

Số: 8 /HD-LĐLĐ

Hà Nội, ngày 10 tháng 7 năm 2026

HƯỚNG DẪN Triển khai tổ chức “Bữa cơm Công đoàn” hằng năm

Thực hiện Hướng dẫn số 01/HD-TLĐ ngày 30/6/2026 của Ban Thường vụ Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam về việc triển khai tổ chức “Bữa cơm Công đoàn” hằng năm, Ban Thường vụ Liên đoàn Lao động thành phố Hà Nội hướng dẫn triển khai tổ chức “Bữa cơm Công đoàn” hằng năm nhân dịp Tháng Công nhân, Tháng kỷ niệm Ngày thành lập Công đoàn Việt Nam (28/7) và Tết Nguyên đán trong các cấp Công đoàn Thành phố, với nội dung cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Chương trình “Bữa cơm Công đoàn” (bao gồm “Bữa cơm Công đoàn” và “Bữa cơm tất niên Công đoàn”, sau đây gọi chung là “Bữa cơm Công đoàn”) được các cấp công đoàn Thành phố triển khai nhằm thúc đẩy người sử dụng lao động nâng cao chất lượng bữa ăn ca; tạo không gian để người lao động, tổ chức công đoàn và lãnh đạo doanh nghiệp, cơ quan, đơn vị cùng chia sẻ, lắng nghe tâm tư, nguyện vọng của đoàn viên, người lao động, góp phần tăng cường sự gắn bó, củng cố niềm tin của đoàn viên, người lao động đối với tổ chức công đoàn và doanh nghiệp, cơ quan, đơn vị.

2. Nâng cao hiệu quả hoạt động của Tháng Công nhân, Tháng kỷ niệm Ngày thành lập Công đoàn Việt Nam (28/7) và dịp Tết Nguyên đán; gắn với việc 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.

3. Tổ chức “Bữa cơm Công đoàn” kết hợp các hoạt động thông tin, văn nghệ, tạo cao điểm truyền thông để thu hút, tập hợp và phát triển đoàn viên, thành lập công đoàn cơ sở, đồng thời, khẳng định mạnh mẽ vai trò của tổ chức công đoàn trong chăm lo đời sống vật chất, tinh thần, trực tiếp chăm sóc sức khỏe cho đoàn viên, người lao động.

4. Bảo đảm giá trị suất ăn cao hơn ngày thường trên cơ sở nguồn hỗ trợ của tổ chức Công đoàn, người sử dụng lao động và nguồn xã hội hóa (nếu có); thực hiện tốt công tác an toàn vệ sinh thực phẩm; không ảnh hưởng lớn đến hoạt động sản xuất, kinh doanh của doanh nghiệp; đặc biệt quan tâm các doanh nghiệp khó khăn, doanh nghiệp có đông công nhân lao động, người lao động làm những công việc khó có điều kiện được ăn chung cùng tập thể.

II. PHẠM VI, ĐỐI TƯỢNG VÀ THỜI GIAN THỰC HIỆN

1. **Phạm vi triển khai:** Các cấp công đoàn thuộc Liên đoàn Lao động thành phố Hà Nội.

2. **Đối tượng áp dụng:**

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

2.2. Công đoàn cơ sở các doanh nghiệp, đơn vị ở những nơi chưa tổ chức bữa ăn ca hoặc ăn trưa hằng ngày tại nơi làm việc cho đoàn viên, người lao động, sau khi tham khảo ý kiến lãnh đạo doanh nghiệp, cơ quan, đơn vị thì quyết định tổ chức “Bữa cơm Công đoàn” tại địa điểm phù hợp, bảo đảm an toàn, thiết thực.

2.3. Cơ quan chuyên trách Công đoàn và có điều kiện tổ chức.

3. Thời gian triển khai:

Căn cứ nguồn tài chính công đoàn và nguồn xã hội hóa, các đơn vị có thể tổ chức “Bữa cơm Công đoàn” vào 01 hoặc 02 hoặc cả 03 thời điểm sau đây:

- Tháng Công nhân (tháng 5);
- Tháng kỷ niệm Ngày thành lập Công đoàn Việt Nam (tháng 7), cao điểm vào đúng ngày 28/7;
- Trong vòng 20 ngày trước khi nghỉ Tết Nguyên đán (gọi là “Bữa cơm tất niên Công đoàn”).

III. NỘI DUNG VÀ PHƯƠNG THỨC TỔ CHỨC THỰC HIỆN

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

Giá trị suất ăn “Bữa cơm Công đoàn” = (a) + (b) + (c). Trong đó:

(a) là giá trị suất ăn ca 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) là giá trị tăng thêm từ nguồn tài chính công đoàn: tối đa 50.000 đồng/suất;

(c) là giá trị tăng thêm từ các nguồn xã hội hóa khác do công đoàn vận động hỗ trợ hoặc do chuyên môn, người sử dụng lao động hỗ trợ tăng thêm (nếu có).

2. Nguyên tắc

- Mỗi đoàn viên, người lao động được hỗ trợ tối đa 01 suất trong từng đợt tổ chức.
- Mức hỗ trợ tối đa 50.000 đồng/suất đối với nguồn tài chính công đoàn.
- Các nguồn xã hội hóa không tính vào mức hỗ trợ tối đa của công đoàn.
- Khuyến khích công đoàn thương lượng, đề xuất để người sử dụng lao động hỗ trợ toàn bộ “Bữa cơm Công đoàn”; nguồn tài chính công đoàn chỉ hỗ trợ khi cần thiết và phù hợp khả năng tài chính của đơn vị.

3. Cách thức triển khai

a) Công đoàn cơ sở nêu tại điểm 2.1 và điểm 2.3 khoản 2 mục II Hướng dẫn này xây dựng kế hoạch và đề xuất với lãnh đạo doanh nghiệp, cơ quan, đơn vị phối hợp tổ chức “Bữa cơm Công đoàn” vào bữa ăn ca hằng ngày tại nơi làm việc, với giá trị tăng thêm từ nguồn tài chính công đoàn cấp cơ sở theo mức phù hợp nhưng tối đa không quá 50.000 đồng/suất.

b) Công đoàn cơ sở nêu tại điểm 2.2 khoản 2 mục II Hướng dẫn này xây dựng kế hoạch và đề xuất với lãnh đạo doanh nghiệp, cơ quan, đơn vị; khi được đồng ý phối hợp và thống nhất địa điểm tổ chức “Bữa cơm Công đoàn” thì được chi từ nguồn tài chính công đoàn cấp cơ sở theo mức phù hợp nhưng tối đa không quá 50.000 đồng/suất.

4. Chương trình “Bữa cơm Công đoàn”

4.1. Nội dung cần thực hiện:

a) Xung quanh nơi tổ chức “Bữa cơm Công đoàn” được treo khẩu hiệu, pano, áp phích tuyên truyền về bữa ăn ca, về Tháng Công nhân, Ngày thành lập Công đoàn Việt Nam (28/7) và Mừng Đảng, Mừng Xuân tùy từng thời điểm tổ chức.

b) Mở đầu bữa ăn, đồng chí đại diện ban chấp hành công đoàn cơ sở phát biểu khai mạc, nêu mục đích, ý nghĩa hoạt động (không quá 5 phút).

c) Trong lúc diễn ra “Bữa cơm Công đoàn”, những nơi có hệ thống truyền thông phát các sản phẩm truyền thông phù hợp với từng đợt tổ chức (Tháng Công nhân, kỷ niệm Ngày thành lập Công đoàn Việt Nam hoặc dịp Tết Nguyên đán).

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

4.2. Nội dung tùy chọn khác: Tổ chức kết nạp đoàn viên công đoàn mới; tặng quà cho đoàn viên công đoàn, người lao động có hoàn cảnh khó khăn; tặng quà sinh nhật đoàn viên công đoàn; văn nghệ; các hoạt động khác (nếu có).

IV. HỒ SƠ QUYẾT TOÁN VÀ HẠCH TOÁN KẾ TOÁN

1. Hồ sơ quyết toán

Hồ sơ quyết toán gồm:

(1) 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, công đoàn cơ sở tự quyết toán hay chuyển kinh phí hỗ trợ cho doanh nghiệp, đơn vị để tổ chức bữa ăn ca theo quy định chung của doanh nghiệp, đơn vị. Kế hoạch phải có xác nhận của ban chấp hành công đoàn cơ sở và lãnh đạo doanh nghiệp, đơn vị.

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

(3) Bản chính các chứng từ, hợp đồng, thanh lý, hóa đơn; nếu thuê đơn vị cung cấp suất ăn thì cần thêm biên bản nghiệm thu liên quan đến việc tổ chức “Bữa cơm Công đoàn” theo quy định về tài chính công đoàn hiện hành.

(4) Hình ảnh minh chứng phục vụ công tác truyền thông và quyết toán.

2. Về hạch toán kế toán

a) 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.

b) “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). Việc hạch toán và áp mục lục tài chính công đoàn về các khoản chi 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. Liên đoàn Lao động thành phố Hà Nội

1.1. Ban Công tác công đoàn:

- *Bộ phận Chính sách pháp luật và Quan hệ lao động*: Là bộ phận chủ trì tham mưu hướng dẫn, theo dõi, đôn đốc việc triển khai thực hiện “Bữa cơm Công đoàn” hằng năm trong các cấp công đoàn Thành phố; tổng hợp, tham mưu báo cáo, sơ kết, tổng kết, khen thưởng các tập thể thực hiện tốt “Bữa cơm Công đoàn”.

- *Bộ phận Tài chính*: Tham mưu chỉ đạo, hướng dẫn các cấp công đoàn sử dụng nguồn tài chính công đoàn để tổ chức “Bữa cơm Công đoàn”; hướng dẫn hồ sơ, hạch toán, quyết toán kinh phí theo quy định về tài chính công đoàn hiện hành.

- *Bộ phận Văn phòng*: Thực hiện các công việc theo chức năng, nhiệm vụ được phân công; tham mưu lịch công tác, mời lãnh đạo Tổng Liên đoàn, Thành phố tham dự “Bữa cơm Công đoàn” tại cơ sở.

- *Bộ phận Tuyên giáo*: tham mưu công tác truyền thông, lan tỏa ý nghĩa của Chương trình, tạo cao điểm truyền thông trong Tháng Công nhân, Tháng kỷ niệm Ngày thành lập Công đoàn Việt Nam (28/7) và trong hoạt động chăm lo Tết.

- *Bộ phận Tổ chức – Kiểm tra*: Kiểm tra, giám sát các cấp công đoàn trong việc triển khai thực hiện “Bữa cơm Công đoàn” và việc sử dụng nguồn tài chính công đoàn bảo đảm đúng mục đích, đúng đối tượng.

2. Các công đoàn xã, phường; Công đoàn các Khu công nghệ cao và Khu công nghiệp Hà Nội; Công đoàn các Tổng công ty trực thuộc Thành phố

- Căn cứ điều kiện thực tế của địa phương, ngành, đơn vị, tổ chức thực hiện các nội dung theo kế hoạch; chỉ đạo, hướng dẫn công đoàn cơ sở triển khai “Bữa cơm Công đoàn” phù hợp nguồn tài chính tại cấp mình, đảm bảo đúng mục đích, đúng đối tượng.

- Tổng hợp, báo cáo kết quả triển khai “Bữa cơm Công đoàn” về LĐLĐ Thành phố (*Báo cáo theo đề cương và mẫu tại Phụ lục 1, Phụ lục 2 đính kèm, gửi Bộ phận CSPL và QHLD, Ban Công tác công đoàn*), cụ thể như sau:

+ Nếu tổ chức dịp Tháng Công nhân (tháng 5): báo cáo cùng trong báo cáo kết quả Tháng Công nhân hoặc báo cáo Tháng hành động về an toàn, vệ sinh lao động hằng năm;

+ Nếu tổ chức dịp kỷ niệm Ngày 28/7: có báo cáo riêng gửi về Liên đoàn Lao động Thành phố chậm nhất ngày 20/8 hằng năm;

+ Nếu tổ chức dịp Tết Nguyên đán: báo cáo cùng trong báo cáo kết quả chăm lo Tết hằng năm;

+ Báo cáo kết quả tổ chức “Bữa cơm Công đoàn” cả năm trong báo cáo kết quả công tác công đoàn hằng năm theo quy định.

3. Công đoàn cơ sở

Căn cứ tình hình tài chính, hoạt động sản xuất, kinh doanh của doanh nghiệp, cơ quan, đơn vị, công đoàn cơ sở chủ động phối hợp với chuyên môn, người sử dụng lao động triển khai tổ chức “Bữa cơm Công đoàn” hằng năm. Kết thúc từng đợt tổ chức, báo cáo kết quả về các công đoàn xã, phường, công đoàn các Khu công nghệ cao và Khu công nghiệp Hà Nội, công đoàn các Tổng công ty trực thuộc Thành phố; đối với các công đoàn cơ sở trực thuộc Liên đoàn Lao động Thành phố báo cáo trực tiếp về Liên đoàn Lao động Thành phố (qua Bộ phận Chính sách pháp luật và Quan hệ lao động, Ban Công tác công đoàn).

Trên đây là Kế hoạch triển khai tổ chức “Bữa cơm Công đoàn” hằng năm của LĐLĐ Thành phố, đề nghị các đơn vị nghiêm túc triển khai thực hiện. Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc, đề nghị phản ánh về Liên đoàn Lao động Thành phố (đồng chí Nguyễn Thị Ngọc Châu, điện thoại/zalo: 0866.950.231) để được hướng dẫn, giải quyết./. 

Nơi nhận:

- Thường trực Tổng Liên đoàn (để b/c);
- Ban Quan hệ Lao động TLĐ (để b/c);
- Thường trực Thành ủy (để b/c);
- Ban Tuyên giáo và Dân vận Thành ủy (để p/h);
- Thường trực LĐLĐ Thành phố (để c/đ);
- Ban Công tác công đoàn,
- Các công đoàn xã, phường; Công đoàn các Khu công nghệ cao và Khu công nghiệp Hà Nội; Công đoàn các Tổng công ty trực thuộc Thành phố CĐCS trực thuộc (để t/h);
- Lưu: VT.

TM. BAN THƯỜNG VỤ
PHÓ CHỦ TỊCH


Nguyễn Huy Khánh