**PHỤ LỤC 2**

BẢN CHẤM ĐIỂM, ĐỀ XUẤT XẾP LOẠI
THƯƠNG LƯỢNG TẬP THỂ, KÝ KẾT VÀ THỰC HIỆN TƯLĐTT DOANH NGHIỆP CỦA CÔNG ĐOÀN CẤP TRÊN TRỰC TIẾP CƠ SỞ
*(Kèm theo Hướng dẫn số 90/HD-TLĐ ngày 17 tháng 7 năm 2023)*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **TT** | **Tiêu chí đánh giá** | **Công đoàn cấp trên trực tiếp chấm** |
| **I** | **QUY TRÌNH THƯƠNG LƯỢNG TẬP THỂ** |  |
| 1 | Tổng hợp ý kiến của tập thể NLĐ để xây dựng nội dung đề xuất thương lượng tập thể |  |
| 2 | Đề xuất thương lượng tập thể với người sử dụng lao động |  |
| 3 | Tiến hành phiên họp thương lượng tập thể |  |
| 4 | Lấy ý kiến tập thể NLĐ về kết quả thương lượng tập thể/dự thảo TƯLĐTT |  |
| **II** | **NỘI DUNG CÓ LỢI HƠN SO VỚI QUY ĐỊNH CỦA PHÁP LUẬT** |  |
| 5 | Tiền lương (ghi cụ thể từng nội dung và cho điểm tương ứng) |  |
| 6 | Thời giờ làm việc, thời giờ nghỉ ngơi (ghi cụ thể từng nội dung và cho điểm tương ứng) |  |
| 7 | Bữa ăn ca của NLĐ (ghi cụ thể mức, giá trị, hình thức và cho điểm tương ứng) |  |
| 8 | Các nội dung khác (ghi cụ thể từng nội dung và cho điểm tương ứng) |  |
| **III** | **KÝ KẾT VÀ THỰC HIỆN TƯLĐTT** |  |
| 9 | Tổ chức ký kết TƯLĐTT |  |
| 10 | Phổ biến TƯLĐTT tới NLĐ |  |
| 11 | Giám sát việc thực hiện TƯLĐTT |  |
| 12 | Đánh giá kết quả thực hiện TƯLĐTT hoặc đề xuất sửa đổi, bổ sung, ký lại, ký mới TƯLĐTT hoặc gửi TƯLĐTT tới công đoàn cấp trên trực tiếp |  |
| **IV** | **ĐIỂM THƯỞNG** (ghi cụ thể nội dung điểm thưởng) |  |
| **TỔNG ĐIỂM** |  |

**Đề xuất xếp loại TƯLĐTT:**……………………………….. (loại A hoặc B hoặc C hoặc D hoặc không xếp loại).

*Lưu ý*: Trường hợp không xếp loại thì nêu rõ lý do.

|  |  |
| --- | --- |
| **CÁN BỘ CHẤM***(Ký tên)* | **TM. BAN THƯỜNG VỤCHỦ TỊCH***(Ký tên, đóng dấu)* |

BẢN THẨM ĐỊNH, XẾP LOẠI
THƯƠNG LƯỢNG TẬP THỂ, KÝ KẾT VÀ THỰC HIỆN TƯLĐTT DOANH NGHIỆP CỦA CÔNG ĐOÀN CẤP TỈNH
*(Kèm theo Hướng dẫn số 90/HD-TLĐ ngày 17 tháng 7 năm 2023)*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **TT** | **Tiêu chí đánh giá** | **Công đoàn cấp trên trực tiếp chấm** | **Hội đồng đánh giá, xếp loại hoặc ban chuyên môn chấm** |
| **I** | **QUY TRÌNH THƯƠNG LƯỢNG TẬP THỂ** |  |  |
| 1 | Tổng hợp ý kiến của tập thể NLĐ để xây dựng nội dung đề xuất thương lượng tập thể |  |  |
| 2 | Đề xuất thương lượng tập thể với người sử dụng lao động |  |  |
| 3 | Tiến hành phiên họp thương lượng tập thể |  |  |
| 4 | Lấy ý kiến tập thể NLĐ về kết quả thương lượng tập thể/dự thảo TƯLĐTT |  |  |
| **II** | **NỘI DUNG CÓ LỢI HƠN SO VỚI QUY ĐỊNH CỦA PHÁP LUẬT** |  |  |
| 5 | Tiền lương (ghi cụ thể từng nội dung và cho điểm tương ứng) |  |  |
| 6 | Thời giờ làm việc, thời giờ nghỉ ngơi (ghi cụ thể từng nội dung và cho điểm tương ứng) |
| 7 | Bữa ăn ca của người lao động (ghi cụ thể mức, giá trị, hình thức và điểm tương ứng) |  |  |
| 8 | Các nội dung khác (ghi cụ thể từng nội dung và cho điểm tương ứng) |  |  |
| **III** | **KÝ KẾT VÀ THỰC HIỆN TƯLĐTT** |  |  |
| 9 | Tổ chức ký kết TƯLĐTT |  |  |
| 10 | Phổ biến TƯLĐTT tới NLĐ |  |  |
| 11 | Giám sát việc thực hiện TƯLĐTT |  |  |
| 12 | Đánh giá kết quả thực hiện TƯLĐTT hoặc đề xuất sửa đổi, bổ sung, ký lại, ký mới TƯLĐTT hoặc gửi TƯLĐTT tới công đoàn cấp trên trực tiếp |  |  |
| **IV** | **ĐIỂM THƯỞNG** (ghi cụ thể nội dung thưởng điểm) |  |  |
| **TỔNG ĐIỂM** |  |  |

**Xếp loại TƯLĐTT:** ……………………….. (loại A hoặc B hoặc C hoặc D hoặc không xếp loại).

*Lưu ý*: Trường hợp không xếp loại thì nêu rõ lý do.

|  |  |
| --- | --- |
| **CÁN BỘ TỔNG HỢP/CHẤM ĐIỂM***(Ký tên)* | **HỘI ĐỒNG THẨM ĐỊNH hoặcTRƯỞNG BAN CHUYÊN MÔNCHỦ TỊCH/TRƯỞNG BAN** |

BẢN CHẤM ĐIỂM, XẾP LOẠI
THƯƠNG LƯỢNG TẬP THỂ, KÝ KẾT VÀ THỰC HIỆN TƯLĐTT CÓ NHIỀU DOANH NGHIỆP THAM GIA CỦA CÔNG ĐOÀN CẤP TỈNH
*(Kèm theo Hướng dẫn số 90/HD-TLĐ ngày 17 tháng 7 năm 2023)*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **TT** | **Tiêu chí đánh giá** | **Hội đồng đánh giá, xếp loại hoặc ban chuyên môn chấm** |
| **I** | **QUY TRÌNH THƯƠNG LƯỢNG TẬP THỂ** |  |
| 1 | Tổng hợp ý kiến của tập thể NLĐ để xây dựng nội dung đề xuất thương lượng tập thể |  |
| 2 | Đề xuất thương lượng tập thể với người sử dụng lao động hoặc thành lập Hội đồng thương lượng tập thể |  |
| 3 | Tiến hành các phiên họp thương lượng tập thể |  |
| 4 | Lấy ý kiến tập thể NLĐ về kết quả thương lượng tập thể/dự thảo TƯLĐTT |  |
| **II** | **NỘI DUNG CÓ LỢI HƠN SO VỚI QUY ĐỊNH CỦA PHÁP LUẬT** |  |
| 5 | Tiền lương (ghi cụ thể từng nội dung và cho điểm tương ứng) |  |
| 6 | Thời giờ làm việc, thời giờ nghỉ ngơi (ghi cụ thể từng nội dung và cho điểm tương ứng) |
| 7 | Bữa ăn ca của người lao động (ghi cụ thể mức, giá trị, hình thức và cho điểm tương ứng) |  |
| 8 | Các nội dung khác (ghi cụ thể từng nội dung và cho điểm tương ứng) |  |
| **III** | **KÝ KẾT VÀ TỔ CHỨC THỰC HIỆN TƯLĐTT** |  |
| 9 | Tổ chức ký kết TƯLĐTT |  |
| 10 | Phổ biến TƯLĐTT tới NLĐ |  |
| 11 | Giám sát việc thực hiện TƯLĐTT |  |
| 12 | Đánh giá kết quả thực hiện TƯLĐTT hoặc đề xuất sửa đổi, bổ sung, ký lại, ký mới TƯLĐTT hoặc gửi TƯLĐTT tới các bên, cấp trên, cơ quan quản lý nhà nước theo quy định |  |
| **IV** | **ĐIỂM THƯỞNG**(ghi cụ thể nội dung thưởng điểm) |  |
| **TỔNG ĐIỂM** |  |

**Xếp loại TƯLĐTT:** …………………………. (loại A hoặc B hoặc C hoặc D hoặc không xếp loại).

*Lưu ý:* Trường hợp không xếp loại thì nêu rõ lý do.

|  |  |
| --- | --- |
| **CÁN BỘ TỔNG HỢP/CHẤM ĐIỂM***(Ký tên)* | **HỘI ĐỒNG THẨM ĐỊNH hoặcTRƯỞNG BAN CHUYÊN MÔNCHỦ TỊCH/TRƯỞNG BAN** |