

Số: /HD-LĐLĐ

Hưng Yên, ngày tháng 7 năm 2026

HƯỚNG DẪN

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

Những năm qua, Chương trình "Bữa cơm Công đoàn", “Bữa cơm tất niên Công đoàn” được Tổng Liên đoàn triển khai rộng khắp, nhận được sự hưởng ứng và phản hồi tích cực của các cấp Công đoàn, đoàn viên, người lao động, người sử dụng lao động và toàn xã hội.

Thực hiện Nghị quyết Đại hội XIV Công đoàn Việt Nam; Thực hiện Hướng dẫn số 01/HD- TLĐ về việc triển khai “Bữa cơm Công đoàn” hằng năm Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam. Ban Thường vụ Liên đoàn Lao động tỉnh ban hành Hướng dẫn về việc 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 với nội dung như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- 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 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, đơn vị, địa phương, ngành cùng chia sẻ, lắng nghe tâm tư, nguyện vọng đoàn viên, người lao động; tạo bầu không khí đoàn kết, thấu hiểu, 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, đơn vị.

- 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, tạo cao điểm truyền thông để thu hút, tập hợp và phát triển đoàn viên, gắn kết chặt chẽ đoàn viên, người lao động với tổ chức Công đoàn.

- 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.

2. Yêu cầu

- Tất cả các công đoàn cơ sở, cấp trên cơ sở khi có đủ các điều kiện, cần thống nhất với người sử dụng lao động để tổ chức "Bữa cơm Công đoàn", coi đây

là hoạt động cụ thể, thiết thực chăm lo đời sống vật chất, sức khỏe cho người lao động.

- Tổ chức "Bữa cơm Công đoàn" kết hợp các hoạt động tuyên truyền, thông tin, văn nghệ, tạo không khí ấm cúng, đoàn kết, gắn bó giữa những người lao động với nhau và giữa người lao động với công đoàn, người sử dụng lao động

- Bảo đảm giá trị suất ăn cao hơn ngày thường trên cơ sở nguồn hỗ trợ của tổ chức Công đoàn và người sử dụng lao động, xã hội hóa (nếu có); đảm bảo công tác an toàn vệ sinh thực phẩm, quan tâm các doanh nghiệp khó khăn, người lao động làm những 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 tỉnh Hưng Yên.

2. Đối tượng áp dụng:

2.1. Công đoàn cơ sở các doanh nghiệp, đơn vị (hoặc công đoàn cơ sở thành viên, tổ công đoàn, công đoàn bộ phận 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, đơn vị thì quyết định tổ chức "Bữa cơm Công đoàn" tại địa điểm phù hợp, đảm bảo an toàn, thiết thực.

2.3. Cơ quan chuyên trách của tổ chức Công đoàn Việt Nam các cấp; Công đoàn cấp trên cơ sở có chung một địa điểm và điều kiện tổ chức.

3. Thời gian triển khai:

Căn cứ vào nguồn tài chính công đoàn và xã hội hóa 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 theo Hướng dẫn này.

- 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 công đoàn chỉ hỗ trợ khi cần thiết và phù hợp khả năng tài chính.

3. Cách thức triển khai

Việc triển khai tổ chức “Bữa cơm Công đoàn” được thực hiện như sau:

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, 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 50.000đ/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, đơn vị đồng ý phối hợp và thống nhất được 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 50.000đ/suất.

c) Trường hợp công đoàn cơ sở không cân đối được nguồn để chi hoặc gặp khó khăn về nguồn tài chính thì Liên đoàn Lao động tỉnh cấp hỗ trợ. Tối đa hỗ trợ 01 lần/năm. Toàn bộ hồ sơ chứng minh nội dung trên phải được thông qua xin ý kiến của Ban Chấp hành và Ban Chấp hành chịu trách nhiệm về tính pháp lý, chính xác của hồ sơ.

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, Tháng Công nhân, Ngày thành lập Công đoàn Việt Nam (28/7) và Mừng Đảng, Mừng Xuân tùy từng thời điểm.

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 sẽ 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, lãnh đạo chuyên môn, người sử dụng lao động tham dự.

4.2. 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.

d) Văn nghệ.

e) 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 không đề nghị hỗ trợ từ công đoàn cấp trên, 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, 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.

- 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.

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

- Có hình ảnh minh chứng phục vụ công tác truyền thông và quyết toán.

b) Đối với đơn vị đề nghị hỗ trợ từ Liên đoàn Lao động tỉnh, hồ sơ gồm:

- Công văn/Tờ trình đề nghị LĐLĐ tỉnh hỗ trợ cơ sở kinh phí để tổ chức “Bữa cơm Công đoàn”. Báo cáo Quyết toán của công đoàn cơ sở chứng minh việc số dư của đơn vị không còn đủ nguồn để chi kinh phí 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, trong đó nêu rõ: Doanh nghiệp hỗ trợ toàn bộ hay một phần; công đoàn cơ sở tự quyết toán hay chuyển kinh phí hỗ trợ cho doanh nghiệp, đơn vị đề tổ chức bữa ăn 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.

- 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.

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

- Văn bản/Quyết định cấp kinh phí của công đoàn cấp trên.

- Có 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). 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, 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. Liên đoàn Lao động tỉnh.

1.1 Bộ phận Chính sách pháp luật & Quan hệ Lao động

- Là đơn vị chủ trì tham mưu hướng dẫn, giải đáp vướng mắc, theo dõi, đôn đốc, tổng hợp báo cáo đánh giá kết quả triển khai thực hiện “Bữa cơm Công đoàn” hằng năm.

- Triển khai công tác truyền thông về “Bữa cơm Công đoàn” 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 cả nước; tạo cao điểm truyền thông trong Tháng Công nhân, Tháng kỷ niệm Ngày thành lập Công đoàn Việt Nam và trong hoạt động chăm lo Tết cho đoàn viên, người lao động.

- Tham mưu lãnh đạo Liên đoàn Lao động tỉnh tham dự động viên, chia sẻ với đoàn viên, người lao động tại các "Bữa cơm Công đoàn" ở cơ sở.

- Phối hợp với bộ phận Tài chính thẩm định hồ sơ đề nghị hỗ trợ kinh phí của Công đoàn cơ sở để tham mưu cho Ban Thường vụ LĐLĐ tỉnh xem xét duyệt cấp kinh phí hỗ trợ đảm bảo thiết thực và đúng quy định.

- Phối hợp với Ban Công đoàn Khu kinh tế và các Khu công nghiệp triển khai thực hiện “Bữa cơm Công đoàn” hàng năm.

- Hướng dẫn công đoàn cơ sở mời lãnh đạo cấp ủy, chính quyền, lãnh đạo đơn vị, doanh nghiệp tham dự “Bữa cơm Công đoàn” để 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.

- 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 kết quả triển khai “Bữa cơm Công đoàn” về Tổng Liên đoàn và Ban Thường vụ LĐLĐ tỉnh.

- Tổ chức, hướng dẫn sơ kết, tổng kết và khen thưởng các công đoàn cơ sở, thực hiện tốt "Bữa cơm Công đoàn"-theo từng đợt hoặc định kỳ hằng năm.

1.2. Bộ phận Tài chính

- Hướng dẫn, đôn đốc công đoàn cơ sở xây dựng dự toán kinh phí tổ chức “Bữa cơm Công đoàn”.

- Phối hợp bộ phận Chính sách pháp luật và Quan hệ lao động thực hiện thẩm định, tổng hợp dự toán của các công đoàn cơ sở; hướng dẫn hồ sơ, trình tự, thủ tục hỗ trợ kinh phí; thẩm định cấp hỗ trợ kinh phí tổ chức “Bữa cơm Công đoàn” cho cấp dưới đảm bảo chặt chẽ, đúng quy định.

- Xem xét duyệt cấp kinh phí hỗ trợ công đoàn cơ sở đảm bảo thiết thực và đúng quy định; kiểm tra việc sử dụng kinh phí đúng mục đích, đúng đối tượng.

1.3. Bộ phận Kiểm tra

Hướng dẫn ủy ban kiểm tra công đoàn thực hiện việc kiểm tra, giám sát công đoàn cùng cấp và cấp dưới trong việc triển khai, thực hiện “Bữa cơm Công đoàn” hằng năm.

1.4. Bộ phận Tuyên giáo Nữ công

Tăng cường tuyên truyền, đăng tải thông tin, hình ảnh về việc triển khai “Bữa cơm Công đoàn” ở tất cả các cấp công đoàn trong tỉnh, tạo cao điểm truyền thông trong thời gian diễn ra các hoạt động kỷ niệm Tháng Công nhân, Ngày Thành lập Công đoàn Việt Nam (28/7) và hoạt động chăm lo Tết Nguyên đán hằng năm; phổ biến, chia sẻ hình ảnh các đơn vị thực hiện tốt “Bữa cơm Công đoàn” và việc triển khai Kết luận số 03/KL-BCH ngày 18/01/2022 của Ban Chấp hành Tổng Liên đoàn về nâng cao chất lượng bữa ăn ca của người lao động.

1.5. Công tác Văn phòng

Căn cứ chức năng, nhiệm vụ được giao cùng tham gia triển khai thực hiện Hướng dẫn này.

2. Ban Công đoàn Khu kinh tế và các Khu công nghiệp

Phối hợp với Ban Công tác Công đoàn triển khai, hướng dẫn, đôn đốc thực hiện “Bữa cơm Công đoàn” hằng năm.

3. Công đoàn cơ sở:

- Căn cứ Hướng dẫn này, tổ chức triển khai “Bữa cơm Công đoàn” hằng năm thiết thực, phù hợp với đặc điểm tình hình, mục đích, yêu cầu và nguồn tài chính tại cấp mình. Góp phần gắn kết người lao động với tổ chức Công đoàn, thu hút người lao động gia nhập Công đoàn Việt Nam.

- Mời lãnh đạo cấp ủy, chính quyền, lãnh đạo doanh nghiệp, đơn vị tham dự “Bữa cơm Công đoàn” để thu hút sự quan tâm và huy động các nguồn lực cho công tác chăm lo bữa ăn ca, ăn trưa tại nơi làm việc của người lao động.

- Báo cáo kết quả triển khai “Bữa cơm Công đoàn” theo mẫu Phụ lục đính kèm Hướng dẫn này về Liên đoàn Lao động tỉnh (qua Bộ phận CSPL & Quan hệ Lao động) theo các mốc thời gian như sau:

+ Nếu tổ chức dịp Tháng 5: Đề nghị báo cáo cùng trong báo cáo 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 thành lập Công đoàn Việt Nam 28/7: Đề nghị có báo cáo riêng chậm nhất là ngày 10/8 hằng năm.

+ Nếu tổ chức dịp Tết Nguyên đán: Đề nghị báo cáo cùng trong báo cáo chăm lo Tết hằng năm.

*** Lưu ý:** Tổ chức "Bữa cơm Công đoàn" vào thời điểm nào thì báo cáo kết quả theo thời điểm đó.

4. Cán bộ phụ trách địa bàn:

- Triển khai kế hoạch tới các Công đoàn cơ sở thuộc địa bàn phụ trách. Hướng dẫn Công đoàn cơ sở xây dựng kế hoạch tổ chức thực hiện hằng năm.

- Đôn đốc Công đoàn cơ sở tổng hợp số liệu và gửi báo cáo kết quả triển khai thực hiện "Bữa cơm Công đoàn" về Bộ phận CSPL & QHLD theo quy định tại Hướng dẫn này.

Ban Thường vụ Liên đoàn Lao động tỉnh yêu cầu các bộ phận và Công đoàn cơ sở tổ chức triển khai thực hiện. Trong quá trình triển khai thực hiện, nếu có vướng mắc đề nghị phản ánh về LĐLĐ tỉnh để được hướng dẫn, giải đáp (*đồng chí Phạm Thị Yến, Phó trưởng Ban Công tác Công đoàn, điện thoại: 0982.887.020 nếu vướng mắc về đối tượng, điều kiện; đồng chí Đinh Thị Vân Anh, Chuyên viên Ban Công tác Công đoàn, điện thoại: 0904.716.789 nếu vướng mắc về tài chính*).

Nơi nhận:

- Thường trực UBMTTQ Việt Nam tỉnh;
- Ban QHLD TLĐ;
- Thường trực LĐLĐ tỉnh;
- Các Ban LĐLĐ tỉnh;
- Cán bộ phụ trách địa bàn;
- Công đoàn cơ sở;
- Lưu: VT, CSPL.

**TM. BAN THƯỜNG VỤ
PHÓ CHỦ TỊCH**

Phạm Thị Thắng