

KẾ HOẠCH Tổ chức “Bữa cơm Công đoàn” năm 2024

Thực hiện Hướng dẫn số 298/HD-CĐVC ngày 09/7/2024 của Công đoàn Viên chức Việt Nam về triển khai tổ chức “Bữa cơm Công đoàn” năm 2024, Ban Thường vụ Công đoàn Bộ Khoa học và Công nghệ ban hành kế hoạch tổ chức “Bữa cơm Công đoàn” với nội dung như sau:

I. Ý NGHĨA, MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Ý nghĩa của “Bữa cơm Công đoàn”

- “Bữa cơm Công đoàn” là hoạt động do công đoàn cơ sở (công đoàn cơ sở thành viên, công đoàn bộ phận) phối hợp với thủ trưởng cơ quan, đơn vị, người sử dụng lao động tổ chức nhân dịp kỷ niệm 95 năm Ngày thành lập Công đoàn Việt Nam (28/7/1929 - 28/7/2024), 79 năm Cách mạng tháng Tám (19/8/1945 - 19/8/2024) và Quốc khánh 2/9 (2/9/1945 - 2/9/2024).

- Là dịp để người lao động, tổ chức Công đoàn và lãnh đạo cơ quan, đơn vị, doanh nghiệp chia sẻ, tâm tình tạo nên bầu không khí đoàn kết, thấu hiểu, qua đó tạo dựng niềm tin, sự gắn bó của đoàn viên, người lao động đối với tổ chức công đoàn và cơ quan, đơn vị, doanh nghiệp.

2. Mục đích

- Tạo cao điểm truyền thông chào mừng kỷ niệm 95 năm Ngày thành lập Công đoàn Việt Nam (28/7/1929 - 28/7/2024), 79 năm Cách mạng tháng Tám (19/8/1945 - 19/8/2024) và Quốc khánh 2/9 (2/9/1945 - 2/9/2024), từ đó thu hút, tập hợp và phát triển đoàn viên, gắn kết chặt chẽ đoàn viên, người lao động với tổ chức công đoàn.

- Thực hiện tốt công tác chăm lo đời sống vật chất, tinh thần, hướng tới xây dựng các chương trình phúc lợi dài hạn cho đoàn viên, người lao động.

3. Yêu cầu

- “Bữa cơm Công đoàn” thể hiện được dấu ấn, vai trò của tổ chức công đoàn thông qua đối thoại, thương lượng với người sử dụng lao động cùng tổ chức triển khai nhằm thực hiện Kết luận số 03/KL-BCH ngày 18/01/2022 của Ban Chấp hành Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam về nâng cao chất lượng bữa ăn ca của người lao động.

- Đảm bảo bữa cơm với mức chi phí cao hơn thông qua hỗ trợ của tổ chức công đoàn; thực hiện tốt công tác an toàn vệ sinh thực phẩm; không ảnh hưởng đến hoạt động sản xuất kinh doanh của doanh nghiệp; phù hợp với điều kiện thực tế của cơ quan, đơn vị. Đặc biệt, quan tâm đến các đơn vị, doanh nghiệp có đông công nhân lao động, điều kiện khó khăn nhằm hướng tới mọi người lao động đều được thụ hưởng “Bữa cơm Công đoàn”.

II. PHẠM VI, ĐỐI TƯỢNG VÀ THỜI GIAN

1. Phạm vi triển khai

Các công đoàn trực thuộc Công đoàn Bộ.

2. Đối tượng áp dụng

2.1. Công đoàn các cơ quan, đơn vị, doanh nghiệp (hoặc công đoàn cơ sở thành viên, công đoàn bộ phận nơi có đông đoàn viên) ở những nơi có tổ chức bữa ăn giữa ca hoặc ăn trưa hằng ngày tại nơi làm việc cho cán bộ, công chức, viên chức và người lao động (sau đây gọi chung là công đoàn cơ sở).

2.2. Công đoàn các cơ quan, đơn vị, doanh nghiệp ở những nơi chưa tổ chức bữa ăn giữa ca hoặc ăn trưa hằng ngày tại nơi làm việc cho cán bộ, công chức, viên chức và người lao động nếu được lãnh đạo cơ quan, đơn vị, doanh nghiệp đồng ý phối hợp và thống nhất địa điểm tổ chức “Bữa cơm Công đoàn” thì cũng áp dụng kế hoạch này.

3. Thời gian

Tổ chức 01 “Bữa cơm Công đoàn” trong tuần cuối tháng 8/2024 và tuần đầu tiên của tháng 9/2024 (từ ngày 26/8/2024 đến ngày 06/9/2024).

III. NỘI DUNG TRIỂN KHAI

1. Giá trị của suất ăn “Bữa cơm Công đoàn”

Giá trị suất ăn “Bữa cơm Công đoàn” = Giá trị bữa cơm hằng ngày (a) + giá trị tăng thêm từ nguồn tài chính công đoàn (b) + giá trị tăng thêm từ các nguồn xã hội hóa khác (c) (nếu có).

Trong đó:

a) Giá trị bữa cơm hằng ngày là giá trị suất ăn theo chế độ quy định hoặc do cơ quan, đơn vị, người sử dụng lao động cung cấp hằng ngày tại nơi làm việc.

b) Giá trị tăng thêm từ nguồn tài chính công đoàn: **tối đa 50.000 đồng/suất.**

c) Giá trị tăng thêm từ các nguồn xã hội hóa khác do công đoàn vận động được gồm hỗ trợ của chuyên môn, người sử dụng lao động, nhà tài trợ hoặc các nguồn xã hội hóa khác (nếu có).

2. Cách thức triển khai

2.1. Việc triển khai tổ chức “Bữa cơm Công đoàn” ở cấp cơ sở được thực hiện như sau:

a) Những công đoàn cơ sở **có tổ chức bữa ăn giữa ca hoặc ăn trưa hằng ngày** tại nơi làm việc cho cán bộ, công chức, viên chức và người lao động: Xây dựng kế hoạch và đề xuất với thủ trưởng cơ quan, đơn vị, lãnh đạo doanh nghiệp phối hợp cùng tổ chức “Bữa cơm Công đoàn” vào bữa cơm hằng ngày tại nơi làm việc với giá trị tăng thêm từ nguồn tài chính công đoàn theo mức phù hợp nhưng tối đa không quá 50.000 đồng/suất.

b) Những công đoàn cơ sở **chưa tổ chức bữa ăn giữa ca hoặc ăn trưa hằng ngày** tại nơi làm việc cho cán bộ, công chức, viên chức và người lao động: Xây dựng kế hoạch và đề xuất với thủ trưởng cơ quan, đơn vị, lãnh đạo doanh nghiệp đồng ý phối hợp và thống nhất địa điểm tổ chức “Bữa cơm Công đoàn” thì được chi từ nguồn tài chính công đoàn theo mức phù hợp nhưng tối đa không quá 50.000 đồng/suất để tổ chức “Bữa cơm Công đoàn”.

Trường hợp công đoàn cơ sở gặp khó khăn về nguồn tài chính thì gửi văn bản đề nghị công đoàn cấp trên trực tiếp hỗ trợ để tổ chức “Bữa cơm Công đoàn”.

c) Công đoàn cấp trên trực tiếp căn cứ vào văn bản đề nghị của công đoàn cơ sở để thẩm định về số lượng đoàn viên, người lao động và cấp hỗ trợ kinh phí tổ chức “Bữa cơm Công đoàn” theo đề nghị của công đoàn cơ sở với mức hỗ trợ bữa ăn tối đa không quá 50.000 đồng/suất.

2.2. Việc triển khai tổ chức “Bữa cơm Công đoàn” ở Công đoàn Bộ

a) Công đoàn Bộ tổ chức “Bữa cơm Công đoàn” cho cán bộ, công chức, viên chức và người lao động đang công tác, làm việc tại trụ sở 113 Trần Duy Hưng, Trung Hòa, Cầu Giấy, Hà Nội.

b) Giá trị bữa ăn: 50.000đ/xuất.

c) Thời gian: **Bắt đầu từ 11 giờ 30 ngày 29/8/2024 (thứ năm).**

d) Địa điểm: Bếp ăn trụ sở Bộ, 113 Trần Duy Hưng, Cầu Giấy, Hà Nội.

Để chuẩn bị tốt cho “Bữa cơm Công đoàn” Công đoàn Bộ đề nghị BCH Công đoàn các đơn vị đang làm việc tại trụ sở 113 Trần Duy Hưng báo cáo cấp ủy Đảng, Thủ trưởng cơ quan, thông tin đến toàn thể cán bộ, công chức, viên chức và người lao động của đơn vị biết, đăng ký tham gia. Tổng hợp danh sách tham gia (theo mẫu gửi kèm) báo cáo về Công đoàn Bộ (Đ/c Hiền, Phó Chánh Văn phòng CD Bộ, SĐT: 0919146033) trước 12 giờ 00 ngày 29/8/2024.

3. Chương trình “Bữa cơm Công đoàn”

3.1. Nội dung cần thực hiện

a) Nơi tổ chức “Bữa cơm Công đoàn” được treo khẩu hiệu, pano, áp phích tuyên truyền về bữa ăn ca và kỷ niệm 95 năm Ngày thành lập Công đoàn Việt Nam.

b) Mở đầu bữa ăn, đồng chí Chủ tịch công đoàn phát biểu chúc mừng, động viên, người lao động (không quá 5 phút).

c) Trong lúc diễn ra “Bữa cơm Công đoàn”, những nơi có hệ thống truyền thông sẽ phát băng đĩa, hình ảnh giới thiệu về Công đoàn Việt Nam.

d) Mời cấp ủy, lãnh đạo chuyên môn, người sử dụng lao động tham dự.

3.2. Nội dung tùy chọn

a) Tổ chức kết nạp đoàn viên công đoàn mới.

b) Tặng quà cho đoàn viên công đoàn có hoàn cảnh khó khăn.

c) Tặng quà sinh nhật đoàn viên công đoàn trong tháng 8, 9 (nếu có).

d) Các hoạt động khác (nếu có).

IV. HỒ SƠ QUYẾT TOÁN VÀ HẠCH TOÁN KẾ TOÁN

1. Hồ sơ quyết toán

a) Đối với đơn vị tổ chức từ nguồn kinh phí của đơn vị (không đề nghị hỗ trợ từ công đoàn cấp trên trực tiếp), hồ sơ gồm:

- Kế hoạch tổ chức “Bữa cơm Công đoàn”, trong đó ghi rõ thời gian, cách thức tổ chức, giá trị suất ăn, số lượng người thụ hưởng và dự toán tổ chức. *Trường hợp có phối hợp với người sử dụng lao động để tổ chức “Bữa cơm Công đoàn” thì ghi rõ phương thức phối hợp tổ chức, tự quyết toán hay chuyển kinh phí hỗ trợ cho cơ quan, đơn vị, doanh nghiệp để tổ chức bữa ăn theo quy định chung của cơ quan, đơn vị, doanh nghiệp.* Kế hoạch phải có xác nhận của ban chấp hành công đoàn cơ sở và lãnh đạo cơ quan, đơn vị, doanh nghiệp.

- Danh sách đoàn viên công đoàn, người lao động được dự “Bữa cơm Công đoàn” có xác nhận của ban chấp hành công đoàn cơ sở và lãnh đạo cơ quan, đơn vị, doanh nghiệp.

- Bản chính các chứng từ, hợp đồng, thanh lý, hóa đơn liên quan đến việc hỗ trợ bữa ăn theo quy định về tài chính công đoàn hiện hành.

- Hình ảnh tổ chức hoạt động (nếu có)

b) Đối với đơn vị đề nghị hỗ trợ từ công đoàn cấp trên trực tiếp, hồ sơ gồm:

- Công văn/tờ trình đề nghị công đoàn cấp trên trực tiếp hỗ trợ kinh phí để tổ chức “Bữa cơm Công đoàn”.

- Kế hoạch tổ chức “Bữa cơm Công đoàn”, trong đó ghi rõ thời gian, cách thức hỗ trợ bữa ăn, giá trị suất ăn, số lượng người thụ hưởng và dự toán kinh phí tổ chức. *Trường hợp có phối hợp với người sử dụng lao động để tổ chức “Bữa cơm Công đoàn” thì ghi rõ phương thức phối hợp tổ chức, tự quyết toán hay chuyển kinh phí hỗ trợ cho cơ quan, đơn vị, doanh nghiệp để tổ chức bữa ăn theo quy định chung của cơ quan, đơn vị, doanh nghiệp.* Kế hoạch phải có xác nhận của ban chấp hành công đoàn cơ sở và lãnh đạo cơ quan, đơn vị, doanh nghiệp.

- Danh sách đoàn viên được dự “Bữa cơm Công đoàn” có xác nhận của ban chấp hành công đoàn cơ sở và lãnh đạo cơ quan, đơn vị, doanh nghiệp.

- Bản chính các chứng từ, hợp đồng, thanh lý, hóa đơn liên quan đến việc hỗ trợ bữa ăn cho đoàn viên theo quy định về tài chính công đoàn hiện hành.

- Hình ảnh tổ chức hoạt động (nếu có).

2. Về hạch toán kế toán

2.1. Nguồn kinh phí hỗ trợ “Bữa cơm Công đoàn” được lấy từ quỹ hoạt động thường xuyên hoặc cân đối trong thu - chi trong năm của đơn vị ở từng cấp công đoàn.

2.2. “Bữa cơm Công đoàn” được tổ chức tại cấp nào thì thực hiện quyết toán chi tại cấp đó (mục chi trực tiếp chăm lo, đại diện, bảo vệ, đào tạo đoàn viên và người lao động).

Đối với những đơn vị được cấp trên hỗ trợ kinh phí để tổ chức bữa cơm công đoàn, khi được cấp kinh phí hỗ trợ, đơn vị hạch toán tăng nguồn kinh phí cấp trên cấp hỗ trợ.

Đối với đơn vị cấp hỗ trợ kinh phí cho cấp dưới để tổ chức “Bữa cơm Công đoàn”, khi cấp kinh phí, đơn vị hạch toán tăng kinh phí đã cấp hỗ trợ cho cấp dưới. Việc hạch toán và áp mục lục tài chính công đoàn về các khoản chi, cấp kinh phí hỗ trợ, nhận kinh phí hỗ trợ thực hiện theo Hướng dẫn số 22/HD- TLĐ ngày 29/4/2021 và Hướng dẫn số 86/HD-TLĐ ngày 29/5/2023 của Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam.

V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Công đoàn Bộ

1.1. Ban Chính sách pháp luật và Quan hệ lao động: Là đơn vị chủ trì tham mưu hướng dẫn, theo dõi, đôn đốc, tổng hợp báo cáo đánh giá kết quả triển khai thực hiện “Bữa cơm Công đoàn” năm 2024.

1.2. Ban Tuyên giáo - Nữ công: Triển khai công tác truyền thông về “Bữa cơm Công đoàn” cao điểm trong tuần lễ từ 26/8/2024 - 06/9/2024, thiết thực kỷ niệm 95 năm Ngày thành lập Công đoàn Việt Nam (28/7/1929 - 28/7/2024), 79 năm Cách mạng tháng Tám (19/8/1945 - 19/8/2024) và Quốc khánh 2/9 (2/9/1945 - 2/9/2024) nhằm xây dựng hình ảnh, lan tỏa ý nghĩa của “Bữa cơm Công đoàn” đến các cấp công đoàn và đoàn viên, người lao động trong hệ thống.

1.3. Ban Tổ chức: Hướng dẫn ủy ban kiểm tra công đoàn các cấp kiểm tra, giám sát công đoàn cùng cấp và cấp dưới trong việc triển khai, thực hiện “Bữa cơm Công đoàn” năm 2024.

1.4. Văn phòng: Căn cứ chức năng, nhiệm vụ được giao cùng tham gia phối hợp tuyên truyền, vận động và triển khai thực hiện Hướng dẫn này.

2. Công đoàn trực thuộc

- Căn cứ điều kiện thực tế của cơ quan, đơn vị, hướng dẫn, chỉ đạo, triển khai tới các cấp công đoàn, chủ động phối hợp với lãnh đạo cơ quan, đơn vị, doanh nghiệp cùng triển khai và tổ chức “Bữa cơm Công đoàn” thiết thực phù hợp với

mục đích và yêu cầu của hoạt động này nhằm gắn bó, thu hút tập hợp người lao động vào tổ chức Công đoàn.

- Chỉ đạo các cấp công đoàn mời lãnh đạo cấp ủy, chuyên môn tham dự “Bữa cơm Công đoàn” để cùng tạo ra hoạt động cao điểm, thu hút sự quan tâm, tập trung các nguồn lực cho công tác chăm lo bữa ăn giữa ca, ăn trưa tại nơi làm việc của người lao động.

- Xem xét duyệt cấp kinh phí hỗ trợ công đoàn cấp dưới đảm bảo thiết thực và đúng quy định.

- Phối hợp với các cơ quan báo chí, đoàn thể tăng cường tuyên truyền, đăng tải thông tin về việc triển khai “Bữa cơm Công đoàn” tạo cao điểm truyền thông trong thời gian tổ chức; phổ biến, chia sẻ hình ảnh các đơn vị thực hiện tốt “Bữa cơm Công đoàn”.

- Công đoàn các cấp tổng hợp ý kiến từ cơ sở về những vướng mắc, khó khăn trong quá trình thực hiện “Bữa cơm Công đoàn” và báo cáo Công đoàn Bộ để xem xét giải quyết trong quá trình thực hiện.

- Tổng hợp báo cáo kết quả triển khai “Bữa cơm Công đoàn” về Công đoàn Bộ trước ngày **10/9/2024** (Trong báo cáo nêu rõ về công tác tổ chức chỉ đạo, kết quả thực hiện, những khó khăn, vướng mắc, hạn chế, kiến nghị và phụ lục số liệu (theo mẫu đính kèm) dưới hai hình thức:

- Báo cáo có đủ chữ ký, đóng dấu đỏ, gửi về Văn phòng Công đoàn Bộ.

- File word đối với phần nội dung, file excel đối với phần số liệu, gửi về địa chỉ email: Congdoankhcn@most.gov.vn

Trong quá trình triển khai, thực hiện, nếu có vướng mắc, đề nghị phản ánh về Công đoàn Bộ (qua Ban Chính sách pháp luật và Quan hệ lao động, đồng chí Nguyễn Quốc Thái, điện thoại/Zalo: 0826068137).

Nơi nhận:

- Đảng ủy Bộ, Lãnh đạo Bộ (để b/c);
- BTV CĐVC VN (để b/c);
- BCH công đoàn Bộ (để b/c);
- Các công đoàn trực thuộc (để t/h);
- UBKT CDB;
- Lưu: VPCĐ.

**TM. BAN THƯỜNG VỤ
CHỦ TỊCH**

Hà Quốc Trung

