

c. Điều kiện làm việc;

d. Yêu cầu của cán bộ, công chức, người lao động đối với Chủ tịch UBND phường;

e. Yêu cầu của Chủ tịch UBND phường đối với cán bộ, công chức, người lao động;

f. Nội dung khác mà hai bên quan tâm. Khoảng cách giữa hai lần đối thoại định kỳ liên kế tối đa không quá 90 ngày. Thời gian tổ chức đối thoại định kỳ tại cơ quan được thực hiện vào tuần thứ 2 của tháng cuối mỗi quý. Trường hợp thời gian tổ chức đối thoại định kỳ trùng với thời gian tổ chức Hội nghị cán bộ, công chức thì đơn vị không phải tổ chức đối thoại định kỳ.

2. Chủ tịch UBND phường có trách nhiệm

a) Ban hành Quy chế đối thoại định kỳ tại nơi làm việc sau khi tham khảo ý kiến của Ban chấp hành Công đoàn cơ sở và phổ biến công khai đến cán bộ, công chức và người lao động để thực hiện;

b) Bố trí địa điểm, thời gian và các điều kiện vật chất cần thiết khác bảo đảm cho đối thoại;

c) Tổ chức đối thoại định kỳ tại nơi làm việc.

3. Ban Chấp hành Công đoàn có trách nhiệm

a) Tham gia ý kiến vào quy chế đối thoại định kỳ tại nơi làm việc theo yêu cầu của Chủ tịch UBND phường;

b) Tham gia đối thoại tại Hội nghị cán bộ, công chức;

c) Phối hợp với Chủ tịch UBND phường tổ chức thực hiện đối thoại định kỳ tại nơi làm việc.

Điều 5. Số lượng, thành phần, tiêu chuẩn thành viên tham gia đối thoại định kỳ tại nơi làm việc

1. Mỗi bên tham gia đối thoại quyết định số lượng thành viên đại diện của mình tham gia đối thoại (mỗi bên phải có ít nhất là 03 người).

2. Thành phần tham gia đối thoại gồm

a) Chủ tịch UBND phường hoặc người được ủy quyền hợp pháp và các thành viên do Chủ tịch UBND phường cử;

b) Ban chấp hành Công đoàn và các thành viên đại diện cho tập thể cán bộ, công chức, người lao động;

3. Tiêu chuẩn thành viên tham gia đối thoại định kỳ tại nơi làm việc

- a) Có phẩm chất đạo đức tốt, trung thực, thẳng thắn, là cá nhân tiêu biểu trong công tác;
- b) Được tín nhiệm chọn là đại diện cho tập thể cán bộ, công chức, người lao động.

Điều 6. Quy trình đối thoại định kỳ tại nơi làm việc

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

- a) Sau 60 ngày kể từ ngày kết thúc lần đối thoại trước liền kề, Chủ tịch UBND phường, Chủ tịch Công đoàn cơ sở tổng hợp nội dung và gửi nội dung yêu cầu đối thoại cho bên đối thoại;
- b) Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được nội dung yêu cầu đối thoại Chủ tịch UBND phường và Chủ tịch Công đoàn thống nhất nội dung, thời gian, địa điểm, thành phần tham gia đối thoại định kỳ tại nơi làm việc;
- c) Trong thời hạn 03 ngày kể từ ngày hai bên thống nhất nội dung, thời gian, địa điểm, thành phần tham gia đối thoại định kỳ tại nơi làm việc, Chủ tịch UBND phường ra quyết định bằng văn bản tổ chức đối thoại định kỳ tại nơi làm việc. Quyết định tổ chức đối thoại định kỳ tại nơi làm việc phải được gửi đến Chủ tịch Công đoàn cơ sở và các thành viên tham gia đối thoại ít nhất 05 ngày làm việc trước ngày tổ chức đối thoại;
- d) Chủ tịch UBND phường và Chủ tịch Công đoàn phân công các thành viên tham gia đối thoại của mỗi bên chuẩn bị nội dung, số liệu, tài liệu liên quan cho buổi đối thoại.

2. Tổ chức đối thoại

- a) Đối thoại định kỳ tại nơi làm việc được tổ chức tại địa điểm và thời gian đã thống nhất. Trường hợp thay đổi địa điểm, thời gian đối thoại thì phải thông báo cho Chủ tịch Công đoàn và các thành viên đối thoại định kỳ tại nơi làm việc biết trước ít nhất 01 ngày làm việc trước ngày tổ chức đối thoại ghi trong quyết định tổ chức đối thoại định kỳ tại nơi làm việc;
- b) Đối thoại định kỳ tại nơi làm việc 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, Chủ tịch UBND phường quyết định hoãn cuộc đối thoại vào thời gian sau đó, song thời gian hoãn tối đa không quá 03 ngày làm việc kể từ ngày tổ chức cuộc đối thoại bị hoãn;
- c) 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

- a) Chủ tịch UBND phường và Chủ tịch Công đoàn lập biên bản cuộc đối thoại. Biên bản cuộc đối thoại 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 mỗi bên tiến hành thủ tục giải quyết tranh chấp lao động theo quy định của pháp luật lao động. 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 04 bản và có giá trị như nhau, mỗi bên tham gia đối thoại giữ một bản và hai bản gửi về lưu tại Văn phòng UBND phường;

b) Chủ tịch UBND phường có trách nhiệm niêm yết công khai biên bản cuộc đối thoại định kỳ tại nơi làm việc.

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 ngày làm việc kể từ ngày nhận được nội dung yêu cầu đối thoại, Chủ tịch UBND phường có trách nhiệm chủ trì phối hợp với Ban chấp hành Công đoàn 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. Chủ tịch UBND phường có trách nhiệm chủ trì, phối hợp với Ban chấp hành Công đoàn tổ chức thực hiện tốt Quy chế này.

Điều 9. Chủ tịch UBND phường, Chủ tịch Công đoàn, cán bộ, công chức, người lao động trong cơ quan phường chịu trách nhiệm thi hành, tổ chức thực hiện Quy chế này./