

**CHÍNH PHỦ**  
Số : /2013/NĐ-CP

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

**(Dự thảo 04/12)**

*Hà Nội, ngày tháng năm 2013*

**NGHỊ ĐỊNH**  
**Quy định chi tiết khoản 3 Điều 63 của Bộ luật Lao động**  
**về thực hiện quy chế dân chủ ở cơ sở tại nơi làm việc**

**CHÍNH PHỦ**

*Căn cứ Luật Tổ chức Chính phủ ngày 25 tháng 12 năm 2001;*  
*Căn cứ Bộ luật Lao động ngày 18 tháng 6 năm 2012;*  
*Xét đề nghị của Bộ trưởng Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội;*  
*Chính phủ ban hành Nghị định quy định chi tiết khoản 3 Điều 63 của Bộ luật Lao động về thực hiện quy chế dân chủ ở cơ sở tại nơi làm việc,*

**CHƯƠNG I**  
**NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG**

**Điều 1. Phạm vi điều chỉnh**

Nghị định này quy định chi tiết việc thực hiện quy chế dân chủ ở các doanh nghiệp, cơ quan, tổ chức, hợp tác xã, hộ gia đình, cá nhân có thuê mướn, sử dụng lao động theo hợp đồng lao động (gọi chung là doanh nghiệp).

**Điều 2. Đối tượng áp dụng**

1. Người lao động theo qui định tại khoản 1 Điều 3 Bộ luật Lao động.
2. Người sử dụng lao động theo quy định tại khoản 2 Điều 3 Bộ luật Lao động.

Trường hợp người sử dụng lao động là cơ quan, tổ chức, cá nhân là người nước ngoài hoặc tổ chức quốc tế mà điều ước quốc tế nước Cộng hòa Xã hội Chủ nghĩa Việt Nam là thành viên có quy định khác thì thực hiện theo điều ước quốc tế đó.

3. Tổ chức đại diện tập thể lao động tại cơ sở theo qui định tại khoản 4 Điều 3 Bộ luật Lao động.

4. Các cơ quan, tổ chức và cá nhân có liên quan đến việc thực hiện quy chế dân chủ ở cơ sở tại nơi làm việc theo quy định tại Nghị định này.

### **Điều 3. Mục đích thực hiện dân chủ cơ sở**

1. Phát huy quyền dân chủ của người lao động và tổ chức đại diện tập thể lao động ở cơ sở tại nơi làm việc.

2. Nâng cao trách nhiệm, nghĩa vụ của người sử dụng lao động trong việc đảm bảo quyền và lợi ích chính đáng của người lao động; tạo điều kiện để các tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội trong doanh nghiệp thực hiện quyền dân chủ của người lao động theo quy định của pháp luật.

3. Thúc đẩy việc chia sẻ thông tin, tăng cường sự hiểu biết, tham vấn và hợp tác giữa người lao động và người sử dụng lao động tại nơi làm việc, xây dựng mối quan hệ lao động hài hoà, tiến bộ trong doanh nghiệp.

### **Điều 4. Nguyên tắc thực hiện quy chế dân chủ tại nơi làm việc**

1. Bảo đảm trật tự, kỷ cương, trong khuôn khổ Hiến pháp và pháp luật.

2. Bảo đảm quyền của người lao động được biết, tham gia ý kiến, quyết định, thực hiện và giám sát việc thực hiện các vấn đề có liên quan đến quyền và lợi ích hợp pháp của mình ở cấp doanh nghiệp.

3. Bảo vệ lợi ích của Nhà nước, quyền và lợi ích hợp pháp của người lao động, người sử dụng lao động.

4. Công khai, minh bạch trong quá trình thực hiện.

### **Điều 5. Hành vi cấm trong thực hiện quy chế dân chủ tại nơi làm việc**

1. Không thực hiện hoặc làm trái các quy định của pháp luật về dân chủ cơ sở tại nơi làm việc.

2. Trù dập, phân biệt đối xử với người tham gia đối thoại, người khiếu nại, tố cáo.

3. Lợi dụng dân chủ để xâm phạm an ninh quốc gia, trật tự an toàn xã hội, xâm phạm lợi ích của nhà nước, quyền và lợi ích hợp pháp của người sử dụng lao động, người lao động.

## **CHƯƠNG II NỘI DUNG THỰC HIỆN DÂN CHỦ TẠI NƠI LÀM VIỆC**

### **Điều 6. Nội dung người sử dụng lao động phải công khai**

1. Kế hoạch sản xuất, kinh doanh và tình hình thực hiện kế hoạch sản xuất, kinh doanh của doanh nghiệp, phòng, ban, phân xưởng, tổ, đội sản xuất.

2. Tình hình thực hiện các chế độ, chính sách đối với người lao động: tuyển dụng, sử dụng lao động, trợ cấp thôi việc, trợ cấp mất việc làm, đào tạo, đào tạo lại, bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ, tay nghề cho người lao động, tiền lương, tiền thưởng, khấu trừ tiền lương, bảo hiểm xã hội, bảo hiểm thất nghiệp và bảo hiểm y tế.

3. Nội quy, quy chế, quy định của doanh nghiệp, bao gồm: nội quy lao động; quy chế tuyển dụng, sử dụng lao động; định mức lao động, định mức khoán; thang, bảng lương, quy chế nâng bậc lương, quy chế trả lương, trả thưởng; trang bị bảo hộ lao động, quy trình vận hành máy, thiết bị, an toàn lao động, vệ sinh lao động, bảo vệ môi trường, phòng chống cháy nổ; bảo vệ bí mật kinh doanh, bí mật công nghệ; thi đua, khen thưởng, kỷ luật.

4. Thỏa ước lao động tập thể doanh nghiệp, thỏa ước lao động tập thể ngành, thỏa ước lao động tập thể hình thức khác (nếu có);

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

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

7. Điều lệ doanh nghiệp và các nội dung khác theo quy định của pháp luật.

### **Điều 7. Nội dung người lao động tham gia ý kiến**

1. Xây dựng hoặc sửa đổi, bổ sung nội quy, quy chế, quy định phải công khai tại doanh nghiệp.

2. Các giải pháp tiết kiệm chi phí, nâng cao năng suất lao động.

3. Xây dựng hoặc sửa đổi, bổ sung thỏa ước lao động tập thể doanh nghiệp, thỏa ước lao động tập thể ngành, thỏa ước lao động tập thể hình thức khác (nếu có)

4. Nghị quyết của hội nghị người lao động, hội nghị của tổ chức công đoàn cơ sở.

5. Nội dung, quy trình giải quyết tranh chấp lao động, xử lý kỷ luật lao động và trách nhiệm vật chất.

### **Điều 8. Nội dung người lao động quyết định**

1. Nội dung, giao kết hợp đồng lao động; sửa đổi, bổ sung nội dung hợp đồng lao động; chấm dứt hợp đồng lao động theo quy định của pháp luật;

2. Làm thêm giờ, nghỉ hàng năm.

3. Nội dung thương lượng thoả ước lao động tập thể doanh nghiệp, thoả ước lao động tập thể ngành, thoả ước lao động tập thể hình thức khác (nếu có);
4. Thông qua nghị quyết hội nghị người lao động, nghị quyết hội nghị của tổ chức công đoàn cơ sở.
5. Gia nhập hoặc không gia nhập tổ chức công đoàn, tổ chức nghề nghiệp và tổ chức khác theo quy định của pháp luật.
6. Tham gia hoặc không tham gia đình công.

### **Điều 9. Nội dung người lao động kiểm tra, giám sát**

1. Thực hiện kế hoạch sản xuất, kinh doanh của doanh nghiệp, phòng, ban, phân xưởng, tổ, đội sản xuất.
2. Thực hiện thực hiện hợp đồng lao động và các chế độ, chính sách đối với người lao động theo quy định của pháp luật.
3. Thực hiện các nội quy, quy chế, quy định của doanh nghiệp.
4. Thực hiện thoả ước lao động tập thể doanh nghiệp, thoả ước lao động tập thể ngành, thoả ước lao động tập thể hình thức khác (nếu có); thực hiện Nghị quyết hội nghị người lao động, nghị quyết hội nghị của tổ chức công đoàn cơ sở.
5. Thực hiện trích lập và sử dụng quỹ khen thưởng, quỹ phúc lợi, các quỹ do người lao động đóng góp; trích nộp kinh phí công đoàn, đóng bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, bảo hiểm thất nghiệp.
6. Tình hình khiếu nại, tố cáo và kết quả giải quyết khiếu nại, tố cáo; thi đua, khen thưởng, kỷ luật; kết luận của thanh tra, kiểm toán và thực hiện các kiến nghị của thanh tra, kiểm toán.
7. Thực hiện Điều lệ doanh nghiệp và các nội dung khác theo quy định của pháp luật.
8. Thực hiện các nội dung thực hiện dân chủ tại nơi làm việc theo quy định.

## **CHƯƠNG III**

### **HÌNH THỨC THỰC HIỆN DÂN CHỦ TẠI NƠI LÀM VIỆC**

#### **Mục 1 ĐỐI THOẠI THƯỜNG XUYÊN**

#### **Điều 10. Tổ chức đối thoại thường xuyên**

Đối thoại thường xuyên được thực hiện thông qua trao đổi trực tiếp giữa người lao động và người sử dụng lao động hoặc giữa tổ chức đại diện tập thể lao

động tại cơ sở và người sử dụng lao động về nội dung vấn đề mà một bên có yêu cầu để bảo đảm việc thực hiện quy chế dân chủ ở cơ sở.

### **Điều 11. Trách nhiệm của người sử dụng lao động trong tổ chức đối thoại thường xuyên**

1. Trực tiếp hoặc cử người đại diện được uỷ quyền bằng văn bản tham gia đối thoại trực tiếp với người lao động hoặc tổ chức đại diện tập thể lao động tại cơ sở.

2. Bố trí thời gian, địa điểm và các điều kiện vật chất, kỹ thuật cần thiết phù hợp, đảm bảo thuận tiện đối với người lao động để thực hiện đối thoại khi có yêu cầu và thông báo cho người lao động, tổ chức đại diện tập thể lao động tại cơ sở biết.

3. Ban hành nội quy đối thoại thường xuyên sau khi tham khảo ý kiến của tổ chức đại diện tập thể lao động tại cơ sở, phổ biến đến người lao động đồng thời niêm yết công khai tại địa điểm tổ chức đối thoại thường xuyên.

### **Điều 12. Quy trình đối thoại thường xuyên**

1. Bên yêu cầu đối thoại có văn bản đề nghị bên được yêu cầu đối thoại. Nội dung văn bản đề nghị đối thoại phải trình bày ngắn gọn, cụ thể, rõ ràng nội dung vấn đề yêu cầu đối thoại và đề xuất kiến nghị với bên được yêu cầu đối thoại.

2. Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được yêu cầu đối thoại, người sử dụng lao động phải tổ chức đối thoại với người lao động hoặc tổ chức đại diện tập thể lao động tại cơ sở tại địa điểm quy định.

3. Trong quá trình đối thoại, mỗi bên có trách nhiệm cung cấp, trao đổi cho bên kia các nội dung, thông tin liên quan đến vấn đề đối thoại.

4. Kết thúc đối thoại hai bên cam kết thực hiện các nội dung đã đạt được sự thống nhất; trường hợp có những nội dung mà hai bên chưa thống nhất thì hai bên thoả thuận ấn định thời gian để tiếp tục đối thoại hoặc tiến hành thủ tục giải quyết tranh chấp lao động theo quy định của pháp luật lao động.

5. Biên bản đối thoại được lập thành bốn bản có giá trị như nhau, mỗi bên tham gia đối thoại giữ một bản, một bản gửi cho tổ chức đại diện tập thể lao động tại cơ sở và một bản lưu tại doanh nghiệp.

## **Mục 2**

### **ĐỐI THOẠI ĐỊNH KỲ TẠI NƠI LÀM VIỆC**

#### **Điều 13. Tổ chức đối thoại định kỳ tại nơi làm việc**

Đối thoại định kỳ tại nơi làm việc do người sử dụng lao động phối hợp với tổ chức đại diện tập thể lao động tại cơ sở tổ chức ba tháng một lần để trao đổi, thảo luận các nội dung đối thoại theo qui định tại Điều 64 Bộ luật Lao động.

#### **Điều 14. Trách nhiệm tổ chức đối thoại định kỳ tại nơi làm việc**

1. Người sử dụng lao động có trách nhiệm:

a) Bố trí địa điểm, thời gian, các điều kiện vật chất cần thiết cho đối thoại và tổ chức đối thoại định kỳ tại nơi làm việc, thông báo cho người lao động và tổ chức đại diện tập thể lao động tại cơ sở biết.

b) Ban hành quy chế đối thoại định kỳ tại nơi làm việc sau khi tham khảo ý kiến của tổ chức đại diện tập thể lao động tại cơ sở và phổ biến công khai đến người lao động trong doanh nghiệp biết, thực hiện.

c) Cử thành viên nhóm đối thoại đại diện cho bên người sử dụng lao động theo số lượng quy định.

2. Ban chấp hành công đoàn cơ sở hoặc Ban chấp hành công đoàn cấp trên ở nơi không có tổ chức công đoàn khi người lao động yêu cầu có trách nhiệm:

a) Phối hợp với người sử dụng lao động tổ chức thực hiện đối thoại định kỳ tại nơi làm việc.

b) Tham gia ý kiến vào quy chế đối thoại định kỳ tại nơi làm việc theo yêu cầu của người sử dụng lao động.

#### **Điều 15. Thành phần tham gia đối thoại định kỳ tại nơi làm việc**

1. Tổng giám đốc hoặc Giám đốc;

2. Chủ tịch công đoàn cơ sở hoặc Chủ tịch công đoàn cấp trên trực tiếp cơ sở ở nơi chưa thành lập công đoàn cơ sở khi người lao động yêu cầu;

3. Thành viên Nhóm đối thoại định kỳ tại nơi làm việc.

#### **Điều 16. Nhóm đối thoại định kỳ tại nơi làm việc**

1. Nhóm đối thoại định kỳ tại nơi làm việc bao gồm các thành viên đại diện cho bên người sử dụng lao động do người lao động cử và các thành viên đại diện cho tập thể người lao động do hội nghị người lao động hàng năm bầu theo quy định.

2. Số lượng thành viên tham gia đối thoại định kỳ của mỗi bên ngang nhau do hai bên thống nhất, quy định trong quy chế thực hiện đối thoại định kỳ tại nơi làm việc song tối thiểu phải có 10 thành viên đại diện cho mỗi bên.

3. Tiêu chuẩn, quy chế bầu thành viên đại diện cho tập thể người lao động tham gia nhóm đối thoại định kỳ tại nơi làm việc do Hội nghị người lao động quy định song phải đảm bảo cơ cấu đại diện cho trình độ, giới tính, dân tộc, vị trí làm việc, loại hợp đồng lao động trong doanh nghiệp.

### **Điều 17. Quy trình đối thoại định kỳ tại nơi làm việc**

1. Người sử dụng lao động và Chủ tịch công đoàn cơ sở hoặc Chủ tịch công đoàn cấp trên trực tiếp cơ sở ở nơi chưa thành lập công đoàn cơ sở khi người lao động yêu cầu có trách nhiệm:

a) Tiếp nhận yêu cầu trực tiếp của người lao động hoặc thông qua các thành viên tham gia đối thoại.

b) Tổng hợp, gửi đề xuất bằng văn bản nội dung yêu cầu đối thoại cho bên đối thoại. Nội dung văn bản đề nghị đối thoại phải trình bày ngắn gọn, cụ thể, rõ ràng những vấn đề yêu cầu đối thoại và đề xuất kiến nghị yêu cầu bên đối thoại.

c) Tiếp nhận yêu cầu nội dung đối thoại từ bên đối thoại.

d) Thống nhất nội dung, thời gian và tổ chức đối thoại với bên đối thoại.

đ) Phân công các thành viên tham gia đối thoại chuẩn bị nội dung, số liệu, tài liệu liên quan cho đối thoại.

2. Đối thoại định kỳ phải bảo đảm có sự tham dự của 2/3 tổng số thành viên Nhóm đối thoại và theo nguyên tắc số thành viên của hai bên phải bằng nhau.

3. Đối thoại được tổ chức tại địa điểm và thời gian quy định. Trường hợp người sử dụng lao động thay đổi địa điểm, thời gian đối thoại thì phải thông báo cho Chủ tịch công đoàn cơ sở hoặc Chủ tịch công đoàn cấp trên trực tiếp cơ sở ở nơi chưa thành lập công đoàn cơ sở khi người lao động yêu cầu và các thành viên Nhóm đối thoại định kỳ tại nơi làm việc biết ít nhất 03 ngày làm việc trước khi đối thoại được tổ chức.

4. Thực hiện đối thoại theo quy chế đối thoại định kỳ của doanh nghiệp. Trong quá trình đối thoại, các bên đối thoại cung cấp thông tin, số liệu, tư liệu cho bên kia, trao đổi thảo luận nội dung yêu cầu đối thoại.

5. Kết thúc đối thoại, Tổng giám đốc (hoặc giám đốc) và Chủ tịch công đoàn cơ sở hoặc Chủ tịch công đoàn cấp trên trực tiếp cơ sở ở nơi chưa thành lập công đoàn cơ sở khi người lao động yêu cầu thống nhất kết luận các nội dung đối thoại.

6. Trường hợp kết quả đối thoại có những nội dung mà hai bên đạt được thống nhất thì hai bên cam kết thực hiện, trường hợp có những nội dung mà hai bên chưa thống nhất thì hai bên thoả thuận ấn định thời gian để tiếp tục đối thoại

hoặc tiến hành thủ tục giải quyết tranh chấp lao động theo quy định của pháp luật lao động.

7. Biên bản đối thoại định kỳ tại nơi làm việc được lập thành bốn bản có giá trị như nhau, mỗi bên tham gia đối thoại giữ một bản, một bản gửi cho tổ chức đại diện tập thể lao động tại cơ sở và một bản lưu tại doanh nghiệp.

### **Điều 18. Đối thoại đột xuất khi một bên có yêu cầu**

1. Trường hợp một bên có yêu cầu tổ chức đối thoại thì sau 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận được yêu cầu hoặc gửi bên kia yêu cầu đối thoại, người sử dụng lao động có trách nhiệm tổ chức đối thoại.

2. Số lượng, thành phần tham gia đối thoại và quy trình đối thoại thực hiện tương tự như đối thoại định kỳ.

## **Mục 3**

### **HỘI NGHỊ NGƯỜI LAO ĐỘNG**

#### **Điều 19. Tổ chức Hội nghị người lao động**

Hội nghị người lao động là hình thức thực hiện dân chủ cao nhất trong doanh nghiệp do người sử dụng lao động chủ trì, phối hợp với tổ chức đại diện tập thể lao động tại cơ sở tổ chức để đảm bảo quyền dân chủ cho người lao động về tất cả các nội dung thực hiện dân chủ theo quy định.

#### **Điều 20. Trách nhiệm tổ chức Hội nghị người lao động**

1. Người sử dụng lao động có trách nhiệm bố trí địa điểm, thời gian, các điều kiện vật chất cần thiết và tổ chức Hội nghị người lao động ít nhất một năm 1 lần vào quý I hàng năm.

2. Tổ chức đại diện tập thể lao động tại cơ sở có trách nhiệm phối hợp với người sử dụng lao động tổ chức Hội nghị người lao động.

3. Quy chế tổ chức Hội nghị người lao động do người sử dụng lao động quy định sau khi tham khảo ý kiến của tổ chức đại diện tập thể lao động tại cơ sở và phải được phổ biến công khai đến người lao động trong doanh nghiệp.

#### **Điều 21. Các hình thức Hội nghị người lao động**

1. Hội nghị toàn thể được tổ chức ở doanh nghiệp có dưới 100 lao động.

2. Hội nghị đại biểu được tổ chức ở các doanh nghiệp có từ 100 lao động trở lên.

#### **Điều 22. Thành phần tham gia Hội nghị người lao động**



## 1. Thành phần tham gia Hội nghị toàn thể.

a) Thành phần tham gia Hội nghị toàn thể bao gồm toàn thể người lao động trong doanh nghiệp qui định tại khoản 1 Điều 2 Nghị định này.

b) Đối với những doanh nghiệp do đặc thù sản xuất, kinh doanh, người lao động không thể rời vị trí sản xuất thì người sử dụng lao động và tổ chức đại diện tập thể người lao động tại cơ sở thoả thuận thành phần tham gia hội nghị.

## 2. Thành phần tham gia Hội nghị đại biểu.

Thành phần tham gia Hội nghị đại biểu bao gồm đại biểu đương nhiên và đại biểu bầu cử được bầu từ phòng, ban, phân xưởng, tổ, đội sản xuất theo cơ cấu và số lượng do người sử dụng lao động và tổ chức đại diện tập thể người lao động tại cơ sở thống nhất quyết định như sau:

a) Đại biểu đương nhiên bao gồm các thành viên Hội đồng quản trị hoặc Hội đồng thành viên; trưởng Ban kiểm soát hoặc kiểm soát viên; tổng giám đốc, giám đốc, phó tổng giám đốc, phó giám đốc, kế toán trưởng; Ban chấp hành công đoàn cơ sở hoặc người đại diện của tổ chức công đoàn cấp trên trực tiếp cơ sở cử khi người lao động có yêu cầu ở nơi không có công đoàn cơ sở; lãnh đạo tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội trong doanh nghiệp (nếu có).

b) Đại biểu bầu cử là những người được bầu tham dự Hội nghị người lao động thông qua hình thức bỏ phiếu kín hoặc biểu quyết công khai tại cuộc họp bầu đại biểu ở các phòng, ban, phân xưởng, tổ, đội sản xuất theo nguyên tắc:

- Đại biểu được bầu theo cơ cấu và số lượng do người sử dụng lao động và tổ chức đại diện tập thể người lao động tại cơ sở thống nhất, quyết định phân bổ trên cơ sở số lao động của các phòng, ban, phân xưởng, tổ, đội sản xuất theo tỷ lệ tương ứng với số lượng lao động trực tiếp sản xuất, kinh doanh (có tính đến đại biểu là lao động nữ, lao động là người khuyết tật) với số lượng tối thiểu như sau:

+ Đối với doanh nghiệp có từ 100 đến dưới 1000 người lao động, số lượng đại biểu cơ bản ban đầu là 50 người và bầu thêm 5 đại biểu trên 100 người lao động;

+ Đối với doanh nghiệp có từ 1000 đến dưới 5000 người lao động, số lượng đại biểu cơ bản ban đầu là 100 người và bầu thêm 20 đại biểu trên 1000 người lao động;

+ Đối với doanh nghiệp có từ 5000 người lao động trở lên thì số lượng đại biểu ít nhất là 200 đại biểu.

- Đại biểu được bầu phải đạt trên 50% số phiếu bầu;

- Trường hợp nhiều người đạt trên 50% số phiếu bầu thì lấy theo thứ tự từ người có số phiếu cao nhất trở xuống cho đến khi đủ số đại biểu được phân bổ;
- Trường hợp bầu lần thứ nhất chưa đủ số đại biểu được phân bổ thì tiếp tục bầu cho đến khi có đủ số đại biểu;
- Trường hợp nhiều người có cùng số phiếu bầu vượt quá số đại biểu được phân bổ thì tổ chức bầu tiếp đối với những người có cùng số phiếu bầu này để lấy từ người có số phiếu bầu cao nhất cho đến khi đủ số đại biểu được phân bổ;
- Nhiệm kỳ của đại biểu là nhiệm kỳ của Hội nghị người lao động;

### **Điều 23. Nội dung Hội nghị người lao động**

1. Thảo luận của các bên về:
  - a) Tình hình sản xuất kinh doanh của doanh nghiệp và những nội dung trực tiếp liên quan đến việc làm của người lao động, lợi ích của doanh nghiệp.
  - b) Kết quả kiểm tra, giám sát tình hình thực hiện hợp đồng lao động, thoả ước lao động tập thể, nội quy, các quy định, quy chế của doanh nghiệp.
  - c) Tình hình khiếu nại, tố cáo và giải quyết khiếu nại, tố cáo.
  - d) Điều kiện làm việc và các biện pháp cải thiện điều kiện làm việc.
  - đ) Kiến nghị, đề xuất của mỗi bên.
  - e) Các nội dung khác mà hai bên quan tâm.
2. Bầu thành viên tham gia Nhóm đối thoại định kỳ.
3. Biểu quyết thông qua Nghị quyết Hội nghị người lao động.

### **Điều 24. Quy trình tổ chức Hội nghị người lao động**

1. Bầu đoàn chủ tịch và thư ký hội nghị.
2. Báo cáo tình hình đại biểu tham dự hội nghị.
3. Báo cáo của người sử dụng lao động.
4. Báo cáo của tổ chức đại diện tập thể người lao động tại cơ sở.
5. Đại biểu thảo luận.
6. Bầu các thành viên Nhóm đối thoại định kỳ.
7. Biểu quyết thông qua Nghị quyết Hội nghị người lao động.

## **Chương IV**

### **ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH**

### **Điều 25. Hiệu lực thi hành**

Nghị định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 01 tháng 5 năm 2013.

Nghị định này thay thế Nghị định số 07/1999/NĐ-CP ngày 13 tháng 2 năm 1999 của Chính phủ ban hành quy chế thực hiện dân chủ ở doanh nghiệp nhà nước và Nghị định số 87/2007/NĐ-CP ngày 28 tháng 5 năm 2007 của Chính

phủ ban hành quy chế thực hiện dân chủ ở công ty cổ phần, công ty trách nhiệm hữu hạn.

## **Điều 26. Trách nhiệm thi hành và tổ chức thực hiện**

### **1. Người sử dụng lao động có trách nhiệm**

a) Phối hợp với tổ chức đại diện tập thể lao động tại cơ sở xây dựng quy chế thực hiện dân chủ của doanh nghiệp theo quy định tại Nghị định này.

b) Triển khai tổ chức các hình thức thực hiện các quyền dân chủ của người lao động được quy định tại Nghị định này.

c) Tổ chức Hội nghị người lao động hằng năm để người lao động thực hiện quyền dân chủ và tham gia vào các hoạt động của doanh nghiệp theo quy định tại Nghị định này.

d) Hằng năm, báo cáo với Bộ, Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương tình hình thực hiện quy chế dân chủ tại doanh nghiệp.

### **2. Các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ có trách nhiệm**

a) Chỉ đạo, hướng dẫn các doanh nghiệp thuộc quyền quản lý xây dựng quy chế dân chủ để bảo đảm các quyền của người lao động theo quy định tại Nghị định này.

b) Kiểm tra, giám sát việc thực hiện quy chế dân chủ cơ sở tại doanh nghiệp thuộc quyền quản lý.

c) Tổng hợp, báo cáo Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội tình hình thực hiện quy chế dân chủ và Hội nghị người lao động tại các doanh nghiệp thuộc quyền quản lý.

3. Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương có trách nhiệm chỉ đạo Sở Lao động - Thương binh và Xã hội phối hợp Liên đoàn Lao động và các cơ quan liên quan thực hiện các nhiệm vụ:

a) Tổ chức hướng dẫn các doanh nghiệp đăng ký kinh doanh trên địa bàn địa phương (trừ các doanh nghiệp thuộc các Bộ quản lý) xây dựng quy chế dân chủ để bảo đảm các quyền của người lao động theo quy định tại Nghị định này.

b) Kiểm tra, giám sát việc thực hiện quy chế dân chủ cơ sở tại doanh nghiệp thuộc quyền quản lý.

c) Tổng hợp báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương và Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội tình hình thực hiện quy chế dân chủ và Hội nghị người lao động tại các doanh nghiệp thuộc quyền quản lý.

#### 4. Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội có trách nhiệm

a) Phối hợp với các Bộ, Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương, Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam và tổ chức đại diện người sử dụng lao động tổ chức triển khai thực hiện các quy định về thực hiện quy chế dân chủ tại doanh nghiệp theo quy định tại Nghị định này.

b) Thanh tra, kiểm tra, giám sát việc thực hiện quy chế dân chủ và Hội nghị người lao động ở các doanh nghiệp theo quy định tại Nghị định này.

c) Thực hiện sơ kết, tổng kết đánh giá việc thực hiện quy chế dân chủ tại doanh nghiệp và báo cáo Thủ tướng Chính phủ.

5. Các Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ, Thủ trưởng cơ quan thuộc Chính phủ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương, cơ quan quản lý nhà nước về lao động các cấp, các chủ sở hữu, đại diện chủ sở hữu, Tổng giám đốc, giám đốc các doanh nghiệp có trách nhiệm thi hành Nghị định này./.

#### **Nơi nhận:**

- Ban Bí thư Trung ương Đảng;
- Thủ tướng, các Phó Thủ tướng Chính phủ;
- Các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc CP;
- Văn phòng BCĐTW về phòng, chống tham nhũng;
- HĐND, UBND các tỉnh, thành phố trực thuộc TW;
- Văn phòng TW và các Ban của Đảng;
- Văn phòng Chủ tịch nước;
- Hội đồng Dân tộc và các UB của Quốc hội;
- Văn phòng Quốc hội;
- Toà án nhân dân tối cao;
- Viện Kiểm sát nhân dân tối cao;
- UBTW Mặt trận Tổ quốc Việt Nam;
- Cơ quan Trung ương của các đoàn thể;
- VPCP: BTCN, các PCN, Cổng TTĐT, các Vụ, Cục, đơn vị trực thuộc, Công báo;
- Lưu: Văn thư, ĐMDN (5b). A.305

**TM. CHÍNH PHỦ**  
**THỦ TƯỚNG**

**Nguyễn Tấn Dũng**