**MẪU BIÊN BẢN LẤY Ý KIẾN CỦA TẬP THỂ LAO ĐỘNG VỀ VIỆC TỔ CHỨC ĐÌNH CÔNG**

**BIÊN BẢN CUỘC HỌP**

V/v: Lấy ý kiến của tập thể lao động

về việc tổ chức đình công

Hôm nay, vào lúc……..giờ, [ngày] [tháng] [năm], tại……………., Ban chấp hành Công đoàn cơ sở/Ban lãnh đạo Tổ chức của Người lao động tại doanh nghiệp của Công ty…………………….. (**“Công ty”)** và tổ trưởng các tổ sản xuất của Công ty đã tổ chức cuộc họp tại [địa chỉ].

Các thành phần có mặt tại cuộc họp gồm:

1. Ban chấp hành Công đoàn cơ sở/Ban lãnh đạo Tổ chức của

Người lao động tại doanh nghiệp của Công ty, gồm:

* [Ông]/[Bà]……………………………………………… - Chủ tịch kiêm chủ tịch;
* [Ông]/[Bà]……………………………………………………….….- Phó Chủ tịch;
* [Ông]/[Bà]……………………………………………………….………. - Ủy viên;
* [Ông]/[Bà]……………………………………………………….…… - Ủy viên; và
* …..
1. Tổ trưởng các tổ sản xuất của Công ty:
* [Ông]/[Bà]…………………………..…….. – Tổ trưởng tổ ……………………….;
* [Ông]/[Bà] …………………………….……- Tổ trưởng tổ ……………………….;
* [Ông]/[Bà]………………………………… - Tổ trưởng tổ …………………..; và
* …...
1. Thư ký:
* [Ông]/[Bà]……………………………………………………………..– [Chức danh].
1. **Mục đích cuộc họp**

[Ông]/[Bà]……………………………, Chủ tịch Ban chấp hành Công đoàn cơ sở/Ban lãnh đạo Tổ chức của Người lao động tại doanh nghiệp thông báo mục đích của cuộc họp là lấy ý kiến của tập thể lao động về việc tổ chức đình công.

1. **Nội dung cuộc họp**

Sau khi thảo luận và bàn bạc, Ban chấp hành Công đoàn cơ sở/ Ban lãnh đạo Tổ chức của Người lao động tại doanh nghiệp đưa ra phương án đình công dưới đây để tiến hành lấy ý kiến của tập thể người lao động, bao gồm các nội dung sau:

1. Thời điểm bắt đầu đình công:……………………………………….……………………
2. Địa điểm đình công:……………………………………………………………………..
3. Phạm vi tiến hành đình công:……………………………………………………………
4. Yêu cầu của tập thể lao động:………………………………………….…………………
5. **Ý kiến của thành viên dự họp**
6. Hình thức lấy ý kiến: [Bỏ phiếu/ chữ ký].
7. Kết quả lấy ý kiến:

[Biểu quyết (nếu thể hiện ý kiến bằng phiếu thì có kèm mẫu phiếu)

Số phiếu phát ra:………………………………………………………..……………….

Số phiếu tán thành: …./….. phiếu, chiếm …..%.

Số phiếu không tán thành: ……phiếu.

Ý kiến khác:….. phiếu.]

[Chữ ký (danh sách ký tên kèm theo)

Có tổng cộng……………. chữ ký thể hiện sự đồng ý, chiếm ……% tổng số người người được lấy ý kiến.

Với kết quả như trên, Ban chấp hành Công đoàn cơ sở/Ban lãnh đạo Tổ chức của Người lao động tại doanh nghiệp và tập thể người lao động thống nhất sẽ [tiến hành] cuộc đình công với phương án đình công nêu trên.

Các nội dung nêu trên đã được Ban chấp hành Công đoàn cơ sở Ban lãnh đạo Tổ chức của Người lao động tại doanh nghiệp và các thành phần tham dự thống nhất thông qua và không còn vấn đề nào khác được đưa ra thảo luận. Chủ tọa tuyên bố cuộc họp kết thúc vào lúc ……. giờ ……. phút [ngày] [tháng] [năm].

Biên bản cuộc họp được lập thành 03 (ba) bản chính có giá trị pháp lý như nhau. 01 (một) bản lưu tại Ban chấp hành Công đoàn cơ sở/Ban lãnh đạo Tổ chức của Người lao động tại doanh nghiệp, 01 (một) bản gửi cho người đại diện theo pháp luật của Công ty và 01 (một) bản gửi cho [Công đoàn cấp trên trực tiếp].

**Tổ trưởng Tổ….. Thay mặt và đại diện cho**

**Ban chấp hành Công đoàn cơ**

 **sở của Công ty/Ban lãnh đạo**

**Tổ chức của Người lao động**

**tại doanh nghiệp ….**

[Họ và tên] [Họ và tên]

Chủ tịch

**Tổ trưởng Tổ …. Thư ký**

[Họ và tên] [Họ và tên]

**Danh sách chữ ký người lao động đồng ý đình công ….**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **Họ và tên** | **Chức vụ** | **Phòng/Ban** | **Chữ ký** |
| **1** | … | **…** | **….** |  |
| **2** | **…** | **…** | **….** |  |
| **3** | **…** | **…** | **….** |  |
| **4** |  |  |  |  |